

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Gestión del Talento Humano	CODIGO:GDTH-PR-002
		Procedimiento Manejo y Declaración de Conflicto de Intereses	VERSIÓN:001
			FECHA VIGENCIA:2024-07-04

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para la prevención, identificación, declaración y gestión de aparentes, potenciales o reales conflictos de intereses que se presenten en el desarrollo de las actividades en la Justicia Penal Militar y Policial.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de los hechos y circunstancias que devienen en causales de impedimentos o recusaciones, las cuales pueden conllevar a un conflicto de intereses, determinando si las mismas se declaran impedimentos o recusaciones, velando por el buen gobierno y la transparencia. Este procedimiento aplica para todos los funcionarios, contratistas y empleados públicos de la Justicia Penal Militar y Policial.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Tipo de Norma	Número	Año	Descripción - Epígrafe
Ley	522	1999	"Por medio del cual se expide el Código Penal Militar
Ley	1407	2010	"Por medio del cual se expide el Código Penal Militar "
Ley	1437	2011	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"
Ley	2094	2021	"Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones" Ley que expide el Código Disciplinario Único.
Ley	2013	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".
Ley	2016	2020	"Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público"
Decreto	1083	2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público Colombiano" Versión 2 DAFP			
Guía para el correcto manejo de los conflictos de interés de la Justicia Penal Militar y Policial.			
Código de Ética e Integridad de la Justicia Penal Militar y Policial			
Manual de contratación de la Justicia Penal Militar y Policial.			

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AD HOC^[1]: Expresión que significa: para esto, para el caso. Lo que sirve a un fin determinado.

CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD^[2]: 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, instaure criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los funcionarios, servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente

CONFLICTO DE INTERESES^[3]: En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".

CLASES DE CONFLICTOS DE INTERESES^[4]: 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^[5]: 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.

CLASIFICACIÓN DE LOS GRADOS DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y POR ADOPCIÓN

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
Primer grado	Padre/madre/hijos
Segundo grado	Hermanos
Tercer grado	Tíos/sobrinos
Cuarto grado	Primos
GRADOS DE PARENTESCO DE AFINIDAD	
Primer grado	Cónyuge (compañero permanente) / suegros
Segundo grado	Cuñados
Tercer grado	Sobrinos políticos
Cuarto grado	Primos políticos
GRADOS DE PARENTESCO POR ADOPCIÓN	
Único grado	Hijos adoptivos

Fuente: *Código Civil Colombiano Artículo 35,47, Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) Artículo 64^[6].

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^[7]: 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: Se entiende como el acto a través del cual se pide que un funcionario no intervenga en un determinado proceso judicial o administrativo, por considerar que su imparcialidad no está garantizada.

VALORES INSTITUCIONALES^[8]:

1. Honestidad Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general, ya que la finalidad de la labor es el servicio al bien general, actuando y promoviendo la justicia.

2. Respeto Se reconoce, valora y trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. En la interacción con los demás protejo su dignidad y sus derechos, partiendo de la buena fe.

3. Compromiso Consciencia de la importancia del rol como servidor público y disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se comparten las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar. Soy solidario con los demás miembros de la institución. Reconozco que formo parte de una comunidad de valores.

4. Diligencia La participación en los procesos y en todos los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

5. Justicia Todas las acciones se guían por el principio de legalidad siendo objetivos y consientes que las acciones están abiertas

a escrutinio. Es importante actuar y promover la justicia reconociendo la igualdad de todos ante la ley, tratando a los demás con equidad e imparcialidad.

6. Confianza Creer en los demás, confiar en nuestro trabajo y en nuestros grupos de interés, reconociendo las necesidades de seguridad de la comunidad y demostrando veracidad y confiabilidad.

7. Transparencia La relación con los organismos de control se fundamenta en la transparencia, siendo imparciales frente a los requerimientos de los organismos de control, actuando cuidadosamente en el manejo de la información y actuando conforme a los fines de la Entidad.

8. Liderazgo Si tengo un cargo directivo. Los cargos directivos conllevan responsabilidades éticas especiales por lo tanto quien lo ostenta debe prestar especial atención a los siguientes valores ya que son especialmente relevantes en la ejecución de sus funciones. Liderar la formulación de metas y la organización del trabajo de los servidores a cargo, desarrollo la autonomía necesaria para ejercer el liderazgo con responsabilidad.

