

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

**"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"**

---

**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.

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 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 con el fin de responder a las necesidades actuales de la entidad se hace necesario ajustar algunos empleos de la Planta de Personal distribuidos en la Oficina de Tecnologías de Información.

En mérito de lo anteriormente expuesto el Presidente de la 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 empleo de la Planta Global de Experto código G 3 grado 05 distribuido en la Oficina de Tecnologías de Información el cual quedará así:

## RESOLUCIÓN No. 982 de 2013

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

### MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	5
No. de cargos en planta:	11
Dependencia:	Oficina de Tecnologías de Información
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y liderar el desarrollo de las actividades de análisis, diseño, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos para la implementación de herramientas, equipos y sistemas de información requeridos para soportar la misión y operación de la Entidad.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

##### Perfil 1

1. Planear y liderar la implementación del plan estratégico de tecnologías de la información alineado con las necesidades expresadas en el plan estratégico de la entidad.
2. Diseñar y realizar la supervisión a la ejecución de las políticas de seguridad y confidencialidad de la información, estrategias y directrices para el desarrollo informático y organizacional de la Entidad apoyado en las mejores prácticas de seguridad de la información como la norma ISO/IEC 27001.
3. Proponer y diseñar planes de contingencia para asegurar la disponibilidad de las plataformas tecnológicas y su conectividad basados en las mejores prácticas de planes de continuidad del negocio.
4. Revisar y actualizar las políticas de seguridad de Información de la Agencia con el fin de garantizar la seguridad de la información a través de la revisión de experiencias exitosas de otras entidades, normas internacionales y directrices de Gobierno en línea.
5. Evaluar la necesidad de adquirir, adaptar o desarrollar bienes informáticos requeridos por la Entidad, o efectuar su mantenimiento, a través de proyectos o consultorías que propendan a actualizar los procesos, procedimientos y medios informáticos que requiere la Entidad, en sus diferentes dependencias de acuerdo con sus requerimientos.
6. Emitir conceptos técnicos con el fin de facilitar la toma de decisiones en los procesos de adquisición de software y hardware de la Agencia, atendiendo las necesidades tecnológicas identificadas en las diferentes áreas de la entidad.
7. Evitar la pérdida y fuga de información, empleando las herramientas de seguridad que tiene la entidad para este fin, realizando análisis de vulnerabilidades a los sistemas de información de la Agencia.
8. Realizar Auditorías Internas a los procesos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad para la mejora continua del sistema.
9. Realizar la supervisión y seguimiento a los contratos de tecnología de la Agencia para asegurar que cumplan con la normativa vigente y las necesidades de la Agencia atendiendo lo dispuesto en el manual de contratación.
10. Asegurar el soporte a los usuarios, la administración de los servidores y bases de datos, así como controlar las políticas de back up, acceso y control de cambios en las mismas con el fin de restringir el acceso a la información confidencial, según políticas de la entidad.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo.

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

**Perfil 2**

1. Planear y participar en la implementación del plan estratégico de tecnologías de la información alineado a las necesidades expresadas en el plan estratégico de la entidad.
2. Proponer las actividades requeridas para la implementación en la Agencia de la Política de Gobierno en Línea asegurando el cumplimiento de los criterios referentes a tecnología y telecomunicaciones, para garantizar la transparencia en la administración pública, y acorde con las directrices del Ministerio de la Tecnologías y Comunicaciones o entidad que haga sus veces.
3. Adelantar estudios técnicos que permitan a la entidad la adquisición de sistemas de información para cumplir con los lineamientos de gobierno en línea.
4. Representar a la Agencia en las reuniones sectoriales que le sean delegadas relacionadas con la Política de Gobierno en Línea y temas de competencia de la dependencia para posibilitar la interrelación de la Agencia con las demás entidades.
5. Realizar la publicación y seguimiento de información en el sitio Web y Wap de la Agencia de acuerdo con los criterios de Gobierno en Línea y administrar sitios web adicionales de la Agencia para mantener actualizada la información a los grupos de interés.
6. Proponer, diseñar e implementar las mejoras al sitio Web y a la intranet de la Agencia para fortalecer la imagen institucional, de acuerdo a los lineamientos indicados por la Entidad y por el manual de Gobierno en línea.
7. Asesorar a la oficina de tecnologías de Información en la gerencia de proyectos tecnológicos para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia de forma adecuada, basados en metodologías reconocidas en la Gerencia de Proyectos.
8. Administrar los canales virtuales institucionales (redes sociales, chat, foros, entre otros) con el fin de asegurar la accesibilidad de los ciudadanos a la información de la entidad y el control social, alineados con las directrices de Gobierno en Línea.
9. Realizar la supervisión y seguimiento a los contratos de tecnología de la Agencia para asegurar que cumplan con la normativa vigente y las necesidades de la Agencia atendiendo lo dispuesto en el manual de contratación.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

