

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

EL PRESIDENTE 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, en cumplimiento de las normas vigentes en esta materia.

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 en concordancia con el artículo 8 del Decreto 509 de 2012, la Resolución 258 del 13 de julio de 2012, artículo séptimo, dispuso: "*El Presidente mediante resolución, adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales*".

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.

Que en el citado Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución 258 del 13 de julio de 2012, se definió dentro de los requisitos de estudio para unos empleos correspondientes al nivel profesional y técnico, una disciplina que no se encuentra en la nomenclatura establecida a nivel de pregrado por el Ministerio de Educación Nacional.

Que en el precitado Manual faltó incluir una profesión dentro de los requisitos de estudio y experiencia de dos (2) cargos de libre nombramiento y remoción y dos (2) cargos de carrera. Así mismo, faltó incluir un perfil adicional para un (1) cargo de carrera.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano de la ANH, evidencia la necesidad de realizar ajustes a los requisitos de formación académica en unos empleos, tomar como base las disciplinas académicas publicadas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES e incluir un perfil de formación académica en un empleo de carrera administrativa.

Que la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano realizó el respectivo estudio técnico para la modificación del manual de funciones y de requisitos de la ANH. Esta

X

W

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

modificación se fundamenta en la necesidad de especificar las disciplinas académicas requeridas para el desempeño de los cargos, teniendo en cuenta el análisis de las funciones de los empleos, la responsabilidad en los mismos, el tipo de relaciones interpersonales que debe sostener, los conocimientos mínimos requeridos y las competencias desarrolladas a partir del ejercicio de las diferentes profesiones.

En mérito de lo anteriormente expuesto el Presidente de la ANH,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH adoptado mediante Resolución 258 del 13 de julio de 2012 en el sentido de ajustar la parte pertinente a los requisitos de estudios de dos (2) empleos de Libre Nombramiento y Remoción y cuatro (4) de carrera, así:

PLANTA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE DE LA AGENCIA**IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Gerente de Proyectos o Funcional
Código:	G2
Grado:	10
No. de cargos:	10
Dependencia:	Despacho del Presidente de la Agencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**Estudios** **Experiencia**

SEGUIMIENTO A CONTRATOS EN EXPLORACIÓN Título profesional en Geología, Geociencias o Ingenierías de Petróleos, Geológica, Química, Mecánica, Civil o Eléctrica, Derecho. Título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada, si acredita título de postgrado es en la modalidad de maestría, o Sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional relacionada, si acredita título de postgrado en la modalidad de especialización. Equivalencias Se observará lo dispuesto en la Resolución 368 de 2012.
SEGUIMIENTO A CONTRATOS EN PRODUCCIÓN Título profesional en Ingeniería de Petróleos, Geológica, Eléctrica o en Geología, Geociencias, Derecho. Título de postgrado en la modalidad de maestría o	

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

“Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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”

Título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	

PLANTA GLOBAL

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	5
No. de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL**VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES****REGALÍAS Y DERECHOS ECONÓMICOS**

Diseñar, elaborar y proponer las metodologías, los procedimientos y mecanismos necesarios para una adecuada administración de los recursos generados por regalías y compensaciones, desde su recaudo hasta la transferencia de los mismos, así como para la liquidación de los recursos que se generen por derechos económicos y participaciones de la ANH en los contratos de explotación de hidrocarburos.

OPERACIONES Y RESERVAS

Realizar estudios, evaluaciones y/o análisis del comportamiento de la oferta de hidrocarburos a nivel nacional para proponer las acciones, planes, programas y/o estrategias, que sean necesarias, para promover la autosuficiencia de estos recursos naturales no renovables, así como diseñar y recomendar los mecanismos y procedimientos de fiscalización, supervisión y demás funciones a cargo de esa dependencia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES****REGALÍAS Y DERECHOS ECONÓMICOS**

