

RESOLUCIÓN No. 985 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"

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 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 Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones.

En mérito de lo anteriormente expuesto la Presidente (E) 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 G3 grado 06 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones, el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	6
No. de cargos en planta:	11
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Regalías y Derechos Económicos
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

RESOLUCIÓN No. 985 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"

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar la optimización de los procesos de liquidación, recaudo, transferencia y distribución de las regalías y participaciones por la explotación de recursos hidrocarburíferos, y de los procesos de liquidación y control de los derechos económicos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los términos y condiciones para la comercialización de las regalías y compensaciones generadas por la explotación de los hidrocarburos y realizar su implementación a través del seguimiento y supervisión de los contratos o convenios establecidos para ese fin.
2. Diseñar e implementar los mecanismos y/o procedimientos para el recaudo, liquidación, y transferencia de las regalías y/o compensaciones generadas por la explotación de hidrocarburos, así como los relacionados con el proceso de la liquidación y control de los derechos económicos, atendiendo lo dispuesto en el código de petróleos y en la normatividad vigente.
3. Diseñar e implementar mecanismos de validación y auditoría de la liquidación de las regalías, los derechos económicos y en general todas las obligaciones financieras generadas por la explotación de hidrocarburos, verificando que se encuentren ajustadas al marco de lo señalado en el código de petróleos y demás normas reglamentarias del mismo.
4. Absolver consultas, realizar estudios y emitir conceptos e informes aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con las responsabilidades de la Dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. Proponer planes, programas y proyectos del sector de hidrocarburos, así como hacer seguimiento a los mismos con el fin de impulsar las actividades del subsector en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo o cualquier otro plan o política del gobierno.
6. 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. La comercialización de las regalías y compensaciones por la explotación de hidrocarburos es clara, efectiva y cumple con la normatividad vigente.
2. Los mecanismos y/o procedimientos diseñados e implementados permiten un recaudo efectivo y oportuno de las regalías y/o compensaciones generadas por la explotación de hidrocarburos.
3. La liquidación de las regalías y compensaciones y de los derechos económicos y participaciones por la explotación de hidrocarburos cumple con la normatividad vigente.
4. Los documentos elaborados para atender los requerimientos de las autoridades competentes, para absolver consultas y solicitudes de información y/o emitir conceptos técnicos son completos, estructurados técnicamente y de buena calidad de contenido.
5. Los proyectos a ser programados, ejecutados y contratados por la dependencia son identificados y estructurados oportunamente y soportados técnica, legal y presupuestalmente, e implementados están alineados con los planes y/o políticas sectoriales.
6. Los proyectos de actos administrativos de la Agencia son completos, estructurados técnica y legalmente y viables para su implementación.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación y regulación del sector hidrocarburos.
2. Macroeconomía.
3. Sistema General de Regalías.
4. Elaboración, planeación y ejecución del presupuesto público.
5. Administración de recursos monetarios.
6. Comercialización y/o mercados energéticos.
7. Sistemas de Gestión y Control y de Desarrollo Administrativo.
8. Conocimientos básicos de inglés

RESOLUCIÓN No. 985 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

De producto	Procedimientos, metodologías propuestas, liquidación de regalías y compensaciones, liquidación de derechos económicos y participaciones, planes, programas y proyectos ejecutados, documentos e informes.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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

VIII REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería: de Petróleos, Eléctrica, Electricista, Civil, de Sistemas, Electrónica, Industrial, Economía.	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo en 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 Petróleos, Eléctrica, Electricista, Civil, de Sistemas, Electrónica, Industrial, Economía.	Setenta y cinco (75) 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 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 05 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

RESOLUCIÓN No. 985 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:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Regalías y Derechos Económicos
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y proponer metodologías, procedimientos y mecanismos para la 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.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar los mecanismos y/o procedimientos para el recaudo, liquidación, y transferencia de las regalías y/o compensaciones generadas por la explotación de hidrocarburos, así como los relacionados con el proceso de la liquidación y control de los derechos económicos, atendiendo lo dispuesto en el código de petróleos y en la normatividad vigente.
2. Diseñar e implementar mecanismos de validación y auditoría de la liquidación de las regalías, los derechos económicos y en general todas las obligaciones financieras generadas por la explotación de hidrocarburos, verificando que se encuentren ajustadas al marco de lo señalado en el código de petróleos y demás normas reglamentarias del mismo.
3. Realizar la proyección de ingresos y el seguimiento del Plan de Recursos del Sistema General de Regalías y del presupuesto relacionado con los derechos económicos de la ANH, lo que 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 de los presupuestos.
4. Absolver consultas, realizar estudios y emitir conceptos e informes aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con las responsabilidades de la Dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. 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. Los mecanismos y/o procedimientos diseñados e implementados permiten un recaudo efectivo y oportuno de las regalías y/o compensaciones generadas por la explotación de hidrocarburos.
2. La liquidación de las regalías, compensaciones, de los derechos económicos y participaciones por la explotación de hidrocarburos se ajusta a la normatividad vigente.
3. El seguimiento a los ingresos y proyecciones que por concepto de regalías, derechos económicos y compensaciones por explotación de hidrocarburos es estructurado oportunamente.
4. Las consultas y requerimientos de las autoridades competentes son estructurados técnicamente, de buena calidad de contenido y atendidos de forma oportuna.
5. Los proyectos de actos administrativos de la Agencia son completos, estructurados técnica y legalmente y viables para su implementación.

