República de Colombia

Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO - 421 DE

(05 JUL 2019)

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

LA PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 3 y 19 del artículo 10 del Decreto - Ley 4134 de 2011, y el artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015 reglamentario del Sector Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que *"en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley".*

Que la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno de las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 2 literal f *indica "uno de los objetivos del Sistema de Control Interno: definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos";* y en su artículo 6 menciona que *"el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos".*

Que el Decreto 1537 de 2001, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en su artículo 4, define la Administración de Riesgos *"como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán Políticas de Administración del Riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de Control Interno e integradas de manera inherente a los procedimientos".*

Que mediante el Decreto 4637 de 2011 se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el *"Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ... ".*

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*, conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan, de una parte, la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, da lineamientos para la construcción del mapa de riesgos de corrupción como uno de los componentes de la estrategia.

Que mediante Decreto 4134 de 2011 se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM y se determina su objetivo y estructura orgánica.

Que el Decreto 4134 de 2011, en su artículo 10, faculta a la Presidente de la Agencia Nacional de Minería en su numeral 3, para *"adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería, ANM"*; y en su numeral 19, para *"implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM"*.

Que la Agencia Nacional de Minería, en el marco de la Política de Riesgos, expidió Resolución 906 del 29 de diciembre de 2014 *"por la cual se adopta la Política de Administración de Riesgos en la Agencia Nacional de Minería y se dictan otras disposiciones"*.

Que mediante el Decreto 2573 de 2014, se creó el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información estableciendo los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea; y mediante el Decreto 1078 de 2015 se definieron los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que mediante el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados. En este sentido, y particularmente lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.7, la Agencia Nacional de Minería debe revisar su política de Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo una vez al año, para actualizarse con alcance a todas sus sedes, trabajadores y contratistas.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *"Todos por un nuevo país"*, integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 872 de 2003 y la Ley 489 de 1998 respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que en desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se expidió el Decreto 1499 de 2017, y en su artículo 2.2.22.1.5 se articula y complementa el Sistema de Gestión con otros sistemas, entre los cuales están el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información. Así mismo, el artículo 2.2.22.3.1 menciona que *"para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG"*; finalmente en el artículo 2.2.22.3.8 menciona que *"en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal"*.

Que, en sesión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 3 de febrero de 2017, se aprobó el Programa de Gestión Documental, el cual contiene la Política del Sistema de Gestión Documental; y en la sesión del 12 de septiembre de 2017 se aprobó, por unanimidad, la Política Integrada de Gestión compuesta por los sistemas de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad de la Información, y la Promesa de Valor.

Que el Decreto 648 de 2017 en su artículo 8 menciona que "*El Sistema Institucional de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad"*; de igual manera en su artículo 17 menciona que las *"Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los*

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Que con motivo de la expedición de la Ley 1753 de 2015, la Entidad expidió la Resolución 104 de 2018, *"por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones"* y la Resolución 174 de 2018 *"por la cual se crea y conforma el Comité institucional de Gestión y Desempeño en la ANM"*. Por otra parte, se expidió la Resolución 772 de 2018 por la cual se *"actualiza, adopta e implementa la Política para la Administración de Riesgos de Corrupción en la Agencia Nacional de Minería"*

Que el Decreto 1008 de 2018 estableció los lineamientos generales de la Politica de Gobierno Digital y subrogó el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2 de agosto de 2018, se dan lineamientos para asegurar la identificación y tratamiento de los riesgos asociados a los procesos y riesgos de corrupción a través de las políticas de planeación institucional, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, racionalización de trámites, y control interno.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones elaboraron la *"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital"* versión 2018, como una herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo, así como el control en todos los niveles de la Entidad pública, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos. Dentro de la misma, se establecen los lineamientos para la estructuración de la política de administración de riesgos, en concordancia con lo que establece el MIPG, el cual menciona que es una tarea propia del equipo directivo y se debe hacer desde el ejercicio de *"Direccionamiento estratégico y de planeación"* y es en este punto desde donde se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.

