



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No. 0031 A

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**, en uso de sus facultades legales, en especial las que les confieren los Decretos Números 255 del 28 de Enero de 2004, 2772 de 2005 y 2489 de 2006,

**CONSIDERANDO:**

Que en desarrollo y cumplimiento de la Ley 909 de 2004, de los Artículos 9º del Decreto 2539 y 30 del Decreto 2772 de 2005 respectivamente, la Unidad de Planeación Minero Energética procedió a ajustar y expedir su manual específico de funciones y Competencias laborales, para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad, contenido en las Resoluciones Nos. 0403 del 15 de Septiembre de 2005 y 0559 del 15 de Diciembre de 2005, incluyendo el contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos, las comportamentales, las competencias funcionales y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en los decretos arriba citados;

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 2489 del 25 de Julio de 2006, " Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones";

Que así mismo dentro del manual de funciones contenido en las resoluciones 0403 del 15 de Septiembre de 2005 y 0559 del 15 de Diciembre de 2005, con ocasión a los reiterados encargos por prelación de los funcionarios de carrera administrativa, existen funciones que necesariamente deben separarse, clarificarse e independizarse, junto con las profesiones para cada cargo y en consecuencia,

Que la Unidad el 28 de Noviembre de 2006 logro la certificación del sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000 por parte de la empresa BUREAU VERITAS, en cuanto al alcance de LA PLANEACION, GESTION DE LA INFORMACION Y LA ATENCION DE LAS DELEGACIONES, CON RIGOR TECNICO Y CRITERIO DE ESTADO DE LOS SECTORES DE MINAS Y ENERGIA DE COLOMBIA, así mismo el Gobierno Nacional ordeno y reglamento el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- y la actualización de los tramites de las entidades públicas, motivo por el cual es necesario adecuar y alinear cada uno de los cargos con los procesos que integran el sistema de calidad, al MECI y al grupo antitrámites GIA

Que con ocasión a las necesidades del servicio durante el año 2007 se expidieron las resoluciones: No.491 del 27 de septiembre, 546 del 24 de octubre de 2007 adecuando parcialmente las funciones de los cargos asesor 1020 grado 14, asesor 1020 grado 09 y el profesional especializado 2028 grado 16; No. 258 del 7 de junio del 2007 integrandose el equipo de contratos de la Unidad, redistribuyéndose algunas funciones entre los cargos Asesor 14, profesional especializado 2028 grados 20, 17 y el auxiliar administrativo 4044 grado 10 y finalmente la No. 545 del 24 de octubre de 2007

DW

1



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

redistribuyendo la planta de personal de la Unidad.

Que ante el cumulo de resoluciones que regulan y reglamentan el manual de funciones de la Unidad, se ha tomado la decisión de integrar y compilar en una sola resolución las funciones de los empleos de la Planta de Personal acorde con lo dispuesto en los Decretos 2488 y 2489 del 25 de julio de 2006,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de la Unidad de Planeación Minero Energética -UPME-, el cual quedará así:

**INDICE DE CONTENIDO**

				Página
Índice				2
Marco Legal-Misión - Visión- Objetivos -Estrategias				3
Valores				4
Funciones Generales				5
Organigrama				7
Cargos				
Denominación	Código	Grado	Nº de Cargos	Página
Director General	0015	22	1	8
Secretario General	0040	15	3	11
Subdirector	0037	15	1	13 a 20
Asesor	1020	14	4	21 a 27
Asesor	1020	12	1	28
Asesor	1020	11	2	30 a 33
Asesor	1020	09	3	34 a 39
Profesional Especializado	2028	22	4	40 a 47
Profesional Especializado	2028	20	4	48 a 55
Profesional Especializado	2028	17	9	56 a 74
Profesional Especializado	2028	16	2	75 a 78
Profesional Especializado	2028	15	6	79 a 90
Profesional Especializado	2028	14	3	91 a 95
Profesional Especializado	2028	13	3	96 a 105
Profesional Universitario	2044	11	1	106
Profesional Universitario	2044	10	4	108 a 116
Profesional Universitario	2044	06	2	117 a 121
Técnico Administrativo	3124	13	1	122
Técnico Administrativo	3124	12	1	124
Técnico Administrativo	3124	11	1	126
Secretaria Ejecutiva	4210	21	1	128
Secretaria Ejecutiva	4210	20	4	130
Conductor Mecánico	4103	11	2	132 a 135

59

du



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0039

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

Auxiliar Administrativo	4044	10	1	136
Auxiliar Servicios Generales	4064	09	2	138 a 140
Competencias				141 a 151
<b>TOTAL CARGOS</b>			66	

**MARCO LEGAL**

La Unidad de Planeación Minero Energética UPME es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, del orden Nacional, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, se rige por la Ley 143 de 1994 y por el Decreto número 255 de enero 28 de 2004.

