

NIT.900.500.018-2



Para contestar cite:
Radicado ANM No.: 20141200349791

Pág. 1 de 5

Bogotá, 07-10-2014

Señor:

Alfredo Elías Cure Gomez

Carrera 57 N° 79-272 Barrio Alto Prado

Barranquilla - Atlántico

Asunto. Respuesta consulta minera.

Cordial Saludo,

En atención a su comunicación radicada en el Ministerio de Minas y Energía, y remitido a esta Oficina Asesora con radicado ANM N° 20145510347432, en la cual solicita copia de diferentes normas y realiza una consulta jurídica, procedemos a dar respuesta en el mismo orden planteado:

1. Se sirva expedirme fotocopia informal del Decreto 4134 de 3 de noviembre de 2011, y las resoluciones 18 0876 del 7 de junio de 2012 y 9 1818 de 13 de diciembre de 2102, proferidas por el Ministerio de Minas y Energía, 142 de 3 de agosto de 2012 y 206 de 22 de marzo de 2013 proferidas por la Agencia Nacional de Minería.

Se adjuntan las fotocopias de las normas solicitadas.

2. Se sirvan explicarme, documentarme y/o ilustrarme en caso que por cualquier circunstancia declaran la caducidad de un título minero ¿Qué alternativas hay u ofrece el Estado Colombiano a través del Ministerio de Minas y Energía o otra dependencia, a fin de rehabilitar o reestablecer el título minero a su normalidad, cuando de ello dependen un sin número de trabajadores para el sustento de sus familias? Y cuando no es posible que se puede hacer al respecto?

NIT.900.500.018-2



Para contestar cite:
Radicado ANM No.: 20141200349791

Pág. 2 de 5

La caducidad es una de las formas de terminación del contrato de concesión minera, tal y como se establece en el artículo 112¹ del Código de Minas la cual se impone previo agotamiento del procedimiento establecido por el mismo Código en su artículo 288². La caducidad se aplica por parte de la Autoridad Minera cuando el titular minero no cumple con sus obligaciones contractuales o cuando está en riesgo los bienes de propiedad estatal y las consecuencias de su declaratoria además de la terminación inmediata del título minero es la inhabilidad contemplada para contratar con el Estado, tal y como lo establecen las normas de contratación estatal aplicables en materia minera por expresa disposición del artículo 21 del mismo Código de Minas.

Ahora bien, una vez ha sido terminado un título minero por cualquier causa y estando en firme el acto administrativo que lo determina, el decreto 935 de 2013 en su artículo 1 es claro en señalar que *“Se entiende que un área es libre para ser otorgada cuando puede ser ofrecida a proponentes y/o solicitantes, ya sea porque nunca ha sido objeto de propuestas o solicitudes anteriores o **porque habiendo sido afectada por un título, solicitud o propuesta anterior, estos ya no se encuentran vigentes y han transcurrido treinta (30) días después de hallarse en firme los actos administrativos de la Autoridad Minera o la sentencia ejecutoriada que impliquen tal libertad. Todo acto administrativo o sentencia ejecutoriada relacionado con los títulos terminados y propuestas rechazadas o desistidas, de concesión, de legalización, de formalización, de minería tradicional, deberá ser publicado en la página electrónica de la Autoridad Minera o en el medio***

¹**Artículo 112. Caducidad.** El contrato podrá terminarse por la declaración de su caducidad, exclusivamente por las siguientes causas: a) La disolución de la persona jurídica, menos en los casos en que se produzca por fusión, por absorción; b) La incapacidad financiera que le impida cumplir con las obligaciones contractuales y que se presume si al concesionario se le ha abierto trámite de liquidación obligatoria de acuerdo con la ley; c) La no realización de los trabajos y obras dentro de los términos establecidos en este Código o su suspensión no autorizada por más de seis (6) meses continuos; d) El no pago oportuno y completo de las contraprestaciones económicas; e) El omitir el aviso previo a la autoridad para hacer la cesión del contrato; f) El no pago de las multas impuestas o la no reposición de la garantía que las respalda; g) El incumplimiento grave y reiterado de las regulaciones de orden técnico sobre la exploración y explotación mineras, de higiene, seguridad y laborales, o la revocación de las autorizaciones ambientales necesarias para sus trabajos y obras; h) La violación de las normas sobre zonas excluidas y restringidas para la minería; i) El incumplimiento grave y reiterado de cualquiera otra de las obligaciones derivadas del contrato de concesión; j) Cuando se declare como procedencia de los minerales explotados un lugar diferente al de su extracción, provocando que las contraprestaciones económicas se destinen a un municipio diferente al de su origen. Lo anterior, sin perjuicio, de las acciones legales que procedan en contra del concesionario y de los funcionarios públicos que con su conducta promuevan estos actos. En el caso contemplado en el presente artículo, el concesionario queda obligado a cumplir o garantizar todas las obligaciones de orden ambiental que le sean exigibles y las de conservación y manejo adecuado de los frentes de trabajo y de las servidumbres que se hubieren establecido.

²**Artículo 288. Procedimiento para la caducidad.** La caducidad del contrato, en los casos en que hubiere lugar, será declarada previa resolución de trámite en la que, de manera concreta y específica, se señalen la causal o causales en que hubiere incurrido el concesionario. En esta misma providencia se le fijará un término, no mayor de treinta (30) días, para que subsane las faltas que se le imputan o formule su defensa, respaldada con las pruebas correspondientes. Vencido este término se resolverá lo pertinente en un plazo máximo de diez (10) días. Los funcionarios que dejaren vencer este plazo serán sancionados disciplinariamente como responsables de falta grave.

NIT.900.500.018-2



Para contestar cite:
Radicado ANM No.: 20141200349791

Pág. 3 de 5

que hiciere sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria. Así mismo, dentro de este mismo término, deberá inscribirse en el Registro Minero Nacional.”

Por lo anterior, en cumplimiento de la norma citada, el área donde se encuentra un título minero objeto de caducidad quedará libre por este hecho, para que cualquier persona pueda volver a solicitar un título minero sobre dicha área, salvo el titular del contrato de concesión o cualquier particular que se encuentre inhabilitado para contratar.

Por lo anterior, esta Oficina Asesora considera que de conformidad con lo anterior, el titular minero que ha sido objeto de la declaratoria de una caducidad y si la misma se encuentra en firme, está inhabilitado para contratar con el Estado, por lo que el área de dicho título quedará libre para que cualquier persona presente una solicitud de título minero sobre la misma, sin que la Autoridad Minera pueda desconocer la declaratoria de dicha caducidad y las expresas disposiciones legales ya mencionadas.

3. Si un título minero fue expedido en el año 1995 y suscribió contrato de concesión en el año 2003 y se inscribe en el año 2006, ¿Qué normatividad le correspondería aplicarle a esos títulos mineros expedidos en esa fecha?

El artículo 14 del Código de Minas establece que *“A partir de la vigencia de este Código, únicamente se podrá constituir, declarar y probar el derecho a explorar y explotar minas de propiedad estatal, mediante el contrato de concesión minera, debidamente otorgado e inscrito en el Registro Minero Nacional. Lo dispuesto en el presente artículo deja a salvo los derechos provenientes de las licencias de exploración, permisos o licencias de explotación, contratos de explotación y contratos celebrados sobre áreas de aporte, vigentes al entrar a regir este Código. Igualmente quedan a salvo las situaciones jurídicas individuales, subjetivas y concretas provenientes de títulos de propiedad privada de minas perfeccionadas antes de la vigencia del presente estatuto.”* (negrilla fuera de texto)

Adicionalmente, el mismo Código en su artículo 348 expresamente señaló: **“El presente Código no afecta la validez de los títulos mineros mencionados en el artículo 14 del mismo. Tampoco convalida ninguna extinción o caducidad del derecho emanado de títulos de propiedad privada o de minas adjudicadas, por causales establecidas en leyes anteriores, ni revive o amplía ningún término señalado en éstas para que operen dichas causales.”**

En este mismo sentido el artículo 350 del Código de Minas reiteró *“Las condiciones, términos y obligaciones consagrados en las leyes anteriores para los beneficiarios de títulos mineros perfeccionados o consolidados, serán cumplidos conforme a dichas leyes.”*

NIT.900.500.018-2



Para contestar cite:
Radicado ANM No.: 20141200349791

Pág. 4 de 5

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que el Decreto 2655 de 1988 en sus artículos 16³ y 17⁴ señaló cuales actos o contratos era considerados títulos mineros en vigencia de dicha normatividad e igualmente señal la necesidad de inscripción de los mismos en el Registro Minero Nacional para que la solicitud minera sea considerado un título oponible frente a la Administración y terceros.

Así las cosas, en el caso concreto planteado en su oficio si desde el año 1995 se expidió un título minero la normatividad aplicable a dicho título será el Decreto 2655 de 1988, entendiendo que el mismo se encuentra inscrito en el Registro Minero Nacional desde esa época, tal y como lo exige la normatividad vigente de ese momento⁵. Ahora bien, a partir del 27 de Noviembre del 2001, se expidió el actual Código de Minas, el cual como se señaló anteriormente respeta los títulos otorgados bajo normas anteriores.

En el otro caso por usted señalado, en el cual la minuta se suscribe en el año 2003 y se inscribe en el año 2006, la norma aplicable es la misma, esto es, la Ley 685 de 2001.

Por último, para mayor claridad se debe tener en cuenta que el artículo 46 del Código de Minas es claro en señalar que al contrato de concesión le son aplicables durante la **ejecución** del mismo y sus **prórrogas**, las normas vigentes al momento de su perfeccionamiento⁶, esto es de conformidad con el artículo 50 de la Ley 685 de 2001⁷ la inscripción del contrato de concesión minera en el Registro Minero Nacional.

Esperamos haber absuelto sus inquietudes sobre el particular, señalando que el presente concepto se emite

³ "Título minero es el acto administrativo escrito mediante el cual, con el lleno de los requisitos señalados en este Código, se otorga el derecho a explorar y explotar el suelo y el subsuelo mineros de propiedad Nacional. Lo son igualmente, las licencias de exploración, permisos, concesiones y aportes, perfeccionados de acuerdo con disposiciones anteriores. Son también títulos mineros los de adjudicación, perfeccionados conforme al Código de Minas adoptado por la Ley 38 de 1887 y las sentencias ejecutoriadas que reconozcan la propiedad privada del suelo o subsuelo mineros. Es entendido que la vigencia de estos títulos de adjudicación y de propiedad privada, está subordinada a lo dispuesto en los artículos 3°, 4° y 5° de la Ley 20 de 1969. El derecho emanado del título minero es distinto e independiente del que ampara la propiedad o posesión superficiarias, sean cuales fueren la época y modalidad de éstas"

⁴ "(...) El solicitante de licencias, concesiones y aportes, **mientras su título no sea inscrito en el Registro Minero**, no podrá alegar ninguna situación subjetiva y concreta, oponible a la administración, ni frente a nuevas disposiciones legales que modifiquen o eliminen los sistemas de exploración y explotación mineras."

⁵ Artículo 62 o 80 del Decreto 2655 de 1988

⁶ Artículo 46 de la Ley 685 de 2001 estableció "Al contrato de concesión le serán aplicables durante el término de su ejecución y durante sus prórrogas, las leyes mineras vigentes al tiempo de su perfeccionamiento, sin excepción o salvedad alguna. Si dichas leyes fueren modificadas o adicionadas con posterioridad, al concesionario le serán aplicables estas últimas en cuanto amplíen, confirmen o mejoren sus prerrogativas exceptuando aquellas que prevean modificaciones de las contraprestaciones económicas previstas en favor del Estado o de las de Entidades Territoriales."

⁷ "El contrato de concesión debe estar contenido en documento redactado en idioma castellano y estar a su vez suscrito por las partes. **Para su perfeccionamiento y su prueba sólo necesitará inscribirse en el Registro Minero Nacional.**"

NIT.900.500.018-2



Para contestar cite:
Radicado ANM No.: 20141200349791

Pág. 5 de 5

en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, razón por la cual, su alcance no es de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Cordialmente,

ANDRES FELIPE VARGAS TORRES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: JFMC.

Revisó: AFVT.

Número de radicado que responde: 20141200349791

Tipo de respuesta: Total (x) Parcial ()

Archivado en: Oficina Asesora Jurídica



MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

DECRETO NÚMERO 4134 DE 2011

3 NOV 2011

Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales e) y f) del artículo 18 de la ley 1444 de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 317 de la Ley 685 de 2001, la autoridad minera o concedente es el Ministerio de Minas y Energía o la autoridad nacional, que tenga a su cargo la administración de los recursos mineros, la promoción a la industria minera, la administración del recaudo y distribución de las contraprestaciones económicas que señala el Código de Minas.