Que la Norma Técnica Colombiana, normalizada por ICONTEC ISO 9001, especifica requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), cuando una organización: necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del clientes y los legales y reglamentarios aplicables, y aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del mismo y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios aplicables.

Que la Norma Técnica Colombiana, normalizada por ICONTEC OHSAS 18001 especifica requisitos para un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), para permitir a la organización controlar sus riesgos S&SO y mejorar su desempeño S&SO.

Que la Norma Técnica Colombiana, normalizada por ICONTEC ISO 14001 especifica los requisitos de un Sistema de Gestión Ambiental para organizaciones que buscan establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un marco de referencia con el fin de gestionar sus responsabilidades ambientales de una forma que contribuya al "pilar ambiental" de la sostenibilidad. Los resultados previstos de un Sistema de Gestión Ambiental aportan valor para el medio ambiente, la organización y sus partes interesadas. En coherencia con la Política Ambiental de la organización, los resultados previstos de un Sistema de Gestión Ambiental incluyen: la mejora del desempeño ambiental; la conformidad con las obligaciones legales y los requisitos voluntarios; el cumplimiento de los objetivos ambientales.

Que la Norma Técnica Colombiana, normalizada por ICONTEC ISO/IEC 27001 específica los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información dentro del contexto de la organización. La norma incluye también los requisitos para la valoración y el tratamiento de riesgos de seguridad de la información, adaptados a las necesidades de la organización. Dichos requisitos son genéricos y están previstos para ser aplicables a todas las organizaciones, independientemente de su tipo, tamaño o naturaleza.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

Que la Entidad expidió la Resolución 392 de 2019 *"por medio de la cual se actualizan los Capítulos II y III de la Resolución 104 del 2 de marzo de 2018 en cuanto a la Política de Seguridad y Salud en el trabajo y la Política Ambiental, de la Agencia Nacional de Minería"*.
Que se hace necesario actualizar los elementos que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG), acorde a las nuevas directrices normativas, con el propósito de modificar las políticas de calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, seguridad de la información y administración de riesgos; al igual que los roles, responsabilidades e instancias decisorias, orientadas a la sostenibilidad y mejoramiento continuo del SIG de la Entidad; al igual que incorporar el Subsistema de Gestión Documental de la ANM.

Que en sesión 2 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 28 de junio de 2019, se aprobó el documento de la Política de Administración de Riesgos de la ANM, documento que contiene todos los elementos y directrices institucionales y responsabilidades de las líneas de defensa en materia de riesgos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. OBJETO. La presente Resolución tiene como objeto actualizar la regulación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Agencia Nacional de Minería, con el objeto de establecer roles, funciones e instancias decisorias orientadas a la sostenibilidad y mejoramiento continuo de dicho sistema, de conformidad con las normas vigentes, así como las políticas de gestión y desempeño institucional.

Artículo 2 º: DEFINICIÓN. El SIG de la Agencia Nacional de Minería, es una herramienta gerencial que tiene como propósito promover y facilitar la mejora continua en la gestión, orientada a lograr el cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad.

Artículo 3º: CONFORMACIÓN DEL SIG DE LA ANM. El SIG de la Agencia Nacional de Minería estará conformado por los siguientes subsistemas: Gestión de la Calidad (ISO 9001), Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS 18001) / Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo), Gestión Ambiental (ISO 14001), Seguridad de la Información (ISO.IEC 27001), Gestión Documental (Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015) y el Modelo Estándar de Control Interno como una herramienta transversal de seguimiento y control.

Parágrafo 1. En caso de que la Agencia Nacional de Minería requiera implementar otra norma técnica, esta se incorporará al Sistema Integrado de Gestión y conservará la misma estructura para su implementación y mantenimiento.

Parágrafo 2. El desarrollo y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la ANM, tendrá en cuenta los criterios y lineamientos vigentes, así como los que sean expedidos por las autoridades competentes en los temas que lo conforman.

