

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: APO5-P-001-I-002
	INSTRUCTIVO	VERSIÓN: 2
	INSTRUCTIVO SIGEP	FECHA DE VIGENCIA: 1/Nov/2018

1. OBJETIVO

Aclarar los pasos a seguir para el correcto diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas del Sistema de Información del Empleo Público -SIGEP por parte de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Minería, de acuerdo con lo establecido en la Ley 190 de 1995 en su artículo 14 y el en Decreto 1083 del 2015 en su artículo 2.2.16.2.

2. ALCANCE

Aplica a los funcionarios activos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Minería (ANM).

3. DEFINICIONES

DECLARACIÓN JURAMENTADA: Manifestación escrita realizada por un funcionario público donde informa sobre todos los ingresos, bienes y rentas que posee o percibe según el artículo 14 de la Ley 190 de 1995.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS: Según la Ley 190 de 1995 en su artículo 13 “será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro”, al igual que en el Decreto 1083 de 2015 en su título 16 artículo 2.2.16.1 ratifica que “Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.”.

PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD: Los grados de consanguinidad son definidos como la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre de forma directa o recta y se pueden evidenciar por generaciones (Hijos y padres) según el Artículo 35 y 37 de la Ley 84 de 1873.

SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES: Valor correspondiente a lo recibido por concepto de salarios y demás ingresos laborales que de acuerdo al certificado de ingresos y retenciones generado por la entidad anualmente comprende los valores de salario y prestaciones sociales.

CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS Valor correspondiente a lo recibido por concepto de cesantías registrado en el certificado de ingresos y retenciones generado por la Agencia Nacional de Minería (ANM).

CUENTAS BANCARIAS Entidad y número de cuenta de nómina y demás cuentas bancarias a su nombre.

BIENES PATRIMONIALES Tipo de bien patrimonial que posea el funcionario, si es un bien inmueble se debe identificar mediante la dirección y CHIP y si se trata de un vehículo la identificación será la placa y modelo.

ACREENCIAS Obligaciones vigentes a la fecha con cualquier persona jurídica o natural describiendo el concepto y el valor de la deuda.

PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES Lugar donde la persona participa como miembro activo y su respectiva calidad como miembro de esa organización.

ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA Aquellas actividades que el funcionario realiza de forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

4. DESARROLLO

El desarrollo de esta actividad estará a cargo de cada uno de los funcionarios activos en la planta de personal de la Agencia Nacional de Minería (ANM).

4.1 Revisión del instructivo de diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas- SIGEP

En la página web del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) <http://www.sigep.gov.co/> se encuentra una opción al lado derecho llamada “instructivos y formatos” donde se encuentra la guía para el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas al igual que los formatos para hacerlo, como se observa a continuación.



Luego de oprimir la opción “instructivos y formatos” el funcionario elegirá la opción de servidores públicos donde se desprenderá una serie de temas en los cuales se encuentra la opción “paso a paso de declaración de bienes y rentas” que contiene la guía o instructivo para el correcto diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas como se observa en la imagen



4.2 Formato de Bienes y Rentas

Teniendo clara la información necesaria para el diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas, el funcionario se dirigirá a la página web <http://www.sigep.gov.co/>, en la pestaña color azul “servidores públicos” se direccionará hacia donde debe digitar su número de cédula y contraseña, para poder registrar los datos explicados anteriormente de forma virtual teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones para cada ítem:

4.2.1 Datos personales: La dirección y el teléfono que se debe registrar en los datos personales debe ser la dirección de la residencia y el teléfono fijo y/o celular del funcionario.

4.2.2 Datos familiares: Las personas que se registran como parientes en primer grado de consanguinidad solo pueden ser los padres, hijos y cónyuge o compañero permanente.

4.2.3 Cuentas bancarias: Se debe registrar la cuenta de nómina en la cual la entidad hace el pago de los salarios y las prestaciones sociales del funcionario, sin olvidar las demás cuentas activas que posea el funcionario.

4.2.4 Bienes y Rentas del último año gravable: el ítem de salario y demás ingresos laborales del formato de declaración de bienes y rentas corresponde a la suma del salario y las prestaciones sociales del funcionario que aparecen en el certificado de ingresos y retenciones entregado por la entidad. En el ítem de cesantías e intereses de cesantías del formulario se registrará el valor de las cesantías que están en el certificado de ingresos y retenciones que genera la ANM y deberán ser registradas así hayan sido o no retiradas.

4.2.5 Bienes patrimoniales: Los bienes patrimoniales se deberán registrar con su dirección y CHIP si es un bien inmueble o su placa y modelo si se trata de un vehículo.

4.2.6 Acreencias: Diligenciar tanto la persona natural o jurídica como el concepto y el valor de la deuda.

4.2.7 Participación en juntas, consejos, corporaciones, sociedades y asociaciones: Escribir el nombre de la organización y la calidad de miembro que en esta desempeña.

4.2.8 Actividad económica privada: Registrar todas las actividades particulares o ajenas al estado donde el funcionario devenga algún beneficio monetario.

Se le sugiere al funcionario seguir todos los pasos expuestos por el SIGEP para el correcto diligenciamiento del formato de declaración de bienes y

rentas y tener en cuenta este instructivo si se tiene alguna duda debido a que esta información será verificada por el funcionario de encargado del SIGEP del Grupo de Gestión de Talento Humano.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	17/Ene/2014	Creación del Documento
2	01/Nov/2018	Se actualiza el instructivo de acuerdo a la normatividad y a los ajustes realizados al procedimiento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Freddy Maurice Cortes Zea Cargo: Experto_06 Fecha: 01/Nov/2018	Nombre: Elvira Reyes Rodriguez Cargo: Coordinador Grupo Talento Humano Fecha: 01/Nov/2018	Nombre: Aura Isabel Gonzalez Tiga Cargo: Vicepresidente Administrativa y Financiera Fecha: 01/Nov/2018

La copia impresa de este documento deja de ser controlada

COPIA NO CONTROLADA - Lucero Garzon Ariza