**ESTRATEGIA**

**CONFLICTO DE**

**INTERESES**

**Unidad Administrativa**

**Especial de Servicios Públicos**

2021-2024

# PRESENTACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en cumplimiento con la adopción de la Política de identificación, declaración gestión de posibles conflictos de intereses V2 de la UAESP, la cual tiene como propósito facilitar la identificación, declaración, manejo y gestión de los conflictos de interés en procura de lograr que las actuaciones de la administración y la de sus servidores y colaboradores públicos siempre estén guiadas por el interés general y la búsqueda del bienestar de la comunidad. Por lo anterior, se toma como base el formato establecido por la función pública: Formato formulación estrategia conflicto de intereses.

# Objetivo de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP

Orientar a los servidores públicos y contratistas en la declaración y manejo de los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes que puedan presentarse al interior de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP -, para disminuir el riesgo de privilegiar los intereses privados en detrimento del bien público y contribuir al fortalecimiento de la transparencia y la integridad en todas las actuaciones de los servidores y contratistas de la UAESP.

# Alcance

De conformidad a los lineamientos establecidos en la Política de identificación, declaración gestión de posibles conflictos de intereses V2 de la UAESP, se formula la estrategia para su implementación para las vigencias 2021 - 2024

# Descripción de Actividades de la Estrategia

Se identificó la necesidad de encaminar acciones de gestión a través de las siguientes componentes y actividades.

## 4.1 Componente de Planeación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RESPONSABLE** |
| Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses | Formulación de la estrategia. | Noviembre y diciembre de 2021 | Todos los procesos  |
| Incorporar al PAAC la estrategia y seguimiento para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web, una vez sea aprobado el PAAC de la vigencia por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | 31 enero de cada vigencia | Oficina Asesora de Planeación |

## 4.2 Componente de Condiciones Institucionales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RESPONSABLE** |
| Comité Institucional Gestión y Desempeño  |  |   |  |
| Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del PAAC  |  Cada cuatro meses |  Oficina Asesora de Planeación |
| Procesos y procedimientos    | Identificar las áreas con mayor riesgo de incurrir en posibles conflictos de intereses asociados a los procesos o dependencias | enero de cada vigencia | Oficina Asesora de Planeación |
| Socializar los canales establecidos para recibir los impedimentos o recusaciones en temas de conflicto de intereses. | Fecha abierta para cada vigencia | Oficina Asesora de Comunicaciones  |
| Ajustar los documentos asociados a la gestión contractual de la entidad con orientaciones para que los contratistas realicen oportunamente su declaración de conflictos de intereses |  Noviembre 2022 | Subdirección de Asuntos Legales |
| Incluir en la Página Web de la UAESP el enlace del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en temas de conflicto de intereses |  Enero 2022 | Oficina TIC |

## 4.3 Componente Pedagógico

| **CATEGORÍA** | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- | --- |
| Sensibilización y capacitación  | Realizar una estrategia de comunicación interna y externa orientada a divulgar la Política de conflicto de intereses y el Código de Integridad de la Unidad | Fecha abierta para cada vigencia |  Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humanoOficina Asesora de Comunicaciones |
| Desarrollar y gestionar capacitación abierta para funcionarios y contratistas, sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del Plan de Capacitación Institucional – PIC. | Fecha abierta para cada vigencia |   Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano |
| Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | Socializar a los servidores y contratistas de la entidad los cursos y capacitaciones, foros, seminarios en temas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción que oferten la Función Pública y las Entidades del Distrito. | Fecha abierta para cada vigencia |   Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano |

## 4.4 Componente de Seguimiento y Evaluación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RESPONSABLE** |
| Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses  | Promover que los servidores públicos y contratistas de la entidad obligados de conformidad a las normas vigentes publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en los aplicativos establecidos  | Para cada vigencia:Primer corte a 31 de julioSegundo corte a 30 de diciembre |   Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humanoSubdirección de Asuntos Legales |
| Registro de las declaraciones de conflictos de intereses  | Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses para funcionarios y contratistas | Para cada vigencia:Primer corte a 30 de junioSegundo corte a 30 de diciembre | Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humanoSubdirección de Asuntos Legales |
| Incluir en Plan Anual de Auditorías y desarrollar la verificación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas. |  Diciembre de cada vigencia | Oficina de Control Interno |