Que con el fin de buscar mayor eficiencia en la administración del recurso minero se hace necesario crear una entidad especializada que se encargue de los procesos de titulación, registro, asistencia técnica, fomento, promoción y vigilancia de las obligaciones emanadas de los títulos y solicitudes de áreas mineras.

Que en los literales e) y f) del artículo 18 de la ley 1444 de 2011 se confirieron facultades extraordinarias al Presidente de la República para crear entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y señalar sus objetivos y estructura orgánica.

DECRETA:

CAPÍTULO I

CREACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

Artículo 1. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM. Créase la Agencia Nacional de Minería ANM, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica

Artículo 2. DOMICILIO. La Agencia Nacional de Minería, ANM, tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C., y ejercerá sus funciones a nivel nacional, para lo cual podrá contar con dependencias o unidades a nivel territorial.

Artículo 3. OBJETO. El objeto de la Agencia Nacional de Minería, ANM, es administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros de conformidad con las normas pertinentes y en coordinación con las autoridades ambientales en los temas que lo requieran., lo mismo que hacer seguimiento a los títulos de propiedad privada del subsuelo cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley..

Artículo 4. FUNCIONES. Son funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM las siguientes:

1. Ejercer las funciones de autoridad minera o concedente en el territorio nacional.
2. Administrar los recursos minerales del Estado y conceder derechos para su exploración y explotación
3. Promover, celebrar, administrar y hacer seguimiento a los contratos de concesión y demás títulos mineros para la exploración y explotación de minerales de propiedad del Estado cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley.
4. Diseñar, implementar y divulgar estrategias de promoción de la exploración y explotación de minerales.
5. Proponer y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en la formulación de la política gubernamental y en la elaboración de los planes sectoriales en materia de minería, dentro del marco de sostenibilidad económica, social y ambiental de la actividad minera.
6. Administrar el catastro minero y el registro minero nacional.
7. Mantener actualizada la información relacionada con la actividad minera.
8. Liquidar, recaudar, administrar y transferir las regalías y cualquier otra contraprestación derivada de la explotación de minerales, en los términos señalados en la ley.
9. Determinar la información geológica que los beneficiarios de títulos mineros deben entregar, recopilarla y suministrarla al Servicio Geológico Colombiano.
10. Desarrollar estrategias de acompañamiento, asistencia técnica y fomento a los titulares mineros con base en la política definida para el sector y en coordinación con las autoridades competentes.
11. Administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles que pasen al Estado por finalización de los contratos de concesión y demás títulos mineros en que aplique cláusula de reversión.
12. Promover la incorporación de la actividad minera en los planes de ordenamiento territorial.
13. Apoyar la realización de los procesos de consulta previa a los grupos étnicos en coordinación con las autoridades competentes
14. Dar apoyo al Ministerio de Minas y Energía en la formulación y ejecución de la política para prevenir y controlar la explotación ilícita de minerales.
15. Fomentar la seguridad minera y coordinar y realizar actividades de salvamento minero sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los particulares en relación con el mismo.
16. Reservar áreas con potencial minero, con el fin de otorgarlas en contrato de concesión.
17. Ejercer las demás actividades relacionadas con la administración de los recursos minerales de propiedad estatal.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

18. Las demás que le sean asignadas y que le delegue el Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 5. PATRIMONIO Y RECURSOS. El patrimonio de la Agencia Nacional de Minería, ANM, estará conformado por:

1. Los aportes que reciba del Presupuesto General de la Nación.
2. Los bienes, derechos y recursos que la Nación y las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, de cualquier orden, le transfieran a cualquier título.
3. Los derechos de la Agencia Nacional de Minería, ANM, sobre la producción futura de minerales que le correspondan en los contratos de exploración y explotación que reciba de INGEOMINAS por subrogación de los mismos y por los nuevos que la Agencia celebre.
4. Los recursos que reciba por concepto de canon superficiario o cualquier otra compensación o contraprestación de origen contractual.
5. Los recursos que reciba por concepto de regalías cuando desarrolle por delegación del Ministerio de Minas y Energía la función de fiscalización
6. Los derechos de producción y los bienes muebles e inmuebles que pasen al Estado por terminación de los contratos de exploración y explotación minera vigentes y aquellos que suscriba la Agencia Nacional de Minería, ANM en que aplique cláusula de reversión.
7. Los demás bienes o recursos que la Agencia Nacional de Minería, ANM adquiera o reciba a cualquier título.

Artículo 6. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. Son órganos de dirección de la Agencia Nacional de Minería el Consejo Directivo y el Presidente.

Artículo 7. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Minas y Energía quien lo presidirá y sólo podrá delegar en el Viceministro de Minas.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público quien podrá delegar en uno de los Viceministros.
3. El Director del Departamento Nacional de Planeación quien podrá delegar en el Subdirector General
4. El Director del Servicio Geológico Colombiano.
5. El Director de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME.
6. Dos (2) representantes designados por el Presidente de la República.

El Presidente de la Agencia Nacional de Minería, ANM, asistirá a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

Artículo 8. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular la política general de la Agencia Nacional de Minería, ANM, los planes y programas que deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Definir los criterios de asignación de áreas de reserva especial

5. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución y de los estados financieros presentadas por la administración de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
6. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura y de la planta de personal que considere pertinentes.
7. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual y las modificaciones al presupuesto de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
8. Adoptar el reglamento de funcionamiento del Consejo Directivo.
9. Ejercer las demás que se le asignen conforme a la ley.

Artículo 9. PRESIDENTE. La administración de la Agencia Nacional de Minería – ANM - estará a cargo de un Presidente, que será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.

Artículo 10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente de la Agencia Nacional de Minería, ANM, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
2. Ejercer la representación legal de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
3. Adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
4. Ejecutar las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo y rendir los informes correspondientes.
5. Preparar y presentar para aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto de la Agencia Nacional de Minería, ANM, y las modificaciones al presupuesto aprobado, con sujeción a las normas sobre la materia.
6. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la ley.
7. Ejercer la facultad nominadora de los empleados de la Agencia Nacional de Minería, ANM, con excepción de las atribuidas a otra autoridad.
8. Distribuir los cargos de la planta de personal, de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas.
9. Ejecutar y evaluar las estrategias de promoción nacional e internacional de la exploración y explotación de minerales.
10. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo.
11. Celebrar contratos, ordenar el gasto y ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento del objeto y de las funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
12. Celebrar los contratos de concesión minera, autorizaciones temporales, contratos especiales de concesión en las zonas declaradas de minería tradicional y de las zonas mineras de grupos étnicos de acuerdo con lo previsto en la ley, además de efectuar el seguimiento de los demás contratos mineros.
13. Suscribir los actos administrativos que declaran la caducidad, cancelación o terminación de los títulos mineros, de conformidad con la normativa vigente.
14. Presentar al Gobierno Nacional y al Ministro de Minas y Energía, los informes que soliciten, y proporcionar a las demás autoridades u organismos públicos la información que deba ser suministrada de conformidad con la ley.
15. Convocar al Consejo Directivo y asistir a sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
16. Disponer y orientar la administración de los bienes muebles e inmuebles que pasen a la Nación por finalización de los contratos de concesión y demás títulos mineros en que aplique cláusula de reversión.
17. Diseñar, implementar, evaluar y divulgar estrategias de promoción de la exploración y explotación de minerales.
18. Apoyar al Ministerio de Minas y Energía, cuando lo solicite, en la solución de conflictos originados en el otorgamiento de concesiones superpuestas para el aprovechamiento de recursos del subsuelo.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

19. Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
20. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia Nacional de Minería, ANM, las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad cuando las mismas no estén asignadas expresamente a alguna de ellas.
21. Las demás que se le asignen de conformidad con la ley.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

Artículo 11. ESTRUCTURA. Para el ejercicio de las funciones establecidas, la Agencia Nacional de Minería, ANM, tendrá la siguiente estructura:

1. Presidencia.
 - 1.1. Oficina Asesora Jurídica.
 - 1.2. Oficina de Control Interno.
 - 1.3. Oficina de Tecnología e Información.
2. Vicepresidencia de Contratación y Titulación.
3. Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera.
4. Vicepresidencia de Promoción y Fomento.
5. Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Artículo 12. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Presidente y a las demás instancias directivas de la Agencia Nacional de Minería, ANM, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias.
2. Elaborar conceptos sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
3. Proyectar para la firma del Presidente de la Agencia los actos administrativos que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.
4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia Nacional de Minería, ANM en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Presidente de la Agencia y supervisar el trámite de los mismos.
5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de los créditos a favor de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
6. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
7. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM, que no correspondan a otras dependencias de la entidad.
8. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley que le sean

Artículo 13. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Presidente de la Agencia en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, y verificar su operatividad.
2. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de la Agencia.
3. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Minería, AMN.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Presidente de la Agencia haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la dependencia competente.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar la evaluación y seguimiento a su implementación.
6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Agencia en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Presidente sobre la marcha del Sistema.
8. Presentar informes de actividades al Presidente y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
9. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contrataría General de la República al comienzo de cada vigencia.
10. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Agencia.
11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
12. Desarrollar programas de Auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
13. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana.
14. Vigilar que la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos se preste pronta y adecuadamente y rendir los informes sobre el particular.
15. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
16. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias de la Agencia Nacional de Minería en la implementación y desarrollo del proceso de administración del riesgo, y realizar la evaluación y seguimiento del mismo.
17. Ejercer las demás funciones que se le asignen.

Artículo 14. FUNCIONES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN. Son funciones de la Oficina de Tecnología e Información:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias, y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

3. Proponer a la Presidencia políticas, planes, programas y proyectos que en materia de tecnología de la información se deban adoptar.
4. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
5. Diseñar, desarrollar y administrar la plataforma tecnológica de los sistemas de información institucionales.
6. Identificar necesidades de información, con el propósito de ser integradas en el plan estratégico de información.
7. Administrar y controlar el sistema de gestión documental de los expedientes mineros garantizando su actualización, seguridad e integridad, conforme a la correspondiente ley estatutaria.
8. Brindar dentro de la plataforma tecnológica herramientas que le permitan a los usuarios efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.
9. Asegurar la consistencia, integralidad y seguridad de los datos del sistema de información y su articulación con las demás entidades del Sector, conforme a la correspondiente ley estatutaria.
10. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y comunicaciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
11. Asegurar la digitalización de la información contenida en los expedientes mineros y su actualización en el sistema de información del sector minero.
12. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de TIC señala el Gobierno Nacional.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
14. Ejercer las demás funciones que se le asignen.

Artículo 15. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE CONTRATACIÓN Y TITULACIÓN. Son funciones de la Vicepresidencia de Contratación y Titulación, las siguientes:

1. Diseñar políticas, definir planes e impartir directrices para el desarrollo de programas y proyectos de competencia de esta Vicepresidencia.
2. Dirigir y controlar el proceso de titulación y de otorgamiento de concesiones mineras.
3. Evaluar las solicitudes mineras y aprobar o rechazar las mismas y expedir los actos administrativos relacionados con el trámite de las solicitudes mineras.
4. Adelantar las acciones que se requieran para prestar el servicio de registro minero nacional en los términos que establece la ley.
5. Administrar, organizar, mantener y actualizar el catastro minero.
6. Evaluar y aprobar la información técnica y financiera presentada con las solicitudes mineras y solicitudes de autorizaciones temporales.
7. Evaluar y aprobar los estudios e informes que soporten las solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros.
8. Evaluar y aprobar la información técnica, jurídica y financiera que soporte las solicitudes de cesión de derechos mineros, integración de áreas, cesión de áreas y concesiones concurrentes.
9. Suministrar la información al Sistema Nacional de Información Minera, o el que haga sus veces, de acuerdo con la normativa vigente.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
12. Las demás que se le asignen.