1. Elaborar y recomendar los mecanismos y/o procedimientos para el recaudo, liquidación, y transfe-

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

- rencia de las regalías y/o compensaciones generadas por la explotación de hidrocarburos, y de los derechos económicos y/o participaciones de la ANH.
2. Elaborar y recomendar la metodología, incluyendo los términos y condiciones, para la determinación de los precios base para la liquidación de regalías y compensaciones de hidrocarburos conforme a la legislación vigente.
 3. Calcular los precios base para la liquidación de regalías de hidrocarburos conforme a la metodología establecida.
 4. revisar y presentar la liquidación de las regalías y de los derechos económicos por la explotación de hidrocarburos de conformidad con la normatividad vigente
 5. Adelantar y participar en las actividades necesarias para promover la comercialización de los hidrocarburos de propiedad del Estado por concepto de regalías y/o compensaciones.
 6. Realizar la proyección de ingresos del Plan de Recursos del Sistema General de Regalías, así como cualquier otra información relacionada con este Sistema Presupuestal.
 7. Realizar el seguimiento a los ingresos proyectados versus los ingresos recaudados que por concepto de regalías y compensaciones por explotación de hidrocarburos se generen en la vigencia presupuestal, para prevenir y/o advertir a las autoridades competentes, sobre cualquier desbalance que se pudiera presentar y que afecte la ejecución del Sistema General de Regalías.
 8. Supervisar la ejecución de los convenios y/o contratos con los que cuente la Agencia para el recaudo y/o comercialización de las regalías de hidrocarburos.
 9. Supervisar los contratos y/o convenios de competencia de la dependencia.
 10. Estructurar los proyectos a ser programados, ejecutados y contratados con cargo al presupuesto de la dependencia.
 11. Elaborar y proponer los documentos de selección de contratistas para la suscripción de contratos y/o convenios de la dependencia.

OPERACIONES Y RESERVAS

1. Diseñar, elaborar y presentar los criterios para el pago, en especie o dinero, de las regalías generadas por la explotación de hidrocarburos.
2. Elaborar el balance de hidrocarburos fiscalizados y gravables del país.
3. Identificar, elaborar y presentar los mecanismos y/o procedimientos para la fiscalización de la producción de los hidrocarburos a nivel nacional en los términos señalados por la Ley y las autoridades competentes.
4. Identificar, elaborar y presentar el conjunto de actividades y procedimientos para el seguimiento y control del cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con las operaciones de exploración y explotación de hidrocarburos, promoviendo la aplicación de las mejores prácticas en los aspectos técnicos, operativos y ambientales según la reglamentación técnica expedida por el Ministerio de Minas y Energía.
5. Determinar las cantidades de gas de propiedad del Estado disponibles para la venta de conformidad con la reglamentación vigente.
6. Calcular los volúmenes de producción de petróleo de concesión que los explotadores deben vender para la refinación interna.
7. Elaborar y proponer planes, programas y proyectos del sector hidrocarburos, así como hacer seguimiento a los mismos con el fin de impulsar las actividades del subsector en coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo o cualquier otro plan o política del gobierno.
8. Elaborar los proyectos de actos administrativos de la Agencia y que se requieran en ejercicio de las funciones de la dependencia.

7

WM

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES

REGALÍAS Y DERECHOS ECONÓMICOS

1. Los mecanismos y/o procedimientos diseñados y elaborados permiten un recaudo efectivo y una liquidación oportuna de las regalías y de los derechos económicos generados por la explotación de hidrocarburos.
2. El cálculo de los precios base para la liquidación de regalías de hidrocarburos, así como su liquidación cumplen con la metodología establecida por la agencia.
3. El seguimiento a los ingresos y proyecciones que por concepto de regalías y compensaciones por explotación de hidrocarburos se generen en la vigencia presupuestal, es estructurado, oportuno, permanente y permite generar alertas tempranas para prevenir y/o advertir a las autoridades competentes, sobre cualquier desbalance que se pudiera presentar y que afecte la ejecución del Sistema General de Regalías.
4. La supervisión es eficiente y efectiva de los convenios y/o contratos, que le sean asignados y que se encuentren a su cargo.
5. Los proyectos a ser programados, ejecutados y contratados por la dependencia son identificados y estructurados oportunamente y soportados técnica, legal y presupuestalmente.
6. Los documentos de selección elaborados y propuestos para la suscripción de contratos y/o convenios de la dependencia son completos y estructurados integralmente.
7. Los planes, programas y proyectos del sector hidrocarburos propuestos y elaborados son consistentes e pueden ser implementados para impulsar las actividades del subsector en coordinación con los planes y/o políticas sectoriales.
8. El plan de acción de la dependencia diseñado y elaborado permite el cumplimiento de los objetivos de la Agencia.
9. La participación y gestión en la actualización y mejoramiento del Sistema de Gestión y Control, y de Desarrollo Administrativo (PDA), permiten el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
10. La participación y gestión en la implementación de los planes de mejoramiento institucional concertados con los organismos de control y superior respectivo, le permiten a la entidad mejorar sus procesos y procedimientos de desempeño institucional.
11. La representación que asume de la Agencia en las reuniones, consejos, juntas, comités y demás eventos, que le hayan sido delegados o asignados, es responsable y demuestra compromiso con la entidad.
12. La coordinación y gestión de las actividades relacionadas con las funciones y/o tareas del cargo permiten el cumplimiento de objetivos de la dependencia.
13. Los documentos elaborados para atender los requerimientos de las autoridades competentes, para absolver consultas, para atender solicitudes de información y/o emitir conceptos técnicos son completos, estructurados técnicamente y de buena calidad de contenido.
14. Los proyectos de actos administrativos de la Agencia elaborados en ejercicio de las funciones del cargo son completos, estructurados técnica y legalmente y viables para su implementación.
15. Todas las actividades y tareas realizadas en ejercicio de las funciones que le sean asignadas o delegadas por quien ejerza la supervisión directa del cargo, son realizadas con oportunidad, compromiso y eficiencia.

OPERACIONES Y RESERVAS

1. Los criterios para el pago, en especie o dinero, de las regalías generadas por la explotación de hidrocarburos son estructurados técnica y económico, son efectivos y adecuados.
2. El balance de hidrocarburos fiscalizados y gravables del país se encuentra sustentado técnicamente.

X.

M

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

3. Los mecanismos y/o procedimientos identificados y presentados para la fiscalización de la producción de los hidrocarburos a nivel nacional cumple con los términos señalados por la Ley y las autoridades competentes, son estructurados técnicamente, son pertinentes y adecuados.
4. El conjunto de actividades y procedimientos identificados y presentadas para el seguimiento y control del cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con las operaciones de exploración y explotación de hidrocarburos es estructurado técnicamente, eficiente, efectivo, pertinentes y adecuado.
5. Se cuenta con información sobre las cantidades de gas de propiedad del Estado disponibles para la venta de conformidad con la reglamentación vigente.
6. El cálculo de los volúmenes de producción de petróleo de concesión que los explotadores deben vender para la refinación interna corresponde a las necesidades internas de este energético.
7. Los proyectos a ser programados, ejecutados y contratados por la dependencia son identificados y estructurados oportunamente y soportados técnica, legal y presupuestalmente.
8. Los documentos de selección elaborados y propuestos para la suscripción de contratos y/o convenios de la dependencia son completos y estructurados técnica y legalmente.
9. Los planes, programas y proyectos del sector hidrocarburos propuestos y elaborados son consistentes y pueden ser implementados para impulsar las actividades del subsector en coordinación con los planes y/o políticas sectoriales.
10. La participación y gestión adelantada para la ejecución del plan de acción de la dependencia permite el cumplimiento de los objetivos de la Agencia.
11. La Participación y gestión adelantada para la actualización y mejoramiento del Sistema de Gestión y Control, y de Desarrollo Administrativo (PDA), permite el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
12. La participación y gestión adelantada en la implementación de los planes de mejoramiento institucional concertados con los organismos de control y superior respectivo, le permite a la entidad mejorar sus procesos y procedimientos de desempeño institucional.
13. La representación que asume de la Agencia en las reuniones, consejos, juntas, comités y demás eventos, que le hayan sido delegados o asignados, es responsable y demuestra compromiso con la entidad.
14. La Supervisión, de los contratos y/o convenios, a su cargo, es eficiente y efectiva.
15. La Coordinación y gestión de las actividades relacionadas con las funciones y/o tareas del cargo permiten el cumplimiento de objetivos de la dependencia.
16. Los documentos elaborados para atender los requerimientos de las autoridades competentes, para absolver consultas, para atender solicitudes de información y/o emitir conceptos técnicos son completos, estructurados técnicamente y de buena calidad de contenido.
17. Los proyectos de actos administrativos de la Agencia elaborados en ejercicio de las funciones del cargo son completos, estructurados técnica y legalmente viables para su implementación.
Todas las actividades y tareas realizadas en ejercicio de las funciones que le sean asignadas o delegadas por quien ejerza la supervisión directa del cargo, son realizadas con oportunidad, compromiso y eficiencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES

REGALÍAS Y DERECHOS ECONÓMICOS

1. Legislación y Regulación del sector hidrocarburos
2. Macroeconomía
3. Contratos de Exploración y Explotación de Hidrocarburos
4. Sistema General de Regalías.