**Perfil 1**

1. El plan estratégico de tecnologías de la información cumple con las directrices y política de la Agencia.
2. Se cuenta con el plan de contingencia para la ANH.
3. Políticas de seguridad de Información actualizado.
4. Implementación de las Políticas de seguridad y confidencialidad.
5. Estudios e investigaciones orientados a la mejora de herramientas y sistemas de información.
6. Los conceptos técnicos emitidos están sustentados en conocimiento técnico.
7. Se documentan las vulnerabilidades detectadas en los sistemas de información y el plan de mitigación del riesgo.
8. Se participa activamente en el desarrollo del plan de auditorías internas definido por la Agencia.
9. Se realiza una adecuada supervisión de contratos asignados, acorde con la normatividad vigente.
10. Controla el soporte a los usuarios, la administración de los servidores y bases de datos.
11. Se cuenta con acciones de mejoras preventivas y correctivas del proceso en el Sistema de Gestión y Control.
12. Las acciones contenidas en los planes de mejoramiento son debida y oportunamente formulados y ejecutados.

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

13. Se participa activamente en la ejecución de las estrategias Ambientales definidas por la entidad.

**Perfil 2**

1. El plan estratégico de tecnologías de la información cumple con las directrices y política de la Agencia.
2. La estrategia de Gobierno en línea es implementada en la entidad a través de un plan de eficiencia administrativa.
3. Estudios, investigaciones y conceptos técnicos emitidos ajustados a las necesidades.
4. Representación de la Agencia en reuniones sectoriales relacionadas con la Política de Gobierno en Línea y temas de competencia de la dependencia.
5. Publicaciones en el sitio Web y Wap de la Agencia de información requerida.
6. Implementación de mejoras al sitio Web y a la intranet de la Agencia.
7. Estadísticas de usuarios por canal virtual institucional de manera oportuna y efectiva.
8. Se adelanta la supervisión efectiva de los contratos asignados.
9. Se cuenta con acciones de mejoras preventivas y correctivas del proceso en el Sistema de Gestión y Control.
10. Las acciones contenidas en los planes de mejoramiento son debida y oportunamente formulados y ejecutados.
11. Se participa activamente en la ejecución de las estrategias Ambientales definidas por la entidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

**Perfil 1**

1. Nociones de Administración de proyectos.
2. Nociones sobre contratación con el Estado.
3. Conocimientos en aplicaciones e infraestructura tecnológica
4. Conocimientos en seguridad informática.
5. Nociones sobre Administración de Niveles de Servicio.
6. Conocimiento de mejores prácticas de procesos de tecnologías de la información.
7. Conocimientos en Auditorías Internas al Sistema de Gestión de la Calidad.
8. Nociones sobre Sistemas de Gestión y Control, y Plan de Desarrollo Administrativo
9. Nociones sobre servicio al ciudadano.
10. Conocimientos básicos de inglés.

**Perfil 2**

1. Conocimientos en Administración de proyectos.
2. Conocimientos de políticas públicas de tecnologías de la información y Gobierno en Línea.
3. Conocimientos en aplicaciones e infraestructura tecnológica
4. Nociones sobre Administración de Niveles de Servicio.
5. Conocimiento de mejores prácticas de procesos de tecnologías de la información.
6. Conocimiento en administración de sitios web corporativos.