Artículo 16. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SEGURIDAD MINERA. Las funciones de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera serán las siguientes:

1. Diseñar políticas, definir planes e impartir directrices para el desarrollo de programas y proyectos de competencia de esta Vicepresidencia.
2. Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros.
3. Hacer seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros, cuando le sea delegada esta función por parte del Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con las normas vigentes.
4. Suscribir los actos administrativos de modificación que no afecten la titularidad y de prórroga de las etapas de exploración y construcción y montaje en los títulos mineros.
5. Recopilar y analizar información sobre el estado de los yacimientos y proyectos mineros involucrando información geológica, minera, ambiental y económica.
6. Coordinar con el Servicio Geológico Colombiano el suministro y entrega de la información geológico-minera generada por los titulares mineros en ejecución de sus obligaciones contractuales.
7. Resolver las solicitudes de amparos administrativos presentadas por los titulares mineros contempladas en el Código de Minas.
8. Adoptar las medidas administrativas por incumplimiento de las normas de seguridad, incluyendo la imposición de sanciones y multas, de conformidad con la ley.
9. Liquidar, recaudar, administrar y transferir las regalías y cualquier otra contraprestación derivada de la explotación de minerales, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Mantener actualizada la lista de los titulares mineros que se encuentren en etapa de explotación que cuenten con las autorizaciones y licencias ambientales requeridas y, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional, la información de los agentes que se encuentran autorizados para comercializar minerales.
11. Dar el apoyo a las autoridades competentes para la ejecución de la política de erradicación de la explotación ilícita de minerales.
12. Implementar y administrar el registro de auditores mineros externos y decidir sobre las solicitudes presentadas con base en el concepto emitido por el comité de evaluación.
13. Evaluar y aprobar los informes de exploración, planeamiento minero, formatos básicos mineros o cualquier otra información técnica, económica o financiera que presente el titular minero, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Evaluar y aprobar la información técnica y financiera que soporte las solicitudes de integración de operaciones.
15. Establecer los términos de referencia aplicables en la elaboración, presentación y aprobación de los estudios mineros, guías técnicas para adelantar los trabajos y obras en los proyectos mineros, en coordinación con las autoridades ambientales en lo pertinente.
16. Proponer a las autoridades competentes regulaciones en materia de seguridad minera.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

17. Promover y coordinar las actividades de salvamento minero de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los particulares en relación con el mismo.
18. Promover el mejoramiento de las prácticas mineras, el desarrollo de una cultura de prevención de accidentes, la elaboración de los planes de emergencia de los titulares mineros y actividades de entrenamiento y capacitación en materia de seguridad y salvamento minero, sin perjuicio de la responsabilidad del empresario minero.
19. Promover la investigación y cooperación en temas de seguridad minera, en coordinación con las autoridades competentes.
20. Establecer y administrar un sistema de información de seguridad y salvamento minero.
21. Definir los estándares mínimos que deben reunir los equipos de seguridad y salvamento minero en el país y establecer las regulaciones en materia de salvamento minero.
22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
23. Las demás que se le asignen.

Artículo 17. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO.

Son funciones de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, las siguientes:

1. Diseñar políticas, definir planes e impartir directrices para el desarrollo de programas y proyectos de competencia de esta Vicepresidencia.
2. Facilitar, y fomentar el desarrollo de una pequeña y mediana minería tecnificada, productiva, competitiva y con altos estándares de seguridad.
3. Promover en el país y en el exterior la inversión en minería en el territorio nacional, en coordinación con las autoridades competentes.
4. Realizar acompañamiento, dar asistencia técnica a los proyectos mineros y facilitar la solución de los problemas ambientales, sociales y de infraestructura, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Definir áreas con potencial minero, coordinando con el Servicio Geológico Colombiano la priorización de investigaciones sobre conocimiento geológico, reservar áreas con potencial minero y adelantar procesos de selección objetiva de adjudicación pública de dichas áreas, de conformidad con la ley.
6. Apoyar al Gobierno Nacional en la delimitación de las zonas de minería tradicional.
7. Dirigir los estudios técnicos y sociales requeridos para señalar y delimitar las zonas mineras indígenas, de comunidades negras y mixtas, así como la declaratoria de las mismas, en los términos establecidos en la ley.
8. Promover la incorporación del componente minero en los planes de ordenamiento territorial.
9. Dirigir el diseño e implementación de instrumentos que permitan la divulgación de los trámites y la legislación minera.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
11. Las demás que se le asignen.

Artículo 18. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera las

2. Asesorar al Presidente de la Agencia en la formulación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, los servicios generales, físicos y financieros de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
3. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia Nacional de Minería, ANM, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales.
5. Administrar la infraestructura física de la Agencia Nacional de Minería, ANM, garantizando su adecuado funcionamiento.
6. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del programa anual de compras y de contratación.
7. Programar y adelantar los procesos de contratación para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
8. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los servidores de la Agencia y resolverlas en primera instancia.
9. Diseñar y coordinar el proceso de planificación de la Agencia Nacional de Minería, ANM en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.
10. Elaborar en coordinación con las dependencias de la Agencia Nacional de Minería, ANM, el Plan Estratégico Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, el plan operativo anual y plurianual, para someterlos a aprobación del Consejo Directivo.
11. Adelantar las acciones necesarias para la preparación, presentación e inscripción de proyectos ante los organismos de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional en asuntos de competencia de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
12. Presentar, a través del Ministerio de Minas y Energía, los proyectos que deben ser incluidos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional del Departamento Nacional de Planeación.
13. Coordinar con las áreas competentes la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.
14. Apoyar a las dependencias de la Agencia Nacional de Minería, ANM en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos, independientemente de la fuente de financiación.
15. Verificar la ejecución de metas físicas y presupuestales establecidas en los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Minería, ANM y proponer los ajustes que sean necesarios para su aprobación.
16. Validar los indicadores de gestión, producto y resultado y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
17. Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestal y validar las modificaciones presupuestales de la Agencia Nacional de Minería, ANM, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
19. Las demás que se le asignen.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

Artículo 19. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. . El Servicio Geológico Colombiano seguirá ejerciendo todas las funciones, incluyendo aquellas en materia minera que por competencia directa o por delegación se le habían asignado al Instituto Colombiano de Geología y Minería - INGEOMINAS, hasta que entre en operación la Agencia Nacional

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

de Minería –ANM, lo cual deberá ocurrir dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente Decreto.

El Presidente de la Agencia Nacional de Minería –ANM- deberá adelantar de manera inmediata las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente decreto que entrará a regir dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente decreto.

Artículo 20. SUBROGACIÓN DE CONTRATOS. El Servicio Geológico Colombiano deberá identificar los contratos, convenios, acuerdos y procesos de contratación en curso que por su objeto deban ser ejecutados por la Agencia Nacional de Minería, ANM. Para tal efecto los Representantes Legales de las dos Entidades suscribirán un acta que contenga la relación de los mismos, y formalizarán las respectivas subrogaciones en un tiempo no superior a seis (6) meses contados desde la fecha en que entre en operación la Agencia Nacional de Minería, ANM.

Artículo 21. ASIGNACIÓN DE BIENES Y ACTIVOS. Los bienes y activos, derechos, obligaciones y archivos de Servicio Geológico Colombiano, incluidas las hojas de vida, que tengan relación con la competencia de la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determinarán y transferirán a título gratuito por ministerio de la ley, mediante acta de entrega y recibo de inventario detallado, suscrita por los respectivos representantes legales, dando cumplimiento, en el caso de los archivos, a lo dispuesto en la Ley General de Archivo.

Los bienes serán identificados en las actas que para el efecto suscriban los representantes legales de las entidades o sus delegados, las cuales serán registradas en las respectivas oficinas de registro, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 22. TRANSFERENCIA DE PROCESOS JUDICIALES. Los procesos judiciales en los que sea parte INGEOMINAS quedarán a cargo del Servicio Geológico Colombiano salvo aquellos que por su naturaleza, objeto o sujeto procesal deban ser adelantados por la Agencia Nacional de Minería, ANM, los cuales le serán transferidos una vez esta entidad entre en operación, lo cual deberá ocurrir dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente Decreto. El Servicio Geológico Colombiano continuará con las acciones y trámites propios de cada proceso judicial hasta tanto sea efectiva la mencionada transferencia.

Artículo 23. REGIMEN DE PERSONAL Los servidores de la Agencia Nacional de Minería – ANM, en materia de administración de personal y de carrera administrativa se regirán por lo señalado en el régimen previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 2400 de 1968 y demás normas que lo modifiquen y adicionen. En materia salarial y prestacional los servidores de la Agencia Nacional de Minería – ANM se regirán por lo dispuesto por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades consagradas en la Ley 4ª de 1992.

Artículo 24. PLANTA DE PERSONAL. De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, procederá a adoptar la planta de personal necesaria para el debido y correcto funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería.

Nacional de Minería será expedido por Secretario General del Ministerio de Minas y Energía

Artículo 25. VIGENCIA El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

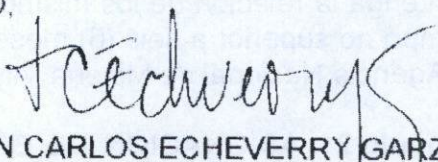
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a

3 NOV 2011

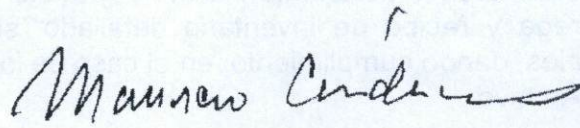


EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO,



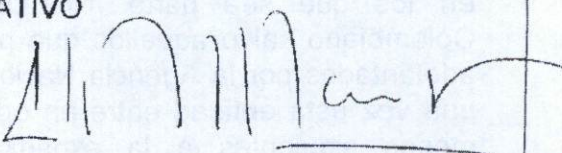
JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZON

EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA,



MAURICIO CÁRDENAS SANTA MARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,



ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR

República de Colombia



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 142 DE

(03 AGO. 2012)

"Por la cual se delegan y asignan algunas funciones"

LA PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 9° y 10 de la Ley 489 de 1998, el numeral 11 del artículo 10° del Decreto 4134 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, acorde con el artículo 211 de la Constitución Política, prevé que las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines y complementarias, así como la atención y decisión de los asuntos a ellos conferidos por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.

Que de acuerdo con los numerales 12 y 13 del artículo 10° del Decreto 4134 de 2011, el Presidente de la Agencia Nacional de Minería se encuentra facultado para suscribir, entre otros, los documentos y actos administrativos por los cuales se otorgan autorizaciones temporales, y se declara la caducidad, cancelación o terminación de los títulos mineros.

Que el numeral 20 del artículo 10° del Decreto 4134 de 2011, establece que el Presidente podrá distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia Nacional de Minería, las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a alguna de ellas.

"Por la cual se delegan y asignan algunas funciones"

Que en materia autorizaciones temporales, de caducidad, de cancelación, terminación o modificación de títulos mineros, así como de prórroga de los títulos mineros, cesiones de derechos, renunciaciones o desistimientos, cesiones de áreas, integración de áreas, concesiones concurrentes, y los demás actos que afecten la titularidad de los títulos mineros, se requiere suscribir periódicamente actos administrativos por parte de la Agencia Nacional de Minería, lo cual demanda la permanente participación del Presidente de la Agencia como representante legal de la misma, dedicación de tiempo que resulta vital para el cumplimiento de funciones primordiales de la entidad, como son las de ejecutar decisiones del Consejo Directivo y diseñar, implementar, evaluar y divulgar estrategias de promoción de la exploración y explotación minera, y por ello es viable descongestionar el despacho de la Presidencia con la delegación de algunas de sus funciones y asignación de suscripción de algunos actos administrativos en los Vicepresidentes de la Agencia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Delegar en el Vicepresidente de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, la facultad de suscribir los documentos o actos administrativos por medio de los cuales se declare la caducidad, cancelación o terminación de títulos mineros.

En el ejercicio de esta facultad, el delegatario deberá presentar bimestralmente al Presidente el informe correspondiente sobre la gestión.

ARTÍCULO 2º. Delegar en el Vicepresidente de Contratación y Titulación, la facultad de suscribir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen autorizaciones temporales.

En el ejercicio de esta facultad, el delegatario deberá presentar bimestralmente al Presidente el informe correspondiente sobre la gestión.

ARTÍCULO 3º. Las funciones delegadas comprenden todas las actividades, actuaciones, gestiones y trámites inherentes para el cumplimiento de las mismas.

Los delegatarios deberán ejercer las funciones delegadas conforme a las disposiciones legales vigentes que regulen la materia, y responder en los términos de la Constitución Política y la ley.

ARTÍCULO 4º. Asignar al Vicepresidente de Contratación y Titulación, la función de suscribir los contratos o actos administrativos de prórroga de los títulos mineros, cesiones de derechos, renunciaciones o desistimientos, cesiones de áreas, integración de áreas, concesiones concurrentes, y los demás que afecten la titularidad de los títulos mineros, que no estén asignados expresamente a otra dependencia.

"Por la cual se delegan y asignan algunas funciones"

Las funciones asignadas comprenden todas las actividades, actuaciones, gestiones y trámites inherentes para el cumplimiento de las mismas, de conformidad con la normativa vigente.