**MISIÓN**

Realizar la planeación del desarrollo sostenible de los sectores de minas y energía de Colombia, para la formulación de las políticas de Estado y la toma de decisiones en beneficio del País, mediante el procesamiento y el análisis de información.

**VISION**

La UPME en el 2010 es la entidad de carácter técnico especializada en planeación, referencia y consulta, reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia e imparcialidad, que orienta, en beneficio de la sociedad colombiana, la toma de decisiones acertadas para fomentar el desarrollo sostenible de los sectores de minas y energía.

**OBJETIVOS**

Planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con todos los agentes del sector minero energético, el desarrollo y aprovechamiento de todos los recursos minero energéticos del país. Liderar el manejo de la información para la formulación de las políticas del Sector Minero Energético Colombiano.

**ESTRATEGIAS**

- Talento humano capacitado y altamente reconocido en el entorno.
- Manejo de información actualizada, completa, confiable y oportuna.
- Publicaciones que tengan validez, que sean importantes y comprensibles.
- Divulgación de los productos que satisfagan la necesidad de los clientes.
- Uso racional y efectivo de los recursos disponibles.
- Agenda conjunta con los diferentes actores, priorizando al Ministerio de Minas y Energía.
- Centrarse en lo misional.
- Lograr la excelencia operativa a través de planeación interna, tecnología de punta y sistemas de información adecuados.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No. 0031

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**VALORES INSTITUCIONALES**

- Calidad
- Efectividad
- Responsabilidad
- Transparencia
- Servicio

**VALORES PERSONALES**

- Honestidad
- Lealtad
- Confianza
- Respeto
- Compromiso



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**FUNCIONES GENERALES**

El Decreto No. 255 del 28 de Enero de 2004, señala las siguientes funciones de la Entidad:

1. Establecer los requerimientos minero – energéticos de la población y los agentes económicos del país, con base en proyecciones de demanda que tomen en cuenta la evolución más probable de las variables demográficas y económicas y de precios de los recursos minero – energéticos, destinados al desarrollo del mercado nacional, con proyección a la integración regional y mundial, dentro de una economía globalizada.
2. Establecer la manera de satisfacer dichos requerimientos teniendo en cuenta los recursos minero – energéticos existentes, convencionales y no convencionales, según criterios económicos, sociales, tecnológicos y ambientales.
3. Elaborar y actualizar el Plan Nacional Minero, el Plan Energético Nacional, el Plan de Expansión del sector eléctrico y los demás planes subsectoriales, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Desarrollar análisis económicos de las principales variables sectoriales y evaluar el comportamiento e incidencia del sector minero energético en la economía del país.
5. Evaluar la conveniencia económica y social del desarrollo de fuentes y usos energéticos no convencionales.
6. Evaluar la rentabilidad económica y social de las exportaciones de los recursos mineros y energéticos.
7. Prestar servicios técnicos de planeación y asesoría y cobrar por ellos. Para estos efectos, la Unidad determinará, mediante reglamentación, las condiciones que deben reunirse para su prestación y las tarifas aplicables a los mismos. En todo caso, tales servicios se prestarán sin perjuicio del cumplimiento de las demás funciones.
8. Establecer los volúmenes máximos de combustibles líquidos derivados del petróleo a distribuir por ECOPETROL en cada municipio de conformidad con la Ley vigente.
9. Realizar diagnósticos que permitan la formulación de planes y programas del sector minero – energético.
10. Establecer y operar los mecanismos y procedimientos que permitan evaluar la oferta y demanda de minerales energéticos, hidrocarburos, energía y determinar las prioridades para satisfacer tales requerimientos, de conformidad con la conveniencia nacional.
11. Asesorar en materia de planeación sectorial al Ministerio de Minas y Energía realizando estudios económicos cuando se requiera y apoyar con información de mercados de interés sectorial a los agentes.
12. Fomentar, diseñar y establecer de manera prioritaria, los planes, programas y proyectos relacionados con el ahorro, conservación y uso eficiente de la energía en todos los campos de la actividad económica y adelantar las labores de difusión necesarias.
13. Elaborar los planes de expansión del sistema interconectado nacional y consultar al cuerpo consultivo permanente.
14. Organizar, operar y mantener la base única de información oficial del sector minero – energético, procurar la normalización de la información obtenida, elaborar y divulgar el balance minero - energético, la información estadísticas, los indicadores del sector, así como los informes y estudios interés para el mismo.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No. 00314

