

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TÍTULOS MINEROS	CÓDIGO: MIS4-P-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL TÍTULO MINERO	FECHA DE VIGENCIA 11/Feb/2014

1. OBJETIVO

Describir las actividades para realizar el seguimiento y control de los títulos mineros mediante la evaluación documental, las inspecciones de campo, y los trámites derivados teniendo como fundamento los siguientes elementos: Seguridad e higiene minera, aprovechamiento técnico y racional del Recurso minero, gestión ambiental, aspectos económicos y jurídicos

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los tipos de títulos mineros competencia de la Agencia Nacional de Minería a nivel nacional, desde su inscripción en el Registro Minero Colombiano hasta la terminación del mismo.

3. DEFINICIONES

3.1 ACTO ADMINISTRATIVO

Manifestación de voluntad por medio de la cual los órganos administrativos, ANM, realizan sus funciones, creando, modificando o extinguiendo derechos u obligaciones.

3.2 CERTIFICADO R.M.N: REGISTRO MINERO NACIONAL

Es el documento expedido por la ANM que certifica la autenticidad del contrato celebrado entre las personas jurídicas o naturales y el Estado Colombiano, las distintas actuaciones en la ejecución de los derechos a explotar y explorar y las obligaciones derivadas del contrato o título Minero.

3.3 PROGRAMA DE TRABAJOS E INVERSIONES (PTI)

Documento técnico que tiene como base los resultados de la exploración realizada y además presenta un esquema abreviado de las obras trabajos e inversiones que habrán de ejecutarse durante el contrato de concesión o la licencia de explotación. Se debe presentar su actualización cada cinco años.

3.4 PROGRAMAS DE TRABAJOS Y OBRAS (PTO)

Es el resultado de los estudios y trabajos de exploración, que presenta el concesionario minero para poder adelantar las actividades correspondientes a las etapas de construcción y montaje y de explotación, el cual se anexa al contrato como parte de las obligaciones técnicas. Es un documento técnico que contiene información sobre las características del yacimiento a explotar y los aspectos principales de diseño de las operaciones mineras y sus actividades complementarias. Se presenta por una sola vez durante toda la vida del contrato, a consideración de la autoridad minera.

3.5 SOLICITUDES (PRESENTADAS POR EL TITULAR)

Son las peticiones que un titular minero dirige (por escrito) a la autoridad minera o a cualquier otra autoridad estatal, pretendiendo o solicitando algo en concreto (como información del Estado de un trámite, por ejemplo). En la mayoría de los casos del trámite minero estas solicitudes están

relacionadas con agilizar un trámite pendiente, autorizar una cesión de derechos, ampliar plazos para cumplir requerimientos, etc.

3.6 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Es la firma de la minuta del contrato único de concesión entre el Estado y el particular que ha tramitado una solicitud de contrato de concesión.

3.7 TERMINACIÓN DE LA CONCESIÓN

El contrato de concesión, se rige por el principio de libertad contractual, lo cual permite a las partes y siempre dentro del marco general de la ley, pactar sus formas de extinción, que en su defecto y en todo caso serán como mínimo la finalización del tiempo de duración del contrato, renuncia, mutuo acuerdo, muerte de concesionario, caducidad entre otros. (Ver Instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera)

3.8 TITULAR

Persona natural o jurídica quien posee los derechos y obligaciones del contrato firmado o título minero inscrito en el Registro Minero Nacional

3.9 RUCOM

Registro único de comercializadores de minerales

3.10 TITULO MINERO

A partir de la vigencia de la Ley 685 de 2001, únicamente se podrá constituir, declarar y probar el derecho a explorar y explotar minas de propiedad estatal, mediante el contrato de concesión minera, debidamente otorgada e inscrita en el Registro Minero Nacional. Se respetan 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 la ley. Igualmente quedan a salvo las situaciones jurídicas individuales, subjetivas y concretas provenientes de títulos de propiedad privada de minas perfeccionadas antes de la vigencia de la norma. (Art.14 Ley 685 de 2001).