En el ejercicio de esta facultad, el delegatario deberá presentar bimestralmente al Presidente el informe correspondiente sobre la gestión.

ARTÍCULO 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 03 AGO. 2012


BEATRIZ URIBE BOTERO
Presidente

República de Colombia



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCION NÚMERO 206 DE

(22 MAR. 2013)

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

LA PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 10° del artículo 10° del Decreto 4134 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto-Ley 4134 del 3 de noviembre de 2011, el Gobierno Nacional creó la Agencia Nacional de Minería - ANM - como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Minas y Energía.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 dispuso que en las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia los objetivos, políticas y programas de los organismos o entidades, sus representantes legales podrían crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, para lo cual en el acto de creación de dichos grupos, se debería determinar las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que en concordancia con lo anterior, el numeral 10° del artículo 10° del Decreto 4134 de 2011, faculta al Presidente de la Agencia Nacional de Minería, para crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo.

Que mediante el Decreto 922 de 3 de mayo de 2012, el Gobierno Nacional estableció la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que el artículo 11 del Decreto 508 de 2012, por el cual se establecieron las

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a seis (6) empleados públicos, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente".

Que mediante Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crearon algunos Grupos Internos de Trabajo y Puntos de Atención Regional en algunas dependencias de la Agencia Nacional de Minería, dicho acto administrativo fue modificado la Resolución 152 del 09 de agosto de 2012, y en la actualidad las funciones asignadas deben nuevamente distribuirse por necesidad del servicio, con el objeto de lograr mayor efectividad, eficacia y eficiencia en el desarrollo de la funciones asignadas por la Ley a la entidad, racionalizando y focalizando las funciones al interior de los Grupos que se estructuren por medio de la presente actuación administrativa.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Conformar en la Agencia Nacional de Minería, ANM, los siguientes Grupos Internos de Trabajo:

1. Presidencia

- 1.1. Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones
- 1.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.2.1. Grupo de Defensa Jurídica
 - 1.2.2. Grupo de Cobro Coactivo
- 1.3. Oficina de Tecnología e Información
 - 1.3.1. Grupo De Administración de Infraestructuras y Gestión de Incidentes Tecnológicos
 - 1.3.2. Grupo de Administración de Sistemas de Información y Bases de Datos.

2. Vicepresidencia de Contratación y Titulación

- 2.1. Grupo de Contratación Minera
- 2.2. Grupo de Catastro y Registro Minero Nacional.
- 2.3. Grupo de Legalización Minera
- 2.4. Grupo de Información y Atención al Minero
- 2.5. Grupo de Evaluación de Modificaciones a Títulos Mineros

3. Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera

- 3.1. Grupo Nacional de Seguimiento y Control.
- 3.2. Grupos de Seguimiento y Control Zonales: Zona Centro, Zona Occidente y Zona Norte

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

3.6 Grupo de Evaluación de Estudios Técnicos

3.7 Puntos de Atención Regional- PAR:

3.7.1. Punto de Atención Regional de Cúcuta: Ejercerá funciones en los departamentos de Arauca y Norte de Santander.

3.7.2. Punto de Atención Regional de Ibagué: Ejercerá funciones en los departamentos de Tolima, Huila y Caquetá.

3.7.3. Punto de Atención Regional de Medellín: Ejercerá funciones en los departamentos de Antioquia, Sucre y Córdoba.

3.7.4. Punto de Atención Regional de Nobsa: Ejercerá funciones en los departamentos de Casanare y Boyacá.

3.7.5. Punto de Atención Regional de Bucaramanga: Ejercerá funciones en el Departamento de Santander.

3.7.6. Punto de Atención Regional de Cali: Ejercerá funciones en los departamentos de Valle del Cauca y Cauca

3.7.7. Punto de Atención Regional de Valledupar: Ejercerá funciones en los departamentos de Magdalena, La Guajira y Cesar,

3.7.8. Punto de Atención Regional de Cartagena: Ejercerá funciones en los departamentos de Atlántico y Bolívar

3.7.9. Punto de Atención Regional de Manizales: Ejercerá funciones en los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda.

3.7.10. Punto de Atención Regional de Pasto: Ejercerá funciones en los departamentos de Nariño y Putumayo.

3.7.11. Punto de Atención Regional de Quibdó: Ejercerá funciones en el departamento de Chocó.

4. Vicepresidencia de Promoción y Fomento

4.1. Grupo de Promoción

4.2. Grupo de Fomento

5. Vicepresidencia Administrativa y Financiera

5.1 Grupo de Contratación

5.2 Grupo de Control Interno Disciplinario

5.3 Grupo de Planeación

5.4 Grupo de Recursos Financieros

5.5 Grupo de Servicios Administrativos

5.6 Grupo de Gestión del Talento Humano

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Hasta que los Puntos de Atención Regional de Pasto y Quibdó no posean las instalaciones físicas y el personal asignado para el desarrollo de sus funciones, las mismas serán asumidas de la siguiente manera:

- Punto de Atención Regional de Pasto: PAR Cali.
- Punto de Atención Regional de Quibdó: PAR Medellín.

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO I GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE PRESIDENCIA

ARTÍCULO 2º. GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo, adscrito a la Presidencia, las siguientes:

1. Hacer seguimiento a los mecanismos de Participación Ciudadana de acuerdo con la normativa vigente y la reglamentación interna.
2. Implementar estrategias para el fortalecimiento de la participación, comunicación y servicio al ciudadano en la entidad.
3. Apoyar la participación de la entidad en eventos externos e internos que permitan fortalecer la imagen institucional.
4. Diseñar y ejecutar estrategias para el manejo de la comunicación interna y externa, incluyendo la gestión con los medios de comunicación internacional, nacional y local.
5. Asesorar a la ANM en el manejo de la imagen institucional, velando por el posicionamiento de la Agencia.
6. Apoyar la implementación de los procesos y procedimientos de atención al ciudadano y PQRS, en los niveles de orientación, seguimiento y acceso a la información, entre otros, siguiendo la normativa vigente y los lineamientos del Gobierno Nacional.
7. Organizar las estrategias institucionales de rendición de cuentas a la ciudadanía y efectuar seguimiento a los compromisos derivados.
8. Desarrollar los contenidos necesarios para el sitio web, intranet y redes sociales que permitan un manejo de información pública estratégico, siguiendo los lineamientos de Gobierno en Línea
9. Realizar la autenticación de los documentos que las dependencias de la Agencia Nacional de Minería requieran.
10. Participar en el desarrollo de materiales impreso, audiovisual y multimedia de la entidad.
11. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes, que sean de su competencia.
12. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 3º. GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Realizar todas las actividades tendientes a garantizar la defensa judicial de la Agencia Nacional de Minería.
2. Adelantar la representación judicial y extrajudicial de la Agencia Nacional de Minería, la cual será conferida mediante poder emitido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de sus funciones.
3. Preparar la información y los documentos necesarios para la defensa de los intereses de la Agencia Nacional de Minería, y remitir las comunicaciones que se requieran con el fin de impulsar los procesos a su cargo.
4. Custodiar los expedientes y la documentación inherente a los procesos de defensa judicial, prejudicial y administrativa y responder por su conservación.
5. Mantener actualizadas las bases de datos de los procesos a cargo y su archivo.
6. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
7. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 4º. GRUPO DE COBRO COACTIVO. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de estos procesos de los créditos a favor de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
2. Realizar los estudios jurídicos de los expedientes o documentos que se dispongan para el cobro persuasivo y presentar los análisis pertinentes.
3. Apoyar en la presentación de asuntos al Comité de Normalización de Cartera.
4. Coordinar las gestiones para la sistematización del manejo de la información relacionada con el Cobro Coactivo.
5. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos coactivos y responder por su conservación.
6. Mantener actualizadas las bases de datos de los procesos coactivos y su archivo.
7. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
8. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 5º. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y GESTIÓN DE INCIDENTES TECNOLÓGICOS. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo, adscrito a la Oficina de Tecnología e Información, las siguientes:

1. Preparar los estudios para el diseño e implementación de plataforma tecnológica y las redes de transmisión de datos de la de la entidad en el nivel nacional, de conformidad con los criterios y actividades definidos en el plan de inversiones de la Unidad.
2. Administrar y mantener actualizada y en permanente funcionamiento, los centros de cómputo y procesamiento de datos
3. Formular e implementar el plan de mantenimiento desarrollo y actualización de la infraestructura tecnológica y de equipos de comunicaciones.
4. Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
5. Administrar y mantener actualizada y en funcionamiento las redes de transmisión de datos y equipos activos de la Entidad.
6. Asegurar el soporte en sitio en cada uno de los Puntos de Atención Regional con los administradores de sistemas, quienes serán el enlace con la sede central.
7. Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos informáticos y de comunicaciones de la Entidad y presentar los informes periódicos respectivos.
8. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deben ser adquiridas para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
9. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
10. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 6º. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo, adscrito a la Oficina de Tecnología e Información, las siguientes:

1. Administrar y mantener el software corporativo y sus bases de datos

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

3. Asegurar los Sistemas de Información y Base de Datos para el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.
4. Respalidar y certificar la Información almacenada.
5. Preparar los estudios para el diseño, construcción e implementación del (os) sistema(s) de información de la Entidad a nivel nacional.
6. Realizar seguimiento permanente a la utilización de los diferentes sistemas de información de la Entidad y presentar informes periódicos.
7. Controlar la actualización y depuración de los datos de los diferentes sistemas de información.
8. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del sistema Integrado de Gestión.
9. Formular el plan integral de seguridad informática, que incluya la fijación los estándares de seguridad informática y en la operatividad de los sistemas de información.
10. Adoptar las medidas necesarias, establecer o actualizar procedimientos, protocolos y demás parámetros que permitan garantizar el control y la seguridad de la información de la Entidad.
11. Proponer metodologías, procesos y controles específicos para los sistemas de información.
12. Retroalimentar a las diferentes dependencias sobre los hallazgos que atenten contra los principios de seguridad, oportunidad y pertinencia.
13. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades que promueven y fortalezcan la cultura de seguridad de la información en la Entidad.
14. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
15. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

CAPITULO II.

GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA VICEPRESIDENCIA DE CONTRATACIÓN Y TITULACIÓN.

ARTÍCULO 7º. GRUPO DE CONTRATACIÓN MINERA. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Realizar la evaluación técnica, jurídica, y económica de las solicitudes mineras, en los términos que establezca la ley.
2. Adelantar las visitas de verificación de existencia de minería de acuerdo con las normas vigentes y elaborar los informes pertinentes.
3. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de contratación minera.
4. Proyectar las minutas de contratos de concesión minera.
5. Proyectar la respuesta a los recursos de reposición y oposiciones administrativas que sean interpuestas ante las decisiones proferidas en el marco de su competencia.
6. Efectuar los requerimientos a que haya lugar en el trámite de solicitudes de contratación minera, de acuerdo con la normatividad que resulte aplicable.
7. Efectuar el proceso de reconstrucción de expedientes y elaborar los actos administrativos requeridos como parte del trámite.
8. Adelantar el trámite para hacer efectivo el derecho de prelación que le asiste a los Grupos Étnicos beneficiados por la declaratoria de zonas mineras.
9. Adelantar el trámite y elaborar los actos a que haya lugar para las concesiones concurrentes a las que se refiere el artículo 63 del Código de Minas, o la norma que lo modifique, aclare o sustituya.
10. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
11. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 8º. GRUPO DE CATASTRO Y REGISTRO MINERO NACIONAL. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Administrar la información del catastro minero nacional y su correspondiente actualización.
2. Efectuar la inscripción de los actos administrativos y demás documentos sujetos a registro en el Registro Minero Nacional, en los términos establecidos en la Ley.
3. Evaluar la efectividad del sistema de información que soporta el Catastro y Registro Minero Nacional y proponer las mejoras necesarias.
4. Certificar la titularidad minera y remitir la constancia a la autoridad correspondiente cuando le sea solicitado.
5. Expedir las certificaciones relacionadas con la información que reposa en el Catastro y Registro Minero Nacional
6. Realizar el archivo de las solicitudes mineras que se encuentren ejecutoriadas.
7. Apoyar en la delimitación y declaración de áreas mineras estratégicas, zonas de reserva especial, de comunidades étnicas y demás contempladas en la ley.
8. Evaluar, a través de los informes que rindan mensualmente las gobernaciones, el desempeño de las funciones que les compete como autoridades mineras delegadas en desarrollo de los programas de legalización minera.
9. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes, que sean de su competencia.
10. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 9º. GRUPO DE LEGALIZACIÓN MINERA. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Evaluar técnica y jurídicamente, las solicitudes de legalización minera.
2. Adelantar las visitas que se requieran dentro del trámite de las solicitudes de legalización minera con su respectivo informe.
3. Proyectar los actos administrativos que resulten del trámite de las solicitudes legalización minera.
4. Resolver oposiciones administrativas que presenten dentro del trámite de las solicitudes de legalización minera.
5. Elaborar minutas de contrato de concesión minera que surjan del trámite de las solicitudes de legalización minera.
6. Elaborar y suscribir los actos de requerimiento a que haya lugar en el trámite de las solicitudes de legalización minera.
7. Adelantar las gestiones para la elaboración del programa de trabajos y obras (PTO) y el Plan de manejo ambiental (PMA), y/o aprobarlos, cuando sea procedente dentro del trámite de legalización de acuerdo a la normalidad vigente.
8. Efectuar los requerimientos de pagos de regalías a los solicitantes de los programas de legalización minera conforme a la información disponible en el expediente o a la información recopilada en inspecciones de campo.
9. Adelantar el trámite para hacer efectivo el derecho de prelación que le asiste a los Grupos Étnicos beneficiados por la declaratoria de zonas mineras.
10. Brindar asesoría técnica y jurídica, y capacitación en los programas de legalización minera.
11. Evaluar a través de los informes que rindan mensualmente las gobernaciones el desempeño de las funciones que les compete como autoridades mineras delegadas en desarrollo de los programas de legalización minera.
12. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes, que sean de su competencia.

