

República de Colombia



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 607

(13 SEP 2019)

"Por medio de la cual modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería"

LA PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los artículos 122 y 209 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Ley 4134 de 2011, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 4134 del 3 de noviembre de 2011 se creó la Agencia Nacional de Minería 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 en el numeral 7 del artículo 10 del Decreto 4134 de 2011 *"por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería, ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica"* se establece que es función del Presidente de la Entidad ejercer la facultad nominadora de los empleados de la Agencia Nacional de Minería, ANM, con excepción de las atribuidas a otra autoridad.

Que el Decreto 508 de 2012 estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial.

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

Que con Resolución No. 151 del 16 de marzo de 2015 se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que el Decreto 1083 consagra en el artículo 2.2.2.6.1 la adopción, adición, modificación o actualización de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que el artículo 2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, establece que *"De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional"*.

7/11

7/11

"Por medio de la cual modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería"

Que el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015 señala que *"Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES (...)"*.

Que mediante Resolución No. 045 del 30 de enero de 2019 se actualizaron las competencias comportamentales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Agencia Nacional de Minería; lo anterior, en cumplimiento del Decreto 815 de 2018 y la Resolución No. 629 del 22 de junio de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que atendiendo la Directiva Presidencia No. No. 1 del 06 de febrero de 2019 de la Presidencia de la República, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Entidad con base en el nuevo modelo de gestión, las nuevas competencias comunes y por nivel jerárquico realizó un estudio con el fin de actualizar el manual de funciones y competencias laborales de la Agencia Nacional de Minería, y se hace necesario actualizar los propósitos principales, funciones esenciales conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica en algunos empleos de la planta de personal.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Modificar los siguientes perfiles en el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, establecido en la Resolución No. 151 del 16 de marzo de 2015.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo	Presidente
Código	E1
Grado	07
No de Cargos	1
Dependencia	Presidencia de Agencia
Cargo del Jefe Inmediato	Ministro de Minas y Energía
II. ÁREA FUNCIONAL: PRESIDENCIA DE LA AGENCIA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir la administración integral de los recursos mineros de propiedad estatal, la ejecución de las funciones de la autoridad minera y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en la formulación de la política para el sector minero y coordinar su ejecución y seguimiento, con miras a lograr el cumplimiento de las metas sectoriales trazadas desde el Plan Nacional de Desarrollo, promover el desarrollo y crecimiento del sector minero bajo un concepto de aprovechamiento racional y sostenible de los recursos minerales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
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.	

AC

hjr

"Por medio de la cual modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería"

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.
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.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Estructura y funcionamiento del Estado.
2. Estructura y funcionamiento del Sector Minas y Energía.
3. Normatividad y disposiciones asociadas que regulan la actividad minera.
4. Planeación Estratégica.
5. Gerencia Pública
6. Sistemas Integrados de Gestión
7. Dominio del idioma Inglés

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Trabajo en equipo. Compromiso con la organización. Adaptación al cambio.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Resolución de conflictos. Pensamiento sistémico.

VII. COMPETENCIAS MISIONALES – TRANSVERSALES POR ÁREA O PROCESO

- Sostenimiento del sistema integrado de gestión.
Análisis de información sobre yacimientos y proyectos mineros.
Promoviendo el sector minero colombiano.
Titulación y otorgamiento de concesiones mineras.
Control a las obligaciones de los titulares mineros.

pre.

"Por medio de la cual modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería"

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una disciplina académica.	Experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en cualquier modalidad.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
IX. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una disciplina académica o profesión.	Veinticinco (25) meses de Experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	

I. IDENTIFICACION	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Jefe de Oficina de Agencia
Código	G1
Grado	05
No de Cargos	03
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato	Presidente de Agencia
II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir las acciones necesarias que conlleven al seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional en busca del mejoramiento continuo de la Entidad, la definición y aplicación de medidas para prevenir los riesgos en el desarrollo de la gestión y la protección de los recursos de la Agencia.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados. 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente. 10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.	

AC
54

"Por medio de la cual modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería"

11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Asesorar y apoyar al Presidente de la Agencia en la el diseño e implementación del Sistema de Control Interno.
13. Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorias y las normas generalmente aceptadas.
14. Cumplir con los requerimientos de las entidades externas, de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.
15. Servir de canal de comunicación entre los entes de control externos y las diferentes áreas de la Agencia.
16. Gestionar los informes a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.
17. Proporcionar recomendaciones estratégicas al Presidente de la Agencia, a la Alta Dirección y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos.
18. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Minería de acuerdo con los lineamientos institucionales.
19. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos y examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.
20. Preparar y consolidar el informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de La República al inicio de cada vigencia.
21. Vigilar y hacer seguimiento a la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la Agencia, así como la inversión y manejo de los fondos públicos, valores y bienes de la Agencia de acuerdo con la normatividad y los procedimientos institucionales aplicables.
22. Realizar auditorias a la infraestructura tecnológica y centros de cómputo de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, para verificar el estado de seguridad y eficiencia tecnológica presentando recomendaciones y mejoramiento.
23. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios.
3. Decreto 1499 de 2017
4. Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios.
5. Decreto 1083 de 2015.
6. Ley 685 de 2001.
7. Resoluciones vigentes y demás normas aplicables al Control Interno.
8. Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios.
9. Decreto 019 de 2012 Ley Anti-trámites.
10. Demás normatividad y legislación estatal relacionada con las actividades de seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.
11. Básico Sector Minero

VI COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo.	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados.	Creatividad e innovación.
Orientación al usuario y al ciudadano.	Iniciativa.
Trabajo en equipo.	Construcción de relaciones.
Compromiso con la organización.	Conocimiento del entorno.
Adaptación al cambio.	

VII. COMPETENCIAS MISIONALES – TRANSVERSALES POR ÁREA O PROCESO

- Creatividad e Innovación.
Liderazgo.
Transparencia.
Trabajo en equipo y colaboración.

"Por medio de la cual modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería"

Resolución y mitigación de problemas.
Vinculación interpersonal.
Atención de requerimientos.
Capacidad de Análisis.

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de Núcleos Básicos del Conocimiento aprobados en el SNIES.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en Asuntos de Control Interno.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	

ARTÍCULO 2°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución No. 151 del 16 de marzo de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

13 SEP 2019


SILVANA HABIB DAZA

Elaboró: Adriana López Vásquez - Experto GGTH

Revisó: Guillermo Alexander Pinzón Martínez, Coordinador GGTH

Alan Mauricio Genes Salazar - Experto Presidencia

Aprobó: Paola Andrea Calderón Vargas, Experto encargada de las funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera

hp