4. CONDICIONES GENERALES

La vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera tiene la función de actualizar y publicar el RUCOM, para la ejecución de esta actividad se creó el instructivo MIS4-P-001-I-003 Revisión inicial y actualización permanente de los títulos mineros para publicación en el RUCOM.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Internos:

[MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera](#)

[MIS4- P-001-I-002 Fiscalización de Proyectos de Interés Nacional](#)

[MIS4-P001-I-003 Gestion para la Inscripcion en el Registro Unico de Comercializadores de Minerales - RUCOM](#)

[MIS4-P-001-F-001 Tabla de Control de Expedientes](#)

[MIS4-P-001-F-002 Reporte de Gestión Individual](#)

[MIS4-P001-I-004 Evaluación Programa de Trabajo y Obras-PTO y Programa de Trabajos e Inversiones-PTI](#)

[MIS4-P-001-F-003 Formato para Evaluación PTO](#)

[MIS4-P-001-F-004 Formato para Aprobación PTO](#)

[MIS4-P-001-F-005 Formato para Evaluación PTI](#)

[MIS4-P-001-F-006 Formato para Aprobación PTI](#)

[MIS4-P-001-F-007 Formato Auto Aprueba PTO](#)

[MIS4-P-001-F-008 Formato Auto requiere modificaciones](#)

[MIS4-P001-I-005 Calculo, Causación y Recaudo de los Intereses por mora en el pago de contraprestaciones economicas](#)

Titulo Minero

Documentos Externos:

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	Recibir título Minero perfeccionado e inscrito en el Registro Minero Nacional, para iniciar las actividades de seguimiento y control. Ingresar información en la tabla de control de expedientes	Técnico sede central Vicepresidencia seguimiento y control o PAR	Título Minero
2	Recibir en custodia Expedientes e ingresar la información básica a la tabla de control de expedientes	Técnico sede central Vicepresidencia seguimiento y control o PAR	
3	El expediente es un proyecto interés nacional? SI: PASO 4 NO: PASO 5		
4	Designar el seguimiento y control del PIN a un Ingeniero y un abogado de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera,	Vicepresidente	MIS4-P-001-I-002 Fiscalización de Proyectos de Interés Nacional. MIS4-P-001-F-003 Interventoría en Contratos de Proyectos de Interés Nacional
5	Realizar planificación de actividades evaluación documental, técnica, económica y jurídica de los títulos mineros. Asignar cargas semanales y mensuales teniendo en cuenta los criterios legales para la priorización de expedientes, las alertas generadas por la tabla de	Coordinador de seguimiento y control zonal o de PAR	

	control de expedientes y las solicitudes recibidas de los titulares o terceros interesados. La Tabla de Control de Expedientes es alimentada por el responsable asignado en cada Grupo de Trabajo.		
6	Realizar el reparto de expedientes mineros a ingenieros y abogados, Conforme a la priorización de expedientes	Técnico Grupo seguimiento y control zonal o PAR	A través del CMC
7	Realizar evaluación documental. Se verifica en el sistema que la correspondencia allegada al expediente esté debidamente anexada. Se evalúa el cumplimiento de las obligaciones contractuales del título minero según la etapa, el estado de la actividad y el régimen jurídico aplicable, esto es pago de canon, pago de compensaciones (si aplica), póliza minero ambiental y otras pólizas o garantías, pago de regalías, formato básico minero, viabilidad ambiental, presentación de PTO, cumplimiento de normas técnicas y de seguridad e higiene minera. Revisa trámites y solicitudes de trámites pendientes de resolver y establece viabilidad técnica y jurídica. El alcance de esta revisión dependerá de la finalidad de la evaluación documental	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	Recibir el expediente en reparto y se toma en custodia en el CMC.
8	Se requiere inspección de campo? SI: PASO 9 NO: PASO 10		
9	Realiza planificación de actividades de campo (Cronograma de actividades) y solicita comisiones.	Coordinador de seguimiento y control zonal o PAR	
10	Emitir concepto técnico o acto administrativo. Una vez establecido el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones contractuales y/o la viabilidad de los trámites pendientes se prepara el concepto técnico de acuerdo al instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera. El concepto técnico debe ir firmado por	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera.