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 10º. GRUPO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MINERO. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Llevar el registro y control de los proyectos de contrato de concesión, autorizaciones temporales y solicitudes de legalización minera que son radicados electrónicamente de manera asistida o espontánea.
2. Organizar los documentos y anexos soporte de los proyectos de contrato de concesión, autorizaciones temporales y solicitudes de legalización minera que son radicados en la Agencia.
3. Suministrar Información y brindar asesoría técnica y jurídica a los usuarios que lo requieran sobre asuntos relacionados con la actividad minera y los títulos mineros.
4. Efectuar las notificaciones, presentaciones personales, citaciones y publicaciones de los actos administrativos de carácter particular emanados de la Agencia Nacional de Minería.
5. Expedir los certificados del estado de los trámites y enviar los correspondientes actos administrativos establecidos ante la autoridad minera.
6. Suministrar los números de PIN para la radicación de autorizaciones temporales y solicitudes de legalización, y llevar el registro y control correspondiente.
7. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
8. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 11. GRUPO DE EVALUACIÓN DE MODIFICACIONES A TÍTULOS MINEROS. Son funciones de este Grupo de Trabajo las siguientes:

1. Verificar el contenido de los estudios e informes de las solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros.
2. Evaluar técnica, económica y jurídicamente las solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros, en los términos que establezca la ley.
3. Emitir concepto técnico, económico y jurídico sobre la viabilidad o conveniencia de las solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros.
4. Proyectar los actos administrativos relacionados con las solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros.
5. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición interpuestos ante las decisiones proferidas en el marco de su competencia.
6. Adelantar los actos de requerimiento a que haya lugar en el trámite de solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros, de acuerdo con la normatividad que resulte aplicable.
7. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
8. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

CAPITULO III

GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA VICEPRESIDENCIA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SEGURIDAD MINERA

ARTÍCULO 12. GRUPO NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

1. Formular planes, programas y proyectos para la ejecución de las funciones del Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con las directrices institucionales.
2. Articular e impartir las directrices para el desarrollo y funcionamiento de los Grupos de Seguimiento y Control Zonales.
3. Actualizar la lista de los titulares mineros que se encuentren en etapa de explotación, que cuenten con las autorizaciones y licencias ambientales requeridas.
4. Implementar y administrar el registro de auditores mineros externos y someter a consideración del Comité de Evaluación las solicitudes de los mismos.
5. Realizar las actividades de evaluación, validación y trámite a los informes de fiscalización integral.
6. Diseñar e implementar instrumentos que permitan la divulgación de la legislación y trámites mineros.
7. Realizar las actividades de apoyo a las autoridades competentes para la ejecución de la política de erradicación de la explotación ilícita de minerales.
8. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
9. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 13. GRUPOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL ZONALES. Son funciones de estos Grupos Internos de Trabajo, según la jurisdicción geográfica que determine y asigne el Vicepresidente de Seguimiento, Control y Salvamento Minero a través de un acto administrativo, las siguientes:

1. Realizar la evaluación técnica y jurídica para el seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los títulos mineros y autorizaciones temporales, así como efectuar los requerimientos a que haya lugar.
2. Efectuar el seguimiento y control de la continuidad de las explotaciones mineras, del pago de regalías y del cumplimiento de la normatividad en los Reconocimientos de Propiedad Privada y Registros Mineros de Canteras.
3. Emitir los actos de trámite que se requieran para el desarrollo de las funciones a su cargo.
4. Evaluar, validar y dar trámite a los productos entregados por las firmas especializadas que apoyen las labores de fiscalización integral.
5. Dar apoyo a las autoridades competentes para la ejecución de la política de erradicación de la explotación ilícita de minerales.
6. Mantener actualizada la información relacionada con la actividad minera, de competencia del grupo de trabajo.
7. Adoptar las medidas en materia de seguridad minera de conformidad con la normativa vigente y aplicable en su jurisdicción.
8. Efectuar el cobro oportuno de los servicios de fiscalización a los titulares mineros, de acuerdo con la normatividad y reglamentación vigente, así como programar y realizar inspecciones técnicas al área de las autorizaciones temporales y de los títulos mineros incluyendo los reconocimientos de propiedad privada y los registros mineros de cantera, y elaborar el respectivo informe.
9. Adelantar los procesos para la extinción de los derechos de propiedad de los particulares sobre el suelo y el subsuelo mineros o sobre minas de propiedad privada en los Reconocimientos de Propiedad Privada y Registros Mineros de Canteras y proyectar los actos administrativos que declaren esta extinción.
10. Atender las solicitudes de amparos administrativos presentadas por los titulares mineros.
11. Efectuar el seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de los titulares mineros.

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

12. Recopilar, analizar y evaluar la información técnica y económica aportada por los titulares de derechos mineros en los Formatos Básicos Mineros (FBM), de acuerdo con la reglamentación correspondiente, así como de los demás informes que la ley establece para cada tipo de título minero.
13. Informar a la autoridad ambiental competente cuando identifique variaciones en la ejecución del Plan de Manejo Ambiental - PMA.
14. Evaluar la viabilidad y elaborar los proyectos de acto administrativo y otrosí, de los trámites de competencia de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera.
15. Realizar inspecciones técnicas a las áreas o explotaciones mineras, y producir los informes correspondientes.
16. Realizar informes periódicos sobre condiciones y situaciones de la actividad minera en la región, con el fin de mantener informada a la Presidencia y a la Vicepresidencia de Seguimiento y Control y Seguridad Minera.
17. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
18. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 14. GRUPO DE REGALÍAS Y CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Adelantar todas las actividades necesarias para el recaudo, distribución y transferencia de las regalías y contraprestaciones de competencia de la Agencia Nacional de Minería.
2. Administrar los Sistemas de Canon Superficial y de Información de los Recursos de Regalías y Compensaciones e informar al Departamento Nacional de Planeación los recursos que corresponden, por asignación directa, a los beneficiarios señalados en la normativa vigente.
3. Elaborar certificaciones requeridas por titulares mineros y/o las necesarias para efectos de exportación de minerales, llevar el registro y control correspondiente, así como adelantar los trámites iniciados a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE-, en lo que corresponde con la Agencia Nacional de Minería.
4. Efectuar la facturación proveniente de las contraprestaciones económicas, para los títulos mineros de su competencia, cuando a ello haya lugar.
5. Gestionar las certificaciones de montos de asignaciones directas que corresponden a las entidades territoriales, así como de los recursos de regalías y compensaciones transferidos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Distribuir conforme las normas aplicables vigentes, los rendimientos financieros generados por el recaudo de regalías y compensaciones.
7. Dar respuesta a los derechos de petición, y de más solicitudes, que sean de su competencia.
8. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 15. GRUPO DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Desarrollar las funciones del grupo de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Salvamento Minero.
2. Proponer a la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, la conformación de comisiones para la investigación de accidentes.
3. Promover el conocimiento y difusión de la normativa en materia de seguridad minera entre los

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

4. Investigar las causas de los accidentes en las minas, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al titular minero y exigir el cumplimiento de las acciones correctivas a que hubiere lugar.
5. Apoyar a las comisiones de investigación en la inspección, en la recolección de evidencias y en general en el desarrollo de las investigaciones que se adelanten con motivo de accidentes mineros, siguiendo los procedimientos establecidos para el efecto.
6. Requerir al titular minero para la adopción de medidas para prevenir riesgos, según criterios técnicos y normativos.
7. Formular planes y lineamientos a las estaciones de salvamento minero a que se refiere el Decreto 1335 de 1987 y a los puntos de apoyo de Marmato, Bucaramanga, Pasto, y los demás que se conformen para el desarrollo de la gestión.
8. Realizar las visitas de seguridad a las explotaciones mineras, e imponer las medidas necesarias con el fin de controlar los riesgos detectados y evitar accidentes mineros, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al titular minero.
9. Definir y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguridad y salvamento minero existentes en las estaciones de apoyo y salvamento minero.
10. Ejecutar los programas de capacitación y formación establecidos en el Estatuto de Salvamento Minero, en coordinación con las demás entidades competentes.
11. Dar respuesta a los derechos de petición, y de más solicitudes, que sean de su competencia.
12. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 16. GRUPO DE PROYECTOS DE INTERÉS NACIONAL. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo, respecto de los Proyectos Mineros declarados como de interés Nacional, las siguientes:

1. Evaluar y aprobar los informes técnicos, financieros, económicos y de planeamiento minero de conformidad con la normatividad aplicable a cada título minero, para lo cual podrá requerir la información complementaria a que haya lugar.
2. Evaluar y aprobar la información técnica, jurídica y financiera que soporte las solicitudes de integración de operaciones.
3. Emitir concepto sobre la evaluación de los estudios técnicos sometidos a su conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la ley y en la reglamentación respectiva.
4. Recopilar y analizar información sobre el estado de los yacimientos y proyectos mineros, involucrando información geológica, minera, ambiental y económica.
5. Coordinar con el Servicio Geológico Colombiano el suministro y entrega de la información geológica minera generada por los titulares mineros en ejecución de sus obligaciones contractuales.
6. Evaluar la viabilidad y elaborar los proyectos de acto administrativo y otrosí, de los trámites de competencia de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera.
7. Efectuar el cobro oportuno de los servicios de fiscalización a los titulares mineros de proyectos PIN, de acuerdo con la normatividad y reglamentación vigente.
8. Realizar la evaluación técnica y jurídica para el seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los títulos mineros de los proyectos PIN, así como efectuar los requerimientos a que haya lugar.
9. Imponer las medidas a que haya lugar en materia de seguridad minera de conformidad con la normativa vigente y aplicable.
10. Efectuar el seguimiento y control de la continuidad de las explotaciones mineras, del pago

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

11. Adelantar los procesos para la extinción de los derechos de propiedad de los particulares sobre el suelo y el subsuelo mineros o sobre minas de propiedad privada en los Reconocimientos de Propiedad Privada y Registros Mineros de Canteras clasificados como PIN y proyectar los actos administrativos que declaren esta extinción.
12. Validar, evaluar y dar trámite a los productos entregados por las firmas especializadas que apoyen las labores de fiscalización integral y que correspondan a los títulos mineros de los proyectos clasificados como PIN.
13. Dar trámite, elaborar o proyectar los actos administrativos que resuelven las solicitudes de amparos administrativos presentadas en los títulos PIN, de conformidad con la Ley.
14. Efectuar el seguimiento y vigilancia del procedimiento que adelanten los alcaldes en el trámite de amparos administrativos, de conformidad con el artículo 312 de la Ley 685 de 2001.
15. Recopilar, evaluar, analizar y capturar la información técnica y económica aportada por los titulares de derechos mineros en los Formatos Básicos Mineros (FBM), de acuerdo con la reglamentación correspondiente, así como de los demás informes que la ley establece para cada tipo de título minero de los PIN.
16. Informar a la autoridad ambiental competente cuando identifique variaciones en la ejecución del Plan de Manejo Ambiental - PMA.
17. Mantener actualizada la lista de los titulares mineros de los PIN que se encuentren en etapa de explotación, que cuenten con las autorizaciones y licencias ambientales requeridas, y la información de los agentes que se encuentren autorizados para comercializar minerales, de conformidad con la normatividad y reglamentación vigente.
18. Elaborar conceptos, actos administrativos e informes técnicos que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros PIN, que le sean solicitados.
19. Realizar el proceso de reconstrucción de expedientes de los títulos mineros de los PIN y elaborar los actos administrativos requeridos como parte del trámite.
20. Mantener actualizada la información relacionada con la actividad minera, competencia del grupo de trabajo, en cuanto se relacione con sus funciones trabajo.
21. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
22. Las demás que le sean asignadas y aquellas que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 17. GRUPO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Evaluar y aprobar los informes técnicos, financieros, económicos y de planeamiento minero de conformidad con la normatividad aplicable a cada título minero, para lo cual podrá requerir la información complementaria a que haya lugar.
2. Evaluar y aprobar la información técnica y financiera que soporte las solicitudes de integración de operaciones.
3. Adelantar la gestión requerida para el estudio y aprobación del Programa de Trabajos y Obras, presentado para la explotación de un área de reserva especial declarada mediante acto administrativo, con el fin de dar cumplimiento a uno de los requisitos establecidos para obtener el contrato de concesión minera de dicha área.
4. Adelantar las gestiones necesarias frente a los silencios administrativos positivos de los contratos de concesión minera, contratos en áreas de aporte, licencias de exploración, licencias de explotación, licencias especiales de exploración y explotación, Registros