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

15. Establecer los indicadores de evaluación del sector minero – energético, con el fin de elaborar y distribuir informes que cuantifiquen su gestión.
16. Elaborar las memorias institucionales del sector minero – energético.
17. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos presentados por el IPSE o quien haga sus veces, para ser financiados por el Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas no Interconectadas – FAZNI, y fondos especiales para Energización rural.
18. Conceptuar sobre la viabilidad financiera de los proyectos presentados por los entes territoriales y las empresas de servicios públicos para ser financiados por el Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas no Interconectadas – FAZNI.
19. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos para ser financiados a través del Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas Rurales interconectadas.
20. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos a ser financiados a través del Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas.
21. Realizar las funciones administrativas que sean necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.
22. Las demás que le señale la Ley o le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

DW



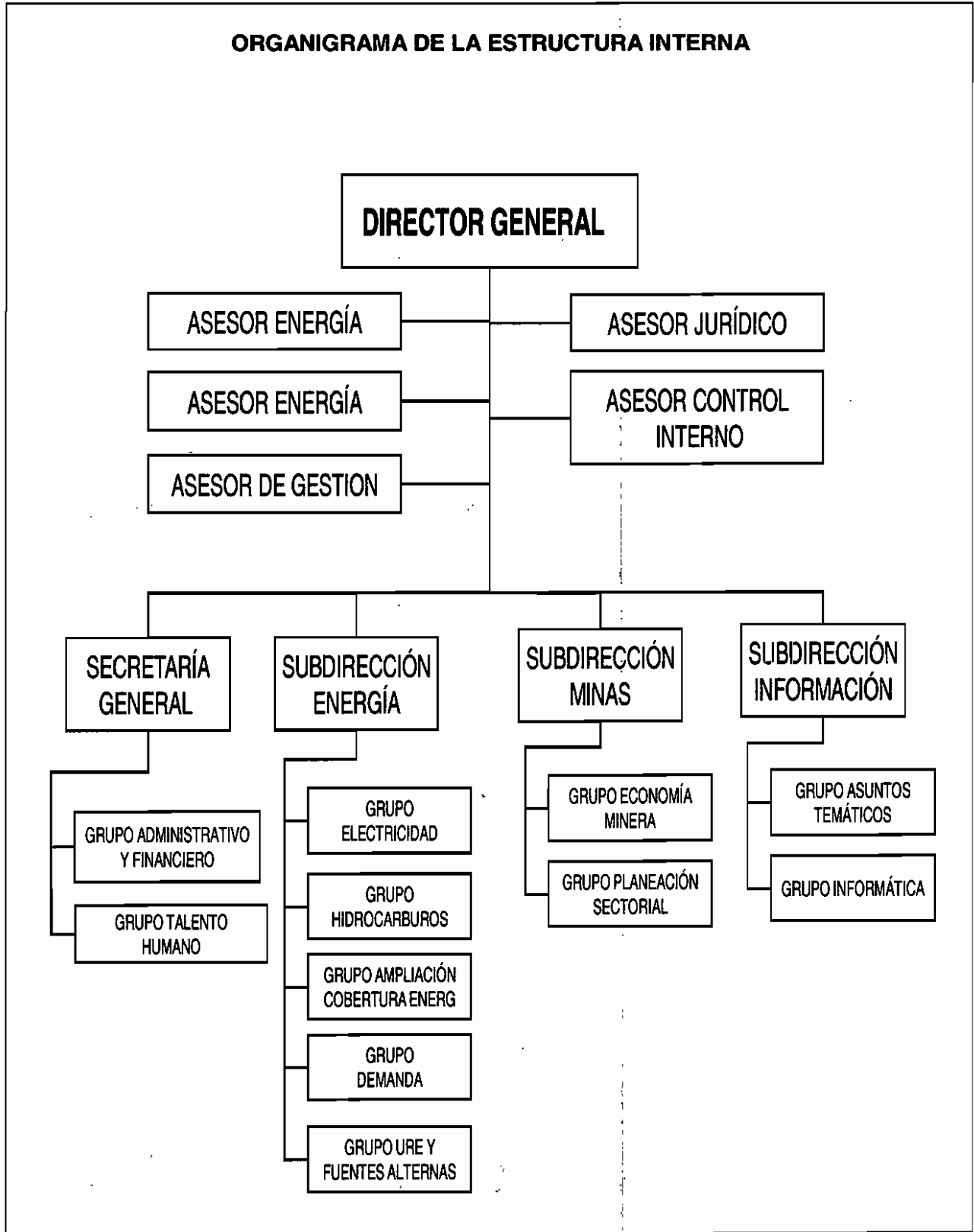
Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA INTERNA**



