



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
República de Colombia

SG

CIRCULAR No. 01

- 5 SET. 2018

PARA: FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS, VINCULADAS Y PATRIMONIOS
AUTÓNOMOS DE SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

ASUNTO: Conflictos de Interés y Reuniones sector Comercio, Industria y Turismo

Con el propósito de prevenir el riesgo de conflictos de interés se hace necesario impartir algunas directrices de la mayor importancia, previa precisión conceptual del tema.

El conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales que se puedan producir en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas. Esto en concordancia con lo establecido en la Constitución Política y la Ley 190 de 1995.

Son tres (3) los elementos que configuran el conflicto de intereses: (i) Tener un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión del asunto; (ii) Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de empleado público conforme a lo regulado en la normativa vigente; y, (iii) Que no se presente declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del empleado público.

El servidor público en caso de que pueda estar incurso en un conflicto de intereses, deberá declararse inmediatamente impedido, una vez lo advierta, mediante escrito a su superior en el que exprese las razones, señale la causal y si fuere posible aporte las pruebas pertinentes, para que se surta el procedimiento establecido en la Ley 734 de 2002.

Nit. 830115297-6
Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 6067676
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v15



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
República de Colombia

En ese mismo sentido y dado el propósito de servicio público involucrado en el ejercicio de la función administrativa se deben atender las reuniones solicitadas. No obstante, para asegurar la transparencia y eficiencia se establecen las siguientes reglas:

- Las reuniones que tengan por objeto discutir o analizar temas relativos a las funciones de la Entidad se realizarán siempre en las instalaciones del Ministerio o de la entidad del Sector. En ningún caso se atenderán reuniones en hoteles, oficinas particulares o sitios de habitación, salvo espacios gremiales o institucionales.
- En el caso de que las reuniones deban darse fuera de la ciudad en la que se encuentran las instalaciones de las entidades del sector, se realizarán las reuniones, de preferencia, en instalaciones gubernamentales de las regiones o en el marco de espacios institucionales públicos o gremiales.
- A toda reunión que tenga por objeto temas institucionales deberán asistir al menos dos funcionarios de la respectiva entidad.
- Es deber de los funcionarios preparar y liderar las reuniones, la preparación incluye, pero no se limita, al levantamiento de información pertinente, por lo tanto, es preciso tener en cuenta los escenarios posibles de discusión, el lenguaje que se va a emplear y demás aspectos que sean relevantes para la reunión.
- En cada reunión se deberá diligenciar el formato de lista de asistencia, el cual deberá ser firmado por los asistentes a la misma.
- En cada reunión se debe designar al encargado de levantar el acta o ayuda de memoria de la reunión. En estos documentos se deben consignar todos los temas tratados en la reunión procurando utilizar un lenguaje claro y neutro, describiendo el propósito de la reunión, las conclusiones de la misma y las tareas que de ella se deriven, identificando a los responsables de cumplirlas.
- Las actas o ayuda de memorias deben estar completas, harán parte de ellas los listados de asistencia, y deben tener la fecha de realización. Las actas de reunión deberán ser numeradas y archivadas conforme a las políticas de manejo documental de la entidad respectiva.

Nit. 830115297-6
Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 6067676
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v15



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
República de Colombia

- En el caso que se entreguen o reciban documentos durante la reunión, debe dejarse constancia de tal hecho en la respectiva acta o ayuda de memoria.

Las anteriores reglas son de obligatorio cumplimiento. Cada funcionario buscando siempre la transparencia y eficiencia, aplicará su criterio para atender de la mejor manera los eventos que no estén expresamente regulados en esta política.

Cordialmente.



JOSE MANUEL RESTREPO ABONDANO
Ministro de Comercio, Industria y Turismo

Nit. 830115297-6
Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 6067676
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v15