9. Reconocimiento Proteger la dignidad de los servidores que hacen parte del grupo de trabajo, siendo honesto con ellos y sin esperar retribución diferente a un buen trabajo en equipo, reconociéndolos como personas, compañeros de trabajo y expertos en su área de desempeño.

4.1. Políticas de Operación

- Es responsabilidad de la Dirección General de la Entidad aplicar el procedimiento e instar a todos los servidores públicos y contratistas, la obligatoriedad de reportar sus conflictos de intereses y publicar su declaración de bienes y rentas.
- El Grupo de Talento Humano de la Secretaría General contará con la asesoría y apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y será responsable de:
 - Realizar el seguimiento a los reportes de conflicto de intereses.
 - Velar por la correcta aplicación del procedimiento y de la guía y por el reporte periódico de conflictos de intereses por parte de los funcionarios, servidores y contratistas vinculados a la Justicia Penal Militar y Policial.
 - Adoptar y ejecutar las medidas pertinentes para dar cumplimiento al procedimiento y a la guía.
 - Presentar los reportes respectivos de conflictos de intereses y recusaciones ante la alta Dirección y el Comité de Gestión y Desempeño.
- Los servidores públicos, contratistas y demás personas vinculadas a la Entidad son responsables de reportar las eventuales situaciones que puedan devenir en conflictos de interés
- Tanto los servidores públicos como los contratistas serán responsables de estar atentos a la constitución de conflictos de intereses en los cuales se vean involucrados y, por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata cuando se presente.
- No poner en conocimiento los hechos que dan origen a un conflicto de intereses, se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el artículo 242 de la Ley 1952 de 2019 o se iniciará el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, según corresponda, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones penales, disciplinarias y contractuales correspondientes.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Diligenciar la Declaración de la Ley 2013 de 2019	Los directivos y contratistas deben hacer su declaración de bienes y rentas y conflictos de interés a través del aplicativo SIGEP, como requisito de ley para tomar posesión o suscribir un contrato según sea el caso. Antes de tomar posesión o suscribir contrato, Talento Humano o la oficina Jurídica, según corresponda, deberán realizar la verificación en el SIGEP.	Funcionarios del Nivel Directivo Contratistas Grupo de Talento Humano de la Secretaría General. Grupo de Contratos de la Secretaría General.	Declaración en aplicativo SIGEP.

6. FORMATOS

- 1. Formato de declaración de intereses particulares del funcionario, servidor público o contratista.
- 2. Formato de declaración de situaciones de conflicto de interés

Referencias:

[1] Concepto 282231 de 2021
Departamento Administrativo de la
Función Pública - Gestor
Normativo. Funcionpublica.gov.co.
Published September 24, 2021. Accessed
November 8,

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
2.	Diligenciar declaración de intereses particulares	Diligenciar el formato de declaración de intereses particulares del funcionario, servidor público o contratista al momento del ingreso a la Entidad, y al inicio de cada vigencia, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario. Ver Guía para el correcto manejo de los conflictos de interés. - Responsabilidades punto 1.	Funcionarios Contratistas Grupo de Talento Humano de la Secretaría General. Grupo de Contratos de la Secretaría General.	Formato de declaración de intereses particulares del funcionario, servidor público o contratista
3.	Verificar si se detectó un presunto conflicto de intereses.	El Grupo de Talento Humano o el Grupo de Contratos de la Secretaría General con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica analizará la situación del caso y de considerar que existe un conflicto de intereses, se debe identificar y declarar en qué tipo de conflicto se encuentra ya sea real, potencial o aparente. Solicitar el formato diligenciado dentro de los cinco (5) días siguientes al conocimiento de la situación.	Grupo de Talento Humano de la Secretaría General Grupo de Contratos de la Secretaría General Oficina Asesora Jurídica Funcionarios Contratistas	Formato de declaración de situaciones de conflicto de intereses
4.	Determinar la existencia o no del impedimento	Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del Formato de declaración de situaciones de conflicto de intereses, el jefe inmediato deberá decidir si acepta o no la solicitud de impedimento presentada e informará de ello al solicitante. Una vez sea aceptada, deberá designar a otro funcionario, para que realice la actividad. Enviar al Grupo de Talento Humano de la Secretaría General, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respuesta, el formato, anexos y decisión de la misma.	Funcionario delegado para determinar la existencia o no del conflicto de interés	Acta o reporte
5.	Realizar el reporte al Comité de Gestión Institucional	Informar al Secretario del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para realizar la socialización correspondiente ante el mencionado comité.	Secretaría General	Acta del CGD
Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada				
1	Identificar la situación de conflicto de intereses	De acuerdo con lo establecido en la Guía para el correcto manejo de los conflictos de interés. El funcionario o contratista deberá identificar la posible situación de conflicto de interés en la que presume está inmerso. Una vez el funcionario, servidor público o contratista determine que puede estar impedido, dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, deberá diligenciar un formato de declaración de conflicto real, aparente o potencial dispuesto por la Entidad y presentarlo al superior jerárquico o al supervisor del contrato, según corresponda; exponiendo las causas Ver Guía para el correcto manejo de los conflictos de interés. - Responsabilidades punto 4	Servidor Público, Contratista o tercero	Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses Denuncia o queja