300

7

6A



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Director General de Unidad Administrativa Especial
Código	0015
Grado: :	22
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Jefe Inmediato:	Ministro de Minas y Energía

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Liderar y gerenciar el direccionamiento estratégico de la entidad y la planeación de los sectores de minas y energía de Colombia, formulando recomendaciones de política para esos sectores ante el MME y demás autoridades del Gobierno Nacional.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y vigilar las funciones asignadas a la Unidad por la Ley, el presente este decreto y demás normas pertinentes.
2. Dirigir la elaboración y actualización del Plan Nacional de Desarrollo Minero, el Plan Energético Nacional y el Plan de Expansión del sector eléctrico en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y la política macroeconómica del Gobierno Nacional para zonas interconectadas y no interconectadas.
3. Dirigir las actividades y los estudios e investigaciones que permitan establecer los requerimientos de oferta y demanda de los recursos mineros energéticos, según criterios económicos, sociales, tecnológicos y ambientales.
4. Presentar recomendaciones al Ministro de Minas y Energía para la definición de políticas y estrategias del sector minero-energético.
5. Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el ahorro, conservación y uso eficiente de la energía, así como los de carácter científico y tecnológico para la intensificación del uso de fuentes alternas de energía y evaluar la conveniencia económica de su desarrollo.
6. Planear y desarrollar el esquema para el desarrollo de las cadenas productivas regionales mineras con fines de exportación y generación de valor agregado.
7. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la operación de la base de información del sector minero-energético, la emisión y divulgación del balance minero energético, las estadísticas y los indicadores oficiales del sector y su normalización.
8. Reglamentar, cuando estime conveniente, la prestación de los servicios de planeación, asesoría y demás productos que genere la UPME.
9. Dirigir y coordinar lo relacionado con el control interno de Gestión y coordinar las actividades misionales y de apoyo de la entidad.
10. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República y al Ministro de Minas y Energía, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
11. Presentar a los organismos de control correspondientes los informes de gestión