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

5. Preparar los términos de referencia aplicables para la elaboración, presentación y aprobación de los estudios mineros, guías técnicas para adelantar los trabajos y obras en los proyectos mineros, en coordinación con las autoridades ambientales en lo pertinente.
6. Mantener actualizada la información relacionada con la actividad minera, competencia del grupo de trabajo, en cuanto se relacione con sus funciones.
7. Recopilar y analizar información sobre el estado de los yacimientos y proyectos mineros, involucrando información geológica, minera, ambiental y económica.
8. Coordinar con el Servicio Geológico Colombiano el suministro y entrega de la información geológica minera generada por los titulares mineros en ejecución de sus obligaciones contractuales.
9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y proponer indicadores y mediciones sobre el cumplimiento de metas y logros institucionales de conformidad con los lineamientos impartidos para el efecto.
10. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
11. Las demás que le sean asignadas y aquellas que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 18. PUNTOS DE ATENCIÓN REGIONAL. Cada Grupo Interno de trabajo constituido como Punto de Atención Regional, en su respectiva jurisdicción, tendrá las siguientes funciones:

1. Tramitar las solicitudes de información, consultas, solicitud de trámites y documentos correspondencia que se presenten a la Agencia, garantizando un apropiado manejo documental; remitir a la sede central, junto con sus respectivos soportes, los asuntos respecto de los cuales carece de competencia; y tramitar aquellos que le correspondan de acuerdo con las funciones del grupo.
2. Suministrar información a los usuarios sobre el trámite de solicitudes mineras, brindar asesoría técnica y jurídica, divulgar información institucional entre la comunidad minera y adelantar mesas de trabajo en aquellas localidades en las cuales la Agencia no cuente con una sede, con el fin de difundir la normatividad minera y los trámites que deben surtirse ante la Entidad.
3. Efectuar notas de presentación personal y la notificación a los documentos que lo requieran.
4. Comunicar inmediatamente a los alcaldes municipales y demás autoridades competentes, con copia a la dependencia correspondiente, aquellas situaciones de riesgo o actividad minera ilícita que hayan sido informadas al Punto de Atención Regional.
5. Apoyar, colaborar y/o contribuir con el desarrollo de las funciones que las demás dependencias o áreas de la Entidad requieran adelantar en el territorio de su competencia, y responder por las mismas ante las respectivas dependencias.
6. Ejercer en su jurisdicción territorial las funciones del Grupo de Seguimiento y Control Zonal contenidas en los numerales 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del artículo 13 de la presente Resolución, en concordancia con los lineamientos del Coordinador de dicho grupo.
7. Dar apoyo a las autoridades competentes para la ejecución de la política de erradicación de la explotación ilícita de minerales.
8. Mantener actualizada la información relacionada con la actividad minera, competencia del

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

9. Evaluar y aprobar los informes técnicos, financieros, económicos y de planeamiento minero de conformidad con la normatividad aplicable a cada título minero, para lo cual podrá requerir la información complementaria a que haya lugar.
10. Evaluar y aprobar la información técnica y financiera que soporte las solicitudes de integración de operaciones.
11. Emitir concepto sobre la evaluación de los estudios técnicos sometidos a su conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la ley y en la reglamentación respectiva.
12. Realizar las actividades de apoyo en las actividades de prevención en seguridad minera (mesas de trabajo, foros, charlas, etc.) y en la atención de emergencias mineras, con la sujeción a las directrices que imparta el Coordinador del Grupo Seguridad y Salvamento Minero.
13. Las demás que le sean asignadas y aquellas que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

CAPITULO IV

GRUPOS DE TRABAJO DE LA VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO

ARTÍCULO 19. GRUPO DE PROMOCIÓN. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Adelantar las actividades requeridas en el marco de la Promoción de la inversión en el sector minero a nivel internacional y nacional.
2. Convocar las entidades públicas y privadas que se requieran, para que apoyen las actividades relacionadas con la Promoción de la inversión en el sector minero.
3. Proponer el diseño e implementación de los instrumentos requeridos para la divulgación de los trámites y la legislación minera y demás información que sea necesaria
4. Apoyar en el diseño, divulgación y evaluación estrategias de promoción de la exploración y explotación de minerales en el país, a nivel nacional e internacional.
5. Elaborar las agendas de los eventos de promoción a los cuales acudirá la Agencia, y adelantar las actividades requeridas para su asistencia.
6. Coordinar la definición de áreas con potencial minero a reservar, la priorización de investigaciones sobre conocimiento con el Servicios Geológico Colombiano.
7. Desarrollar la gestión requerida para reservar áreas con potencial minero definidas.
8. Adelantar las actividades requeridas para realizar los procesos de selección objetiva de adjudicación pública de dichas áreas, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la alta dirección de la Agencia.
9. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
10. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 20. GRUPO DE FOMENTO. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Facilitar y fomentar el desarrollo de una pequeña y mediana minería tecnificada, productiva, competitiva y con altos estándares de seguridad
2. Dar asistencia técnica a los proyectos mineros, realizar acompañamiento y facilitar la solución de los problemas ambientales, sociales y de infraestructura en coordinación con las

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

3. Atender y resolver las solicitudes para delimitar Áreas de Reserva Especial de conformidad con lo establecido con la ley.
4. Coordinar los estudios técnicos y sociales requeridos para señalar y delimitar las zonas mineras indígenas, de comunidades negras y mixtas, cuando proceda, declarar las mismas en los términos establecidos en la ley.
5. Participar en las convocatorias efectuadas por las comunidades étnicas para tratar temas relacionados con el sector minero en el país
6. Coordinar la promoción para la incorporación del componente minero en los planes de ordenamiento territorial.
7. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
8. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

CAPITULO V

GRUPOS DE TRABAJO DE LA VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARTÍCULO 21. GRUPO DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Contratación:

1. Orientar a las dependencias de la Agencia que lo requieran, en la aplicación e interpretación de las normas legales vigentes de contratación, así como en el impulso y trámite de los procesos contractuales.
2. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contratación siguiendo los procedimientos vigentes establecidos.
3. Desarrollar las actividades de contratación, en las etapas precontractual, contractual y post-contractual en cumplimiento a las normas que rigen la materia.
4. Proyectar las minutas tendientes a formalizar la modificación, suspensión, reanudación, adición, prórroga, terminación o cesión de los contratos.
5. Elaborar las actuaciones administrativas relacionadas con la imposición de multas, exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria, declaratoria de incumplimiento, siniestros, caducidad y demás cláusulas excepcionales de que trata la Ley, de acuerdo con los informes y requerimientos realizados por el supervisor, atendiendo las disposiciones del debido proceso.
6. Custodiar los diferentes expedientes de procesos contractuales contengan todos los soportes y documentos que se vayan generando en el desarrollo de los mismos.
7. Aprobar las garantías constituidas por los contratistas a favor de la Agencia, siempre y cuando reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento, y amparen los riesgos establecidos en el respectivo contrato.
8. Certificar las actuaciones contractuales de la entidad que sean solicitadas por los contratistas o terceros, siempre que dicha información no sea restringida o confidencial.
9. Elaborar las modificaciones y liquidaciones contractuales de la Agencia Nacional de Minería.
10. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
11. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 22. GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo:

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

2. Sustanciar e impulsar los procesos disciplinarios de competencia de la Agencia Nacional de Minería en primera instancia, con sujeción a las normas legales y en observancia de los términos establecidos en el régimen disciplinario vigente.
3. Gestionar los informes o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los funcionarios de la Agencia Nacional de conformidad con el ámbito de sus competencias.
4. Remitir las actuaciones disciplinarias a los organismos, entidades o dependencias que por competencia las deban asumir.
5. Realizar el seguimiento y los controles pertinentes al desarrollo y cumplimiento oportuno de los plazos legales en los procesos a cargo.
6. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
7. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 23. GRUPO DE PLANEACIÓN. Son funciones al Grupo Interno de Trabajo de Planeación:

1. Orientar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en el estudio, presentación y ejecución de políticas, planes y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales dentro de la competencia asignada.
2. Orientar en la formulación del Plan Estratégico y el Plan operativo, así como los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
3. Consolidar el informe para la Rendición de Cuentas de la Agencia, y apoyar la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas.
4. Consolidar los informes de Gestión de la Agencia.
5. Administrar el Banco de Proyectos de la Entidad.
6. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Agencia y efectuar modificaciones en coordinación con las dependencias de la Entidad.
7. Formular el Marco de Gasto de Mediano Plazo de la Agencia.
8. Orientar en la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de la Agencia y efectuar modificaciones en coordinación con las dependencias de la Entidad.
9. Adelantar los trámites presupuestales que requieran las dependencias de la Agencia.
10. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes, proyectos y presupuesto aprobados por la Agencia.
11. Actualizar el mapa de procesos y el manual de procedimientos de la Agencia de acuerdo al proceso de mejoramiento continuo.
12. Formular las líneas económica y financiera y de gestión organizacional de la Agencia.
13. Realizar el seguimiento al Sistema Integrado de Gestión institucional en coordinación con las dependencias de la Entidad.
14. Adelantar las acciones necesarias para la preparación, presentación e inscripción de proyectos ante los organismos de asistencia técnica de cooperación nacional e internacional en asuntos de competencia de la Agencia.
15. Consolidar el Plan de Compras de la Agencia.
16. Realizar los trámites internos y externos para la consecución de vigencias futuras.
17. Realizar periódicamente, en coordinación con el grupo de recursos financieros, monitoreo de los ingresos de la Agencia.
18. Apoyar en la actualización de trámites y servicios de la Agencia en coordinación con las

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 24. GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo:

1. Orientar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en la formulación de políticas, normas, procedimientos para la administración, ejecución y registro de los recursos financieros de la Agencia
2. Dirigir los procesos financieros, relacionados con el presupuesto, la contabilidad, tesorería y cartera de la Agencia.
3. Proponer las normas internas relacionadas con los procesos financieros de la Agencia, que permitan llevar el control de los mismos.
4. Controlar la ejecución presupuestal de la Agencia de acuerdo con las normas vigentes.
5. Gestionar el programa anual de caja de la Agencia.
6. Gestionar la consolidación y presentación de los Estados Financieros y demás informes contables que por Ley deba llevar la Agencia, así como elaborar y remitir los informes financieros requeridos por los entes de Control y al interior de la Agencia.
7. Definir las políticas e implementar los controles de la Facturación de la Agencia, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Implementar los mecanismos que permitan llevar el control del recaudo de la cartera de la Agencia, en coordinación con la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera y la Oficina Asesora Jurídica
9. Integrar la información generada a través de las diferentes áreas, relacionadas con las obligaciones de terceros para con la Agencia, a partir del estudio, depuración y registro de la información para garantizar la generación de Informes de cartera de forma oportuna.
10. Gestionar la liquidación anual de los excedentes de la Entidad y proponer su distribución de conformidad con las normas vigentes.
11. Administrar las cuentas bancarias que están a cargo de la Agencia para el desarrollo de sus funciones.
12. Administrar los recursos de Tesorería de la Agencia, llevando el control de los excedentes de liquidez según la normatividad vigente.
13. Adelantar el proceso de pagos de las cuentas que debe realizar la Agencia conforme a las normas, procedimiento y plazos establecidos.
14. Apoyar los procesos pre-contractuales de la Agencia en lo relacionado con los aspectos financieros.
15. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
16. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

ARTÍCULO 25. GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo las siguientes:

1. Orientar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en temas relacionados con los Servicios Generales y Administrativos dentro de su competencia.
2. Adelantar la gestión documental y la correspondencia de la agencia.
3. Gestionar el manejo de archivo de la Agencia en atención de la normatividad vigente.
4. Adelantar la Administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la Agencia.