Artículo 4º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El ámbito de aplicación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), para la Agencia Nacional de Minería será a nivel nacional; puntos de atención regional, estaciones de salvamento minero y puntos de apoyo de seguridad y salvamento minero.

Artículo 5º. FINALIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. Orientar y fortalecer la gestión, direccionar, articular y alinear conjuntamente los requisitos de las normas técnicas colombianas de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad de la Información y las demás normas que la Entidad decida adoptar; el direccionamiento estratégico de la

Entidad con el fin de garantizar su eficiencia, eficacia, transparencia, efectividad y la optimización de recursos y procesos.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

Artículo 6º. SUBSISTEMAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. La base estructural y normativa del SIG, es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) donde cada modelo referente está alineado con las políticas de gestión y desempeño Institucional. Así mismo, el SIG le permite a la ANM desarrollar, implementar y mantener en operación los siguientes subsistemas:

1. Subsistema de Gestión de la Calidad, Comprende actividades mediante las que la organización identifica sus objetivos y determina los procesos y recursos requeridos para lograr los resultados deseados. Gestiona los procesos que interactúan y los recursos que se requieran para proporcionar valor y lograr los resultados para las partes interesadas pertinentes.

2. Subsistema de Gestión Ambiental, entendido como un marco de referencia orientado a mejorar el desempeño ambiental, el cual contribuye a la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación por medio de la identificación y control de los aspectos e impactos ambientales significativos de la Entidad desde una perspectiva de ciclo de vida.

3. Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual tiene como finalidad la prevención de accidentes, enfermedades laborales y situaciones de emergencias, por medio de la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales.

4. Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, con base en la Norma Técnica Colombiana ISO 27001 la cual se define como un ciclo de operación, que tiene como objetivo gestionar adecuadamente la seguridad y privacidad de sus activos de información, en el marco de la estrategia de Gobierno Digital antes Gobierno en Línea.

5. Subsistema de Gestión Documental, entendido como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

6. Subsistema de Control Interno (SCI), el cual busca desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continúa.

Artículo 7º. RESPONSABILIDAD. La implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión (SIG), será responsabilidad del Presidente de la Agencia Nacional de Minería como Representante Legal de la Entidad, los Vicepresidentes, los Gerentes, los Jefes de Oficina y en general quienes presten sus servicios en la Entidad.

Artículo 8º. POLÍTICA SIG. La política enmarca los compromisos generales de cada uno de los subsistemas que integran el SIG de la Entidad: Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Gestión Documental y Seguridad de la Información, quedando expresada en los siguientes términos:

La Agencia Nacional de Minería, en cumplimiento de la misión institucional se compromete a implementar, sostener y mejorar continuamente el SIG, articulando sus procesos de manera armónica y complementaria; para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normatividad legal aplicable, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad en el logro de los objetivos institucionales, la satisfacción del cliente y demás partes interesadas, mediante el mejoramiento continuo y la gestión de los riesgos que tengan efecto en la ejecución de los procesos, en el medio ambiente, en la seguridad y salud de las personas y en la seguridad de la información documentada para su debida organización, conservación, preservación y acceso oportuno.

En virtud de lo anterior, la ANM se compromete con los siguientes objetivos del sistema:

1. La prestación de sus servicios como autoridad minera nacional, con alta calidad para lograr el mayor beneficio económico para el país, a través de la promoción, seguimiento, control y fiscalización de la actividad minera y de la estricta observancia de las normas de seguridad e higiene por las partes interesadas.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

2. La protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación evitando efectos potenciales adversos, mediante el manejo de sus aspectos e impactos ambientales significativos.

3. La gestión de los riesgos laborales que promueva ambientes de trabajo sanos, saludables y seguros, que contribuyan al desarrollo de la misión de la ANM y propicien el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad a todos los niveles de la organización, funcionarios, contratistas, sub-contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

4. El cumplimiento de las políticas que en materia de seguridad de la información se implementen en la ANM.

5. Proteger los activos de información de amenazas internas y externas que puedan afectar la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Entidad, de los clientes y partes interesadas.