	el (los) profesional (es) responsable (s) de la evaluación técnica. El ingeniero o abogado debe realizar las correcciones previas a que haya lugar hasta la suscripción y numeración del acto.		
11	El Titular está al día con las obligaciones? Si: pasa a 31 No: pasa a 12		
12	Proyectar Acto Administrativo de requerimiento bajo apremio de multa o caducidad. Evalúa el estado de las obligaciones contractuales y da curso a los trámites pendientes. Emite acto administrativo para establecer el incumplimiento de las obligaciones contractuales y dar traslado del concepto técnico de acuerdo a la Guía de Actos Administrativos. El acto administrativo se entrega para firma del funcionario competente. El ingeniero o abogado realiza las correcciones o ajustes a que haya lugar conforme a las observaciones realizadas hasta el envío para notificación del acto	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	Guía Actos Administrativos.
13	Revisar y suscribir acto administrativo. Recibe el proyecto de acto, lo revisa y hace las observaciones pertinentes para luego suscribir el acto administrativo.	Vicepresidente de Seguimiento y Control o Coordinador de Seguimiento y Control Zonal o Coordinador de PAR	
14	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
15	Realizar seguimiento a vencimiento de términos. Realizar seguimiento a los plazos otorgados para el cumplimiento de las obligaciones pendientes para pasar el expediente nuevamente a reparto de evaluación técnica o jurídica. El mecanismo de control que alerta el vencimiento de términos se encuentra en la Tabla de Control de expedientes. Realiza requerimiento según el caso	Técnico Grupo Seguimiento y Control Zonal o de PAR	MIS4-P-001-F-001 Tabla de Control de Expedientes
16	Titular responde al requerimiento? Si: pasa a 7 No: pasa a 17		

17	Emitir concepto técnico Una vez establecido el incumplimiento de los requerimientos se prepara el concepto técnico o el acto administrativo de acuerdo al instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
18	Procede caducidad o cancelación? Si: pasa a 19 No: pasa a 24		
19	Elaborar acto administrativo de caducidad o cancelación del título minero, estableciendo las deudas pendientes si hay lugar a ello de acuerdo al instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera. El ingeniero o abogado debe realizar las correcciones previas a que haya lugar hasta la suscripción y numeración del acto administrativo.	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
20	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
21	En caso de interponerse Recurso de Reposición se resuelve el mismo conforme al instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
22	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
23	Procede liquidación del título minero? Si: pasa a 52 No: Fin del proceso		
24	Gestionar multa. Una vez establecido que hay lugar a la sanción de multa se define el monto de la misma según el tipo de obligación incumplida, se emite el respectivo acto administrativo concediendo los plazos de ley de acuerdo al instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera d. El abogado debe realizar las correcciones previas a que haya lugar hasta la	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera

	suscripción y numeración del acto administrativo.		
25	Revisar y suscribir acto administrativo. Recibe el proyecto de acto, lo revisa y hace las observaciones pertinentes para luego suscribir el acto administrativo, según su competencia.	Vicepresidente de Seguimiento y Control o Coordinador de Seguimiento y Control Zonal o Coordinador de PAR	
26	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
27	Realizar seguimiento a términos. Realizar seguimiento a los plazos otorgados para el cumplimiento de las obligaciones pendientes para pasar el expediente nuevamente a evaluación técnica y jurídica. En caso de interponerse Recurso de Reposición se resuelve el mismo conforme al instructivos MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Técnico Grupo Seguimiento y Control Zonal o de PAR	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
28	Verificar pago de multa. Realizar evaluación para establecer el cumplimiento en cuanto al pago de la multa	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	
29	Titular realizó el pago de la multa? Si: pasa a 7 No: pasa a 30		
30	Profiera acto administrativo de requerimiento bajo causal de caducidad o cancelación. Elaborar acto administrativo para establecer el incumplimiento en el pago de la multa y el cumplimiento o incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.	ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera Guía de Actos Administrativos
31	Revisar y suscribir acto administrativo. Recibe el proyecto de acto, lo revisa y hace las observaciones pertinentes para luego suscribir el acto administrativo.	Vicepresidente de Seguimiento y Control o Coordinador de Seguimiento y Control Zonal o Coordinador de PAR	
32	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
33	Realizar seguimiento a vencimiento de términos.	Técnico Grupo Seguimiento y Control	MIS4-P001-F001 Tabla de Control de Expedientes

	Realizar seguimiento a los plazos otorgados para el cumplimiento de las obligaciones pendientes para pasar el expediente nuevamente a reparto de evaluación técnica o jurídica. El mecanismo de control que alerta el vencimiento de términos se encuentra en la Tabla de Control de expedientes. Realiza requerimiento según el caso	Zonal o de PAR	
34	Titular responde al requerimiento? Si: pasa a 7 No: pasa a 19		
35	Generar acto administrativo de obligaciones cumplidas. Si el titular minero está al día generar acto administrativo que aprueba obligaciones cumplidas y exhorta a mantenerse al día en el cumplimiento de las mismas.	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	Guía de Actos Administrativos
36	Revisar y suscribir acto administrativo Recibe el proyecto de acto, lo revisa y hace las observaciones pertinentes para luego suscribir el acto administrativo.	Vicepresidente de Seguimiento y Control o Coordinador de Seguimiento y Control Zonal o Coordinador de PAR	
37	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
38	Archivar en bunker a la espera de seguimiento. Remitir el expediente al bunker a la espera de correspondencia y para seguimiento a obligaciones contractuales. Actualización de la tabla de control de expedientes	Técnico Grupo Seguimiento y Control Zonal o de PAR	MIS4-P001-F001 Tabla de Control de Expedientes
39	Generar reporte de gestión individual. Periódicamente (mensualmente) se presenta un reporte de los expedientes evaluados especificando para cada uno los conceptos técnicos y actos administrativos proyectados	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P001-F-002 Formato de Reporte de Gestión individual
40	Revisar gestión y cumplimiento de metas	Vicepresidente de Seguimiento y/o Control o Coordinador de Seguimiento y Control Zonal o de PAR	
41	Actualizar planes de evaluación documental y plan de inspección en	Vicepresidente de Seguimiento y/o	

	campo. Realizar la reprogramación de actividades de evaluación documental o en campo para garantizar el cumplimiento de las metas.	Control o Coordinador de Seguimiento y Control Zonal o de PAR	
42	Realizar inspección de Seguimiento y Control en campo Según plan de trabajo de campo informado por el Coordinador del Grupo de Trabajo, el ingeniero prepara y realiza las inspecciones de campo para el seguimiento y control a los títulos mineros conforme al Instructivo MIS4-P-001-I-002 Inspecciones Técnicas de Seguimiento y Control	Ingeniero de Seguimiento y Control	Ingeniero de Seguimiento y Control
43	¿Hay solicitud de trámite pendiente? Si: pasa a 44 No: pasa a 38		
44	Gestionar solicitud de trámite. Atender las solicitudes radicadas por los titulares mineros conforme al documento MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera Profiera acto administrativo que resuelva el trámite según Guía de Actos Administrativos. De presentarse recurso este debe ser resuelto conforme a lineamientos para Resolver Recursos de Reposición.	Abogado de Seguimiento y Control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
45	Revisar y suscribir acto administrativo Recibe el proyecto de acto, lo revisa y hace las observaciones pertinentes para luego suscribir el acto administrativo.	Coordinador de Seguimiento y Control	
46	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
47	En caso de interponerse Recurso de Reposición se resuelve el mismo conforme al instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera y la Guía de Actos Administrativos	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera y Guía de Actos Administrativos
48	Realizar notificación del Acto Administrativo	Grupo de atención al minero	
49			

	Revisar base de datos para realizar seguimiento a obligaciones. Revisar la Tabla de Control de expedientes para establecer cuáles deben ser evaluados para verificar cumplimiento de obligaciones y vencimiento de etapa contractual	Técnico Grupo Seguimiento y Control Zonal o de PAR	MIS4-P001-F001 Tabla de Control de expedientes
50	¿Se cumplió el plazo de etapa de exploración? Si: pasa a 51 No: pasa a 38		
51	¿Titular solicitó Prorroga? Si: pasa a 44 No: pasa a 7		
52	Realizar liquidación del contrato Los contratos se liquidan y se remiten a archivo.	Ingeniero o abogado de seguimiento y control	Guía de liquidación de contratos

[FLUJOGRAMA](#)

7. ANEXOS
N.A

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	11/Feb/2014	Creación del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: RUIZ CARMONA CAMILO Cargo: Fecha: 15/Jan/2014	Nombre: Maria Eugenia Sanchez Jaramillo Cargo: Coordinador Grupo de Seguimiento y Control Fecha: 15/Jan/2014	Nombre: GRANADOS RIVEROS JUAN CAMILO Cargo: Vicepresidente Seguimiento, Control y Seguridad Minera Fecha: 11/Feb/2014

La copia impresa de este documento deja de ser controlada