RESOLUCIÓN No. 985 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"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación y regulación del sector hidrocarburos.
2. Macroeconomía.
3. Sistema General de Regalías.
4. Elaboración, planeación y ejecución del presupuesto público.
5. Contabilidad, finanzas y/o administración de recursos monetarios.
6. Sistemas de Gestión y Control y de Desarrollo Administrativo.

VI. EVIDENCIAS

De producto	Procedimientos, metodologías propuestas, liquidación de regalías y compensaciones, liquidación de derechos económicos y participaciones, planes, programas y proyectos ejecutados, documentos e informes.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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 Petróleos, Eléctrica, Electricista, Civil, de Sistemas, Electrónica ó Industrial, Finanzas, Economía, Contaduría Pública.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo en 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 Petróleos, Eléctrica, Electricista, Civil, de Sistemas, Electrónica ó Industrial, Finanzas, Economía, Contaduría Pública.	Setenta (70) 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

RESOLUCIÓN No. 985 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"

Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, en lo que respecta al empleo de la Planta Global de Gestor código T1 grado 15 distribuido en la Vicepresidencia de Contratos de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Gestor
Código:	T 1
Grado:	15
No. de cargos en planta:	12
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Regalías y Derechos Económicos
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las actividades establecidas en el ciclo de regalías orientadas para cumplir los procesos y procedimientos asociados con el recaudo, liquidación y transferencia de regalías, así como de aquellos relacionados con la liquidación de los derechos económicos de la ANH.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la validez de la información de cada productor de regalías en las bases de datos, asegurando el registro de las novedades y cambios necesarios para una correcta liquidación y recaudo de las regalías y los derechos económicos, de acuerdo al procedimiento establecido.
2. Administrar, aplicar y mantener el aplicativo y la base de datos para la liquidación de las regalías y los derechos económicos.
3. Liquidar y distribuir las regalías, los derechos económicos y/o las participaciones de la ANH atendiendo la normatividad vigente y el procedimiento establecido.
4. Aplicar en los términos de ley, los ajustes a las liquidaciones producto de las revisiones elaboradas para ello y realizar las reliquidaciones cuando a ello haya lugar acorde con la normatividad y plazos establecidos.
5. Validar y auditar la liquidación de las regalías, los derechos económicos y en general todas las obligaciones financieras generadas por la explotación de hidrocarburos, verificando que se encuentren ajustadas al marco de lo señalado en el código de petróleos y demás normas reglamentarias del mismo.
6. Absolver consultas, realizar estudios y emitir conceptos e informes aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con las responsabilidades de la Dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. 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. La liquidación de las regalías y compensaciones, y de los derechos económicos y participaciones por la explotación de hidrocarburos está basada en información confiable y cumple con la normatividad vigente.
2. El aplicativo para la liquidación de regalías es confiable, seguro y eficiente.
3. La liquidación de las regalías y compensaciones y de los derechos económicos y participaciones es precisa, oportuna, efectiva y transparente.
4. La respuesta a las solicitudes de revisión o corrección de la liquidación de regalías son claras, oportunas y eficientes.
5. La distribución de la regalías se realiza oportunamente y de acuerdo al marco legal establecido.

RESOLUCIÓN No. 985 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"

do para ello.

6. Los documentos elaborados para atender los requerimientos de las autoridades competentes, para absolver consultas y solicitudes de información y/o emitir conceptos técnicos son completos, estructurados técnicamente y de buena calidad de contenido.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema General de Regalías.
2. Sistemas de información, bases de datos.
3. Manejo de sistemas de liquidación y distribución de recursos.
4. Análisis de costos y precios, análisis de mercados.
5. Sistemas de Gestión y Control y de Desarrollo Administrativo

VI. EVIDENCIAS

De producto	Bases de datos, transferencias y giros, liquidaciones y ajustes, Informes, respuestas a solicitudes.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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 Industrial y de Sistemas, Economía, Contaduría Pública.	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo 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 Industrial y de Sistemas, Economía, Contaduría Pública.	Cincuenta y ocho (58) 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

RESOLUCIÓN No. 985 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 CUARTO.- 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 Gestor código T1 grado 11 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Gestor
Código:	T 1
Grado:	11
No. de cargos en planta:	3
Dependencia:	Vicepresidencia de Contratos de Operaciones, Regalías y Participaciones – Regalías y Derechos Económicos
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las actividades establecidas en el ciclo de regalías orientadas para cumplir los procesos y procedimientos asociados con la liquidación y distribución de regalías, así como de aquellos relacionados con la liquidación de los derechos económicos de la ANH.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Validar y verificar la información de cada productor de regalías, asegurando el registro de las novedades y cambios necesarios para una correcta liquidación y recaudo de las regalías y los derechos económicos.
2. Validar y cobrar la liquidación de las regalías, los derechos económicos y en general todas las obligaciones financieras generadas por la explotación de hidrocarburos, verificando que se encuentren ajustadas al marco de lo señalado en el código de petróleos y demás normas reglamentarias del mismo.
3. Elaborar y mantener actualizado el estado de cuenta del recaudo y transferencia de las regalías y los derechos económicos.
4. Apoyar en la administración, la aplicación y el mantenimiento del aplicativo para la liquidación de las regalías y los derechos económicos.
5. Absolver consultas, realizar estudios y emitir conceptos e informes aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con las responsabilidades de la Dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. 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. La liquidación de las regalías y compensaciones y de los derechos económicos y participaciones por la explotación de hidrocarburos está basada en información confiable y segura.
2. El recaudo de las regalías y compensaciones y de los derechos económicos y participaciones es precisa, oportuna, efectiva y transparente.
3. El estado de cuenta del recaudo y transferencia de regalías es claro, preciso y transparente.
4. La respuesta a las solicitudes de revisión o corrección de la liquidación de regalías son claras, oportunas y eficientes.