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

7. Presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Entidad y hacer seguimiento a su ejecución.
8. Consolidar las necesidades de servicios generales y administrativos elaborando los respectivos análisis de conveniencia y estudios de mercado para los diferentes procesos de contratación.
9. Elaborar el Plan de compras de gastos generales.
10. Dar respuesta a los derechos de petición, y de más solicitudes, que sean de su competencia.
11. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 26. GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. Son funciones de este Grupo Interno de Trabajo:

1. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
2. Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.
4. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
5. Diseñar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.
6. Organizar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Agencia, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Implementar el sistema de evaluación del desempeño al interior de la Agencia, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
8. Ejecutar los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro del personal de la Agencia.
9. Gestionar el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social de los servidores públicos de la Agencia.
10. Ejecutar el Plan Capacitación Plan de Bienestar, Plan de Incentivos y Plan de Salud Ocupacional de la Agencia.
11. Diseñar los programas dirigidos a los servidores públicos orientados al mejoramiento del clima organizacional y el enriquecimiento de la cultura organizacional realizando su respectiva implementación.
12. Orientar a las dependencias de la Agencia acerca del régimen laboral y estudiar y absolver las consultas que se le formulen.
13. Dar respuesta a los derechos de petición y de más solicitudes, que sean de su competencia.
14. Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente

CAPITULO VI DE LAS FUNCIONES DE LOS COORDINADORES.

ARTÍCULO 27. DE LAS FUNCIONES GENERALES DE LOS COORDINADORES DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Sin perjuicio de las funciones particulares que

"Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

1. Coordinar la ejecución de las funciones del Grupo Interno de Trabajo a su cargo.
2. Formular planes, programas y proyectos para la ejecución de las funciones del Grupo Interno de Trabajo, cuando a ello haya lugar, y realizar el seguimiento a su ejecución.
3. Formular y generar los indicadores de gestión periódicamente relacionados con los asuntos del Grupo Interno de Trabajo.
4. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, MECI y Sistema de Gestión de la Calidad.
5. Responder por el archivo de gestión de su área.
6. Supervisar, dirigir y controlar el personal a cargo.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
8. Proponer indicadores y mediciones sobre el cumplimiento de metas y logros institucionales de conformidad con los lineamientos impartidos para el efecto.
9. Las demás que garanticen la debida ejecución de las funciones del respectivo Grupo Interno de Trabajo.

**CAPITULO VII
DISPOSICIÓN FINAL**

ARTICULO 28. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir del 15 de abril de 2013 y deroga la Resolución No. 050 de 2012 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los, **22 MAR. 2013**


MARÍA CONSTANZA GARCÍA BOTERO
Presidente



MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

DECRETO NÚMERO 4184 DE 2011

3 NOV 2011

Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales e) y f) del artículo 18 de la ley 1444 de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 317 de la Ley 685 de 2001, la autoridad minera o concedente es el Ministerio de Minas y Energía o la autoridad nacional, que tenga a su cargo la administración de los recursos mineros, la promoción a la industria minera, la administración del recaudo y distribución de las contraprestaciones económicas que señala el Código de Minas.

Que con el fin de buscar mayor eficiencia en la administración del recurso minero se hace necesario crear una entidad especializada que se encargue de los procesos de titulación, registro, asistencia técnica, fomento, promoción y vigilancia de las obligaciones emanadas de los títulos y solicitudes de áreas mineras.

Que en los literales e) y f) del artículo 18 de la ley 1444 de 2011 se confirieron facultades extraordinarias al Presidente de la República para crear entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y señalar sus objetivos y estructura orgánica.

DECRETA:

CAPÍTULO I

CREACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

Artículo 1. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM. Créase la Agencia Nacional de Minería ANM, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden

Artículo 2. DOMICILIO. La Agencia Nacional de Minería, ANM, tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C., y ejercerá sus funciones a nivel nacional, para lo cual podrá contar con dependencias o unidades a nivel territorial.

Artículo 3. OBJETO. El objeto de la Agencia Nacional de Minería, ANM, es administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros de conformidad con las normas pertinentes y en coordinación con las autoridades ambientales en los temas que lo requieran., lo mismo que hacer seguimiento a los títulos de propiedad privada del subsuelo cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley..

Artículo 4. FUNCIONES. Son funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM las siguientes:

1. Ejercer las funciones de autoridad minera o concedente en el territorio nacional.
2. Administrar los recursos minerales del Estado y conceder derechos para su exploración y explotación
3. Promover, celebrar, administrar y hacer seguimiento a los contratos de concesión y demás títulos mineros para la exploración y explotación de minerales de propiedad del Estado cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley.
4. Diseñar, implementar y divulgar estrategias de promoción de la exploración y explotación de minerales.
5. Proponer y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en la formulación de la política gubernamental y en la elaboración de los planes sectoriales en materia de minería, dentro del marco de sostenibilidad económica, social y ambiental de la actividad minera.
6. Administrar el catastro minero y el registro minero nacional.
7. Mantener actualizada la información relacionada con la actividad minera.
8. Liquidar, recaudar, administrar y transferir las regalías y cualquier otra contraprestación derivada de la explotación de minerales, en los términos señalados en la ley.
9. Determinar la información geológica que los beneficiarios de títulos mineros deben entregar, recopilarla y suministrarla al Servicio Geológico Colombiano.
10. Desarrollar estrategias de acompañamiento, asistencia técnica y fomento a los titulares mineros con base en la política definida para el sector y en coordinación con las autoridades competentes.
11. Administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles que pasen al Estado por finalización de los contratos de concesión y demás títulos mineros en que aplique cláusula de reversión.
12. Promover la incorporación de la actividad minera en los planes de ordenamiento territorial.
13. Apoyar la realización de los procesos de consulta previa a los grupos étnicos en coordinación con las autoridades competentes
14. Dar apoyo al Ministerio de Minas y Energía en la formulación y ejecución de la política para prevenir y controlar la explotación ilícita de minerales.
15. Fomentar la seguridad minera y coordinar y realizar actividades de salvamento minero sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los particulares en relación con el mismo.
16. Reservar áreas con potencial minero, con el fin de otorgarlas en contrato de concesión.
17. Ejercer las demás actividades relacionadas con la administración de los recursos minerales de propiedad estatal

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

18. Las demás que le sean asignadas y que le delegue el Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 5. PATRIMONIO Y RECURSOS. El patrimonio de la Agencia Nacional de Minería, ANM, estará conformado por:

1. Los aportes que reciba del Presupuesto General de la Nación.
2. Los bienes, derechos y recursos que la Nación y las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, de cualquier orden, le transfieran a cualquier título.
3. Los derechos de la Agencia Nacional de Minería, ANM, sobre la producción futura de minerales que le correspondan en los contratos de exploración y explotación que reciba de INGEOMINAS por subrogación de los mismos y por los nuevos que la Agencia celebre.
4. Los recursos que reciba por concepto de canon superficiario o cualquier otra compensación o contraprestación de origen contractual.
5. Los recursos que reciba por concepto de regalías cuando desarrolle por delegación del Ministerio de Minas y Energía la función de fiscalización
6. Los derechos de producción y los bienes muebles e inmuebles que pasen al Estado por terminación de los contratos de exploración y explotación minera vigentes y aquellos que suscriba la Agencia Nacional de Minería, ANM en que aplique cláusula de reversión.
7. Los demás bienes o recursos que la Agencia Nacional de Minería, ANM adquiera o reciba a cualquier título.

Artículo 6. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. Son órganos de dirección de la Agencia Nacional de Minería el Consejo Directivo y el Presidente.

Artículo 7. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Minas y Energía quien lo presidirá y sólo podrá delegar en el Viceministro de Minas.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público quien podrá delegar en uno de los Viceministros.
3. El Director del Departamento Nacional de Planeación quien podrá delegar en el Subdirector General
4. El Director del Servicio Geológico Colombiano.
5. El Director de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME.
6. Dos (2) representantes designados por el Presidente de la República.

El Presidente de la Agencia Nacional de Minería, ANM, asistirá a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

Artículo 8. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular la política general de la Agencia Nacional de Minería, ANM, los planes y programas que deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos al Plan Nacional de Desarrollo.

5. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución y de los estados financieros presentadas por la administración de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
6. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura y de la planta de personal que considere pertinentes.
7. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual y las modificaciones al presupuesto de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
8. Adoptar el reglamento de funcionamiento del Consejo Directivo.
9. Ejercer las demás que se le asignen conforme a la ley.

Artículo 9. PRESIDENTE. La administración de la Agencia Nacional de Minería – ANM - estará a cargo de un Presidente, que será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.

Artículo 10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente de la Agencia Nacional de Minería, ANM, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
2. Ejercer la representación legal de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
3. Adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
4. Ejecutar las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo y rendir los informes correspondientes.
5. Preparar y presentar para aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto de la Agencia Nacional de Minería, ANM, y las modificaciones al presupuesto aprobado, con sujeción a las normas sobre la materia.
6. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la ley.
7. Ejercer la facultad nominadora de los empleados de la Agencia Nacional de Minería, ANM, con excepción de las atribuidas a otra autoridad.
8. Distribuir los cargos de la planta de personal, de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas.
9. Ejecutar y evaluar las estrategias de promoción nacional e internacional de la exploración y explotación de minerales.
10. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo.
11. Celebrar contratos, ordenar el gasto y ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento del objeto y de las funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
12. Celebrar los contratos de concesión minera, autorizaciones temporales, contratos especiales de concesión en las zonas declaradas de minería tradicional y de las zonas mineras de grupos étnicos de acuerdo con lo previsto en la ley, además de efectuar el seguimiento de los demás contratos mineros.
13. Suscribir los actos administrativos que declaran la caducidad, cancelación o terminación de los títulos mineros, de conformidad con la normativa vigente.
14. Presentar al Gobierno Nacional y al Ministro de Minas y Energía, los informes que soliciten, y proporcionar a las demás autoridades u organismos públicos la información que deba ser suministrada de conformidad con la ley.
15. Convocar al Consejo Directivo y asistir a sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
16. Disponer y orientar la administración de los bienes muebles e inmuebles que pasen a la Nación por finalización de los contratos de concesión y demás títulos mineros en que aplique cláusula de reversión.
17. Diseñar, implementar, evaluar y divulgar estrategias de promoción de la exploración y explotación de minerales.
18. Apoyar al Ministerio de Minas y Energía, cuando lo solicite, en la solución de conflictos originados en el otorgamiento de concesiones superpuestas para el aprovechamiento de recursos del subsuelo.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

19. Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
20. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia Nacional de Minería, ANM, las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad cuando las mismas no estén asignadas expresamente a alguna de ellas.
21. Las demás que se le asignen de conformidad con la ley.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

Artículo 11. ESTRUCTURA. Para el ejercicio de las funciones establecidas, la Agencia Nacional de Minería, ANM, tendrá la siguiente estructura:

1. Presidencia.
 - 1.1. Oficina Asesora Jurídica.
 - 1.2. Oficina de Control Interno.
 - 1.3. Oficina de Tecnología e Información.
2. Vicepresidencia de Contratación y Titulación.
3. Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera.
4. Vicepresidencia de Promoción y Fomento.
5. Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Artículo 12. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Presidente y a las demás instancias directivas de la Agencia Nacional de Minería, ANM, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias.
2. Elaborar conceptos sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
3. Proyectar para la firma del Presidente de la Agencia los actos administrativos que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.
4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia Nacional de Minería, ANM en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Presidente de la Agencia y supervisar el trámite de los mismos.
5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de los créditos a favor de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
6. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
7. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM, que no correspondan a otras dependencias de la entidad

Artículo 13. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Presidente de la Agencia en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, y verificar su operatividad.
2. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de la Agencia.
3. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Presidente de la Agencia haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la dependencia competente.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar la evaluación y seguimiento a su implementación.
6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Agencia en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Presidente sobre la marcha del Sistema.
8. Presentar informes de actividades al Presidente y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
9. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contrataría General de la República al comienzo de cada vigencia.
10. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Agencia.
11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
12. Desarrollar programas de Auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
13. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana.
14. Vigilar que la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos se preste pronta y adecuadamente y rendir los informes sobre el particular.
15. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
16. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias de la Agencia Nacional de Minería en la implementación y desarrollo del proceso de administración del riesgo, y realizar la evaluación y seguimiento del mismo.
17. Ejercer las demás funciones que se le asignen.

