



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos	07/03/2023	10:00 am	11:30 am

NOMBRE DE REUNIÓN

COMITÉ TECNICO MESA NO.1

NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°3 - 2023

† CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón	X		
Directora Administrativa de Talento Humano	Marta Cecilia Aguirre Quintero	X		
Técnico Operativo- Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno	Johan Bernal Bedoya	X		
Profesional Especializado- Secretaría de Educación	Jorge Enrique Díaz Arroyave	X		
Profesional Universitaria - Dirección Administrativa de Talento Humano	Adriana Janet Estrada Londoño	X		
Técnico Operativo- Dirección Administrativa de Talento Humano	Erika Natalia Carvajal Quintero	X		



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HO RA	NO	
Profesional Universitario- Dirección Administrativa de Talento Humano	Paula Andrea Zuluaga Vanegas	X		
Subsecretaria de Planeación	Claudia Rocío Chica Cardona	X		
Profesional Universitario - Secretaría de Planeación	Diana María Clavijo Escobar	X		
Profesional-Secretaría de Control Interno	Gloria Amparo Muñoz Arroyave	X		
Profesional Universitario- Secretaría de Educación	Andrés Felipe Oquendo Patiño		X	
Profesional Especializada- Dirección Administrativa de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimes		X	

† INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HOR A	N O	
Secretaría Jurídica	Edinson Adrián López	X		

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN	1
† CONTROL DE ASISTENCIA	1
† INVITADOS	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	4
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	4
3. TEMA 1: Breve explicación de la Ley 2013 de 2019	4
4. TEMA 2: Autodiagnóstico para la Gestión de Conflicto de Intereses	8



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



5. TEMA 3: Personas Expuestas Políticamente, Decreto 830 de 2021	12
6. PROPOSICIONES Y VARIOS:	13
7. COMPROMISOS:	13
8. PROXIMA REUNIÓN:	13



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Previa verificación del quórum reglamentario, conformado por la Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección Administrativa de Talento Humano, Secretaría de Planeación y Secretaría de Educación, se da inicio a la reunión.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

En la reunión del mes de febrero quedaron los siguientes compromisos:

- La profesional, Adriana Estrada, enviará a la Secretaria de Planeación, al correo de la funcionaria Diana Clavijo, la nueva resolución de la Mesa Técnica con los cambios aprobados por los integrantes de la Mesa Técnica No. 1 Dimensión de Talento Humano. El correo con los cambios propuestos fue enviado el día 21 de febrero para que finalmente el nuevo reglamento quede en firme.
- La profesional, Diana Clavijo, enviará a la Dirección Administrativa de Talento Humano, el procedimiento que ha construido sobre conflicto de intereses para que sea reenviado a todos los integrantes de las Mesa No. 1 de Talento Humano y citar a una siguiente reunión para discutir sobre el tema y distribuir responsabilidades. El borrador de procedimiento, los formatos de conflicto de intereses y la normatividad fue enviado por la funcionaria el 21 de febrero y luego de ser analizado por la Dirección de Talento Humano, en la presente reunión se comparte con los asistentes las precisiones y se propone pasos a seguir sobre el tema en mención.

3. TEMA 1: BREVE EXPLICACIÓN DE LA LEY 2013 DE 2019

La profesional Adriana Estrada Londoño de la Dirección Administrativa de Talento Humano, comienza la reunión explicando brevemente en que consiste la ley 2013 del 2019 para que todos los presentes comprendan de que se trata el tema, cuál es su importancia y a quienes aplicaría esta ley:



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



Ley 2013 de 2019

¿Qué es un Conflicto de Intereses?

Es una situación, que se origina cuando un interés particular genera un sesgo en la neutralidad y objetividad de una acción o decisión.

Fuente: Adaptado de la Oficina Anticorrupción de Colombia (2018)

“Un conflicto de interés representa un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado, cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta e ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales”

Fuente: OCDE

¿Cómo define la ley en Colombia un Conflicto de Intereses?