RESOLUCIÓN No. 985 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"

- Los documentos elaborados para atender los requerimientos de las autoridades competentes, para absolver consultas y solicitudes de información y/o emitir conceptos técnicos son completos, estructurados técnicamente y de buena calidad de contenido.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Sistema General de Regalías.
- Sistemas de información y bases de datos.
- Sistemas de Gestión y Control y de Desarrollo Administrativo
- Manejo avanzado de Microsoft Excel
- Análisis de Datos.
- Manejo básico de software de oficina (Word, PowerPoint y Correo Electrónico).
- Escritura y redacción de documentos
- Elaboración de informes.

VI. EVIDENCIAS

De producto	Planes, programas, proyectos, informes de seguimiento, conceptos, metodologías propuestas.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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 y Reservada.
Areas de Trabajo	Trabajo de campo y en oficina

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título de formación Profesional en Ingeniería: de Petróleos, Eléctrica, Electricista, Sistemas, Civil ó Industrial, Finanzas, Economía, Contaduría Pública.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo 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 de formación Profesional en Ingeniería: de Petróleos, Eléctrica, Electricista, Sistemas, Civil ó Industrial, Finanzas, Economía, Contaduría Pública.	Cuarenta y seis (46) 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

RESOLUCIÓN No. 985 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"

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 QUINTO.- 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 06 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Analista
Código:	T 2
Grado:	6
No. de cargos en planta:	7
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Regalías y Derechos Económicos
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a la Gerencia de Regalías y Derechos Económicos en la implementación de planes y procedimientos, estrategias de planificación y adecuación de procesos necesarios para la correcta liquidación y recaudo de regalías, derechos económicos y participaciones de la Agencia, con el fin de hacer exigible el cumplimiento de la normatividad vigente y/o los contratos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas, de acuerdo con la metodología BPIN del DNP.
2. Organizar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar los procedimientos a cargo de la dependencia y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de acuerdo con el cronograma establecido o las políticas institucionales.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de esta Gerencia con el fin de garantizar la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de esta Gerencia, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales, así como recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas.
5. Absolver consultas, realizar estudios y emitir conceptos e informes aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con las responsabilidades de la Dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. 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. La Gerencia cuenta con un plan de mejoramiento y adecuación de procesos en el corto y mediano plazo.

RESOLUCIÓN No. 985 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. La ejecución del plan de mejoramiento de la Gerencia se realiza oportuna y eficazmente.
3. La Gerencia cuenta con procedimientos y procesos que garantizan la adecuada ejecución de sus funciones.
4. La respuesta a las solicitudes de revisión o corrección de la liquidación de regalías son claras, oportunas y eficientes.
5. Los documentos elaborados para atender los requerimientos de las autoridades competentes, para absolver consultas y solicitudes de información y/o emitir conceptos técnicos son completos, estructurados técnicamente y de buena calidad de contenido.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema General de Regalías.
2. Manejo básico de software de oficina (Word, Excel, PowerPoint y Correo Electrónico)
3. Evaluación de proyectos
4. Análisis financiero de proyectos de inversión
5. Escritura y redacción de documentos
6. Elaboración de informes

VI. EVIDENCIAS

De producto	Conceptos técnicos, liquidaciones, informes de seguimiento, estudios e investigaciones.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería: de Petróleos, Industrial, Civil, de Sistemas, Electrónica, Contaduría Pública, Derecho, Economía.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Alternativa 1

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería: de Petróleos, Industrial, Civil, de Sistemas, Electrónica, Contaduría Pública, Derecho, Economía.	No se requiere experiencia.
2. Título de postgrado mínimo en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
3. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 985 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	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

ARTÍCULO SEXTO.- 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 06 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones, el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	6
No. de cargos en planta:	11
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Reservas y Operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y realizar evaluaciones, análisis y estudios del comportamiento de la oferta de hidrocarburos en el ámbito internacional y nacional para proponer los planes, programas y proyectos necesarios; en pro de la autosuficiencia de estos recursos