6. Fortalecer el desempeño de los procesos de la ANM y la aplicación de mecanismos de autocontrol y de evaluación para garantizar la mejora continua.

7. Facilitar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la mejora en los resultados de los índices de buen gobierno.

8. Identificar y controlar todos aquellos riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos; y aplicar la metodología de riesgos adoptada por la Entidad.

9. Mantener y conservar en cualquiera de sus soportes, la información documentada de los procesos de la Entidad de acuerdo a la normatividad archivística vigente, con el fin de garantizar el acceso a usuarios internos y externos, la custodia y preservación de la misma desde la fase de producción hasta la disposición final en el Centro de Memoria Institucional de la ANM.

CAPÍTULO I
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Artículo 9º. POLÍTICA SGC. La Política del Subsistema de Gestión de Calidad de la ANM se adopta en cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma técnica colombiana aplicable (ISO 9001). Esta política, desde el Sistema de Gestión de la Calidad y en articulación con la política del SIG - ANM, quedará así:

Todo el personal de la ANM, liderado por la Alta Dirección, está comprometido con:

1. Lograr el mayor beneficio económico para el país a través del fomento, promoción, seguimiento, control y fiscalización de la actividad minera en condiciones seguras, con responsabilidad social y ambiental, contribuyendo con los fines esenciales del Estado y a las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

2. Enfocar nuestras acciones dentro de un marco ético y responsable, atendiendo a las necesidades y requerimientos de los clientes y demás interesados en la gestión de la Agencia.

3. Mejorar continuamente nuestros procesos y recursos humanos, financieros y tecnológicos de manera eficaz, eficiente y efectiva, fortaleciendo la promoción, fomento, otorgamiento, seguimiento, control y fiscalización de los recursos minerales del país.

Parágrafo. En todo caso, los compromisos establecidos en el presente artículo, deben estar orientados a cumplir los objetivos de calidad, los cuales corresponden a los mismos objetivos estratégicos de la Entidad.

CAPÍTULO II
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

Artículo 10º. POLÍTICA SST. La Política del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se adopta en cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma técnica colombiana aplicable (OHSAS 18001) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (1072 de 2015 – Titulo 4, Capítulo 6) y en articulación con la Promesa de Valor del SIGANM, quedará así:

La Agencia Nacional de Minería (ANM) administra los recursos minerales del Estado de forma eficiente, eficaz y transparente a través del fomento, la promoción, otorgamiento de títulos, seguimiento, control y fiscalización de la exploración y explotación minera, a fin de maximizar la contribución del sector al desarrollo integral y sostenible del país, razón por la cual la ANM está comprometida en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de la organización; servidores públicos, contratistas y partes interesadas, mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Subsistema de Gestión está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor.

La Agencia Nacional de Minería protege la salud y la seguridad de sus servidores públicos y contratistas en los diferentes ambientes de trabajo; por tanto realiza las gestiones necesarias para la prevención de accidentes de trabajo y de posibles enfermedades laborales en todos los lugares de trabajo a cargo de la Agencia y se compromete a capacitar a sus colaboradores que realizan labores de campo, o en misión en espacios que no pertenecen a la Agencia, en la identificación de peligros y en la toma de medidas preventivas.

El responsable asignado por la Entidad para liderar el desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con el apoyo de la Alta Dirección, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo –COPASST-, funcionarios y contratistas en general, mediante el compromiso de todos en la implementación, seguimiento y control del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST-.

Existe un firme compromiso de la ANM, en cuanto al cumplimiento de la legislación colombiana en seguridad y salud del trabajo establecida por el Gobierno Nacional sobre la materia. Igualmente, se compromete en cumplir los lineamientos de la norma OHSAS que se hayan adoptado.

Para el cumplimiento de esta política y el logro de los objetivos propuestos por la Alta Dirección, permanentemente la ANM orientará sus esfuerzos y destinará los recursos físicos, económicos y de talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieran para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyan a la eficiencia, la competitividad y la buena imagen organizacional.

Parágrafo. El ejercicio de la presente política se orientará bajo los siguientes objetivos:

1. Cumplir los requisitos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Identificar y gestionar permanentemente los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los colaboradores y partes interesadas, de acuerdo a la normatividad legal vigente en el desarrollo de las actividades laborales y contractuales.

3. Generar los mecanismos para atender los riesgos psicosociales a los que los colaboradores se ven expuestos.

4. Minimizar los incidentes y accidentes de trabajo, como también las enfermedades laborales, por medio de actividades de prevención.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

CAPÍTULO III
SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 11º. POLÍTICA SGA. La Política del Subsistema de Gestión Ambiental se adopta en cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma técnica colombiana aplicable (ISO 14001). Esta política, está comprometida con:

1. Cumplir los requisitos legales ambientales y otros requisitos ambientales suscritos voluntariamente, los cuales se encuentren vigentes y sean aplicables a la Entidad en el marco de sus competencias legales.

2. Proteger el medio ambiente por medio de la prevención de la contaminación resultante de los aspectos e impactos ambientales de la Entidad y aquellos sobre los cuales pueda tener control.

3. Mejorar continuamente la gestión y el desempeño ambiental.

Parágrafo. El ejercicio de la presente política se orientará bajo los siguientes objetivos:

a) Asegurar los recursos necesarios para el sostenimiento del sistema de gestión ambiental, en especial aquellos orientados al cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos ambientales suscritos voluntariamente, los cuales se encuentren vigentes sean aplicables a la Entidad.
b) Identificar, gestionar, controlar y disminuir los aspectos e impactos ambientales en especial aquellos de mayor significancia, los cuales se encuentren bajo control o influencia de la Entidad en el marco de sus competencias legales.
c) Implementar planes, proyectos o programas orientados al uso racional y eficiente de los recursos bajo los cuales tenga control o influencia la Entidad en el marco de sus competencias legales.

Los objetivos ambientales están enmarcados en los compromisos fijados en la Política del Subsistema de Gestión Ambiental y su logro estará respaldado por la definición e implementación de planes, proyectos o programas ambientales.

CAPÍTULO IV
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 12º. POLÍTICA SGSI. La Política del Subsistema de Seguridad de la Información se adopta en cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma técnica colombiana aplicable (ISO 27001). Esta política, está comprometida con:

1. Cumplir con los tres pilares de la Seguridad de la Información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).

2. Identificar y proteger los activos de información de la Entidad, valorar criticidad y aplicar controles asociados a los mismos.

3. Minimizar el riesgo en el uso de la información en cada uno d los procesos de la Entidad con respecto a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

4. Apoyar y asesorar a la Oficina de Tecnología e Información en el direccionamiento de la Seguridad y Privacidad de la Información.

5. Establecer procedimientos e instructivos en materia de Seguridad y Privacidad de la Información para un mejor desarrollo en los procesos.
6. Gestionar de manera adecuada los incidentes de seguridad de la información que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

7. Desarrollar estrategias para la continuidad de los servicios prestados por la Entidad, frente a riesgos que afecten la seguridad y privacidad de la información.

8. Cumplir la normatividad legal vigente de transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, la política de Gobierno Digital de MinTIC, Seguridad Digital, la ley estatutaria de protección de datos personales, sus decretos reglamentarios, y demás legislación aplicable a la ANM.

9. Fortalecer la cultura de seguridad y privacidad de la información en los funcionarios, contratistas, terceros, aprendices, practicantes y proveedores.

Parágrafo. El ejercicio de la presente política se orientará bajo los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información y son parte integral de este documento.

1. Establecer lineamientos en las políticas de Seguridad y Privacidad de la Información para proteger los activos de información en la Agencia Nacional de Minería, mediante la incorporación de buenas prácticas alineadas con la operación institucional, visión estratégica y requerimientos regulatorios.

2. Mantener una interacción constante con los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; en especial, cuando se identifiquen inconvenientes u oportunidades de mejora para el buen direccionamiento de la gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.