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

**VI. EVIDENCIAS**

**Perfil 1**

De producto	Documento de Políticas de Seguridad de la Información, Plan de Contingencia, Estudios de Sustentación Económica y Técnica, Informes de: vulnerabilidades detectadas, de auditorías internas, de supervisión de contratos, de Gestión de administración de la infraestructura Tecnológica.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

**Perfil 2**

De producto	Cumplimiento criterios de tecnología y telecomunicaciones del Manual de Gobierno en Línea, actualización del sitio Web y Wap de la Agencia, Estudios de Sustentación Económica y Técnica, informes de supervisión de contratos.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

**VII. RANGO DE APLICACIÓN**

Categoría	Clase
Tipo de entidad	Entidades privadas y públicas, nacionales e internacionales
Clientes	Internos y externos
Medio de información	Física, digital, verbal, escrita
Tipo de información	Información pública.

**VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**Perfil 1 – Perfil 2**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas e informática, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática, Ingeniería Electrónica.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
2. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
3. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

**Alternativa 1**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas e informática, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática, Ingeniería Electrónica.	Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
2. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

**IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMPETENCIA COMUNES	POR NIVEL
Orientación a resultados	Conocimiento del entorno
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Construcción de relaciones
Compromiso con la Organización	Iniciativa

**ARTÍCULO 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 al empleo de la Planta Global de Experto código G3 grado 04 distribuido en la Oficina de Tecnologías de Información el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	4
No. de cargos en planta:	12
Dependencia:	Oficina de Tecnologías de Información
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Proponer y liderar el desarrollo de las actividades de análisis, diseño, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos para la implementación de herramientas, equipos y sistemas de información requeridos para soportar la misión y operación de la Entidad.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Planear la implementación del plan estratégico de tecnologías de la información con el fin de atender las necesidades expresadas en el plan estratégico de la entidad.
2. Participar en la supervisión y seguimiento a la ejecución de las políticas de seguridad y confidencialidad de la información, estrategias y directrices para el desarrollo informático y organizacional de la Entidad apoyado en las mejores prácticas de seguridad de la información como la norma ISO/IEC 27001.
3. Adelantar los estudios, proponer y elaborar los proyectos tendientes a determinar las tecnologías y técnicas requeridas para la recolección, el procesamiento y emisión de la información, de manera integrada con los sistemas de información institucionales.
4. Proponer, diseñar, implementar y dar soporte a los desarrollos tecnológicos internos basados en las necesidades de negocio de la Agencia.
5. Asesorar a las dependencias en el levantamiento del diagnóstico de requerimientos tecnológicos, a través de talleres de análisis de las necesidades funcionales de las dependencias, análisis de tecnologías existentes y de estudios de mercado, para la consecución de desarrollos de software.
6. Diseñar, gestionar e implementar el procedimiento de recepción de desarrollos de software adquiridos por la Agencia teniendo en cuenta los estándares de calidad de la Entidad y los procesos de aseguramiento de aplicaciones.

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

7. Administrar los Sistemas de Información corporativos de la Agencia que requieran un tratamiento especial tales como: Gestión Documental y el Sistema de Gestión y Control y garantizar el flujo de la información institucional.
8. Realizar la supervisión y seguimiento a los contratos de tecnología de la Agencia asegurando que cumplan con la normativa vigente, los plazos establecidos y las necesidades de la Entidad.
9. Diseñar y supervisar los programas de mantenimiento preventivo en la infraestructura tecnológica para garantizar el correcto funcionamiento del hardware y software.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Plan estratégico de tecnologías de la información acorde con los lineamientos institucionales
2. Estudios, investigaciones y conceptos técnicos emitidos.
3. Desarrollos tecnológicos implementados.
4. Asesorías a las dependencias de la Agencia para el levantamiento de información.
5. Estadísticas de gestión de los sistemas de información con oportunidad.
6. Supervisión de contratos asignados acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
7. Acciones de mejoras preventivas y correctivas del proceso en el Sistema de Gestión y Control.
8. Las acciones de los planes de mejoramiento ejecutadas.
9. Participación en estrategias Ambientales definidas por la entidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Nociones de Administración de proyectos.
2. Dominio en el desarrollo de software.
3. Conocimientos en aplicaciones e infraestructura tecnológica
4. Nociones sobre Administración de Niveles de Servicio.
5. Conocimiento Administración de sistemas de información
6. Conocimiento de mejores prácticas de procesos de tecnologías de la información.
7. Nociones sobre Sistemas de Gestión y Control, y Plan de Desarrollo Administrativo
8. Nociones sobre servicio al ciudadano.
9. Conocimientos básicos de inglés.