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y realizar evaluaciones, análisis y estudios del comportamiento internacional y nacional de la oferta y consumo de hidrocarburos, con el fin de suministrar elementos de juicio que permitan mejorar y optimizar la administración de los recursos del país
2. Elaborar planes, programas y proyectos necesarios para mantener la autosuficiencia de los recursos hidrocarburíferos en el país de acuerdo con lo dispuesto en el código de petróleos y las políticas institucionales.
3. Proponer y recomendar la reglamentación y manejo de la información de reservas de hidrocarburos, así como la metodología para la certificación de las mismas de acuerdo con estándares internacionales.
4. Analizar los informes de auditoría de recursos y reservas de hidrocarburos presentados por los operadores de acuerdo con la reglamentación vigente y proponer acciones de mejora.
5. Valorar anualmente las reservas de hidrocarburos de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.
6. Realizar la consolidación de la información de reservas de hidrocarburos en la base de datos dispuesta para ello y suministrar dicha información a las autoridades competentes de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. 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. 985 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"

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Las evaluaciones, análisis y estudios del comportamiento internacional y nacional de la oferta y consumo de hidrocarburos están soportados técnica y económicamente.
2. Los planes, programas y proyectos necesarios para mantener la autosuficiencia de los recursos hidrocarburíferos en el país son factibles.
3. La reglamentación y manejo de la información de reservas de hidrocarburos, así como la metodología para la certificación de las mismas, son estructuradas técnicamente.
4. Los análisis sobre los informes de auditoría de recursos y reservas de hidrocarburos presentados por los operadores, son claros y permiten determinar el cumplimiento o no de los operadores con esta obligación.
5. La valoración de las reservas de hidrocarburos cumple con las normas legales y reglamentarias vigentes.
6. La consolidación de la información de reservas de hidrocarburos y su suministro a las autoridades competentes es clara y oportuna.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación y análisis del comportamiento del sector hidrocarburos
2. Código de petróleos
3. Legislación y regulación del sector hidrocarburos
4. Política petrolera y de gas
5. Estimación de reservas
6. Planeación y ejecución de presupuesto público
7. Sistema de gestión y control de desarrollo administrativo
8. Conocimientos en inglés

VI. EVIDENCIAS

De producto	Estudios, Informes, Proyectos, evaluaciones, planes, programas, proyectos, conceptos técnicos.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

VII. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría	Clase
Tipo de entidad	Entidades del Orden Nacional y Territorial, Organizaciones Públicas y privadas, Nacionales e Internacional, Ciudadanos
Clientes	Internos y externos
Medio de información	Física, digital, verbal, escrita

VIII REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería: de Petróleos, Civil, Química, Eléctrica; Geología.	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada en el sector de hidrocarburos
2. Título de postgrado mínimo en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
3. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 985 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"

Alternativa 1

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título profesional en Ingeniería: de Petróleos, Civil, Química, Eléctrica; Geología.	Setenta y cinco (75) 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 SÉPTIMO.- 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 05 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

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:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Reservas y Operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el balance de hidrocarburos del país, recomendar procesos de fiscalización de acuerdo con las buenas prácticas del sector hidrocarburos y realizar seguimiento a las operaciones de exploración y explotación.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y analizar el balance de hidrocarburos fiscalizados y gravables del país atendiendo el procedimiento establecido.
2. Evaluar los procesos de fiscalización aplicando lo dispuesto en la normatividad vigente y realizar las recomendaciones de mejora según procedimiento interno.
3. Realizar vigilancia y control de las actividades de exploración y explotación basado en el cronograma de actividades.
4. 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. El balance de hidrocarburos fiscalizados y gravables del país está sustentado técnicamente.
2. Las recomendaciones de mejora para los procesos de fiscalización son factibles.
3. Oportunidad en la vigilancia y control de las actividades de exploración y explotación

RESOLUCIÓN No. 985 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"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación y análisis del comportamiento del sector hidrocarburos
2. Código de petróleos
3. Legislación y regulación del sector hidrocarburos
4. Política petrolera y de gas
5. Buenas prácticas de la industria petrolera
6. Fiscalización de hidrocarburos
7. Planeación y ejecución de presupuesto público
8. Sistema de gestión y control de desarrollo administrativo
9. Conocimientos en inglés

VI. EVIDENCIAS

De producto	Estudios, Informes y Proyectos
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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 Geología, Ingeniería: de Petróleos, Civil, Industrial o Eléctrica, Economía	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo 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 Geología, Ingeniería: de Petróleos, Civil, Industrial o Eléctrica, Economía	Setenta (70) 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

RESOLUCIÓN No. 985 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 OCTAVO.- 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 Gestor código T 1 grado 19 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Gestor
Código:	T 1
Grado:	19
No. de cargos en planta:	6
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Reservas y Operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y analizar estudios del comportamiento de la oferta de hidrocarburos en el ámbito nacional e internacional y proponer los proyectos necesarios en pro de la autosuficiencia de estos recursos. Así mismo, realizar el informe de reservas de hidrocarburos del país.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el análisis de estudios del comportamiento nacional e internacional de la oferta y consumo de hidrocarburos proponiendo alternativas de mejores prácticas que puedan ser implementadas por la ANH
2. Preparar los proyectos necesarios para mantener la autosuficiencia de los recursos hidrocarbúferos en el país de acuerdo con los lineamientos institucionales y gubernamentales.
3. Diseñar y proponer la reglamentación y manejo de la información de reservas de hidrocarburos, así como la metodología para la certificación de las mismas de acuerdo con los estándares internacionales.
4. Elaborar la valoración de las reservas de hidrocarburos de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes usando el aplicativo dispuesto por la ANH para tal efecto.
5. Realizar la consolidación de la información de reservas de hidrocarburos en la base de datos dispuesta para ello y suministrar dicha información a las autoridades competentes en los plazos establecidos.
6. 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. Realizar los análisis de los estudios del comportamiento nacional e internacional de la oferta y consumo de hidrocarburos de acuerdo con los soportes técnicos y económicos.
2. Estructurar y preparar los proyectos necesarios y factibles para mantener la autosuficiencia de los recursos hidrocarbúferos en el país.
3. Realizar la estructuración técnica para la reglamentación y manejo de la información de reservas de hidrocarburos, así como la metodología para la certificación de las mismas.
4. Valorar las reservas de hidrocarburos de manera que cumpla con las normas legales y reglamentarias vigentes.
5. Realizar la consolidación de la información de reservas de hidrocarburos y suministrarla a las autoridades competentes, de forma clara y oportuna.