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
 RESOLUCIÓN No. 0031  
 31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<p>establecidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Designar mandatarios que representen a la Unidad en los asuntos judiciales y extrajudiciales para la mejor defensa de sus intereses.</li> <li>13. Nombrar, remover y contratar el personal de la UPME, conforme a las disposiciones legales vigentes.</li> <li>14. Distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.</li> <li>15. Ordenar los gastos y la celebración de los contratos de la Unidad de Planeación Minero-Energética que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley.</li> <li>16. Ejercer la competencia relacionada con el control disciplinario interno de acuerdo con la Ley.</li> <li>17. Revisar y aprobar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión, incluyendo los recursos del crédito público Interno y Externo que se contemplen para la UPME.</li> <li>18. Asistir y participar, en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.</li> <li>19. Coordinar, participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>20. Coordinar, apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>21. Coordinar, apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>22. Coordinar, apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>23. Coordinar, apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>24. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> </ol>
<p><b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Plan Nacional Minero, el Plan Energético Nacional y los Planes de Expansión del sector eléctrico en las zonas interconectadas y no interconectadas presentados al Ministerio de Minas y energía están en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>2. Los estudios e investigaciones efectuados sirven de base para la definición de políticas por parte del Ministerio de Minas y Energía.</li> <li>3. Los programas y proyectos relacionados con el uso racional y eficiente de energía contribuyen significativamente al cambio de cultura para el uso de fuentes alternativas de energía.</li> <li>4. El desarrollo de las cadenas productivas mineras fomentadas responden a las políticas trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>5. El sistema de Información Minero Energético Colombiano-SIMEC es una herramienta útil para la toma de decisiones de los agentes de los sectores de Minas y Energía.</li> <li>6. Los reglamentos contemplados en actos administrativos, contribuyen al logro de los objetivos institucionales concertados.</li> </ol>

Dw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **003172**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

7. La cultura del autocontrol, autorregulación y autogestión se constituyen en la forma de actuar del día a día de todos los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.
8. Los Informes de Gestión presentados a la Presidencia de la República, Ministro de Minas y energía y organismos de control sirven de base para la definición de políticas y determinación de acciones.
9. La designación de funcionarios para la representación judicial y extrajudicial contribuyen a la mejor defensa de los intereses institucionales.
10. Los directivos y funcionarios que integran los diferentes equipos de trabajo, serán seleccionados conforme a las disposiciones legales vigentes.
11. La administración del presupuesto se ajusta a criterios de racionalidad y austeridad en procura de la optimización de los recursos.
12. El control disciplinario interno aplicado hace que todas las personas respondan a cabalidad con sus compromisos como servidores públicos.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Estructura de los sectores de Minas y Energía, entidades adscritas y vinculadas.
2. Planes Mineros y Energéticos del país.
3. Normatividad eléctrica, de servicios públicos, de regulación y el Código de Minas.
4. Planes y programas de URE.
5. Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
6. Direccionamiento estratégico.
7. Ley de Presupuesto.
8. Plan Nacional de Desarrollo
9. Administración de Personal
10. Normatividad contractual pública y privada.
11. Régimen Disciplinario.
12. Procesos administrativos.
13. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
14. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
15. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
16. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Ingeniería, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública.	Seis (6) años de desempeño en cargos de responsabilidad en entidades públicas o privadas del sector energético nacional o internacional y reconocida preparación y experiencia técnica (Artículo 15, Ley 143 de 1994)
Título de formación avanzada ó de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las disposiciones legales vigentes.

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0037

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel:	Descentralizado
Denominación:	Secretario General de Unidad Administrativa Especial
Código:	0037
Grado:	15
Numero De Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Director General

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades financieras y presupuestales, talento humano, recursos físicos, proceso disciplinario interno, servicios administrativos, el sistema de gestión documental en forma eficaz y eficiente para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asesorar al Director en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la Entidad.
2. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales requeridas para el desarrollo de la misión de la entidad, conforme a las disposiciones vigentes.
3. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
4. Coordinar las actividades relacionadas con la planeación, organización, desarrollo, procesos y control del recurso humano, así como de los asuntos administrativos.
5. Dirigir y coordinar el Sistema General de Archivo
6. Dirigir y coordinar lo relacionado con la primera instancia de los procesos disciplinarios de los servidores de la Unidad, de conformidad con las normas vigentes;
7. Asistir y participar, en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
12. Liderar, apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las actividades financieras organizadas, coordinadas, controladas y evaluadas deben contribuir al cumplimiento de los objetivos financieros de la entidad y el desarrollo de los planes y programas que garantizan la vigencia institucional.

DW



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0039

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

2. Los registros, las cuentas, el manejo presupuestal y contables deben responder a las necesidades institucionales y se enmarcan dentro de las políticas y normas vigentes sobre la materia.
3. El proceso contractual responde a las disposiciones legales para el logro de los objetivos institucionales.
4. Los planes y programas en materia de bienestar social, selección de personal, estímulos, capacitación, manejo de nómina, responden a las políticas y normas de administración de personal y a las políticas trazadas por la entidad.
5. Los planes de compras, inventarios, servicios de aseo, cafetería, vigilancia, seguridad y mantenimiento deben garantizar el normal funcionamiento institucional.
6. La organización, sistematización, conservación, y la disposición final de los documentos deben contribuir a salvaguardar el acervo documental institucional.
7. La acción disciplinaria aplicada de manera preventiva y correctiva debe garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Ley de presupuesto
2. Plan General de la contabilidad pública.
3. Normas sobre contratación pública y privada
4. Estatuto básico de la administración pública.
5. Normas sobre administración de personal.
6. Normas sobre sistema General de archivos.
7. Estatuto disciplinario.
8. Estatuto sobre seguridad social.
9. Procesos administrativos.
10. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
11. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
12. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
13. GUIIA. Antitrámites.

**VI. REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario en Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
Título de formación avanzada o de postgrado, relacionado con las funciones del cargo.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 ri

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Subdirector de Unidad Administrativa Especial
Código	0040
Grado: :	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA
Jefe Inmediato:	Director General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Orientar, proponer y dirigir las actividades, estudios e investigaciones requeridas para el establecimiento y fijación de lineamientos de políticas y planes en los sectores de Energía, encaminadas a realizar una Planeación Integral para el Desarrollo de los sectores de Minas y Energía.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las necesidades de estudios e investigaciones que permitan la formulación de planes y programas de desarrollo del sector energético nacional, en coordinación con el Ministerio de Minas y Energía y las entidades descentralizadas del sector energético;</li> <li>2. Dirigir la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional y del Plan de Expansión del sector eléctrico en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y la política macroeconómica del Gobierno Nacional para Zonas interconectadas y no interconectadas;</li> <li>3. Adelantar las gestiones necesarias para establecer los requerimientos energéticos de la población y los agentes económicos del país, para zonas interconectadas y no interconectadas;</li> <li>4. Orientar la evaluación de la rentabilidad económica y social de las exportaciones e importaciones de los recursos energéticos;</li> <li>5. Dirigir el diseño y establecimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el ahorro, conservación y uso eficiente de la energía, en todos los campos de la actividad económica y coordinar las labores de difusión necesarias;</li> <li>6. Orientar, en coordinación con el Ministerio de Minas y Energía y los entes competentes, la elaboración de los planes, programas sobre la infraestructura energética para las zonas no interconectadas;</li> <li>7. Apoyar al Ministerio de Minas y Energía en la realización del cálculo de los montos necesarios a financiar para el desarrollo de proyectos en zonas no interconectadas;</li> <li>8. Dirigir el estudio de viabilidad técnica y financiera de los proyectos que serán financiados por el Fondo de Apoyo Financiero para al Energización de las Zonas no Interconectadas FAZNI y fondos especiales para Energización rural y del Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas;</li> <li>9. Dirigir la Planificación Energética de las Zonas no Interconectadas;</li> <li>10. Efectuar las gestiones necesarias para el establecimiento de los volúmenes máximos de combustibles líquidos derivados del petróleo a distribuir por ECOPETROL S.A. en cada municipio de conformidad con la Ley 681 de 2001 y la desagregación para</li> </ol>	

ند



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0037

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

estaciones de servicio para que ECOPELROL S.A. de aplicación al artículo 55 de la Ley 191 de 1995;

11. Orientar los mecanismos para adelantar las delegaciones contenidas en el Decreto 1333 de marzo de 2007. Preparar y rendir los informes sobre la gestión de la Subdirección de Plantación Energética;
12. Asistir y participar, en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
16. Liderar, apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
17. Liderar, apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los estudios e investigaciones realizados en materia energética proporcionan los elementos fundamentales para la formulación de políticas del sector energético, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Los planes definidos en la Subdirección de Planeación Energética responden a las necesidades de expansión de los sistemas de infraestructura tanto en las zonas interconectadas como en las no interconectadas, son congruentes con las necesidades energéticas de la población y los agentes económicos estimadas por esta dependencia y contemplan la valoración económica y social del comercio internacional de energéticos.
3. Los proyectos viabilizados por la subdirección presentados a través de los fondos de co-financiación contribuyen al incremento de la cobertura de los servicios energéticos en zonas aisladas, de difícil acceso y en zonas rurales y son coherentes con la planificación de la zonas no interconectadas, realizada en la dependencia.
4. Los volúmenes máximos de combustibles líquidos derivados del petróleo establecidos por la subdirección en cumplimiento de las Leyes 681 de 2001 y 191 de 1995, permiten el abastecimiento pleno y eficiente de los municipios y zonas de frontera.
5. Los informes presentados a la alta dirección apoyan a la alta dirección en el establecimiento de políticas de desarrollo de la entidad para el cumplimiento de los objetivos, la misión y visión de la Unidad.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Regulación energética.
2. Planeamiento energético integral
3. Planeamiento eléctrico
4. Evaluación de proyectos
5. Conocimiento de la normatividad que rige los servicios públicos domiciliarios de electricidad y gas
6. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional
7. Conocimiento del mercado de energía nacional y transacciones internacionales de