3. Guardar estricta confidencialidad y privacidad con la información a la que se tenga acceso en ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO V
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 13º. POLÍTICA SGD. La Política del Subsistema de Gestión Documental se adopta en cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos y el Decreto 1080 de 2015 o Decreto Único Reglamentario Sector Cultura, y en articulación con el Sistema Integrado de Gestión de la ANM, quedará así:

La Agencia Nacional de Minería como ente administrador de los recursos mineros del Estado, en su Política de Gestión Documental liderada por la Alta Dirección se compromete a administrar los archivos físicos, digitales y electrónicos que recibe y gestiona en cumplimiento de su misión y visión, garantizando su integridad, autenticidad, seguridad, preservación y orientado hacia la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos, con el fin de cumplir los principios archivísticos, de acceso, divulgación y transparencia, alineado con el Sistema de Gestión de Calidad, y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y cualquier otro sistema que sea implementado en esta Entidad en cooperación, articulación y coordinación permanente entre las Oficina de Tecnología e Información, el Grupo de Servicios Administrativos, el Grupo de Planeación y los productores de la información.

Por su parte, la gestión de documentos electrónicos y digitales de archivo de la ANM, está orientada por la presente declaración de política, la cual se integra a las Políticas de Seguridad de la Información de la Agencia y se define en los siguientes términos:

La ANM declara como Política Institucional para la Gestión de los Documentos Electrónicos y Digitales su compromiso de implementar las mejores prácticas para la administración y gestión de sus documentos e información electrónica, tanto técnica y administrativa, garantizando en todo momento la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de la información bajo los parámetros técnicos de organización, seguridad, trámite, gestión, conservación, preservación y disposición, a través del Sistema de Gestión Documental (ECM); y en armonía con las demás políticas institucionales, como un objetivo estratégico para el cumplimiento de la misión institucional de la administración de los recursos minerales del Estado de forma eficiente, eficaz y transparente.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

Por lo anterior, reconoce la importancia de los documentos electrónicos y digitales de archivo y los identifica como evidencia de los procesos misionales de fomento, promoción, otorgamiento de títulos, seguimiento, control y fiscalización de la exploración y explotación minera, e insumo para la toma de decisiones basadas en antecedentes, fuente para la historia y parte del patrimonio cultural del sector minero en Colombia, incorporando siempre nuevas tecnologías de información y comunicación que permiten satisfacer de manera eficiente el acceso y demás necesidades de información de los funcionarios, contratistas, partes interesadas, entes judiciales y de control, titulares mineros y la comunidad en general.

El subsistema de Gestión Documental está compuesto por el Plan Institucional de archivo (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) el Sistema Integrado de Conservación expedientes físicos, electrónicos y digitales (SIC) y los procedimientos y demás información documentada del proceso de Gestión Documental; por lo que se identificó el Plan Institucional de Archivo PINAR en las acciones de los procesos con una columna en la cual se identificará dentro de los planes operativos anuales. Por otra parte, el Programa de Gestión Documental PGD tiene como objetivo de determinar en un instrumento archivístico la formulación de lineamientos y directrices a implementar en el corto, mediano y largo plazo para la planeación y desarrollo de las actividades a realizar en la planificación, manejo, administración, organización, custodia, y conservación de la información documentada generada y recibida por la Entidad en cualquiera de sus soportes (físicos, digitales o electrónicos) y en todo el ciclo vital del documento, garantizando su acceso, disponibilidad, y preservación de manera oportuna y eficaz para el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad. El SIC inició su implementación entendido como el conjunto de planes y programas de conservación documental y preservación digital a largo plazo.

Ambas políticas se encuentran articuladas con el SIG de la ANM, lideradas por la Alta Dirección y comprometidas con:

1. Establecer las responsabilidades de las dependencias, los servidores públicos y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cuanto la administración, organización, custodia y conservación de los documentos en cualquiera de sus soportes.

2. Establecer responsabilidades frente a la iniciativa cero papel y la implementación del programa de Gobierno en línea.

3. Definir y desarrollar los componentes del Programa de Gestión Documental acorde a los avances tecnológicos y a las particularidades de la ANM.