RESOLUCIÓN No. 985de 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"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación y análisis del comportamiento del sector hidrocarburos
2. Código de petróleos
3. Legislación y regulación del sector hidrocarburos
4. Política petrolera y de gas
5. Estimación de reservas
6. Planeación y ejecución de presupuesto público
7. Sistema de gestión y control de desarrollo administrativo
8. Conocimientos del inglés

VI. EVIDENCIAS

De producto	Estudios, informes y proyectos
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

VII. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría	Clase
Tipo de entidad	Entidades privadas del Orden nacional y territorial, empresas públicas nacionales.
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 Geología, Economía Ingeniería: de Petróleos, Civil, Industrial, Eléctrica.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo en 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 Geología, Economía Ingeniería: de Petróleos, Civil, Industrial, Eléctrica.	Setenta (70) 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 NOVENO.- 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

RESOLUCIÓN No. 985 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"

Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, en lo que respecta al empleo de la Planta Global de Gestor código T1 grado 15 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Gestor
Código:	T 1
Grado:	15
No. de cargos en planta:	12
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Reservas y Operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar el balance de hidrocarburos del país, ejecutar los procesos de fiscalización de acuerdo con las buenas prácticas del sector hidrocarburos y efectuar seguimiento a las operaciones de exploración y explotación.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar diariamente el balance de hidrocarburos fiscalizados y gravables del país en el aplicativo dispuesto por la ANH para tal efecto.
2. Llevar a cabo los procesos de fiscalización y realizar las recomendaciones de mejoras de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Realizar vigilancia y control de las actividades de exploración y explotación de acuerdo con el cronograma establecido y en el aplicativo o formatos dispuestos por la ANH para ello
4. 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. El balance de hidrocarburos fiscalizados y gravables del país está sustentado técnicamente y de presentado de forma oportuna.
2. Las mejoras implementadas a los procesos de fiscalización es son factibles y facilitan su seguimiento.
3. Las actividades de exploración y explotación son vigiladas y controladas con oportunidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Análisis del comportamiento del sector hidrocarburos
2. Código de petróleos
3. Legislación y regulación del sector hidrocarburos
4. Política petrolera y de gas
5. Buenas prácticas de la industria petrolera
6. Fiscalización de hidrocarburos
7. Planeación y ejecución de presupuesto público
8. Sistema de gestión y control de desarrollo administrativo
9. Conocimientos en inglés

RESOLUCIÓN No. 985 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

De producto	Estudios, informes y proyectos.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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 y Reservada.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título de formación profesional en Geología, Economía, Ingeniería de Petróleos, Civil, Geológica, Industrial, de Sistemas ó Eléctrica.	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
3. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
4.	

Alternativa 1

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título de formación profesional en Geología, Economía, Ingeniería de Petróleos, Civil, Geológica, Industrial, de Sistemas ó Eléctrica.	Cincuenta y ocho (58) 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 DÉCIMO.- 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 Gestor código T1 grado 11 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

RESOLUCIÓN No. 985 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:	Profesional
Denominación del empleo:	Gestor
Código:	T 1
Grado:	11
No. de cargos en planta:	3
Dependencia:	Vicepresidencia de Contratos de Operaciones, Regalías y Participaciones – Reservas y Operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar estudios y propuestas de política y reglamentación en materia de exploración y explotación de hidrocarburos, con el fin de contribuir en el desarrollo y fortalecimiento del subsector y en el uso sostenible de los recursos energéticos no renovables para la Nación.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Elaborar planes, programas y proyectos de políticas en exploración y explotación, y hacer seguimiento a los mismos con el fin de desarrollar las actividades del subsector de hidrocarburos en coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo.

