

RESOLUCIÓN No. 1065 DE 12 NOV 2013

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 que adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH"

LA PRESIDENTE (E) DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS – ANH

En ejercicio de las facultades legales que le confieren el artículo 8 del Decreto 509 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 258 del 13 de julio de 2012, se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

Que el artículo 28 del Decreto 2772 de 2005, *"Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones"*, dispone que *"(...) corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto (...)".*

Que el artículo 8 del Decreto 509 de 2012, señala que: *"(...) 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 Decreto (...)".*

Que el artículo 7 de la Resolución No. 258 del 13 de julio de 2012, dispuso: *"El Presidente mediante resolución, adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales"*.

Que mediante memorando radicado No. 20133020074533 del 22 de octubre de 2013, la Vicepresidenta de Promoción y Asignación de Áreas, solicitó al Vicepresidente Administrativo y Financiero, ajustar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en lo que respecta al propósito principal del empleo y funciones del cargo de Gerente de Proyectos o Funcionario Código G2 Grado 10 – Promoción y Asignación de Áreas, y en la parte pertinente a las funciones del empleo de Experto Código G3 Grado 06 – Asignación de Áreas, teniendo en cuenta que dicha dependencia, encontró pertinente modificar las funciones de ambos cargos, en procura de garantizar que su perfil esté encaminado a lograr el cumplimiento de los objetivos de la ANH, de acuerdo con las necesidades que se presentan en su consecución, fundamentando su solicitud en las siguientes consideraciones:

"(...) en consideración de las funciones establecidas en la Resolución No. 258 del 13 de julio de 2012, "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH", se considera necesario ajustar el perfil ocupacional correspondiente al empleo de Gerente de Proyectos o Funcional Código G2 Grado 10 del Despacho del Presidente – Promoción y Asignación de Áreas para que el mismo, este delimitado a las actividades de promoción.

De igual forma, en las funciones establecidas en la Resolución No. 258 del 13 de julio de 2012, "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH", se considera necesario ajustar el perfil ocupacional correspondiente al empleo de Experto Código G3 Grado 06 adscrito al Despacho del Presidente – Asignación de Áreas, para incluir algunas funciones relacionadas específicamente con la gestión y control de los procesos de asignación de áreas para la exploración, producción y evaluación técnica de hidrocarburos, de acuerdo con lo establecido en el propósito del empleo."



RESOLUCIÓN No. 1065 DE 12 NOV 2013

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 que adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH"

Que en virtud de las consideraciones anteriormente expuestas, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, evidencia la necesidad de realizar los ajustes solicitados por la Vicepresidente de Promoción y Asignación de Áreas, en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

Que los cargos para los cuales se presenta la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no se encuentran dentro de las limitantes establecidas en el Artículo 40 del Decreto 1227 de 2005, tal como ha sido expuesto en las Circulares Conjuntas 074 de 2009 y 004 de 2011, suscritas por la Comisión Nacional del Servicio Civil con la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, respectivamente.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Presidente (E) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el Artículo Primero de la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, en lo que respecta al propósito principal y funciones del empleo de Gerente de Proyectos o Funcional Código G2 Grado 10 del Despacho del Presidente – Promoción y Asignación de Áreas, con fundamento en lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, el cual quedará así:

PLANTA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE DE LA AGENCIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Gerente de Proyectos o Funcional
Código:	G2
Grado:	10
Dependencia:	Despacho del Presidente de la Agencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

PROMOCIÓN

Asesorar, dirigir, orientar y coordinar los procesos de promoción para la asignación de áreas en procura de identificar inversionistas en los mercados potenciales internos y externos, para promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de acuerdo con las mejores prácticas internacionales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

PROMOCIÓN

1. Coordinar y articular la ejecución de las directrices de la Presidencia con su área de gestión e informar sobre el avance y resultados.
2. Apoyar la Presidencia en el seguimiento, evaluación y control del cumplimiento de los planes, programas, políticas y objetivos establecidos para su área de gestión.
3. Dirigir la estructuración y puesta en marcha de estudios e investigaciones que contribuyan a



RESOLUCIÓN No. 1065 DE 12 NOV 2013

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 que adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH"

conocer las tendencias mundiales del sector hidrocarburos, conocimiento de las mejores prácticas de la industria, así como identificar inversionistas en los mercados potenciales internos y externos.

