



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT

RESOLUCIÓN No. 202561000322646 con Fecha 2024-02-24

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto 1083 de 2015, el numeral 23 del artículo 11 del Decreto 2363 de 2015 y demás normas concordantes 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 que *“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 que *“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 la agencia, de acuerdo con este Capítulo. El manual específico no requerirá refrendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. (...)”*

Que el Decreto Ley 2363 de 2015 creó la Agencia Nacional de Tierras *“como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia.”*

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 otra autoridad”*.

Que la Ley 43 de 1990 reglamentaria de la profesión del contador, expresa que se trata de la persona que mediante la inscripción que acredita su experiencia profesional, se encuentra facultada para dar fe pública de hechos y actividades relacionadas con la ciencia contable en general.

Que la Ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario determina en el numeral 38 del artículo 37 que hacen parte de los deberes de todo servidor público *“crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar”*

Que en ese sentido, la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación expidió la Resolución No. 356 de 2022 *“por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019”*, cuyo contenido determina que **la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables será responsabilidad del representante legal y del contador público que tenga a su cargo la contabilidad de la entidad pública.**

Que la Resolución No. 20211000012796 de 2021 por la cual se actualiza y unifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, determina en la ficha técnica del cargo denominado Subdirector Técnico de Agencia Código E5 Grado 1 del nivel directivo, perteneciente a la Subdirección Administrativa y Financiera, que una de sus funciones esenciales corresponde a: *“6. Llevar la contabilidad general de acuerdo con normas legales y elaborar los estados financieros”*

Que en la mencionada ficha técnica, por una parte se determina que quien ostenta el cargo de subdirector(a) administrativo y financiero es quien lleva la contabilidad general, dirige, ejecuta y controla la prestación de los servicios administrativos y financieros de la entidad, no obstante, el perfil exigido no obedece estrictamente a un contador público.

Que en similar sentido, al cargo de Gestor Código T1 Grado 16 perteneciente a la planta global cuya área funcional es la Subdirección

7



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT

RESOLUCIÓN No. 202561000322646 con Fecha 2024-02-24

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

Administrativa y Financiera le corresponde la función principal de gestión de procesos administrativos, financieros y contables de la Agencia; pero en sus funciones se encuentran actividades propias al cargo del responsable de llevar la contabilidad de la entidad.

Que así las cosas, resulta necesario realizar una modificación al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales en las fichas técnicas de los empleos en mención.

En mérito de lo expuesto, este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar a la ficha técnica del cargo SAF-Subdirector Técnico Agencia, Código E5 Grado 01 funciones adicionales que corresponden a la naturaleza del cargo en razón a ser el responsable de llevar la contabilidad de la Agencia. En el mismo sentido, modificar la formación académica exigida para el perfil delimitándolo a la profesión de contador público, cuya ficha técnica quedará de la siguiente manera:

SAF-Subdirector Técnico de Agencia-E5-01			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel	Directivo		
Denominación del Empleo	Subdirector Técnico de Agencia		
Código	E5	Grado	01
Número de cargos planta global	10		
Dependencia	Subdirección Administrativa y Firanciera		
Cargo del Jefe Inmediato	Secretario General de Agencia		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Subdirección Administrativa y Financiera			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dirigir, ejecutar y controlar la prestación de los servicios administrativos y financieros de la Agencia, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento y cumplimiento de la Subdirección, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en la materia, en cumplimiento con los principios de transparencia, economía y oportunidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos y financieros de la entidad. 2. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Agencia. 3. Elaborar el Programa Mensualizado de Caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas. 4. Distribuir el presupuesto de funcionamiento, coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten. 5. Controlar la ejecución del presupuesto, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales y efectuar los demás trámites presupuestales que le correspondan para el desarrollo de las funciones de la Agencia, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten. 6. Llevar la contabilidad general de acuerdo con normas legales y elaborar los estados financieros. 7. Preparar boletines, informes y documentos que se requieran para la rendición de cuentas internas y externas. 8. Coordinar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, encargos fiduciarios y cajas menores que se creen en la entidad y ejecutar las operaciones relacionadas con el manejo de los recursos financieros, velando porque se inviertan en condiciones que garanticen liquidez, seguridad y rentabilidad. 9. Adelantar los registros en el SIF y velar por su correcta aplicación. 10. Responder por la presentación oportuna de las declaraciones sobre información tributaria que solicite la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 11. Elaborar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por la entidad, Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los organismos de control. 			



