

República de Colombia



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 685 DE 2013

(11 OCT. 2013)

"Por medio de la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 mayo de 2013"

**EL VICEPRESIDENTE DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SEGURIDAD MINERA,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA**

En uso de sus atribuciones legales y especialmente de las que le confieren el decreto 2772 de 2005, el Decreto 4134 de 2011 y el artículo 8 del Decreto 509 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que a la Dra. **MARÍA CONSTANZA GARCÍA BOTERO**, identificada con cédula de ciudadanía 42.077.634, titular del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Presidente de Agencia, Código E1, Grado 07 asignado a la Presidencia de la Agencia Nacional de Minería, mediante Resoluciones No. 9 0829 del 1 de octubre de 2013, por el cual se concedió el disfrute de unos días de vacaciones para disfrutar a partir del 7 de octubre de 2013, cinco (5) días de los once (11) hábiles de vacaciones que tiene pendientes, de acuerdo con el parágrafo del artículo primero de la Resolución 9 05675 del 23 de agosto de 2013.

Que mediante Decreto Número 2151 del 02 de Octubre de 2013, el Presidente de la Republica encargó de las funciones del Despacho de la Presidencia de la ANM al doctor **JUAN CAMILO GRANADOS RIVEROS**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.783.764, Vicepresidente de Seguimiento, Control y Seguridad Minera de la ANM, mientras dure la ausencia de la Presidenta.

Que mediante el Decreto 508 de 2012 se estableció la naturaleza general de las funciones de los empleos de las Agencias Estatales de naturaleza especial por cada uno de sus niveles jerárquicos, así como su nomenclatura y clasificación, entre otros aspectos.

Que el artículo 8º del Decreto 509 de 2012, concordante con el artículo 28 del Decreto 2772 de 2005, establece en el Presidente de la Agencia Nacional de Minería la competencia para adoptar, adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales, mediante resolución interna.

Que el Decreto 509 de 2012 estableció los requisitos de estudio y experiencia para cada nivel jerárquico de los empleos de las Agencias Estatales de naturaleza especial, señalando los aspectos que debe contener el manual específico de funciones.

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

“Por medio de la cual se adiciona al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 mayo de 2013”

Que mediante la Resolución No. 009 de 3 de mayo de 2012 expedida por el Presidente (E) de la Agencia Nacional de Minería se adoptó el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que mediante resolución 711 de diciembre 5 de 2012 y resoluciones 074, 0239, 0295, 0354, 0456, 0554, 0586 y 0610 de 2013, se adicionó y modificó el manual específicos de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que por necesidad del servicio y con el fin de lograr una mayor coherencia entre el Manual Especifico de Funciones de la Agencia Nacional de Minería y las labores realizadas, se requiere adicionar funciones que apoyen el buen desarrollo administrativo de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera.

Que por necesidad del servicio y con el fin de apoyar el buen desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, se requiere adicionar un perfil al Manual Especifico de Funciones y competencias laborales de la Agencia Nacional de Minería que fortalezca las actividades desarrolladas por ésta Vicepresidencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar las siguientes funciones a los perfiles, Gestor T1, Grado 11 y Gestor T1, Grado 12 del manual específico de funciones y competencias laborales de la Agencia Nacional de Minería, establecido mediante Resolución No. 009 de 2012 así:

A).

I. IDENTIFICACION	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Gestor
Código	T1
Grado	11
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
No. De cargos	1
Dependencia	Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
Cargo del Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Ubicación	Donde se ubique el empleo
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Liderar y proponer planes, programas y proyectos de su competencia de conformidad a las obligaciones técnicas, económicas y jurídicas de los titulares mineros siguiendo las normas y los procedimientos establecidos, para garantizar que la actividad minera se desarrolle dentro del marco legal establecido.	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar metodologías y estrategias de trabajo orientada al cumplimiento de las metas del área de trabajo. 2. Generar informes, estudios, conceptos y demás documentos especializados propios de su competencia de acuerdo con los requerimientos de las instancias solicitantes. 3. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas y proponer indicadores que le permitan evaluar los resultados de la gestión. 4. Verificar que el procedimiento de amparos administrativos presentados por los titulares mineros al punto de atención regional sean resueltos en cumplimiento de los términos legales. 5. Tramitar las solicitudes de información, consultas, solicitudes de trámites y documentos	

"Por medio de la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 mayo de 2013"

5. Tramitar las solicitudes de información, consultas, solicitudes de trámites y documentos correspondientes que se presenten al Punto de Atención Regional, garantizando una oportuna respuesta y un apropiado manejo documental.
6. Verificar que se lleve a cabo la actualización de la información relacionada con la actividad minera, de competencia del grupo de trabajo.
7. Evaluar los informes técnicos, financieros, económicos, jurídicos y de planeamiento minero de conformidad con la normatividad aplicable a cada título minero.
8. Liderar y participar en mesas de trabajo con grupos de la zona para dar a conocer los trámites de la entidad a la comunidad y a los actores del sector de acuerdo con los lineamientos sectoriales e institucionales.
9. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los métodos de trabajo y estrategias están orientados al cumplimiento de las metas institucionales.
2. Los informes, estudios, conceptos y demás documentos especializados propios de su competencia se generan de acuerdo con los requerimientos de las instancias solicitantes.
3. Los informes e indicadores presentados permiten evaluar la gestión realizada por la dependencia.
4. El procedimiento de amparos administrativos presentado por los titulares mineros al punto de atención regional son resueltos teniendo en cuenta la normatividad asociada al proceso y los lineamientos institucionales aplicables.
5. Las solicitudes de información, consultas, solicitudes de trámites y documentos correspondientes que se presentan al Punto de Atención Regional se tramitan forma oportuna cumpliendo con los lineamientos institucionales.
6. La información de la actividad minera regional es actualizada y permite su verificación y consulta.
7. La evaluación de los informes técnicos, financieros, económicos y de planeamiento minero se realizan de conformidad con la normatividad aplicable a cada título.
8. Los tramites que se deben presentar ante la ANM, se dan a conocer mediante mesas de trabajo, que exponen los lineamientos institucionales.
9. Las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
10. Las actividades asignadas por el jefe inmediato se cumplen con celeridad y eficiencia.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACION

Tipo de Entidades: entidades públicas y particulares

Clases: Planes, programas, proyectos

Tipo de Información: Informes, actos administrativos, conceptos

Clases: periódicas y según requerimiento.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Normatividad minera vigente
- Estatuto de Administración Pública
- Planeación estratégica
- Ofimática

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño

Producto: Respuesta a Derechos de Petición y consultas, seguimiento al planes y proyectos, informes, pliegos de condiciones para procesos de contratación de actividades del proceso, informes y actuaciones, participación en mesas de trabajo.

"Por medio de la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 mayo de 2013"

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

VIII. REQUISITS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Ingeniería Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Ingeniería Industrial, Derecho.	Veintidós (22) meses de experiencia
Título posgrado en modalidad de especialización en área de desempeño	
IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Ingeniería Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Ingeniería Industrial, Derecho.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

B).

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación Empleo	Gestor
Código	T1
Grado	12
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
No de Cargos	1
Dependencia	Vicepresidencia de Promoción y Fomento
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Ubicación	Donde se ubique el cargo
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción y fomento específicamente en temas de promoción de la minería según lineamientos gubernamentales y normatividad vigente.	
VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES	
1. Ejecutar acciones que permitan la interacción apropiada con organismos y autoridades que estén dentro de las zonas de influencia de la actividad minera de acuerdo con la normatividad aplicable. 2. Realizar acciones que permitan facilitar y consolidar la relación con inversionistas nacionales e internacionales del sector de la minería según procedimientos y normatividad establecidas. 3. Ejecutar los proyectos de promoción de la industria minera definidos por el Grupo de Promoción, de acuerdo con la normatividad vigente 4. Adelantar gestiones para apoyar la supervisión de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras de los contratos y/o convenios, de acuerdo con las normas aplicables. 5. Apoyar la elaboración de los pliegos de condiciones requeridos por la dependencia y realizar el apoyo en la liquidación de convenio y contrato. 6. Proyectar informes y respuesta a requerimientos, relacionados con las gestiones realizadas para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que requieran entidad o los entes externos de control relacionados con la promoción de la minería. 7. Ejecutar las estrategias, impulsadas por la ANM, relacionadas con la promoción minera, según criterios técnicos. 8. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente. 9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el	

"Por medio de la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 mayo de 2013"

área de desempeño del empleo.

VIII. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La ejecución de las acciones permite la interacción apropiada con las autoridades del sector y son ejecutadas de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Las acciones de promoción de la inversión nacional y extranjera en minería son realizadas teniendo en cuenta lineamientos institucionales y políticos gubernamentales, y están acorde a la normatividad vigente.
3. La ejecución de los proyectos promueve la rápida toma de decisiones y establece permite establecer parámetros de eficiencia.
4. Las obligaciones técnicas, administrativas y financieras de los convenios y contratos son supervisadas de acuerdo con las normas aplicables.
5. Los convenios y contratos suscritos por la entidad son liquidados de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
6. Los pliegos de condiciones requeridos por la dependencia son proyectados de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales relacionados.
7. Los informes solicitados por las instancias de la entidad o los entes externos de control son realizados con la oportunidad, transparencia y documentación requerida.
8. La respuesta a los diferentes requerimientos es realizada teniendo en cuenta los términos legales y las condiciones técnicas necesarias al asunto tratado.
10. Las estrategias de promoción de la minería son promovidas según criterios técnicos establecido por la ANM.
9. Las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
10. Las actividades asignadas por el jefe inmediato se cumplen con celeridad y eficiencia

IX. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Tipo de entidades: Entidades Públicas y Privada del orden Nacional, Territorial y Municipal

Clases: Alcaldías municipales, Gobernaciones, Organizaciones asociativas y de economía solidaria, Persona natural o jurídica inversora nacional o extranjera, Entes de Control, Congreso de la República, Ministerios (Minas y Energía, Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Interior, Justicia, Comercio, Industria y Turismo, Relaciones Exteriores), PROEXPORT, BANCOLDEX, Superintendencia de Sociedades, Servicio Geológico Colombiano, CAR's, DIMAR, IGAC, Embajadas y Consulados en Colombia, Banca Nacional e Internacional

Tipo de Información: Informes, Conceptos, Actas.

Clases: Según el requerimiento.

X. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Contabilidad y Finanzas
- Legislación minera
- Gestión minero ambiental
- Normas vigentes en Contratación Pública
- Fundamentos mercado de capitales
- Estrategias de Promoción y Fomento de Inversión
- Nivel Ingles avanzado

XI. EVIDENCIAS

Desempeño: A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño.

Productos: Informes de Gestión, Estrategias de Promoción minera, documentos y proyectos

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

XII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

EXPERIENCIA

df. g.

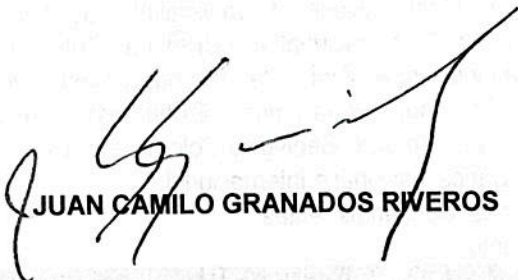
“Por medio de la cual se adiciona al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 mayo de 2013”

Título profesional en Derecho, Finanzas, Economía, Administración Pública, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Finanzas y Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Relaciones Internacionales.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización relacionada con las funciones del cargo.	
XIII. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, Finanzas, Economía, Administración Pública, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Finanzas y Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Relaciones Internacionales.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige desde la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente a la Resolución 009 de 2012.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 11 OCT. 2013


JUAN CAMILO GRANADOS RIVEROS

Proyectó: Alejandra Muñoz - Grupo de Gestión del Talento Humano

Revisó: Robyn Daladier - GTH

Revisó: María de Jesús Quintero Monroy, Coordinadora CGTH

Lisbeth Triana Casas - VA