

PLAN  
ANTICORRUPCIÓN  
**2015**



AGENCIA NACIONAL DE  
**MINERÍA**

## CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN.....3
- II. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL .....4
  - MISIÓN .....4
  - VISIÓN .....4
  - VALORES.....4
- III. COMPONENTES DEL PLAN .....5
  - PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO .....5
  - SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES .....6
  - TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS. ....6
  - CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. ....7
- IV. ELEMENTOS DE APOYO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN.....8
  - GOBIERNO EN LÍNEA.....8
  - PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. ....8
  - GESTIÓN DOCUMENTAL. ....9
- V. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....10

## I. INTRODUCCIÓN

Desde la creación de la Agencia Nacional de Minería, ANM, mediante Decreto 4134 de 2011, se le asignó a la entidad la función de *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.

En ese orden de ideas, la Agencia Nacional de Minería comprometida con cambiar el rumbo de la minería en Colombia, mediante prácticas con responsabilidad ambiental y productiva, busca afianzar la credibilidad de la ciudadanía en el sector minero con una gestión transparente, técnica, integral y responsable, y de igual forma participar activamente en las estrategias de lucha contra la corrupción propuestas por el gobierno nacional.

En consideración a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual menciona que *“cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”* y en virtud de lo previsto en el Decreto Número 2641 de 2012 en su artículo 4, el cual menciona que *“La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, se construye el presente documento, consolidando los mecanismos existentes para tales fines y se establecen las estrategias y parámetros necesarios para mitigar la probabilidad e impacto de las actividades susceptibles de actos de corrupción, para el control en la racionalización de trámites, y mejorar el servicio a la ciudadanía.

De acuerdo con la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; este plan contempla los cuatro Componentes, propuestos:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Estrategia Antitrámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

## II. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

### MISIÓN

Administrar los recursos minerales del Estado de forma eficiente, eficaz y transparente a través del fomento, la promoción, otorgamiento de títulos, seguimiento y control de la exploración y explotación minera, a fin de maximizar la contribución del sector al desarrollo integral y sostenible del país.

### VISIÓN

Ser al 2019 referente nacional e internacional de autoridad minera especializada, con alto nivel tecnológico, ágil, efectiva y transparente que contribuye al crecimiento de la actividad minera y la industria del país, con responsabilidad social y ambiental.

### VALORES

Los valores institucionales adoptados mediante Resolución No. 409 del 26 de junio de 2014, en la Agencia Nacional de Minería son: Transparencia, servicio, honestidad, respeto, probidad, integridad, equidad, eficiencia, justicia y compromiso.

### III. COMPONENTES DEL PLAN

#### **PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO**

La AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - ANM como entidad del orden público se encuentra expuesta a una serie de factores de tipo externo e interno que pueden poner en riesgo el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, así como el desarrollo eficiente y efectivo de sus procesos; por lo cual se hace necesario realizar el análisis del contexto e implementar acciones que permitan identificar, evaluar, valorar los riesgos, así como la definición de políticas de tratamiento encaminadas al manejo de los impactos generados.

#### ❖ ACCIONES A DESARROLLAR

No.	Actividad	Descripción	Fecha
1	Realizar seguimiento tres (3) veces al año del Mapa de Riesgos de Corrupción con el propósito de verificar la eficacia de las acciones implementadas	De acuerdo al Decreto 2641 de 2012 y la cartilla anexa denominada "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" la entidad debe realizar seguimientos periódicos en las fechas señaladas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30/04/2015</li> <li>• 31/08/2015</li> <li>• 31/12/2015</li> </ul>
2	Realizar Identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	De acuerdo a la cartilla "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" las etapas de identificación, análisis y valoración son actividades continuas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31/08/2015</li> </ul>
3	Divulgar y socializar internamente el Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado.	Dar a conocer el mapa de riesgos al interior de la entidad con el fin de que los funcionarios de la ANM conozcan los controles y las acciones a ejecutar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31/12/2015</li> </ul>

## SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar las gestiones y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

### ❖ ACCIONES A DESARROLLAR

No.	Actividad	Descripción	Fecha
1	Mantener actualizada la información en la plataforma SUI 3.0.	Mantener actualizada la plataforma SUI 3.0. solicitando apoyo del sectorialista DAFP para desarrollar esta actividad	31/12/2015
2	Cumplir con el Programa de Identificación de trámites ante el DAFP	Identificar nuevos trámites que estén a cargo de la entidad	31/12/2015
3	Cumplir con el Programa de Racionalización de trámites ante el DAFP	Racionalizar los trámites en la entidad	31/12/2015

## TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Este componente tiene como finalidad afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

La rendición de cuentas a la ciudadanía es un proceso que requiere planeación, la cual garantiza el flujo de información en forma oportuna, la interlocución y la participación de la ciudadanía. En este orden de ideas, la entidad se ha planteado las siguientes actividades:

### ❖ ACCIONES A DESARROLLAR

No.	Actividad	Descripción	Fecha
1	Documento para la rendición de cuentas que cumpla con los lineamientos del componente de información	Un documento elaborado previo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que incluya los temas de presupuesto, cumplimiento de metas,	30/09/2015

No.	Actividad	Descripción	Fecha
	del Manual de Rendición de Cuentas	gestión, contratación, impactos de la gestión y acciones de mejoramiento	
2	Realizar encuentros de diálogo con ciudadanos en relación con normas, políticas o programas del sector minero.	Realizar encuentros de diálogo ciudadano a nivel sectorial en forma de foro, audiencia pública, feria, mesa de diálogo, observatorio ciudadano, tienda temática, reuniones zonales, teleconferencia interactiva o asamblea comunitaria.	30/11/2015

**CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

En este componente se establecen los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la entidad.

De igual manera, busca satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general y estimular los canales de participación y atención al ciudadano para que de una manera fácil, ágil y sencilla los interesados puedan presentar quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, si los hubiere.

❖ ACCIONES A DESARROLLAR

No.	Actividad	Descripción	Fecha
1	Evaluar la percepción favorable de los usuarios frente a los servicios de la ANM.	Evaluar la percepción favorable de los usuarios frente a los servicios de la ANM	31/12/2015
2	Fortalecer las acciones de seguimiento para la atención oportuna de P.Q.R	Atender oportunamente las Peticiones, Quejas y Reclamos que sean recibidas por la entidad.	31/12/2015
3	Hacer la caracterización de ciudadanos y partes interesadas.	Documento con la caracterización de ciudadanos y partes interesadas que incluya mínimo aspectos demográficos, geográficos y necesidades e intereses.	30/09/2015

#### IV. ELEMENTOS DE APOYO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN

##### GOBIERNO EN LÍNEA

La Estrategia de Gobierno en línea ([www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co)) tiene el propósito de contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo; contribuye a que los ciudadanos tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración pública. Permite agilizar los trámites y favorece el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Fecha
1	Cumplir con los porcentajes definidos por el Gobierno Nacional.	Adelantar las actividades que permitan dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual GEL y el Decreto 2573 de 2014.	Coordinador Oficina de Tecnología de la Información	31/12/2015 (Informes trimestrales)

##### PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Con el fin de garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, las entidades deben publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y post-contractuales de los contratos celebrados o a celebrar. Dependiendo del régimen de contratación de la entidad, se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal -SECOP- ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)) o en la página web de la entidad.

Con el uso de tecnologías se brinda publicidad, transparencia y eficiencia a la gestión contractual del Estado. Se permite la consulta de información sobre los procesos contractuales adelantados por las entidades del Estado. De esta forma se promueve la modernización y la optimización de la contratación pública.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Fecha
1	Dar cumplimiento a los lineamientos estipulados en la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014 – Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.	Publicar la información sobre los procesos contractuales adelantados por la entidad en la página web de la entidad y en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>	Coordinador Grupo de Contratación Institucional	31/12/2015 (Reporte mensual)

**GESTIÓN DOCUMENTAL.**

Los archivos desorganizados obstaculizan una buena gestión de la administración y favorecen la comisión de prácticas corruptas. Cuando los documentos se desconocen, destruyen, esconden, alteran y carecen de procesos técnicos de archivos, se abre un espacio para hechos de corrupción.

Es oportuno recordar que es delito falsificar, destruir, suprimir u ocultar documentos públicos, en la medida que estos pueden servir de prueba, de acuerdo con lo establecido en los artículos 287 y 292 del Código Penal.

De tal manera que los programas de gestión y administración documental, contribuyen a la modernización del Estado. Un adecuado manejo de la gestión documental y unos archivos organizados se convierten en una herramienta para planeación y para la lucha contra la corrupción.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Fecha
1	Avanzar en la implementación del Programa de Gestión Documental: 1. Elaboración, aprobación e implementación versión 2 de TRD. 2. Elaboración, aprobación e implementación versión 1 de TVD. 3. Puesta en marcha del Archivo centralizado de gestión. 4. Saneamiento ambiental a sedes ANM.	Cumplir con las actividades lo establecidas en el Programa de Gestión Documental de la entidad.	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos	31/12/2015
2	Asegurar la cobertura de capacitación a las dependencias de la Entidad en el Programa de Gestión Documental.		Coordinador Grupo de Servicios Administrativos	31/12/2015

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Atención:** Es la capacidad que tiene alguien para entender las situaciones, los objetivos, o las personas y tenerlo en cuenta o en consideración. Satisfacer una necesidad o requerimiento.

**Audiencia Pública:** La Audiencia Pública (AP) es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.<sup>1</sup>

**Ciudadano:** Es el nombre dado al hombre/mujer que por haber nacido o residir en una ciudad, es miembro de la comunidad organizada que le reconoce la cualidad para ser titular de los derechos y deberes propios de la ciudadanía, quedando obligado, como ciudadano, a hacer que se cumplan.

**Estrategia:** Es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión

**Participación ciudadana:** Hace referencia al conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente.

**Perspectiva:** Punto de vista desde el cual se considera o se analiza un asunto.

**Riesgo de Corrupción:** Es la posibilidad de que por acción y omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencias del Estado, para la obtención de un beneficio particular<sup>2</sup>.

**Usuario:** Se aplica a la persona que habitualmente hace uso de un producto o servicio.

**Valores:** Conjunto de normas o principios morales e ideológicos que dirigen el comportamiento de una persona o sociedad. Característica principal de lo que es correcto o efectivo, o de lo que se ajusta a la ley.

---

<sup>1</sup> Departamento Administrativo Nacional de Estadística

<sup>2</sup> Decreto 2641 de 2012, Identificación de riesgos de corrupción

**www.anm.gov.co**  
**contactenos@anm.gov.co**

Avenida Calle 26 No. 59 - 51 Torre 3 Local 107

Bogotá - Colombia

Teléfono: (1) 220 1999 extensión 6000

Línea gratuita nacional: 01 8000 933 833

 /AgenciaNacionaldeMineria

 @ANMColombia

 Agencia Nacional de Minería

 Agencia Nacional de Minería

 /anmcolombia