4. Adoptar prácticas archivísticas aplicando los principios de procedencia y orden original.

5. Definir las herramientas o instrumentos archivísticos que serán implementados en el corto, mediano y largo plazo en la ANM en el proceso de normalización de la gestión documental y el avance tecnológico de la Entidad.

6. Adoptar estándares que aseguren la conservación a largo plazo de los documentos análogos, digitales y electrónicos, con especial énfasis en los que conforman el patrimonio documental de la nación, teniendo en cuenta el Sistema Integrado de Conservación.

7. Definir las políticas, principios y directrices para el diseño e implementación de estrategias, programas, planes y proyectos, enfocados al mejoramiento de la gestión documental y la seguridad de la información física y digital.

8. Diseñar e implementar estrategias encaminadas a la implementación de procesos de descripción para la consulta en línea de sus actos administrativos, contratos, licencias y demás expedientes, siempre y cuando no tengan carácter reservado conforme la Constitución o la ley

9. Alinear el Programa de Gestión Documental con el Sistema de Gestión de Calidad y otros sistemas de la Entidad.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

Parágrafo 1: El ejercicio de la presente política se orientará bajo los siguientes objetivos:

a) Estructurar e implementar el sistema de gestión documental efectivo.

b) Administrar los documentos que produce y recibe la Entidad, garantizando de manera eficaz su manejo, custodia y preservación, a través de mecanismos que permitan su consulta eficiente, con el fin de dar cumplimiento a los fines institucionales.

c) Garantizar la debida custodia y conservación del Archivo Centralizado de Gestión

d) Garantizar la funcionalidad de la plataforma tecnológica del Sistema de Gestión Documental.

Parágrafo 2: Lo anterior sin perjuicio de la reserva legal a que se encuentren sujetos documentos en custodia de la ANM, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y 685 de 2001 o en las normas que las adicionen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 14º. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG. El Coordinador del Grupo de Planeación o quien haga sus veces actuará como Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión de la ANM.

Artículo 15º. RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Las responsabilidades del Representante de la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión, serán las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la Agencia Nacional de Minería y al Equipo Directivo en la implementación, diseño, consolidación, mejora y mantenimiento del SIG.

2. Proponer las políticas y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión al Equipo Directivo de la ANM.

3. Identificar y gestionar los recursos que se requieran para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del SIG.

4. Gestionar la certificación de los Sistemas de Gestión que la Agencia decida implementar y certificar.

5. Formular, orientar, dirigir y coordinar cada una de las etapas del proyecto de diseño, desarrollo, implementación, mejora y mantenimiento del SIG.

6. Someter a consideración del equipo directivo, propuestas de diseño, desarrollo, implementación, desempeño, mejora y mantenimiento del SIG para su correspondiente aprobación.

7. Mantener Informado al Equipo Directivo sobre el desempeño del SIG de la ANM.

8. Promover la divulgación y apropiación de políticas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión SIG a las partes interesadas internas y externas, toma de conciencia de los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los productos (bienes y/o servicios) en todos los niveles de la Entidad.

9. Representar a la Agencia Nacional de Minería frente a los organismos externos en los asuntos relativos al Sistema Integrado de Gestión.

10. Promover la mejora continua, la innovación y la gestión de conocimiento en el marco de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del SIG.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

11. Realizar seguimiento al SIG, y presentar al Presidente y al Equipo Directivo propuestas de mejoramiento e innovación.

12. Citar a las reuniones que considere necesarias para el adecuado desarrollo y mantenimiento del SIG.

13. Las demás relacionadas con las funciones descritas que le sean asignadas por el Presidente de la ANM.

Artículo 16°. LÍDERES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Son líderes de proceso los vicepresidentes, jefes de oficina, coordinadores de grupo quienes orientan desde la fase de planeación hasta la evaluación, el mejoramiento continuo de los procesos asignados.