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
2	Iniciar el tratamiento del impedimento	Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo del escrito en mención, el superior jerárquico o el supervisor del contrato, bajo el principio de confidencialidad respecto del tratamiento de datos personales, deberá decidir si acepta o no el impedimento mediante acto administrativo motivado el cual será comunicado al funcionario, servidor público o contratista que estuviera involucrado en el conflicto de intereses bien sea para que se separe de la función y/o actividad que está realizando o para que continúe ejecutándola.	Servidor Público o Contratista o Profesional designado atención al usuario (tercero)	Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses Correo electrónico
3	Realizar la configuración o tipificación del conflicto de interés	En caso de que el Superior Jerárquico o el supervisor del contrato lo acepte, deberá, en el mismo documento determinar quién se encarga de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que dio pie al conflicto de intereses, esto es, deberá reasignar las funciones a un funcionario o servidor público que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.	Funcionario delegado por la Dirección de la Unidad	Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses
4	Tomar la decisión e informar.	Una vez adoptada la decisión de aceptación o rechazo del impedimento, el superior jerárquico o el supervisor del contrato deberá informar mediante memorando al Grupo de Talento Humano de la Secretaría General.	Funcionario delegado por la Dirección de la Unidad	Acta / memorando
PARA EL LINEAMIENTO PARA EL MANEJO DE RECUSACIONES VER LA GUÍA DE CONFLICTOS DE INTERESES				

2022. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=171430>

[2] Código Integridad - EVA - Función Pública. Funcionpublica.gov.co. Published 2021. Accessed November 8, 2022. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>

[3] Conflicto de intereses - Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano - Función Pública. Funcionpublica.gov.co. Published 2021. Accessed November 8, 2022. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses>

[4] Función Pública, Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano. Versión 2. Julio de 2019. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818#page=1>

[5] Código Civil Colombiano Artículo 35,47, Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) Artículo 64

[6] La ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de Infancia y la Adolescencia", estableció nuevos efectos jurídicos para este parentesco. El artículo 64 señala que 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. Desde la nueva concepción traída por la Corte Constitucional en Sentencia C-336/16 y el Código de infancia y adolescencia, no existe diferencia entre el parentesco civil y de consanguinidad. Al parentesco civil se le aplican las mismas reglas del parentesco de consanguinidad, se tienen las mismas obligaciones y derechos y se debe entonces equiparar el hijo adoptado al hijo biológico.

[7] Función Pública, Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano. Versión 2. Julio de 2019. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818#page=1>

[8] Código de Ética e Integridad de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
---------	-------	-------------

Consecutivo de la versión	28/06/2024	Este procedimiento establece las diferentes actividades, que se deben cumplir para el manejo de conflicto de intereses.
---------------------------	------------	---

Dependencias participantes

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jenny Paola Ruiz Parra Gestor grupo Talento Humano	Angie Carolina Sierra Vargas Asesor de la Secretaría General Luz Edith Ochoa Tabares Coordinador Grupo Talento Humano	Norma Guayara Barreto Secretaria General

“Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial”