



Instituto de
**Cultura y
Turismo**

ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN
PREVENTIVA DE CONFLICTO
DE INTERESES

Contenido

1. OBJETIVO3

2. ALCANCE3

3. ACCIONES ESTRATÉGICAS3

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN4

ANEXO TÉCNICO ESTRATEGIA DE GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTO DE INTERESES.....5

ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP6

ANEXO 1. ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP.....7

ANEXO 2. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CALIDAD DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE – PEP.....8

1. OBJETIVO

Establecer mecanismos preventivos y correctivos que permitan identificar, reportar y gestionar los posibles conflictos de intereses en los servidores públicos y contratistas del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, promoviendo la transparencia, la ética y la integridad pública.

2. ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos de planta, temporales, de libre nombramiento y remoción, así como contratistas que ejerzan funciones públicas o manejen recursos del Instituto.

3. ACCIONES ESTRATÉGICAS

3.1. Identificación y Clasificación de Sujetos Obligados

- Realizar un censo institucional anual para identificar a los servidores y contratistas obligados a presentar declaración de conflictos de intereses (en especial quienes tomen decisiones, manejen recursos, o participen en procesos contractuales o de supervisión).
- Clasificar por niveles de riesgo de conflicto de interés según el tipo de función o contrato.

3.2. Declaración de Conflicto de Intereses y Bienes y Rentas

- Solicitar a los sujetos obligados que diligencien las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés a través del sistema dispuesto por la Procuraduría General de la Nación (SIDAR).
- Establecer cronogramas y recordatorios anuales para el cumplimiento oportuno de este deber legal.

3.3. Formatos y Herramientas de Identificación Temprana

- Diseñar un formato interno de advertencia de posibles conflictos de interés para que cualquier funcionario pueda notificar preventivamente un caso.
- Aplicar listas de chequeo durante procesos de contratación, interventoría y toma de decisiones estratégicas.

3.4. Capacitación y Sensibilización

- Incluir en las jornadas de inducción y reintroducción módulos específicos sobre conflictos de interés.
- Realizar campañas internas de comunicación institucional con ejemplos claros de qué es un conflicto de interés y cómo actuar ante él.

3.5. Reporte y Gestión de Situaciones Potenciales

- Crear un canal de reporte confidencial para que los funcionarios o terceros puedan advertir situaciones de posible conflicto.
- Establecer un Comité Institucional de Ética o designar una dependencia encargada de analizar estos reportes y emitir recomendaciones.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Reportar anualmente el cumplimiento de presentación de declaraciones en el informe de gestión.
- Realizar auditorías internas para verificar cumplimiento y revisar casos registrados.

ANEXO TÉCNICO ESTRATEGIA DE GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTO DE INTERESES

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, en cumplimiento de los principios de transparencia, integridad y responsabilidad, y conforme a la Ley 2013 de 2019, establece la presente estrategia como mecanismo para prevenir, identificar y gestionar los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el ejercicio de la función pública, tanto en servidores como en contratistas.

2. OBJETIVO GENERAL

Implementar una estrategia institucional para identificar, advertir y gestionar de manera preventiva los conflictos de interés, promoviendo una cultura de integridad y cumplimiento en el servicio público.

3. ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos de planta, temporales, provisionales, de libre nombramiento y remoción, y a contratistas que ejerzan funciones públicas, manejen recursos o participen en decisiones dentro del Instituto.

4. ACCIONES ESTRATÉGICAS

- **Identificación de Sujetos Obligados**
 - Elaborar un censo institucional anual de sujetos obligados a presentar declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses.
 - Clasificar a los servidores y contratistas por niveles de riesgo de conflicto, según sus funciones.
- **Declaración de Conflictos de Interés**
 - Requerir a los sujetos obligados el diligenciamiento anual de sus declaraciones a través de la plataforma del SIDAR (Procuraduría General de la Nación).
 - Programar y socializar el cronograma institucional para el cumplimiento de esta obligación.
- **Instrumentos de Prevención**
 - Diseñar y aplicar formatos internos de advertencia de conflictos de interés.
 - Incluir cláusulas de advertencia de conflictos en contratos de prestación de servicios.
- **Sensibilización y Capacitación**
 - Incluir este componente en los programas de inducción y reinducción.
 - Realizar talleres de integridad y gestión ética.
- **Mecanismos de Reporte y Gestión**
 - Habilitar un canal institucional de reporte confidencial.
 - Designar una instancia interna para la evaluación de reportes y recomendaciones (por ejemplo: Comité de Ética o Control Interno).

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Indicadores de Gestión:

- % de cumplimiento en la presentación de declaraciones de conflictos de interés.
- Número de reportes registrados y gestionados.
- N° de capacitaciones realizadas en el tema.

Herramientas de Evaluación:

- Auditorías internas anuales.
- Informe de cumplimiento a Dirección General y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP

Objetivo:
Implementar acciones para prevenir y gestionar los conflictos de interés, mediante la identificación oportuna de servidores públicos y contratistas que ostenten la calidad de Personas Expuestas Políticamente – PEP, en cumplimiento del Decreto 830 de 2021 y en concordancia con la Ley 2013 de 2019.

Descripción:
El Instituto de Cultura y Turismo de San Gil desarrollará una estrategia institucional de identificación y control que permita reconocer a las Personas Expuestas Políticamente – PEP, entendidas como aquellas que, por su función pública o su relación con personas que ostentan altos cargos, pueden representar riesgos en materia de integridad, transparencia y contratación pública.

- Líneas de acción:**
- .1. **Incorporación en procesos de vinculación y contratación:** Se actualizarán los formatos de hoja de vida, contratos y formularios de vinculación para incluir la pregunta explícita sobre la calidad de PEP del servidor o contratista, según lo definido en el Decreto 830 de 2021.
 - .2. **Cruzamiento con listas públicas:** Control Interno realizará un análisis cruzado con bases de datos oficiales y listas PEP disponibles, incluyendo las emitidas por la UIAF, la PGN y la Secretaría de Transparencia.
 - .3. **Medidas de control adicionales:** En caso de que una persona sea identificada como PEP, se adoptarán controles específicos de gestión de riesgo como:
 - .3.1.1. Monitoreo frecuente de sus actuaciones administrativas.
 - .3.1.2. Revisión de sus procesos contractuales o de toma de decisiones.
 - .3.1.3. Registro en el Sistema de Información y Gestión del Riesgo de Corrupción.
 - .4. **Capacitación institucional:** Se realizarán talleres de formación dirigidos a servidores públicos y contratistas, para sensibilizar sobre el concepto de PEP, el riesgo de conflicto de intereses, y las obligaciones de reporte institucional.
 - .5. **Seguimiento y actualización semestral:** El listado de personas con calidad de PEP será actualizado y revisado por Control Interno como parte del sistema de control preventivo.

ANEXO 1. ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP

Objetivo

Prevenir y mitigar los conflictos de interés en los procesos administrativos, contractuales y de talento humano, a través de la identificación oportuna de personas que ostenten la calidad de Personas Expuestas Políticamente – PEP, conforme al Decreto 830 de 2021.

Definición de PEP

Se considera Persona Expuesta Políticamente (PEP) a aquella que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas, así como sus familiares y asociados cercanos, en los términos definidos por el Decreto 830 de 2021.

Líneas Estratégicas de Gestión Preventiva

- **Declaración obligatoria:** Todos los servidores públicos y contratistas deberán diligenciar una declaración juramentada al momento de su vinculación, indicando si son o han sido PEP o si tienen vínculos estrechos con una PEP.
- **Inclusión en procesos de selección:** Los formatos de hoja de vida y contratación incluirán el componente de identificación de calidad PEP.
- **Cruzamiento con listas oficiales:** Se validará la información con listas PEP emitidas por entidades competentes (UIAF, Procuraduría, etc.).
- **Controles adicionales:** Cuando una persona sea identificada como PEP, se reforzarán mecanismos de seguimiento, priorizando la transparencia en procesos donde intervenga.
- **Capacitación continua:** Se desarrollarán jornadas de sensibilización sobre riesgos de corrupción, conflictos de interés y la figura PEP.
- **Seguimiento:** Se actualizará y revisará la base de datos de PEP. Control Interno verificará el cumplimiento.

**ANEXO 2. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CALIDAD DE PERSONA
EXPUESTA POLÍTICAMENTE – PEP**

Fecha: ____/____/____
Nombre completo: _____
Documento de identidad: _____
Cargo o tipo de vinculación: _____

1. ¿Usted se considera una Persona Expuesta Políticamente (PEP) según el Decreto 830 de 2021?

- ☐ Sí
☐ No

2. ¿Ha desempeñado usted funciones públicas destacadas en los últimos 2 años?

- ☐ Sí
☐ No

3. ¿Tiene usted algún familiar o asociado cercano que ostente o haya ostentado funciones públicas destacadas?

- ☐ Sí
☐ No

En caso afirmativo, indique nombre y vínculo:

4. Firma de la Declaración

Declaro, bajo la gravedad de juramento, que la información aquí suministrada es veraz y completa, y autorizo al Instituto de Cultura y Turismo de San Gil a verificarla conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Firma del declarante: _____
Nombre completo: _____
Fecha: ____/____/____