4. Coordinar todas las actividades requeridas para identificar las oportunidades de inversión en el país, las ventajas comparativas y demás información para ser usada en la promoción de la exploración y explotación de hidrocarburos para competir en el mercado mundial.
5. Diseñar, coordinar y evaluar la implementación de las estrategias de promoción nacional e internacional de la exploración y explotación de hidrocarburos en el país.
6. Diseñar y hacer uso de los instrumentos necesarios para promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de acuerdo con las mejores prácticas internacionales y las áreas para la exploración y explotación.
7. Diseñar y orientar la implementación y ejecución del plan de promoción y mercadeo nacional e internacional, con miras a cumplir con los objetivos planteados por la Agencia y atraer inversión a la misma.
8. Gestionar procesos de comunicación con los inversionistas potenciales y otros interesados del sector, para facilitar los procesos de inversión.
9. Estructurar, evaluar y desarrollar oportunidades de negocios especiales para contribuir al desarrollo del sector de hidrocarburos y de la Agencia.
10. Presentar los informes sobre la gestión desarrollada en la ejecución de los planes de promoción y mercadeo de la Agencia
11. Representar a la Agencia en los eventos, ferias y demás que sean importantes para dar a conocer al país como destino importante para atraer recursos destinados al sector, a través de la divulgación de las oportunidades de inversión y de las ventajas comparativas.
12. Definir y gestionar los mecanismos para hacer seguimiento a la relación con los inversionistas y otros interesados del sector de hidrocarburos, identificando oportunidades de inversión, garantizando un adecuado asesoramiento y facilitando el proceso de inversión.

ARTICULO SEGUNDO. Modificar el Artículo Primero de la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, en lo que respecta a las funciones del empleo de Experto Código G3 Grado 06 del Despacho del Presidente – Asignación de Áreas, con fundamento en lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, el cual quedará así:

PLANTA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE DE LA AGENCIA

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

ASIGNACIÓN DE ÁREAS

1. Asesorar y aconsejar la alta dirección en la formulación, coordinación, ejecución y monitoreo de políticas, procesos y procedimientos para la asignación de áreas de exploración y explotación de hidrocarburos y evaluación técnica hidrocarburos con miras a que se cumplan los objetivos trazados por la Agencia.
2. Coordinar y articular la ejecución de las directrices de la Presidencia con su área de gestión e informar sobre el avance y resultados.



RESOLUCIÓN No. 1065 DE 12 NOV 2013


"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 que adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH"




3. Apoyar la Presidencia en el seguimiento, evaluación y control del cumplimiento de los planes, programas, políticas y objetivos establecidos para su área de gestión.
4. Representar a la Agencia en los eventos, ferias y demás que sean importantes para dar a conocer los procedimientos competitivos de asignación de áreas para la exploración, explotación y evaluación técnica de hidrocarburos.
5. Gestionar y conceptuar en los procesos de asignación de áreas para la exploración y producción y de evaluación técnica de hidrocarburos, buscando los programas exploratorios, inversiones, derechos económicos, y demás conceptos que sean objeto de evaluación o negociación, según el caso, más adecuados para la entidad, conforme al respectivo reglamento y normatividad aplicable.
6. Gestionar y dar conceptos sobre las propuestas de exploración y explotación de hidrocarburos, así como de evaluación técnica conjuntamente con las dependencias involucradas en el proceso de asignación de áreas, acorde con la normatividad vigente, las políticas, directrices y parámetros dados por la Agencia.
7. Coordinar la evaluación, dar conceptos y recomendar sobre las solicitudes de cesión de intereses, derechos y obligaciones de los contratos de exploración, producción de hidrocarburos y de evaluación técnica y, de los procesos de cambio de composición accionaria y transformación societaria de los contratistas de exploración y producción y de evaluación técnica de hidrocarburos, conforme a los criterios establecidos por la Agencia.
8. Gestionar con las autoridades competentes todos los aspectos relacionados con las áreas que se ofrecerán en los procesos de asignación de áreas.
9. Proponer los cambios o ajustes al proceso de asignación de áreas para el desarrollo de actividades de exploración y producción de hidrocarburos.
10. Preparar y presentar informes sobre las labores desarrolladas en los procesos de asignación de áreas con la oportunidad y periodicidad exigidas con el fin de que la alta dirección pueda hacer seguimiento a las acciones realizadas.
11. Brindar asesoría y conceptos que soporten la elaboración del plan de acción y de contingencia relacionados con los programas, proyectos y gestiones del proceso de asignación de áreas.
12. Asesorar y asistir en el seguimiento del estado de las propuestas de asignación de áreas a fin de verificar que cumplan con los requerimientos de la Agencia.

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica la resolución No. 258 de 2012 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los **12 NOV 2013**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


MARIA CAROLINA GARCIA GUZMAN
Presidente (E)

Proyectaron:  Luisa Cristina Tovar Pulecio/  Maria Paula Rengifo Montoya/  Luz Stella Restrepo Henao
Revisión Jurídica: Héctor Galindo Vanegas
Vo. Bo. Erles Edgardo Espinosa 