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público

Artículo 46, Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario

Tipo de Conflicto de Intereses

Real

El servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones y enfrenta una situación en la que tiene que actuar o tomar una decisión en esa materia.

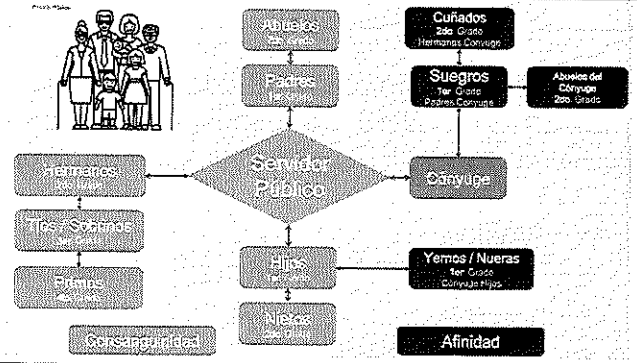
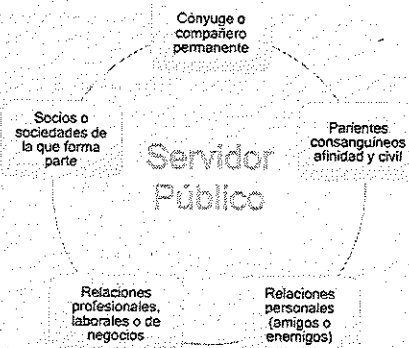
Potencial

El servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones y en un futuro podría enfrentarse a una situación en la que tiene que actuar o tomar una decisión en esa materia.

Aparente

El servidor puede que NO tenga un interés particular que pueda influir en sus obligaciones y enfrenta una situación en la razonablemente se podría suponer que puede influir para su beneficio.

Circulo de intereses





ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Marzo



Causales de impedimento y recusación

Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas **deberá declararse impedido o podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:**

Tomado del Artículo 11 de la ley 1437 de 2011 (Por la cual se regló el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)

Trámite de los Impedimentos y Recusaciones

Impedimento

1. El impedimento debe formularse en el momento que se tenga conocimiento del hecho.
2. El servidor emitirá dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación por escrito indicando si acepta.
3. La autoridad competente decidirá en última instancia sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibimiento.
4. En caso de aceptar el impedimento, la autoridad determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto.

Recusación

1. 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.
2. La autoridad competente decidirá de plano sobre la recusación dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibimiento.
3. En caso de aceptar la recusación, la autoridad determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto.

Declaración Anual de Bienes y Rentas

- Actualizar cada año y al momento del retiro
- Constitución Política, Art. 122
- Ley 190 de 1995

Registro conflicto de intereses

- formato de Función Pública - SIGEP
- Ley 2013 de 2019

Declaración situacional

• Declarar una situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses

Proceso de Gestión de Conflictos de Intereses

Orientación

1. Definir los parámetros para la gestión preventiva
2. Identificar las áreas con mayor relacionamiento con conflictos de intereses.
3. Realizar el diagnóstico
4. Formular la estrategia institucional
5. Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos y contratistas de la entidad
6. Brindar asesoría al interior de la entidad

Gestión

1. Definir la dependencia, área o grupo de trabajo responsable
2. Adaptar el procedimiento
3. Registrar, documentar y clasificar la información de conflictos de intereses
4. Actualizar el manual de contratación

Control

1. Realizar seguimiento y monitoreo a las unidades en caso de conflicto de intereses
2. Implementar canales de comunicación o denuncia de situaciones que puedan configurar conflicto de intereses
3. Hacer seguimiento a la gestión y diligenciar y diligenciar reportes de información que señala la Ley 2610 de 2018
4. Realizar el seguimiento y control a la implementación de estrategias de gestión preventivas

Por otro lado y complementando la información anterior se especifica los sujetos obligados por la ley 2013 del 2019, correspondiente a contratistas y nivel Directivo que está integrado por la siguiente clasificación específica de empleos (Decreto Ley 785 de 2005):

- Alcalde
- Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
- Gerente
- Jefe de Oficina
- Secretario de Despacho
- Subsecretario de Despacho

Es necesario precisar que:

- La publicación de la Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP (Ley 190 de 1995) no exime del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 a los sujetos obligados por esta, que



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



son de los niveles directivos del Estado (gerentes públicos y altos directivos) y contratistas.

