

	<b>INSTRUCTIVO</b>	CÓDIGO: APO5-P-001-I-003
	<b>INSTRUCTIVO PARA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE BIENES Y RENTAS</b>	VERSIÓN: 1
		FECHA DE VIGENCIA: 1/Nov/2018

### 1. OBJETIVO

Adelantar la verificación aleatoria de la información reportada en las declaraciones de bienes y rentas por parte de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Minería, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015.

### 2. ALCANCE

Aplica a los funcionarios de la planta de personal de la Agencia Nacional de Minería (ANM). Inicia con la elección aleatoria de las hojas de vida a revisar, y finaliza con la generación del informe de hallazgos.

### 3. DEFINICIONES

**COMPROBACIÓN DE VERACIDAD DE DECLARACIÓN:** El Artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015 que establece que el jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones de bienes y rentas e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.

**MUESTRA:** Conjunto de cosas, personas o datos elegidos al azar, que se consideran representativos del grupo al que pertenecen y que se toman para estudiar o determinar las características del grupo. Para determinar el tamaño de muestra se implementó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 * N * p * q}{e^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

En donde:

n= Tamaño de la muestra

Z= Es una constante que indica el nivel de confianza, en este caso el nivel de confianza deseado es del 80%, es decir el valor de Z= 1.28

Tabla de niveles de confianza:

Valor de Z	1.28	1.65	1.69	1.75	1.81	1.88	1.96
Nivel de confianza	80%	90%	91%	92%	93%	94%	95%

N= Es el número de cargos aprobados en la planta de la Agencia Nacional de Minería

p= Proporción de individuos que poseen la característica de estudio, como este dato generalmente se desconoce, es frecuente poner p=0,5

q= Es la proporción de individuos que no poseen dicha característica, q=1-p. En este caso q= 0,5

e= es el error muestral estimado, en este caso el error muestral será de 10% es decir e= 0,1

De acuerdo a lo anterior, la fórmula a implementar quedará de la siguiente manera:

$$n = \frac{1.28^2 * 393 * 0.5 * 0.5}{0.1^2 * (393 - 1) + 1.28^2 * 0.5 * 0.5} = 37,17$$

Teniendo en cuenta que son 393 cargos aprobados en planta, 37,17 corresponden al 9.46% de la entidad, por lo cual se determinó, redondeando hacia arriba, que un total de 38 servidores al año será seleccionado aleatoriamente para la verificación de información.

**MUESTRA POR NIVEL JERÁRQUICO:** Corresponde al número de funcionarios que serán seleccionados para la verificación, por cada nivel jerárquico. Se mantiene la proporción de la distribución de cada nivel en la planta de personal para establecer la cantidad de funcionarios a seleccionar, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel jerárquico	Total	Porcentaje respecto a cargos totales	Distribución de HV a revisar (38*x%)
Directivo	5	1,30%	1*
Asesor	50	12,70%	5
Profesional	236	60,10%	23
Técnico	102	26,00%	10
Total general	393	100%	39

\* Estimando que en el nivel directivo el número arrojado por la operación es inferior a uno (1), se incluyó una hoja de vida adicional con el fin de garantizar la revisión de todos los niveles de la ANM.

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizará una revisión semestral del 5% (la mitad del tamaño de muestra anual) de las hojas de vida de funcionarios de la planta de personal.

**NIVEL JERÁRQUICO:** Corresponde a la clasificación general de empleos de la administración pública en relación con la naturaleza de las funciones que le son asignadas. En la ANM existen los niveles Directivo, Asesor, Profesional y Técnico.

#### 4. DESARROLLO

El desarrollo de esta actividad estará a cargo del funcionario responsable del SIGEP en el GGTH.

##### 4.1. Elección aleatoria por nivel jerárquico (5% semestral):

Para la selección de las declaraciones de bienes y rentas a revisar, se realiza una selección aleatoria con base en la siguiente fórmula y el listado de los funcionarios de la planta de personal de la Entidad, (ejemplo de selección para el nivel directivo): =INDICE (directivo; ALEATORIO.ENTRE(1;CONTARA(directivo));1). Ésta fórmula se implementa en cada uno de los niveles para seleccionar los funcionarios.

Dado que la revisión se realizará de manera periódica, los funcionarios inicialmente seleccionados deberán excluirse al momento de adelantar la siguiente revisión.

##### 4.2. Solicitud de reportes e Historias Laborales:

Para verificación de información del funcionario, se solicitará al encargado del procedimiento de nómina y prestaciones sociales el reporte de declaración de ingresos y retenciones generado por el aplicativo de nómina y si es el caso, el reporte de cesantías del servidor público en cuestión. Las hojas de vida a verificar se solicitarán al funcionario encargado de la custodia de las mismas.

##### 4.3 Revisión de datos personales:

Se verificará que la dirección y teléfono sea únicamente de la persona declarante y no de la entidad (Agencia Nacional de Minería).

##### 4.4 Verificación de datos personales de parientes:

Se revisará que en este concepto solo aparezcan parientes en primer grado de consanguinidad (padres e hijos), teniendo en cuenta los apellidos y el vínculo familiar declarado.

##### 4.5 Revisión de salarios:

Se comparará la información registrada en el formato de declaración de bienes y rentas con el certificado generado por el aplicativo de nómina, esto con el fin de hacer observaciones y dar seguimiento a la información reportada por el funcionario.

##### 4.6 Verificación de cuentas bancarias:

Se revisará que los datos de la cuenta de ahorros o corriente reportada en el formato de declaración de bienes y rentas por parte del funcionario, sea la misma reportada en la base de datos de la entidad para el pago del salario.

##### 4.7 Verificación de bienes patrimoniales:

Para la verificación de bienes patrimoniales, el encargado del GGTH, realizará su comprobación revisando el número de placa en caso de vehículos y el número de chip en el caso del predial. Para revisar dicha información se ingresa al sitio web del Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) en donde se debe ingresar a la opción "revisión por placa" e ingresar los datos solicitados; de igual manera se puede consultar, para el caso de inmuebles registrados en la ciudad de Bogotá por medio del número de chip del predial, en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda ingresando a la opción "pagos realizados".

En este sentido, se verificará que los vehículos e inmuebles estén registrados a nombre de los funcionarios a los que se les efectúe la revisión.

##### 4.8 Generación del informe de hallazgos:

Con la información obtenida del análisis anterior, se realizará un informe de hallazgos que resuma la información encontrada, con el fin que sirva de insumo para adelantar las acciones que se consideren pertinentes.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Nombre:</b> Freddy Maurice Cortes Zea <b>Cargo:</b> Experto_06 <b>Fecha:</b> 01/Nov/2018	<b>Nombre:</b> Elvira Reyes Rodriguez <b>Cargo:</b> Coordinador Grupo Talento Humano <b>Fecha:</b> 01/Nov/2018	<b>Nombre:</b> Aura Isabel Gonzalez Tiga <b>Cargo:</b> Vicepresidente Administrativa y Financiera <b>Fecha:</b> 01/Nov/2018

La copia impresa de este documento deja de ser controlada