X

M

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

5. Elaboración, planeación y ejecución del Presupuesto público
6. Precios Internacionales de petróleo y de gas
7. Administración de recursos monetarios
8. Conocimientos en procesos de recaudo, liquidación y giro de recursos
9. Regulación económica del sector Energético
10. Comercialización de energéticos.
11. Sistemas de Gestión y Control y de Desarrollo Administrativo.
12. Conocimientos básicos de inglés

RESERVAS Y OPERACIONES

1. Análisis de abastecimiento de hidrocarburos
2. Conocimientos de la normatividad técnica aplicable a las actividades de exploración y producción de hidrocarburos.
3. Legislación y Regulación del sector
4. Política petrolera y de gas
5. Contratos de Exploración y Explotación de Hidrocarburos
6. Supervisión y control de las actividades de hidrocarburos
7. Análisis de información técnica relacionada con las actividades de exploración, explotación y estimación de reservas de hidrocarburos
8. Sistemas de Gestión y Control y de Desarrollo Administrativo.
9. Conocimientos básicos de inglés

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	
REGALÍAS Y DERECHOS ECONÓMICOS	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada, si acredita título de postgrado en la modalidad de especialización.
Título profesional en Ingeniería eléctrica, Electricista, Ingeniería Industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, Ingeniería Química, Contaduría Pública, Economía, Administración Pública, Administración de empresas, finanzas. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Equivalencias Se observará lo dispuesto en la Resolución 368 de 2012. "
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	
OPERACIONES Y RESERVAS	
Título profesional en Ingeniería de Petróleos.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

X

M

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	4
No. de cargos:	12
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada, si acredita título de postgrado en la modalidad de especialización.
ATENCIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES	
Perfil 2 Título profesional en Ciencias Políticas y Sociales, Politología, Derecho, Economía, Economía en Comercio Exterior, Comercio Internacional, Sociología, Psicología, Antropología, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	Equivalencias Se observará lo dispuesto en la Resolución 368 de 2012.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Analista
Código:	T2
Grado:	5
No. de cargos:	4
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

X.

W

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
VICEPRESIDENCIA DE CONTRATOS DE HIDROCARBUROS SEGUIMIENTO A CONTRATOS EN EXPLORACIÓN Título profesional en Geología, Geociencias, Ingeniería Industrial, de Sistemas, Civil, de Petróleos, Eléctrica, Química, Mecánica, de Minas, Geológica o ambiental, Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. Equivalencias Se observará lo dispuesto en la Resolución 368 de 2012.
SEGUIMIENTO A CONTRATOS EN PRODUCCIÓN Título profesional en Geología, Geociencias, Ingeniería de Petróleos, Geológica, Química, Civil, Sistemas, Eléctrica, Industrial, de Minas, Mecánica o ambiental, Administración, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Asistencial
Código:	O1
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación técnica profesional reconocida por el Ministerio de Educación en áreas relacionadas con las funciones del cargo o Aprobación de dos (2) años de educación superior en Contabilidad, Finanzas, Administración de	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral. Equivalencias Se observará lo dispuesto en el Artículo 7º del Decreto 509 de 2012.

RESOLUCIÓN No. 702 DE 21 NOV. 2012

"Por la cual se modifica la Resolución 258 del 13 de julio de 2012 por la cual 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"

Empresas o Pública, Economía, Economía en Comercio Exterior, Comercio Internacional, Contaduría Pública o Derecho, Ingeniería Industrial ó Administrativa, Sociología, Trabajo Social, Psicología, Dirección Gestión Humana y organizacional, Relaciones industriales con énfasis en Recursos Humanos, Administración en Gestión Humana.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica en lo pertinente la Resolución 258 del 13 de julio de 2008.

Dada en Bogotá D.C., a los

21 NOV. 2012

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ORLANDO CABRALES SEGOVIA

Presidente

Proyectó:
Revisión Jurídica:
Aprobó:

Luz Stella Restrepo Henao
Jorge Trias Visbal
Erles Edgardo Espinosa