**VI. EVIDENCIAS**

De producto	Desarrollos tecnológicos implementados; Estudios, investigaciones y conceptos técnicos emitidos; Estadísticas de gestión de los sistemas de información, Documento de las Políticas de Seguridad de la Información, Asesorías de requerimientos tecnológicos a las dependencias, Estudios de Sustentación Económica y Técnica, informes de supervisión de contratos.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

**VII. RANGO DE APLICACIÓN**

Categoría	Clase
Tipo de entidad	Entidades privadas y públicas, nacionales e internacionales
Clientes	Internos y externos
Medio de información	Física, digital, verbal, escrita
Tipo de información	Información pública.

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

**VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería: de Sistemas, de Sistemas y Computación, de Sistemas e informática, de Sistemas y Telecomunicaciones, Telemática ó Electrónica.	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
3. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

**Alternativa**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas e informática, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática, Ingeniería Electrónica.	Sesenta y Cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
2. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

**IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMPETENCIA COMUNES	POR NIVEL
Orientación a resultados	Conocimiento del entorno
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Construcción de relaciones
Compromiso con la Organización	Iniciativa

**ARTÍCULO TERCERO.-** 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 empleo de la Planta Global de Analista código T2 grado 05 distribuido en la Oficina de Tecnologías de Información el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Analista
Código:	T 2
Grado:	5
No. de cargos en planta:	4
Dependencia:	Oficina de Tecnologías de Información
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Prestar el apoyo necesario en la Agencia para sistematizar, automatizar y volver eficientes sus procesos y operaciones dando solución a los requerimientos tecnológicos de los usuarios.



**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en la organización, ejecución y control de los proyectos de tecnología e informática que desarrolle la Agencia para mantener actualizados equipos, redes, aplicaciones y tecnologías con los mejores estándares tecnológicos.
2. Participar en el cumplimiento de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada de la Agencia, protección de archivos y de sistemas de información, basados en los lineamientos de la Entidad.
3. Controlar el flujo de la información de la entidad tanto interna como externamente y manejar las vulnerabilidades de los sistemas, alineado a las directrices institucionales.
4. Identificar y proponer sistemas de información que mejoren y automaticen los procesos internos de la Agencia, de acuerdo a las necesidades identificadas en la Agencia.
5. Ejecutar la implementación de los nuevos sistemas de información desde la fase de análisis y diseño hasta la puesta en producción y capacitación de usuarios finales, basados en las necesidades de negocio de la Agencia.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar técnicamente la adquisición y mantenimiento de hardware y software relacionados con el procesamiento de información de la Agencia para mantener al día todo lo referente a los equipos de cómputo de puestos de trabajo de la entidad; de igual forma mantener actualizadas las licencias del software requerido por la Agencia, teniendo en cuenta los mejores y adecuados estándares tecnológicos.
7. Controlar el inventario de hardware y software de los equipos que se utilizan en la Agencia, participar en el diseño de los planes de contingencia y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad y protección del hardware y software para propender a un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos de la entidad, de acuerdo a las directrices de la entidad.
8. Mantener la documentación de los procesos de tecnologías de información y de los sistemas de información que soportan a la Agencia, alineados con el Sistema de Gestión de Calidad institucional.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Proyectos de tecnología e informática responden a las necesidades institucionales y de los funcionarios de la entidad.
2. Archivos, sistemas aplicativos e información sistematizada de la Agencia cumpliendo con las políticas sobre seguridad, integridad y acceso diseñadas al interior de la entidad.
3. Sistemas de procesamiento de información necesarios y con los respectivos manuales de funcionamiento.
4. Equipos tecnológicos de los funcionarios funcionando adecuadamente para el correcto desarrollo de sus actividades.
5. Equipos y sistemas responden a los planes de contingencia y normas de seguridad desarrolladas para su control, cumpliendo con el inventario de equipos de la entidad.
6. Información solicitada entregada dentro de los plazos acordados bajo los parámetros establecidos.
7. Acciones de mejoras preventivas y correctivas del proceso en el Sistema de Gestión y Control.
8. Las acciones de los planes de mejoramiento ejecutadas.
9. Participación en estrategias Ambientales definidas por la entidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Nociones sobre gestión y seguimiento a proyectos.