1. Estudiar y presentar recomendaciones en los temas de exploración y explotación de hidrocarburos para desarrollar la reglamentación, normativa y regulación respectiva.
2. Evaluar y conceptuar sobre planes, programas y proyectos desarrollados en exploración y explotación por el sector de hidrocarburos, con el fin de diseñar y formular mecanismos e instrumentos de mejoramiento.
3. Efectuar seguimiento y control a las actividades de asociación y concesión, a los yacimientos de hidrocarburos y/o cualquier otra actividad de exploración y explotación de Hidrocarburos que realizan las compañías operadoras, con el fin de verificar el cumplimiento a la normativa vigente y las obligaciones contractuales
4. Adelantar el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto asignado al área, con el fin de proponer e implementar estrategias de mejora en procurar del cumplimiento de los planes institucionales.
5. 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. Los planes, programas y proyectos de políticas elaborados y el seguimiento, cumplen con las directrices establecidas para el sector de hidrocarburos y por el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Las recomendaciones, conceptos y metodologías presentadas ante las directivas sirven como referencia para la proyección de normas, reglamentos y regulación.
3. Los informes de seguimiento y control presentados desde la perspectiva económica, evidencian conclusiones legales y técnicas adecuadas que conducen al mejoramiento respectivo de la gestión de la Agencia frente al sector.
4. la información solicitada es completa, oportuna y atiende totalmente los requerimientos de las autoridades así como de cualquier agente externo.
5. Las acciones definidas en los planes de mejoramiento institucional, individual y por procesos permiten subsanar las variaciones presentadas entre las metas esperadas para el proceso en el cual participa y los resultados alcanzados.

RESOLUCIÓN No. 985 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"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Normatividad técnica nacional e internacional en las actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos
3. Metodología de investigación
4. Evaluación de proyectos
5. Política, normativa y regulación del sector de hidrocarburos
6. Manejo avanzado de Microsoft Excel
7. Manejo básico de software de oficina (Word, PowerPoint y Correo Electrónico).
8. Escritura y redacción de documentos
9. Elaboración de informes
10. Ingles medio en lectura, escritura y habla

VI. EVIDENCIAS

De producto	Estudios, informes y proyectos, Base de datos, usuarios internos y externos atendidos, Acciones y procedimientos implementados, Lista de funcionarios y contratistas orientados, resumen de solicitudes de información y peticiones resueltas, Procedimientos diseñados, analizados y evaluados, Informe de supervisión y evaluación, sistematización y archivo de la documentación.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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 y Reservada.
Áreas de Trabajo	Trabajo de campo y en oficina

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título de formación Profesional en Geología, Economía, Ingeniería: de Petróleos, Industrial, Civil, Eléctrica, de Sistemas.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo
2. Título de postgrado mínimo 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 de formación Profesional en Geología, Economía, Ingeniería: de Petróleos, Industrial, Civil, Eléctrica, de Sistemas.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
2. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

RESOLUCIÓN No. 98 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	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

ARTÍCULO DÉCIMO 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 Analista código T2 grado 06 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Analista
Código:	T 2
Grado:	6
No. de cargos en planta:	7
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones – Reservas y Operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar procedimientos técnico-económicos para el cumplimiento de obligaciones y normas del sector de hidrocarburos, con el fin de hacer exigible el cumplimiento de la normatividad vigente del sector hidrocarburos

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el análisis de la información técnica que contribuye al establecimiento de reglamentación y regulación en exploración y explotación.
2. Conceptuar sobre planes, programas y proyectos en materia de exploración y explotación, con el fin de diseñar y formular mecanismos e instrumentos de mejoramiento.
3. Presentar informes de seguimiento y control realizados a la producción de crudo y gas; exploración y explotación y contratos de asociación y concesión, con el fin de verificar y aplicar el cumplimiento de la normativa vigente y proponer planes de mejoramiento técnico a las mismas.
4. Realizar estudios de tipo económico con el fin de dar visto bueno a las exenciones arancelarias y a la importación de maquinaria y equipos para el sector de hidrocarburos.
5. Estudiar la documentación y el cumplimiento de los requisitos de las empresas del sector petrolero, con el fin de expedir los certificados de dedicación exclusiva
6. 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. La información técnica analizada es presentada con oportunidad y bajo los estándares normativos técnicos y legales, y permiten el establecimiento de políticas y reglamentación en materia de exploración y explotación.

RESOLUCIÓN No. 985 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. Los conceptos presentados en materia de exploración y explotación, cumplen con los criterios técnicos y normativos que facilitan la elaboración de planes de mejoramiento.
3. Los conceptos emitidos para aprobar o rechazar el visto bueno a las exenciones arancelarias e importación de maquinaria y equipos, cumplen con la reglamentación técnica y legal pertinente.
4. Los certificados de dedicación exclusiva para las empresas del sector de hidrocarburos remitidos a las empresas solicitantes, están de acuerdo con los estudios previos sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos.
5. Los informes de seguimiento y control son presentados oportunamente y bajo los criterios técnicos y legales que permite la toma de decisiones.
6. Las acciones definidas en los planes de mejoramiento institucional, individual y por procesos permiten subsanar las variaciones presentadas entre las metas esperadas para el proceso en el cual participa y los resultados alcanzados.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Industria petrolera
3. Metodología de investigación
4. Evaluación de proyectos
5. Política, normativa y regulación del sector de hidrocarburos
6. Manejo avanzado de Microsoft Excel
7. Manejo básico de software de oficina (Word, PowerPoint y Correo Electrónico)
8. Elaboración de informes

VI. EVIDENCIAS

De producto	Base de datos, usuarios internos y externos atendidos, Acciones y procedimientos implementados, Lista de funcionarios y contratistas orientados, resumen de solicitudes de información y peticiones resueltas, Procedimientos diseñados, analizados y evaluados, Informe de supervisión y evaluación, sistematización y archivo de la documentación.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título de formación profesional en Geología, Economía, Derecho, Ingeniería: de Petróleos, Industrial, Civil, Eléctrica, de Sistemas 2. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. 	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

RESOLUCIÓN No. 985 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”

Alternativa 1

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
1. Título de formación Profesional en Geología, Economía, Derecho, Ingeniería: de Petróleos, Industrial, Civil, Eléctrica, de Sistemas.	No se requiere experiencia.
2. Título de postgrado mínimo en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
3. 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 DÉCIMO 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 Técnico Asistencial código O 1 grado 11 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Asistencial
Código:	O 1
Grado:	11
No. de cargos en planta:	8
Dependencia:	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a la dependencia en la realización de las actividades necesarias para responder por la liquidación de regalías, participaciones y derechos económicos de la Agencia generados por la explotación de hidrocarburos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la consolidación, digitalización y actualización de la información en las bases de datos correspondiente a las liquidaciones mensuales de regalías, participaciones y derechos económicos de la Agencia para comercialización de volúmenes de crudo y gas.
2. Apoyar en las labores de soporte técnico necesarias para el recaudo y liquidación de las regalías participaciones y derechos económicos de la Agencia por la explotación de hidrocarburos en el territorio nacional.
3. Incluir las novedades y descuentos de ley relacionadas con regalías, participaciones y derechos económicos de la Agencia en las bases de datos que se destinen para tal efecto.
4. Generar y verificar los archivos planos y documentos equivalentes necesarios para la liquidación y transferencia de regalías, así como verificar históricos y publicar archivos del ciclo de regalías de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. Apoyar en la proyección de respuestas a requerimientos sobre temas relacionados con regalías, en los términos y plazos contemplados en la ley, así como de los relacionados con partici-

RESOLUCIÓN No. 985 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"

paciones y derechos económicos de la Agencia, consolidando los soportes de conformidad con las tablas de retención documental establecidas en la Agencia.

6. Preparar y consolidar los soportes documentales para garantizar el registro presupuestal y contable de las actividades desarrolladas en el área atendiendo la normatividad vigente.
7. Participar y apoyar el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión y Control, y de Desarrollo Administrativo (PDA), la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y superior respectivo.
8. 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. Las liquidaciones de regalías, participaciones y derechos económicos de la Agencia se realizan con información entregada oportunamente y de calidad. la liquidación es oportuna de regalías, participaciones y derechos económicos de la Agencia cuenta con el apoyo necesario para ser ejecutado dentro los tiempos establecidos.
2. La información reportada del volumen de crudo y gas está consolidada y digitalizada en los sistemas de información destinados para ello.
3. Las novedades y descuentos de ley, son calculados, revisados e incluidos de manera oportuna cuando son generados.
4. Los archivos planos para la liquidación y transferencia de regalías cumplen con los parámetros definidos.
5. Los archivos del ciclo de regalías que se publican son los definitivos y verificados.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Informática básica.
2. Conocimientos generales de la Ley General de Regalías.
3. Conocimientos generales de la Ley General de Presupuestos.
4. Conocimientos generales de procesos y procedimientos de gestión pública.
5. Programa de gestión documental institucional.
6. Sistemas de Gestión y Control y de Desarrollo Administrativo

VI. EVIDENCIAS

De producto	Bases de datos actualizadas, documentación clasificada, distribuida y archivada de acuerdo con TRD, Informes, proyectos de respuestas.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

VII. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría	Clase
Tipo de entidad	Entidades públicas del orden nacional y territorial, empresas privadas nacionales
Clientes	Internos y externos
Medio de información	Física, digital, verbal, escrita
Tipo de información	Información pública.

RESOLUCIÓN No. 985 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
Título de formación técnica profesional en Administración financiera ó de Empresas, Gestión pública, Administración, Contabilidad pública, Gestión y Administración de Empresas.	Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Alternativa 1

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en Contaduría pública, Finanzas, Economía, Administración de Empresas o Empresarial, Ingeniería: Industrial, de petróleos, de Sistemas, Civil o de Petróleos.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

ARTÍCULO DÉCIMO 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 Técnico Asistencial código O1 grado 10 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Asistencial
Código:	O 1
Grado:	10
No. de cargos en planta:	6
Dependencia:	Vicepresidencia Operaciones, Regalías y Participaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar soporte y asistencia técnica, ejerciendo y desarrollando actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias del nivel superior que le sean asignadas.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y ejecutar los aspectos logísticos de las reuniones que deba organizar el área de gestión atendiendo los trámites establecidos para citación a reuniones, consecución de equipos y salas.
2. Recibir y atender al público, personal o telefónicamente que requiera orientación y suministro de información del área de gestión y fijar las entrevistas que sean autorizadas por el superior inmediato, de conformidad con los protocolos y procedimientos establecidos.
3. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos a través de la utilización del sistema de correspondencia y gestión documental establecido por la entidad.

RESOLUCIÓN No. 985 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"

4. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, directorios y bases de datos, entre otros del área de gestión que le sean asignados atendiendo lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental de la Dependencia.
5. Elaborar y realizar el seguimiento a la agenda del superior inmediato, informándole oportunamente acerca de los compromisos que deba atender procurando el correcto cumplimiento y atención de la misma.
6. Elaborar los documentos en procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones que requiera el área de gestión para el cumplimiento de su agenda de trabajo utilizando los formatos establecidos.
7. 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. Las reuniones que organiza el área cuentan con la adecuada coordinación de los aspectos logísticos necesarios para su eficaz desarrollo.
2. La atención al público se lleva a cabo bajo parámetros de eficacia y acorde con los lineamientos dados por el supervisor inmediato.
3. El manejo de la correspondencia se realizan acorde con las políticas y directrices dadas desde el sistema de gestión documental de la entidad.
4. Los registros de carácter técnico y administrativo del área de gestión mantienen actualizados acorde con los lineamientos dados por el supervisor inmediato.
5. La agenda permanece actualizada, responde a las prioridades del superior inmediato y se informa oportunamente sobre los compromisos que deba atender.
6. Los documentos elaborados por el área acogen los formatos establecidos cumplen con parámetros de calidad y eficacia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo intermedio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint, Outlook (o similares) e Internet Explorer).
2. Sistema de Gestión Documental Institucional
3. Técnicas de presentación de informes, cartas, memorandos, comunicados entre otros
4. Atención al ciudadano.
- 5.

VI. EVIDENCIAS

De producto	Agenda superior inmediato, correspondencia elaborada, clasificada y distribuida, seguimiento realizado a temas del área, reuniones
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
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. 985 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"

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en Administración de Empresas Gestión Contable y Financiera, Contabilidad Pública, Gestión y Administración de Empresas	Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Aprobación de dos (2) años de educación superior en Contaduría pública, Finanzas, Economía, Ingeniería Industrial, de petróleos, de sistemas o Civil	

IX. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- 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 Técnico Asistencial código O1 grado 05 distribuido en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones el cual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Asistencial
Código:	O 1
Grado:	05
No. de cargos en planta:	6
Dependencia:	Vicepresidencia Operaciones, Regalías y Participaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar el servicio de traslado de las personas, bienes o documentos que se le solicite y velar por el aseo y mantenimiento de vehículo que le sea asignado

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Trasladar las personas, bienes o documentos que se le solicite, siguiendo las instrucciones impartidas por su superior inmediato.
2. Conducir el vehículo asignado siguiendo y respetando las normas de conducción, las señales de tránsito y las instrucciones que reciba de su superior inmediato.
3. Llevar y diligenciar las planillas de control de uso y mantenimiento del vehículo de conformidad con las instrucciones recibidas desde el área encargada.
4. Guardar absoluta reserva de las conversaciones que escuche con ocasión del desempeño de sus funciones.

RESOLUCIÓN No. 985 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"

- Coordinar con el área encargada las labores de aseo y la revisión técnica periódica de los diferentes sistemas del vehículo asignado, solicitar las revisiones y reparaciones que en su concepto se deban efectuar al vehículo en centros especializados para garantizar la seguridad del Jefe Inmediato y de quienes se movilicen en el vehículo
- 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)

- El servicio de traslado de las personas, bienes o documentos que brinda cumple con criterios de calidad y con las directrices dadas por su superior inmediato.
- Presta el servicio de traslado de las personas, bienes o documentos siguiendo y respetando las normas de conducción, las señales de tránsito y las instrucciones que reciba de su superior inmediato.
- Planillas de control de uso y mantenimiento del vehículo diligenciadas de conformidad con las instrucciones recibidas desde el área encargada.
- El vehículo asignado cumple con características de aseo y mantenimiento preventivo acorde con lo establecido por el área encargada.
- Los funcionarios de la Agencia participan activamente en los programas institucionales internos relacionados con temas ambientales y de seguridad y salud ocupacional. Así mismo en el mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión y control y plan de desarrollo administrativo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas de tránsito vigentes
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
- Manejo básico de Office
- Atención al ciudadano.

VI. EVIDENCIAS

De producto	Vehículo asignado en perfectas condiciones, documentos de mantenimiento y de uso del vehículo actualizados y custodiados, planillas debidamente diligenciadas.
De desempeño:	Observación directa por parte del superior inmediato de las competencias descritas en el decreto 2539 de 2005 y las que la sustituyan o modifiquen.
De conocimiento:	Prueba escrita sobre conocimientos básicos o esenciales.

VII. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría	Clase
Tipo de entidad	Entidades privadas y públicas
Clientes	Internos
Medio de información	Telefónica, verbal, personal
Tipo de información	Información Reservada.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

RESOLUCIÓN No. 985 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	Experticia Técnica
Orientación al usuario y al ciudadano	Trabajo en Equipo y Colaboración
Transparencia	Creatividad e Innovación
Compromiso con la Organización	

ARTÍCULO DECIMO QUINTO.- 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 DECIMO SEXTO.- 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.

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO.- 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 DECIMO OCTAVO.- 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 medidas de austeridad.

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- 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


MARIA CAROLINA GARCÍA GUZMÁN
Presidenta (E)

Proyectaron: Elsa Cristina Tovar / Luz Stella Restrepo H/ Olga L. Polanía/ Holman D. Bustos
Revisión Técnica: Haydeé Daisy Cerquera Lozada
Revisión Jurídica: Héctor Galindo Vanegas
Aprobó: Erles Edgardo Espinosa