- Los contratistas, directivos, gerentes y servidores de elección popular deben realizar su declaración directamente en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019 proporcionado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Esta declaración será un requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.
- Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- En el caso de los contratistas, ¿Deben realizar el reporte de Ley 2013 antes o después de la firma del contrato? Previo a la firma del contrato debe haber efectuado el registro de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.
- Los servidores públicos, en general, ¿deben realizar el reporte de Ley 2013 antes o después de la posesión? Previo a posesionarse en un cargo público se debe proceder a efectuar el registro de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.
- La declaración debe ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujeto obligado

Posteriormente se les muestra a los asistentes el aplicativo del DAFP en la que los sujetos obligados deben declarar sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registrar sus conflictos de interés (ley 2013 del 2019).
<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>.



ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Marzo



Aplicativo por la Integridad Pública

El Aplicativo por la Integridad Pública es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019); para que se registren e identifiquen las Personas Expuestas Políticamente – PEP con su información financiera complementaria (Decreto 030 de 2021); y para que la ciudadanía, antes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas consulten y usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social. Este aplicativo forma parte del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Antes de registrarse para hacer sus declaraciones, verifique y confirme:

- Si, según la Ley 2013 de 2019, usted deba declarar y publicar su información de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios.
- Si, según el Decreto 030 de 2021, usted debe declarar la información requerida por ser considerado como Persona Expuesta Políticamente.



Declaración de Ley 2013 de 2019

Si usted es alto directivo del Estado, servidor público electo mediante voto popular, contratista u otro sujeto obligado de la Ley 2013 de 2019, declare y publique aquí su información de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta.



Registro de información como Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Si usted es una Persona Expuesta Políticamente debido a las responsabilidades propias de su cargo, según lo establecido en el Decreto 030 de 2021, declare y publique aquí su información financiera.



Registro de familiares con contratos

Si usted es un Servidor Público, registre aquí sus familiares hasta segundo grado de afinidad y segundo grado de consanguinidad, con contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con el Estado, según la



Consulta Ciudadana

Si usted es un ciudadano(a) que desea ejercer su derecho a la participación y el control social, consulte aquí las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios y la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), con sus respectivas declaraciones

4. TEMA 2: AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

En este punto se diligencia el autodiagnóstico para la Gestión de Conflicto de intereses con la participación de todos los asistentes de la Mesa, se van distribuyendo las responsabilidades en cada uno de los ítems que comprende y se habla de cómo se le dará cumplimiento a los requerimientos de la ley que regula el tema. A continuación se presenta el Autodiagnóstico completamente diligenciado con los responsables y las modificaciones que aportaron las dependencias involucradas:

Actividades de Gestión	Observaciones
El Plan anual Institucional de la entidad para la vigencia actual establece acciones, productos o metas para la gestión de conflicto de intereses	El Plan anual Institucional estableció que la gestión de conflicto de intereses es asignado a la Mesa 1. RESPONSABLE: SECRETARIA DE PLANEACIÓN



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



En el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	No se han establecido aún, pero desde Secretaría de Planeación ya tienen un cronograma para ajustar las matrices de riesgos frente al conflicto de intereses. RESPONSABLE: SECRETARIA DE PLANEACIÓN
En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.	En el PAAC si quedo actividad "Sensibilización para la preservación del orden interno administrativo" que se ampliará para la explicación de la gestión frente al conflicto de intereses: Sensibilización orientado por RESPONSABLE: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia actual contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.	Desde Bienestar si se tienen programadas capacitaciones desde ética de lo público, faltaría agregar temas respecto al conflicto de intereses específicamente. RESPONSABLE: BIENESTAR
La entidad cuenta con el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El grupo de trabajo designado para la implementación de la política de integridad y la gestión de conflicto de intereses en la Mesa 1. RESPONSABLE: INTEGRANTES MESA 1 E INVITADO SECRETARIA JURIDICA (CONTRATISTAS)
Con que frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se hará seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses cada vez que la Mesa 1 se reúna. RESPONSABLE: SECRETARIA DE PLANEACIÓN POR SER EL QUE LIDERA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha definido las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.	Por medio de oficio se determina que las dependencias encargadas para implementar la gestión de conflicto de intereses serán las que integran la Mesa 1 y con un invitado Secretaría Jurídica RESPONSABLE: INTEGRANTES MESA 1 E INVITADO SECRETARIA JURIDICA (CONTRATISTAS).
La entidad tiene definida una dependencia para que servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos tengan asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Esta asesoría legal sobre conflicto de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades, se haría desde la Secretaría Jurídica, cuando se presente el caso. RESPONSABLE: SECRETARÍA JURÍDICA
La entidad identificó las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Aún no se han identificado. RESPONSABLE: INTEGRANTES MESA 1 INCLUYENDO INVITADO SECRETARIA JURIDICA (CONTRATISTAS) INSUMO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN-PLANEACION
La entidad cuenta con un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	Los canales de comunicación interna y externa QUE ESTAN EN EL MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para recibir declaración de impedimentos o recusaciones serían los canales de comunicación que la entidad tiene habilitados para la ciudadanía en general, por los mismos canales que se recepcionan las PQRSDF. RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



El manual de contratación de la entidad establece orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	Se requiere ajustar el manual de contratación para que los contratistas realicen declaración de conflicto de intereses. RESPONSABLE: SECRETARÍA JURÍDICA
La entidad estableció un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Se está ajustando el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflicto de intereses. RESPONSABLE: DIRECCION DE TALENTO HUMANO
La entidad ha adelantado campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses	No se han adelantado campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses: RESPONSABLE: BIENESTAR Y DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
La entidad ha realizado acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	En la Inducción de funcionarios se realiza pero hace falta profundizar el tema respecto a conflicto de intereses, se propone realizarlo en Comité MIPG de facilitadores para que sea difundido luego a todas las Secretarías y se puede reforzar publicando una cartilla con toda la información completa sobre el tema. RESPONSABLE: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
Cuál es el porcentaje de gerentes públicos que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	A todos los funcionarios se les requerirá realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción, dispuesto en la plataforma del DAFP: RESPONSABLE BIENESTAR
Cuál es el porcentaje de servidores que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción	A todos los funcionarios se les requerirá realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción, dispuesto en la plataforma del DAFP: RESPONSABLE BIENESTAR
Cuál es el porcentaje de contratistas que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción	La Secretaría jurídica puede exigir en la lista de chequeo el cumplimiento de este requisito para contratistas nuevos, pero el control, si ya fueron contratados, le corresponde a cada supervisor y la información consolidada, de los certificados del curso se remitirían a Bienestar. RESPONSABLE BIENESTAR
Cuál es el porcentaje de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses.	Aún los servidores obligados por la ley 2013 de 2019 no han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses porque la estrategia apenas se está implementando en la entidad. RESPONSABLE: (OFICINA DE SIGEP) DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Cuál es el porcentaje de contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses	No se ha pedido a los contratistas que publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses porque la estrategia apenas se está implementando en la entidad. RESPONSABLE: SECRETARÍA JURÍDICA-OFICINA SIGEP DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO (Le corresponde a Talento Humano dar orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses pero para contratistas en la lista de chequeo debe quedar como requisito para contratación)



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



La entidad tiene definida una dependencia encargada del registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	La dependencia encargada del registro de conflictos de intereses que han surtido trámite para su análisis y validación sería la Secretaría Jurídica. RESPONSABLE: SECRETARÍA JURÍDICA. (las dependencias registran la información en el formato dispuesto para ello y remite el formato a la Secretaría Jurídica para su consolidación y revisión: Matriz_seguimiento_gestion_conflictos_intereses)
La Oficina o dependencia de control interno hace seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas	Este seguimiento se comenzaría a realizar una vez comience la implementación de la estrategia de conflicto de intereses. RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

Mientras se realizaba la discusión en cada punto del Autodiagnóstico se realizaron algunas precisiones que es importante que queden por escrito en el acta de la reunión:

- Se organizará un formato para que las personas declaren los conflictos de intereses cuando dé lugar, igualmente se publicará en el SGI junto con los demás formatos y procedimiento que hacen parte de esta estrategia. Todo esto se socializará con los demás servidores en los comités MIPG que se hagan en cada Secretaría partiendo desde los facilitadores MIPG.
- Los cargos de nivel directivo obligados por la ley 2013 seguirán diligenciando el formato F-GH-183 "Certificado de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses" e igualmente realizarán el registro en el aplicativo del DAFP, no se creará formato nuevo para ellos.
- En el procedimiento que se cree para el tratamiento de los conflictos de intereses es necesario especificar cuáles son los formatos que van a quedar asociados a este y que cuando haya dudas respecto a decisiones sobre determinar si existe un conflicto de intereses o no frente algún caso se deben remitir a Secretaría Jurídica para la respectiva asesoría legal o técnica.
- En el procedimiento se debe especificar cuáles son los cargos que están obligados a realizar el registro de conflicto de intereses incluyendo los contratistas.
- La Secretaría Jurídica debe realizar ajustes a la lista de chequeo y al procedimiento de contratación y actualizarlos en el SGI, en la Mesa se decide que cambios se realizará en formatos o procedimiento pero desde Jurídica si deben realizar los ajustes y cambios pertinentes.
- Se solicita agilidad en la organización de los formatos y ajuste de procedimiento para subir al sistema, publicar, socializar y comenzar con su cumplimiento en la Administración Municipal.



ACTA DE REUNIÓN

Mesa No. 1 Marzo



- Cuando ya se consolide toda la estrategia con procedimientos y formatos completos, se invitará a la Dirección de Comunicaciones para que se haga la divulgación masiva a través de los medios de comunicación que se tienen dispuestos en la Alcaldía.

Finalmente la profesional Adriana Estrada Londoño queda con el compromiso de elaborar la **Estrategia para la Gestión de Conflicto de Intereses** a partir del Autodiagnóstico realizado con los asistentes a la Mesa No. 1 que será enviado a todos para su aprobación y envío de ajustes y modificaciones cuando diera lugar, en esta estrategia quedarían plasmadas las actividades que se desarrollarán, el responsable y el plazo establecido para cumplimiento.

5. TEMA 3: PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE, DECRETO 830 DE 2021

La profesional Adriana Estrada Londoño, explica que aunque este tema no hace parte de la ley 2013 relacionada con conflictos de intereses es importante mencionarlo ya que también es uno de los registros que se piden realizar en el aplicativo por la integridad pública para que entre todos los asistentes de la Mesa se decida como procede la entidad frente al tema:

- Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.
- Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente Decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4. de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique".
- Esta declaración debe realizarse cada vez que la persona se encuentre en algún proceso de vinculación, desvinculación, monitoreo y actualización de los datos del cliente.



ACTA DE REUNIÓN Mesa No. 1 Marzo



- Si en la Hoja de Vida y la declaración de Bienes y Rentas de SIGEP ya he diligenciado la información que se me solicita en la declaración como Persona Expuesta Políticamente (PEP), ¿debo hacer la declaración también en el Aplicativo por la Integridad? Sí. Tanto el diligenciamiento de la hoja de vida como de la declaración de Bienes y Rentas debe realizarse por parte de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos en el SIGEP en las fechas y por los motivos definidos en la normatividad vigente. Ahora, para facilidad de los usuarios, el Aplicativo por la Integridad precarga la información más reciente diligenciada por los usuarios en SIGEP.

Para los asistentes queda la inquietud si los mismos gerentes que registran su información en el aplicativo del DAFP para conflicto de intereses también deberían registrar el de Personas expuestas políticamente (PEP) se sugiere consultar al DAFP para que se requiera al mismo tiempo todo a los funcionarios obligados.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS:

La funcionaria Diana Clavijo, Profesional Universitario de Secretaría de Planeación especifica que es necesario tener en cuenta que los formatos se deben documentar, llevar al sistema SGI no tener formatos que se manejen al interior de las dependencias sin estar publicados, reitera que estos deben documentarse y montarse en el sistema de gestión.

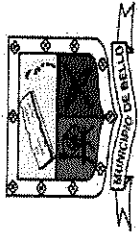
7. COMPROMISOS:

- La profesional, Adriana Estrada enviará a todos los asistentes **la Estrategia para la Gestión de Conflicto de Intereses** para su aprobación y envió de ajustes y modificaciones cuando diera lugar, a partir del Autodiagnóstico realizado con los asistentes de la Mesa 1.

8. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos	Por definir	Por definir

Elaboró: Adriana Janet Estrada Londoño 	Aprobó: Luis Giovanny Arias Tobón
Fecha: (2023-03-22)	Fecha: (2023-03-22)



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIPG MESA TECNICA No. 1 GESTION DEL TALENTO HUMANO

FECHA

DIA 07
MES 03
AÑO 2023

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos

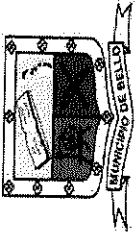
ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO
Profesional Universitaria

HORA

Inicio: 10:00 a.m
Final: 11:30 a.m

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Andrés Felipe Oquendo Patiño	Profesional Universitario	Secretaría de Educación	3146191301	andres.oquendo@bello.gov.co	X
02	Claudia Rocío Chica Cardona	Subsecretaria de Planeación Profesional Universitario	Secretaría de Planeación		claudiar.chica@bello.gov.co	<i>Claudia</i>
03	Diana Maria Clavijo Escobar	Profesional Universitario	Secretaría de Planeación		diana.clavijo@bello.gov.co	<i>Diana</i>
04	Gloria Amparo Muñoz Arroyave	Profesional	Secretaría de Control Interno		gloria.munoz@bello.gov.co	<i>Gloria Muñoz</i>
05	Johanna Marcela Triviño Jaimes	Profesional Especializada	Dirección Administrativa de Talento Humano	3208039916	johanna.trivino@bello.gov.co	<i>Johanna</i>
06	Jorge Enrique Díaz Arroyave	Profesional Especializado	Secretaría de Educación		jorge.diaz@bello.gov.co	<i>Jorge</i>
07	Luis Giovanni Arias Tobón	Secretario de Despacho	Secretaría de Servicios Administrativos		luis.arias@bello.gov.co	<i>Luis</i>
08	Marta Cecilia Aguirre Quintero	Directora Administrativa	Dirección Administrativa de Talento Humano	1057	marta.aguirre@bello.gov.co	<i>Marta</i>
09	Paula Andrea Zuluaga Vanegas	Profesional Universitario	Dirección Administrativa de Talento Humano	1055	paula.zuluaga@bello.gov.co	<i>Paula</i>
10	<i>Enrique Díaz Arroyave</i>	<i>Técnico Op.</i>	<i>Talento Humano</i>	<i>1060</i>	<i>enrique.diaz@bello.gov.co</i>	<i>Enrique</i>
11	<i>Johan Bernol B</i>	<i>Técnico Operativo</i>	<i>D.J. Control Interno Disciplina</i>		<i>johan.bernal@bello.gov.co</i>	<i>Johan</i>
12						
13						



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIPG MESA TECNICA No. 1 GESTION DEL TALENTO HUMANO

FECHA		
DIA	MES	AÑO
07	03	2023

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

HORA

Despacho de Secretaría de Servicios Administrativos

ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO
Profesional Universitaria

Inicio: 10:00 a.m
Final: 11:30 a.m

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
14	Edinson Adriana Lopez	Abogado	S. Jurídica		Edinsonabg22@guajaira.com	
15					edinsonabg22@guajaira.com	
16						
17						
18						
19						
20						