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT

RESOLUCIÓN No. 202561000322646 con Fecha 2024-02-24

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

12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.
13. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de la entidad.
14. Elaborar informes financieros y contables requeridos por entes externos, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y organismos de control, de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos.
15. Elaborar la respuesta a las consultas y requerimientos de las demás dependencias, relacionadas con temas financieros, brindando información oportuna y confiable, acorde a las necesidades y procedimientos.
16. Refrendar los estados financieros y balances realizados por la entidad con su dictamen e informe correspondiente, en concordancia con los parámetros, procedimientos y normatividad correspondientes.

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. Estatuto de Contratación Pública
6. Estatuto anticorrupción
7. Gestión Pública
8. Conocimientos en construcción y medición de indicadores.
9. Adquisición de bienes y servicios
10. Estatuto Orgánico del Presupuesto
11. Gasto público y ejecución presupuestal
12. Programa Anual Mensualizado de Caja
13. Medidas de austeridad en el gasto público
14. Gestión Documental
15. Contabilidad Pública.

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 la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional vigente.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada

VIII. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
---------------------	-------------



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT

RESOLUCIÓN No. 202561000322646 con Fecha 2024-02-24

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

Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional vigente.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública. Tarjeta profesional vigente.	Noventa y Dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar las funciones del empleo SAF-Gestor Código T1 Grado 16 perteneciente al área funcional Subdirección Administrativa y Financiera cuya ficha técnica quedará de la siguiente manera:

SAF-Gestor-T1-16			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Gestor		
Código	T1	Grado	16
Número de cargos planta global	1		
Dependencia	Subdirección Administrativa y Financiera		
Cargo del jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL			
Subdirección Administrativa y Financiera			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Gestionar los procesos administrativos, financieros y contables de la Agencia, de acuerdo con los lineamientos y normativos establecidos.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar soporte al superior inmediato en la formulación, coordinación y ejecución de las actividades del área contable, de acuerdo con los lineamientos establecidos.2. Contabilizar las operaciones económicas y financieras de la Agencia de conformidad con los procedimientos institucionales, los lineamientos y demás temas atinentes.3. Participar en la planeación de la gestión de recursos financieros de la entidad de conformidad con las directrices establecidas para el sector4. Realizar la gestión tributaria por medio del Sistema Integrado de Información Financiera y demás que le sean asignados, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones formales y sustanciales de nivel nacional y territorial, teniendo en cuenta la normatividad vigente.5. Proponer las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos.6. Dar cumplimiento al 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 y proponer los ajustes que se requieran.			



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT

RESOLUCIÓN No. 202561000322646 con Fecha 2024-02-24

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

7. 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. Normatividad contable
5. Régimen de contabilidad pública
6. Estatuto Tributario
7. Normas internacionales de contabilidad del sector público
8. Políticas y procedimientos contables para las entidades públicas
9. Catálogo general de cuentas
10. Sistema de información contable
11. Informes financieros consolidados y anexos
12. Indicadores financieros

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">• Aporte técnico-profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública Tarjeta profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta y Un (61) meses de experiencia profesional relacionada

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, la cual modifica y adiciona algunas fichas técnicas de la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021.



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT

RESOLUCIÓN No. 202561000322646 con Fecha 2024-02-24

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

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a los servidores públicos que se encuentran ejerciendo los empleos correspondientes a las fichas técnicas que han sido objeto de modificación en este acto administrativo.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el 2024-02-24

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN FELIPE HARMAN ORTIZ
Director Agencia Nacional De Tierras



Aprobó: Ángela Lorena Ortiz Rosero – Secretaria General
Revisó: Abg. Leydi Pedraza Parra – Gestor T1 Grado 12
Vo.Bo.: Álvaro Patiño Montoya – Subdirector de Talento Humano
Preparó: Diana M. Montoya Moreno – Contratista STH