



AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
RESOLUCIÓN No. *20236100043506* con Fecha 2023-04-25

“Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras”

EI DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS — ANT

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y el numeral 23 del artículo 11 del Decreto 2363 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que: *“no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveerlos de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”*.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, establece: *“Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante **resolución interna del jefe del organismo o entidad**, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. (...)*

Que el artículo el 2.2.2.9.8 del Decreto 1083 de 2015, dispone: *“Las Agencias expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del Presidente o Director General de Agencia, de acuerdo con este Capítulo. El manual específico no requerirá refrendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública”. (...)

Que la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se creó una como una Agencia Estatal de naturaleza especial, entidad descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que el numeral 23 del artículo 11° del Decreto Ley 2363 de 2015, dispuso como función del Director General de la entidad: *“Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad”*.

Que mediante Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, se actualizó y unificó el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras, adicionado mediante Resolución No. 20226100298316 del 24 de noviembre de 2022.

Que la Secretaría General, requiere fortalecer el personal dedicado para atender todo lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión, por lo tanto, es necesario adicionar una nueva ficha al Manual Especifico de funciones y de Competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras ANT, la cual se identificará así: SGEN-Gestor-T1-10-1.

Que en mérito de lo expuesto se,

RESOLUCIÓN No. 20236100043506 del 2023-04-25 Hoja N° 2

"Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar una ficha al Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras ANT, establecido mediante Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, "por la cual se actualiza y unifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras", así:

| | | | |
|--|-------------------------------------|-------|----|
| SGEN-Gestor-T1-10-1 | | | |
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | |
| Nivel | Profesional | | |
| Denominación del Empleo | Gestor | | |
| Código | T1 | Grado | 10 |
| Número de cargos planta global | 63 | | |
| Dependencia | Donde se ubique el cargo | | |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa | | |
| II. ÁREA FUNCIONAL | | | |
| Secretaría General | | | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | | | |
| Brindar apoyo en los temas relacionados con la gestión de calidad de la dependencia de acuerdo con lo establecido en el sistema integrado de gestión de la entidad y de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | | | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Atender las auditorias externa e interna, que requiera atender la Secretaría General, para lo cual deberá fungir como enlace con las dependencias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos.2. Participar en la recolección y unificación de la información necesaria para dar respuesta a las peticiones.3. Realizar los reportes y/o proyectar los informes con destino a la Oficina de Control Interno y/o los diferentes entes de control.4. Elaborar y actualizar los documentos que se deben tramitar dentro de los procesos a cargo de la Secretaría General, de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.5. Hacer seguimiento a las políticas de desarrollo administrativo y la implementación del modelo integrado de planeación y gestión de calidad de la entidad.6. Formular y hacer seguimiento de los indicadores y metas definidos para medir el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.7. Proyectar documentos, circulares, memorandos, banners y demás, que la dependencia requiera.8. Elaborar los reportes, estadísticas, informes y presentaciones de acuerdo a lo solicitado por el jefe inmediato.9. Hacer la implementación y el seguimiento a las acciones de mejora presentadas en el marco de los Planes de Mejoramiento a cargo de la dependencia.10. Elaborar y/o modificar a los procesos y procedimientos en el marco del Sistema Integrado de calidad de la entidad.11. Gestionar e implementar el modelo Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios, con base en los procesos y procedimientos vigentes.12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo. | | | |
| V. CONOCIMIENTOS | | | |

RESOLUCIÓN No. 20236100043506 del 2023-04-25 Hoja N° 3

"Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras"

1. Estructura y administración del Estado
2. Constitución Política de Colombia
3. Fundamentos de Planeación Estratégica
4. Evaluación y control de metas institucionales
6. Gasto Público y Ejecución Presupuestal
7. Herramientas Ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Comunes | Por nivel |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio | <ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| Formación Académica | Experiencia |
|--|--|
| <p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Industrial.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

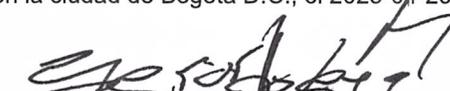
VIII. ALTERNATIVA

| Formación Académica | Experiencia |
|---|---|
| <p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Industrial.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 2023-04-25


GERARDO VEGA MEDINA
 Director General

Aprobó: Giselle Ingrid Pava Arias – Secretaria General
 Revisó: Claudia del Pilar Romero Pardo– Subdirectora de Talento Humano
 Proyectó: Lorena Chavarro Chaparro-Subdirección de Talento Humano

