



Libertad y Orden  
República de Colombia  
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

## AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA -

### RESOLUCIÓN N° 01298

( 31 de julio de 2020 )

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 909 del 2004, en los Decretos Nos. 770 de 2005, 1083 del 2015, 376 de 2020, 989 de 2020 y,

#### CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” consagra en el Artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que el Decreto 989 del 9 de julio de 2020 adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que, teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.21.8.4 del Decreto en mención, los requisitos que debe cumplir el Jefe de Control Interno o quien hace sus veces en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, corresponden a: “Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes (...)”.

Que con lo establecido en el Artículo 2.2.21.8.7, las entidades de que trata el capítulo 8, deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos para el empleo de Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en el presente Decreto, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del decreto, es decir, el plazo para la actualización del Manual vence el 8 de agosto del presente año.

Que de acuerdo con lo anterior y conforme a la normativa se estableció necesario modificar la Resolución No. 00414 del 12 de marzo de 2020, correspondiente al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de la Oficina de Control Interno de la planta de personal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

En mérito de lo expuesto,

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para un empleo que conforma la planta de personal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalan, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina
Código:	0137
Grado:	20
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Organizar el diseño y mantenimiento del Sistema de Control Interno, propendiendo por el desarrollo de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y apoyar al Director General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, así como verificar su operatividad.</li> <li>2. Evaluar de manera independiente el sistema de control interno, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>3. Adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de la entidad.</li> <li>4. Ejercer el control de gestión y resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director General, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.</li> <li>6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>7. Presentar informes de auditorías y seguimientos al Director General y al Comité de Coordinación Institucional de Control Interno, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>8. Consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentar a la Contraloría General de la República, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>9. Servir de enlace entre los organismos externos de control y la entidad, de acuerdo con los requerimientos que estos presenten.</li> <li>10. Hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los organismos externos de control, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>11. Hacer seguimiento a las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la entidad.</li> <li>12. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.</li> <li>13. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios.</li> <li>2. Sistemas Integrados de Gestión.</li> <li>3. Políticas públicas.</li> <li>4. Presupuesto público.</li> <li>5. Contabilidad pública.</li> <li>6. Metodologías de auditoría.</li> </ol>	

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”

7. Teoría organizacional y metodologías de análisis y manejo de riesgos.	
8. Manejo del recurso humano.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Visión estratégica. Liderazgo efectivo. Planeación. Toma de decisiones. Gestión del desarrollo de las personas. Pensamiento sistémico. Resolución de conflictos
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Coordinador del Grupo de Gestión Humana de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando en razón a la adopción, adición, modificación o actualización del manual de funciones y de competencias laborales se afecten las establecidas para los empleos. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO TERCERO.** El Manual de Funciones y de Competencias Laborales de que trata la presente resolución acogerá las equivalencias contenidas en el artículo 2.2.21.8.4 del Decreto 989 de 2020.

**ARTICULO CUARTO.** La presente resolución se publicará en la página web de la entidad y se divulgará a través de los medios electrónicos y/o físicos que disponga la entidad.

**ARTICULO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente lo establecido en la Resolución No. 00414 de 2020.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 31 de julio de 2020



**RODRIGO SUAREZ CASTAÑO**  
Director General

Revisó: --YEISSON PAUL RAMIREZ SOLARTE (Contratista)  
JOHN MAURICIO ARDILA SANTOS (Coordinador del Grupo de Gestión Humana)  
DILIA ISABEL ACUÑA BARCENAS (Contratista)  
NANY HEIDI ALONSO TRIANA (Subdirectora Administrativa y Financiera)  
Proyectó: MONICA ANDREA DONADO TRUJILLO

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-”

---

Proceso No.: 2020122831

**Nota:** Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.