Artículo 14. FUNCIONES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN. Son funciones de la Oficina de Tecnología e Información:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias, y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

3. Proponer a la Presidencia políticas, planes, programas y proyectos que en materia de tecnología de la información se deban adoptar.
4. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
5. Diseñar, desarrollar y administrar la plataforma tecnológica de los sistemas de información institucionales.
6. Identificar necesidades de información, con el propósito de ser integradas en el plan estratégico de información.
7. Administrar y controlar el sistema de gestión documental de los expedientes mineros garantizando su actualización, seguridad e integridad, conforme a la correspondiente ley estatutaria.
8. Brindar dentro de la plataforma tecnológica herramientas que le permitan a los usuarios efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.
9. Asegurar la consistencia, integralidad y seguridad de los datos del sistema de información y su articulación con las demás entidades del Sector, conforme a la correspondiente ley estatutaria.
10. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y comunicaciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
11. Asegurar la digitalización de la información contenida en los expedientes mineros y su actualización en el sistema de información del sector minero.
12. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de TIC señala el Gobierno Nacional.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
14. Ejercer las demás funciones que se le asignen.

Artículo 15. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE CONTRATACIÓN Y TITULACIÓN. Son funciones de la Vicepresidencia de Contratación y Titulación, las siguientes:

1. Diseñar políticas, definir planes e impartir directrices para el desarrollo de programas y proyectos de competencia de esta Vicepresidencia.
2. Dirigir y controlar el proceso de titulación y de otorgamiento de concesiones mineras.
3. Evaluar las solicitudes mineras y aprobar o rechazar las mismas y expedir los actos administrativos relacionados con el trámite de las solicitudes mineras.
4. Adelantar las acciones que se requieran para prestar el servicio de registro minero nacional en los términos que establece la ley.
5. Administrar, organizar, mantener y actualizar el catastro minero.
6. Evaluar y aprobar la información técnica y financiera presentada con las solicitudes mineras y solicitudes de autorizaciones temporales.
7. Evaluar y aprobar los estudios e informes que soporten las solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros.
8. Evaluar y aprobar la información técnica, jurídica y financiera que soporte las solicitudes de cesión de derechos mineros, integración de áreas, cesión de áreas y concesiones concurrentes.
9. Coordinar la información al Sistema Nacional de Información Minero.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
12. Las demás que se le asignen.

Artículo 16. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SEGURIDAD MINERA. Las funciones de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera serán las siguientes:

1. Diseñar políticas, definir planes e impartir directrices para el desarrollo de programas y proyectos de competencia de esta Vicepresidencia.
2. Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros.
3. Hacer seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros, cuando le sea delegada esta función por parte del Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con las normas vigentes.
4. Suscribir los actos administrativos de modificación que no afecten la titularidad y de prórroga de las etapas de exploración y construcción y montaje en los títulos mineros.
5. Recopilar y analizar información sobre el estado de los yacimientos y proyectos mineros involucrando información geológica, minera, ambiental y económica.
6. Coordinar con el Servicio Geológico Colombiano el suministro y entrega de la información geológico-minera generada por los titulares mineros en ejecución de sus obligaciones contractuales.
7. Resolver las solicitudes de amparos administrativos presentadas por los titulares mineros contempladas en el Código de Minas.
8. Adoptar las medidas administrativas por incumplimiento de las normas de seguridad, incluyendo la imposición de sanciones y multas, de conformidad con la ley.
9. Liquidar, recaudar, administrar y transferir las regalías y cualquier otra contraprestación derivada de la explotación de minerales, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Mantener actualizada la lista de los titulares mineros que se encuentren en etapa de explotación que cuenten con las autorizaciones y licencias ambientales requeridas y, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional, la información de los agentes que se encuentran autorizados para comercializar minerales.
11. Dar el apoyo a las autoridades competentes para la ejecución de la política de erradicación de la explotación ilícita de minerales.
12. Implementar y administrar el registro de auditores mineros externos y decidir sobre las solicitudes presentadas con base en el concepto emitido por el comité de evaluación.
13. Evaluar y aprobar los informes de exploración, planeamiento minero, formatos básicos mineros o cualquier otra información técnica, económica o financiera que presente el titular minero, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Evaluar y aprobar la información técnica y financiera que soporte las solicitudes de integración de operaciones.
15. Establecer los términos de referencia aplicables en la elaboración, presentación y aprobación de los estudios mineros, guías técnicas para adelantar los trabajos y obras en los proyectos mineros, en coordinación con las autoridades ambientales en lo pertinente.
16. Proponer a las autoridades competentes regulaciones en materia de seguridad minera.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

17. Promover y coordinar las actividades de salvamento minero de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los particulares en relación con el mismo.
18. Promover el mejoramiento de las prácticas mineras, el desarrollo de una cultura de prevención de accidentes, la elaboración de los planes de emergencia de los titulares mineros y actividades de entrenamiento y capacitación en materia de seguridad y salvamento minero, sin perjuicio de la responsabilidad del empresario minero.
19. Promover la investigación y cooperación en temas de seguridad minera, en coordinación con las autoridades competentes.
20. Establecer y administrar un sistema de información de seguridad y salvamento minero.
21. Definir los estándares mínimos que deben reunir los equipos de seguridad y salvamento minero en el país y establecer las regulaciones en materia de salvamento minero.
22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
23. Las demás que se le asignen.

Artículo 17. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO.

Son funciones de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, las siguientes:

1. Diseñar políticas, definir planes e impartir directrices para el desarrollo de programas y proyectos de competencia de esta Vicepresidencia.
2. Facilitar, y fomentar el desarrollo de una pequeña y mediana minería tecnificada, productiva, competitiva y con altos estándares de seguridad.
3. Promover en el país y en el exterior la inversión en minería en el territorio nacional, en coordinación con las autoridades competentes.
4. Realizar acompañamiento, dar asistencia técnica a los proyectos mineros y facilitar la solución de los problemas ambientales, sociales y de infraestructura, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Definir áreas con potencial minero, coordinando con el Servicio Geológico Colombiano la priorización de investigaciones sobre conocimiento geológico, reservar áreas con potencial minero y adelantar procesos de selección objetiva de adjudicación pública de dichas áreas, de conformidad con la ley.
6. Apoyar al Gobierno Nacional en la delimitación de las zonas de minería tradicional.
7. Dirigir los estudios técnicos y sociales requeridos para señalar y delimitar las zonas mineras indígenas, de comunidades negras y mixtas, así como la declaratoria de las mismas, en los términos establecidos en la ley.
8. Promover la incorporación del componente minero en los planes de ordenamiento territorial.
9. Dirigir el diseño e implementación de instrumentos que permitan la divulgación de los trámites y la legislación minera.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
11. Las demás que se le asignen.

Artículo 18. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y

2. Asesorar al Presidente de la Agencia en la formulación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, los servicios generales, físicos y financieros de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
3. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia Nacional de Minería, ANM, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales.
5. Administrar la infraestructura física de la Agencia Nacional de Minería, ANM, garantizando su adecuado funcionamiento.
6. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del programa anual de compras y de contratación.
7. Programar y adelantar los procesos de contratación para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
8. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los servidores de la Agencia y resolverlas en primera instancia.
9. Diseñar y coordinar el proceso de planificación de la Agencia Nacional de Minería, ANM en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.
10. Elaborar en coordinación con las dependencias de la Agencia Nacional de Minería, ANM, el Plan Estratégico Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, el plan operativo anual y plurianual, para someterlos a aprobación del Consejo Directivo.
11. Adelantar las acciones necesarias para la preparación, presentación e inscripción de proyectos ante los organismos de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional en asuntos de competencia de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
12. Presentar, a través del Ministerio de Minas y Energía, los proyectos que deben ser incluidos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional del Departamento Nacional de Planeación.
13. Coordinar con las áreas competentes la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.
14. Apoyar a las dependencias de la Agencia Nacional de Minería, ANM en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos, independientemente de la fuente de financiación.
15. Verificar la ejecución de metas físicas y presupuestales establecidas en los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Minería, ANM y proponer los ajustes que sean necesarios para su aprobación.
16. Validar los indicadores de gestión, producto y resultado y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
17. Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestal y validar las modificaciones presupuestales de la Agencia Nacional de Minería, ANM, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.
19. Las demás que se le asignen.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

Artículo 19. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. . El Servicio Geológico Colombiano seguirá ejerciendo todas las funciones, incluyendo aquellas en materia minera que por competencia directa o por delegación se le habían asignado al Instituto Colombiano de

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica."

de Minería –ANM, lo cual deberá ocurrir dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente Decreto.

El Presidente de la Agencia Nacional de Minería –ANM- deberá adelantar de manera inmediata las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente decreto que entrará a regir dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente decreto.

Artículo 20. SUBROGACIÓN DE CONTRATOS. El Servicio Geológico Colombiano deberá identificar los contratos, convenios, acuerdos y procesos de contratación en curso que por su objeto deban ser ejecutados por la Agencia Nacional de Minería, ANM. Para tal efecto los Representantes Legales de las dos Entidades suscribirán un acta que contenga la relación de los mismos, y formalizarán las respectivas subrogaciones en un tiempo no superior a seis (6) meses contados desde la fecha en que entre en operación la Agencia Nacional de Minería, ANM.

Artículo 21. ASIGNACIÓN DE BIENES Y ACTIVOS. Los bienes y activos, derechos, obligaciones y archivos de Servicio Geológico Colombiano, incluidas las hojas de vida, que tengan relación con la competencia de la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determinarán y transferirán a título gratuito por ministerio de la ley, mediante acta de entrega y recibo de inventario detallado, suscrita por los respectivos representantes legales, dando cumplimiento, en el caso de los archivos, a lo dispuesto en la Ley General de Archivo.

Los bienes serán identificados en las actas que para el efecto suscriban los representantes legales de las entidades o sus delegados, las cuales serán registradas en las respectivas oficinas de registro, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 22. TRANSFERENCIA DE PROCESOS JUDICIALES. Los procesos judiciales en los que sea parte INGEOMINAS quedarán a cargo del Servicio Geológico Colombiano salvo aquellos que por su naturaleza, objeto o sujeto procesal deban ser adelantados por la Agencia Nacional de Minería, ANM, los cuales le serán transferidos una vez esta entidad entre en operación, lo cual deberá ocurrir dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente Decreto. El Servicio Geológico Colombiano continuará con las acciones y trámites propios de cada proceso judicial hasta tanto sea efectiva la mencionada transferencia.

Artículo 23. REGIMEN DE PERSONAL Los servidores de la Agencia Nacional de Minería – ANM, en materia de administración de personal y de carrera administrativa se regirán por lo señalado en el régimen previsto en la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 2400 de 1968 y demás normas que lo modifiquen y adicionen. En materia salarial y prestacional los servidores de la Agencia Nacional de Minería – ANM se regirán por lo dispuesto por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades consagradas en la Ley 4ª de 1992.

Artículo 24. PLANTA DE PERSONAL. De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, procederá a adoptar la planta de personal necesaria para el debido y correcto funcionamiento de la Agencia

Nacional de Minería será expedido por Secretario General del Ministerio de Minas y Energía

Artículo 25. VIGENCIA El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

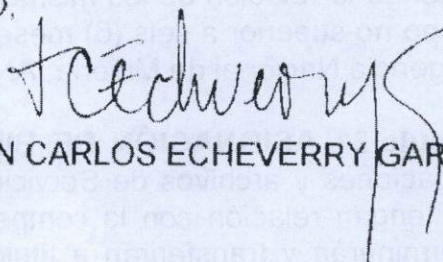
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a

3 NOV 2011

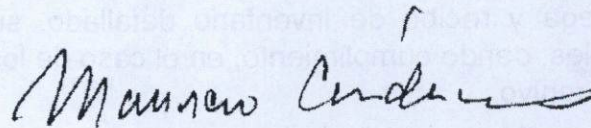


EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO,



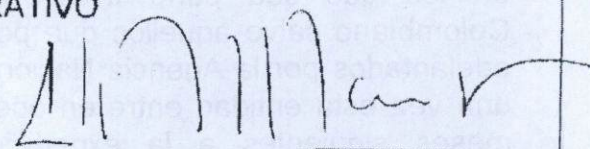
JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZON

EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA,



MAURICIO CÁRDENAS SANTA MARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,



ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR