

República de Colombia



AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 594 DE 20 SET 2021

“Por la cual se actualizan las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM, se deroga la Resolución 174 del 20 de abril de 2018 y se dictan otras disposiciones”

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - ANM

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Ley 4134 de 2011 modificado por el numeral 3 de artículo 2 del Decreto 1681 de 2020, y

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Ley 4134 de 2011, modificado por el artículo 2 del Decreto 1681 de 2020, faculta al Presidente de la Agencia Nacional de Minería, para *“adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería, ANM”*.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, 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 el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, establece cuales son las políticas de gestión y desempeño institucional, al igual que el artículo 2 del Decreto 1299 de 2018, artículo 1 del Decreto 454 de 2020, y artículo 1 del Decreto 742 de 2021.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 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; aspecto referenciado también en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017.

Que en desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se expidió el Decreto 1499 de 2017, y en su artículo 2.2.22.3.2. menciona que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017 establece que, el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional adoptará y actualizará el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, cuyo proyecto será presentado por la Función Pública.

Que a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se dan lineamientos y brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil, ya que contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos. A su vez desde el enfoque preventivo se deben implementar mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.

Que el artículo 2.2.23.1. del Decreto 1499 de 2017 establece que el Sistema de Control Interno previsto en la

Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Que el artículo 1 de la Resolución 174 de 2018 crea el Comité institucional de Gestión y Desempeño en la Agencia Nacional de Minería, el cual estará encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que dada la necesidad de actualizar las disposiciones del Comité y su funcionamiento, así como la articulación dentro de la Entidad de las políticas y dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se hace necesario actualizar sus funciones y definir líderes de políticas que coordinen las actividades en cada una de ellas y permitan efectuar un adecuado seguimiento a su implementación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 Disposiciones Generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería, encargado de dirigir, coordinar, ejecutar, hacer seguimiento y monitoreo a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Parágrafo 1. Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, en especial los comités de: archivo, racionalización de trámites, bienestar y capacitación, gobierno en línea y bajas.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 2 Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería está integrado por:

- 1.El Vicepresidente Administrativo y Financiero (quien lo preside).
- 2.El (la) Presidente (a) quien cuando asista, si así lo desea, preside por derecho propio
- 3.El Vicepresidente de Contratación y Titulación Minera
- 4.El Vicepresidente de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
- 5.El Vicepresidente de Promoción y Fomento
- 6.El Jefe de la Oficina de Tecnología e Información
- 7.El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- 8.El Coordinador del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones
- 9.El Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano
- 10.El Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos
- 11.El Coordinador del Grupo de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica

Parágrafo 1. La asistencia al Comité podrá ser delegada únicamente en funcionarios del nivel directivo o asesor, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional, conocimiento técnico, responsabilidad en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deban asistir según los asuntos a tratar. Los invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo 3. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado (a) permanente del Comité y asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Parágrafo 4. El (la) Presidente (a) de la Agencia Nacional de Minería cuando asista, si así lo desea, presidirá

por derecho propio el comité.

Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada (3) tres meses, a las acciones, estrategias y planes adoptados para la operación e implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, cuando las necesidades así lo determinen, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar y aprobar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad y privacidad de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Entidad.
10. Generar espacios que permitan el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Cumplir con las funciones del Comité Técnico de Archivo, asesorar a la alta dirección en la aplicación y seguimiento de la normatividad archivística, aprobar las políticas e instrumentos archivísticos que contribuyan con la debida organización de la información en todos sus soportes documentales, incluyendo las aplicaciones tecnológicas para dispuestas para tal fin.
12. Liderar la estrategia de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea) de la Entidad de conformidad con lo establecido Decreto 2573 de 2014, compilado en el Decreto único reglamentario 1078 de 2015, o el que lo sustituya, modifique o adicione.
13. Aprobar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)
14. Aprobar el Plan de Participación Ciudadana y rendición de cuentas de la Entidad.
15. Aprobar, revisar y hacer seguimiento al portafolio de trámites de la Entidad y generar las respectivas recomendaciones sobre el tema.
16. Hacer seguimiento a la implementación de la política de Servicio al Ciudadano.
17. Aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, junto con los mapas de riesgos de corrupción y gestión con el fin de garantizar la transparencia y lucha contra la corrupción.
18. Hacer seguimiento a la implementación y avance en los sistemas de gestión adoptados por la Entidad.
19. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
20. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Agencia Nacional de Minería que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 5. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
6. Revisar los contenidos de las actas de los comités y firmarlas.
7. Resolver los casos de empate presentados en las votaciones que se surtan durante las sesiones.
8. Las demás funciones que establezca la ley, o esta resolución o las demás que la modifiquen o adicionen.

Artículo 6. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: La Secretaría Técnica

del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Coordinador (a) del Grupo de Planeación o quien haga sus veces.

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería, las siguientes:

1. Convocar a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión, previa coordinación con el Despacho de la Presidencia.
2. Preparar el orden del día del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarlo previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Elaborar las actas de cada sesión y publicarlas en el espacio dispuesto para tal fin.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el cabal funcionamiento y desarrollo del Comité.
5. Custodiar, y conservar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos anexos.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. En caso de que el miembro no pueda asistir podrá delegar a un funcionario del nivel directivo o asesor para que asista, caso en el cual deberá informar por escrito previamente a la Secretaría Técnica de dicha delegación.
3. Revisar los temas que se van a tratar en el Comité remitidos previamente por la Secretaría Técnica, con el fin de estar debidamente informados de los asuntos que se abordarán.
4. Verificar los documentos que requieren aprobación previa sesión del comité, y emitir las observaciones, recomendaciones y comentarios a que haya lugar al responsable del tema objeto de aprobación.
5. Revisar y validar los contenidos de las actas, así como los comentarios, ajustes u observaciones que le hayan sido remitidos previa firma por parte del Presidente del Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o esta resolución o demás que la modifiquen o adicionen.