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

2. Conocimiento sobre recolección de información de mercado.
3. Conocimientos en sistemas de información y telecomunicaciones (primer y segundo nivel).
4. Nociones sobre protocolos de servicio al usuario final.
5. Conocimientos en programación.
6. Nociones sobre Sistemas de Gestión y Control, y Plan de Desarrollo Administrativo

**VI. EVIDENCIAS**

De producto	Proyectos de tecnología e informática; archivos, aplicativos e información sistematizada; documento de las Políticas de Seguridad de la Información, Plan de Contingencia de la entidad, Informe de vulnerabilidades detectadas, Estudios de Sustentación Económica y Técnica, Informes de supervisión de contratos.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

**VII. RANGO DE APLICACIÓN**

Categoría	Clase
Tipo de entidad	Entidades privadas y públicas, nacionales e internacionales
Clientes	Internos y externos
Medio de información	Física, digital, verbal, escrita
Tipo de información	Información pública.

**VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería: de Sistemas, de Sistemas y Computación, de Sistemas e informática, de Sistemas y Telecomunicaciones, Telemática ó Electrónica.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

**IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMPETENCIA COMUNES	POR NIVEL
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

**ARTÍCULO CUARTO.-** Todos los servidores vinculados a la ANH tienen que realizar seguimiento al mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión y Control y al Plan de Desarrollo Administrativo (PDA), para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos procurando la satisfacción del cliente

**ARTÍCULO QUINTO.-** Todos los servidores vinculados a la ANH tienen que participar, proponer y desarrollar las actividades necesarias para atender de forma oportuna las solicitudes y requerimientos de las entidades, los organismos de control, ciudadanos y partes interesadas.

**RESOLUCIÓN No. 982 de 2013**

"Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2012 a través de 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"

**ARTÍCULO SEXTO.-** Todos los servidores vinculados a la ANH tienen que Analizar, planear y proponer las acciones necesarias para establecer el plan de mejoramiento institucional e individual con el fin de implementar estrategias encaminadas al logro de las metas y los resultados esperados en el proceso en que participa.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Todos los servidores vinculados a la ANH tienen que participar, proponer y aplicar las actividades que se implementen a nivel institucional relacionados con la conservación del ambiente, seguridad, salud ocupacional y medias de austeridad.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Todos los servidores vinculados a la ANH deben poner en práctica las normas, controles, planes y programas divulgados en la inducción para el control de los riesgos asociados al puesto de trabajo y las actividades de seguridad y salud ocupacional

**ARTÍCULO NOVENO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica en lo pertinente las Resoluciones 258 y 368 de 2012.

Dada en Bogotá D.C., a los 21 OCT 2013

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**MARÍA CAROLINA GARCÍA GUZMÁN**

Presidenta (E)

Proyectaron:	Elsa Cristina Tovar / Luz Stella Restrepo H
Revisión Técnica:	Diana Loraine Barrios
Revisión Jurídica:	Héctor Galindo Vanegas
Aprobó:	Erles Edgardo Espinosa