Artículo 17°. RESPONSABILIDADES LÍDERES DEL SIG: Las responsabilidades de los líderes del Sistema Integrado de Gestión, serán las siguientes:

1. Implementar acciones o estrategias de sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Alta Dirección y el Representante Legal de la Entidad.

2. Proponer y aprobar ajustes al diseño de los procesos y procedimientos, con el fin de lograr las metas y objetivos de operación del mismo.

3. Gestionar integralmente los riesgos de los procesos a su cargo.

4. Gestionar (diseñar, modificar, eliminar, aprobar, divulgar e implementar) la documentación de los procesos asignados, con el acompañamiento técnico y asesoría del Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

5. Realizar seguimiento y monitoreo sobre la operación de los procesos para identificar acciones de mejora, con el acompañamiento técnico y asesoría del Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

6. Prever e informar al Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera los cambios que puedan afectar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión, en lo relacionado con los procesos asignados.

7. Identificar no conformidades e implementar las respectivas acciones correctivas bajo la metodología y tiempos definidos el Grupo de Planeación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

8. Gestionar el conocimiento adquirido en la operación de los procesos que lidera, conforme a los procesos definidos.

9. Desarrollar planes o estrategias que propendan por la optimización, automatización y simplificación de los procesos, procedimientos, trámites y servicios asignados.

10. Promover la apropiación del Sistema Integrado de Gestión de los procesos asignados.

11. Motivar y permitir la asistencia de los colaboradores a cargo, a las sesiones de formación y capacitación de SIG.

12. Validar la identificación, implementación y aplicación de controles y/o medidas administrativas a implementar, basadas en la administración del riesgo.

"Por medio de la cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y se derogan las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019"

Artículo 18°. INSTANCIAS DE SEGUIMIENTO. El Comité de Gestión y desempeño de la ANM y/o comité directivo, será la instancia en donde se presenten, avances y resultados de la implementación y mantenimiento del SIG de la ANM y allí se tomarán las decisiones que haya lugar en la materia.

Artículo 19°. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN. El seguimiento y medición de los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia Nacional de Minería se realizará en el Plan Operativo Anual de la Entidad.

Artículo 20°. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA: Los lineamientos y directrices que hacen parte de la Política de Administración de Riesgos de la Agencia Nacional de Minería, estarán integrados y documentados de manera detallada al procedimiento que implemente la Entidad en materia de riesgos.

Artículo 21°. DIVULGACIÓN Y ADOPCIÓN. Las políticas, objetivos y los documentos que hagan parte de cada uno de los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión, se divulgarán a los servidores públicos, contratistas, aprendices, practicantes y demás colaboradores de la Agencia Nacional de Minería, a través del uso de medios virtuales, pantallas corporativas, al igual que las inducciones-reinducciones, sensibilizaciones, capacitaciones y demás herramientas que la Entidad defina.

Artículo 22°. VINCULACIÓN. En adelante cualquier documento o política que genere la Entidad debe estar acorde al Sistema Integrado de Gestión de la ANM.

Artículo 23°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga íntegramente las Resoluciones 906 del 29 de diciembre de 2014, Resolución 104 del 02 de marzo de 2018, Resolución 772 del 20 de diciembre de 2018 y Resolución 392 del 26 de junio de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 05 JUL 2019

SILVANA HABIB DAZA
Presidente

Proyectó: Yesnith Suárez Ariza - Gestor, Grupo de Planeación
Jhon Alexander Gómez Arévalo - Contratista Planeación
Camilo Andres Cardenas Díaz - Contratista Planeación

Revisó: Paola Andrea Calderón Vargas –Coordinadora Grupo de Planeación
Vanessa Pacheco Gómez – Contratista Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Guillermo Alexander Pinzón Martinez – Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano
Eliecer Correa Caballero – Gestor Código T1 Grado 07 con asignación de funciones de Jefe Oficina Tecnología de la Información (E)
Hugo Prada Lozada – Coordinador Servicios Administrativos
Alan Mauricio Genes Salazar– Asesor de Presidencia;
Juan Antonio Araujo – Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Aura Isabel González Tiga, Vicepresidente Administrativa y Financiera