



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT

RESOLUCIÓN No. 4730 DE 2019

(03 MAY 2019)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1999 del 07 de febrero de 2019, por la cual se actualizó y unificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de permanente de la Agencia Nacional de Tierras – ANT"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS –ANT–

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los artículos 2.2.2.6.1 y 2.2.2.9.8 del Decreto No. 1083 de 2015 y el numeral 23 del artículo 11 del Decreto No. 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 ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*.

Que en virtud del Decreto 2363 de 2015 se creó la Agencia Nacional de Tierras –ANT– y se determinó su objeto y estructura orgánica.

Que la Agencia Nacional de Tierras –ANT– se creó 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 inciso tercero del artículo 2.2.2.4.10 del Decreto número 1083 de 2015, señala: *"Para desempeñar los empleos de Director de Unidad Administrativa Especial, Superintendente, Director, Gerente o Presidente de entidades descentralizadas, en cualquiera de sus grados salariales, acreditarán como requisito título profesional en una disciplina académica, título de postgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada"*.

Que mediante Resolución No. 1999 de febrero 07 de 2019, se actualizó y unificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta permanente de la Agencia Nacional de Tierras – ANT.

Que el numeral 1 de la Directiva Presidencial 01 de 2019, señala: *"Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos cuyos requisitos especiales (estudios, experiencia y demás) se encuentren establecidos en la Constitución Política, en la ley o en los artículos 2.2.2.4.10 y 2.2.34.1.2 del Decreto reglamentario 1083 de 2015, se acreditarán estrictamente los señalados en tales disposiciones, sin que sea permitido a las entidades modificarlos o adicionarlos en sus respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales"*.

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1999 del 07 de febrero de 2019, por la cual se actualizó y unificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de permanente de la Agencia Nacional de Tierras – ANT"

Que, en mérito de lo expuesto, se hace necesario modificar parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo de Director General de Agencia de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras – ANT.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en lo relacionado con la carta descriptiva de las funciones para el empleo de Director General de Agencia, código E3, grado 05, el cual quedará así:

DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL DE AGENCIA

DGEN-Director General de Agencia-E3-05			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel	Directivo		
Denominación del Empleo	Director General de Agencia		
Código	E3	Grado	05
Número de cargos	1		
Dependencia	Despacho Dirección General		
Cargo del Jefe Inmediato	Presidente de la República		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección General			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Definir las políticas, planes, programas y proyectos generales de la Agencia Nacional de Tierras, garantizando el cumplimiento de los objetivos en materia de ordenamiento social de la propiedad y los demás que le sean asignados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural acorde a la misión de la entidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a Agencia, en concordancia con los planes desarrollo y estrategias Nacionales y sectoriales. 2. Establecer criterios y lineamientos para la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación, extinción de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación, y la reversión de baldíos, de conformidad con la normatividad vigente 3. Definir los criterios y lineamientos necesarios para adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente. 4. Aprobar Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de dar cumplimiento al objetivo misional de la entidad. 5. Definir criterios y lineamientos para la ejecución de los procesos de acceso a tierras y administración de los 			

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1999 del 07 de febrero de 2019, por la cual se actualizó y unificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de permanente de la Agencia Nacional de Tierras – ANT"

- bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación, según las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y la autoridad competente.
6. Dirigir los procesos relacionados a las actividades administrativas, financieras y presupuestales de la agencia, estableciendo los lineamientos necesarios para el funcionamiento y prestación de servicios, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
 7. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados para los asuntos judiciales y extrajudiciales para la defensa de sus intereses, de conformidad con la normatividad vigente.
 8. Proyectar para aprobación del Consejo Directivo los criterios para la asignación y distribución anual de recursos de la Agencia, con base en las prioridades de la política definida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
 9. Presentar ante el Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, de largo, mediano y corto plazo verificando que este contenga las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación, los planes operativos que de él se deriven con el fin de garantizar su aprobación, bajo criterios de calidad establecidos para la entidad.
 10. Presentar ante el Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, modificaciones al presupuesto aprobado, los planes de inversión y los estados financieros de la Agencia con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia para su aprobación.
 11. Aprobar y proponer para la adopción por parte del Consejo Directivo, la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia, preparada por la Oficina de Comunicaciones, teniendo en cuenta los lineamientos definidos para tal fin.
 12. Difundir los planes de acción de la Agencia, así como la información de relevancia para el cumplimiento del objeto de la Agencia, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
 13. Formular los lineamientos y aprobar la estrategia de atención al ciudadano, propuesta por la Secretaria General, para garantizar el mejoramiento continuo e innovación en la gestión acorde a la normatividad y procedimientos establecidos.
 14. Dirigir la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia, atendiendo a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
 15. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia; atendiendo al marco legal vigente.
 16. Suscribir los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, acorde al estatuto de contratación pública.
 17. Presentar a consideración del Gobierno Nacional la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, aprobadas por el Consejo Directivo, para un óptimo funcionamiento, de acuerdo a las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
 18. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando estas no estén asignadas expresamente, garantizando el cumplimiento del objetivo misional de la entidad.
 19. Proponer para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia, la distribución de las Unidades de Gestión Territorial, su competencia territorial y funcional de acuerdo a los lineamientos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
 20. Dirigir la gestión de las Unidades de Gestión Territorial e impartir directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio, conforme a los procedimientos establecidos.
 21. Establecer los lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades de Gestión Territorial en el desarrollo de sus funciones y competencias, de conformidad con la normatividad vigente.
 22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo, garantizando la eficacia y efectividad de las funciones desarrolladas por la entidad.
 23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1999 del 07 de febrero de 2019, por la cual se actualizó y unificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de permanente de la Agencia Nacional de Tierras – ANT"

acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad.

24. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.
25. Ejercer la función de control interno disciplinario, para asegurar la calidad de los procedimientos que maneja la entidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley.
26. Evaluar y someter para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia, conforme a los procedimientos establecidos.
27. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de conformidad con los lineamientos definidos y el marco normativo vigente,
28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS

1. Estructura y administración del Estado.
2. Constitución Política de Colombia.
3. Plan Nacional de Desarrollo.
4. Diseño e implementación de políticas públicas.
5. Derecho administrativo.
6. Derecho público.
7. Código contencioso administrativo.
8. Estatuto de contratación.
9. Estatuto orgánico presupuestal.
10. Formulación y evaluación de proyectos.
11. Políticas públicas, agrarias y del sector.
12. Gestión pública.
13. Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en una disciplina académica. Título de posgrado en cualquier modalidad. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1999 del 07 de febrero de 2019, por la cual se actualizó y unificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de permanente de la Agencia Nacional de Tierras - ANT"

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en una disciplina académica.	Venticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución No. 1999 de 2019, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

03 MAY 2019,


MYRIAM CAROLINA MARTÍNEZ CÁRDENAS

Directora General

Aprobó: Carlos Alberto Salinas Sastre - Secretario General
Revisó: Marina Segura Saenz - Subdirectora de Talento Humano
Proyectó: Lorena Chavarro - STH