Artículo 9. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés: Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento. Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 10. Líderes de política. Las Políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, serán lideradas por los siguientes procesos/dependencias, sin que ello impida la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno o de la interacción que se deba surtir entre procesos para cada política, con el fin de complementar debidamente la gestión requerida.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso/dependencia implementación de la política
TALENTO HUMANO	Talento Humano	Gestión del Talento Humano/Grupo de
	Integridad	Gestión del Talento Humano
	Conflictos de Interés	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN	Planeación Institucional	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Adquisición de bienes y servicios/Grupo de Contratación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: Programación Presupuestal	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación Gestión Financiera/Grupo de Recursos Financieros
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (Operación Interna)	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
	Gobierno Digital	Administración de tecnologías e información/Oficina de Tecnología e Información

	Seguridad Digital	Administración de tecnologías e información/Oficina de Tecnología e Información
	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica/Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	
GESTIÓN CON VAORES PARA RESULTADOS (Operación externa)	Participación Ciudadana en la gestión pública	Gestión Integral de las Comunicaciones y Relacionamiento/Grupo Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
	Racionalización de trámites	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
	Servicio al Ciudadano	Gestión Integral de las Comunicaciones y el Relacionamiento/ Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
EVALUACIÓN RESULTADOS	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
INFORMACIÓN COMUNICACIÓN	Gestión Documental	Administración de bienes y servicios/Grupo de Servicios Administrativos
	Gestión Estadística de la Información	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación Gestión Integral de las Comunicaciones y el Relacionamiento/ Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
GESTIÓN CONOCIMIENTO INNOVACIÓN	Gestión de conocimiento e Innovación	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
CONTROL INTERNO	Control Interno	Evaluación, control y mejora/Oficina de Control Interno

Parágrafo 1. En caso de que el DAFP defina nuevas políticas de gestión y desempeño, se entenderán incorporadas a esta resolución y sus líderes respectivos, deberán cumplir con lo establecido en ésta.

Artículo 11. Funciones de los Líderes de Política: Serán funciones de los líderes de política establecidos en el artículo anterior, las siguientes:

1. Asegurar que los reportes de información requeridos por el Gobierno Nacional, otra entidad administrativa u órgano de control, se generen de manera articulada, consistente y oportuna.
2. Orientar los diferentes planes, programas y estrategias que se planteen en cada una de las políticas, para garantizar su alineación con la planeación estratégica de la Entidad.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las dependencias que tengan responsabilidad en la política a su cargo, para el cumplimiento de las actividades previstas.
4. Liderar las propuestas y acciones de mejora para el fortalecimiento de las políticas a cargo.
5. Definir, en coordinación con los procesos/dependencias competentes, las acciones que permitan dar cumplimiento a los estándares definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para mejorar la calificación de Gestión y Desempeño de las políticas a su cargo.

Artículo 12. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de forma ordinaria mínimo una vez cada tres (3) meses. Y de forma extraordinaria por solicitud a la Secretaría Técnica de cualquiera de sus integrantes.

Parágrafo 1. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial, sin embargo, se podrán celebrar reuniones no presenciales a través de los canales virtuales disponibles en la Entidad, las cuales serán solicitadas por la Secretaria Técnica, siempre que los miembros puedan deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, ya sea por comunicación verbal directa, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como: correo electrónico o vía chat y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

Artículo 13. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles. La convocatoria de las reuniones extraordinarias con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles.

Artículo 14. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería serán instaladas por su presidente. En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Artículo 15. Quórum y mayorías: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes o participantes, según sea la modalidad de la sesión, de conformidad con lo previsto en parágrafo del artículo 12. Al inicio de las reuniones, el Secretario Técnico debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

Parágrafo 1. El Presidente del Comité deberá estar presente a lo largo de la sesión para que ésta se pueda llevar a cabo.

Parágrafo 2. En caso de empate en las votaciones, el Presidente del Comité podrá decidir.

Artículo 16. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico.

CAPÍTULO 3

Varios

Artículo 17. Modificación del reglamento: La presente resolución podrá ser reformada mediante acto administrativo proferido por el Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 18. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad la Resolución 174 del 20 de abril de 2018, así como todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de setiembre de 2021



JUAN MIGUEL DURAN PRIETO

Elaboró: Yesnith Suarez Ariza.

Revisó: Luz Yolima Herrera Martinez, Yesnith Suarez Ariza, Adriana Milena Lopez Vasquez, Juan Antonio Araujo Armero, Diana Carolina Alarcón Mateus, Adriana Giraldo Ramirez, German Barco Lopez, Vanessa Paola Malo Rueda, Milena del Pilar Sandoval Gomez, Angelica Maria Merlano Díaz.

Aprobó: Gustavo Adolfo Raad de la Ossa, Jairo Edmundo Cabrera Pantoja, Felipe Andres Plazas Gomez