du



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008**

**0039** A

72

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

energía.	
8. Modelo Estándar de Control Interno. MECI	
9. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.	
10. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.	
11. GUIIA. Antitrámites.	
VI REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos y Economía.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	
	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes

sw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Subdirector de Unidad Administrativa Especial
Código	0040
Grado:	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	SUBDIRECCION DE PLANEACION MINERA
Jefe Inmediato:	Director General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Orientar y coordinar estudios requeridos para proponer políticas, formular las estrategias del plan minero y ponerlas a consideración de las entidades del sector para su adopción, ejecución y seguimiento.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Director General en todas las actividades requeridas para la fijación de políticas generales de la institución y aquellas relacionadas con la planeación del sector minero y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.</li> <li>2. Apoyar al Director General en la organización del funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y velar por el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.</li> <li>3. Dirigir y coordinar el personal a su cargo.</li> <li>4. Representar a la institución por delegación del Director en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la dependencia a su cargo.</li> <li>5. Liderar la elaboración y actualización del Plan Nacional de Desarrollo Minero en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, la política macroeconómica del Gobierno Nacional y con las prioridades establecidas por el Ministerio de Minas y Energía para el sector.</li> <li>6. Dirigir la elaboración de estudios y recomendaciones que permitan la formulación de políticas, programas y proyectos de desarrollo del sector minero nacional, con sujeción a las directrices que imparta el Gobierno Nacional.</li> <li>7. Coordinar con el Ministerio de Minas y Energía y las entidades del sector minero la evaluación de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Minero y formular las recomendaciones que fueren necesarias para garantizar su cumplimiento.</li> <li>8. Asistir y participar, en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.</li> <li>9. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>10. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>11. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>12. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>13. Liderar, apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento</li> </ol>	

35





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 14. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 15. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Las propuestas de políticas, planes y programas presentados responden a las necesidades institucionales y del sector minero.
- 2. Los planes sectoriales desarrollados están soportados rigurosamente en análisis y estudios técnicos y económicos y presentan propuestas de estrategias pertinentes y realizables.
- 3. La labor de dirección del personal y actividades a cargo es realizada con liderazgo, responsabilidad y exigencia técnica.
- 4. La representación de la entidad en reuniones y eventos es realizada con ánimo participativo y compromiso institucional.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Decreto 255 de enero 28 de 2004.
- 2. Código de Minas (Ley 685 de 2001) y normas complementarias.
- 3. Plan Nacional de Desarrollo Minero.
- 4. Entorno económico de la industria minera colombiana.
- 5. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 6. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 7. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 8. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título en Geología, Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Economía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

نسب



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Subdirector de Unidad Administrativa Especial
Código	0015
Grado: :	22
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	SUBDIRECCION DE INFORMACION
Jefe Inmediato:	Director General

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Liderar la gestión para generar los datos estratégicos de oferta, demanda y socioeconómica, existentes en las fuentes de información primaria y secundaria de los sectores de Minas y Energía, con el fin de obtener información unificada y oficial que sirva de soporte a las subdirecciones minera y energética de la UPME. Proponer y gestionar la adquisición de los equipos, software y hardware y todo lo pertinente para mantener la plataforma tecnológica de la Unidad.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asesorar al Director General en la recomendación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la información minero –energético.
2. Establecer mantener y perfeccionar las necesidades de estudios e investigaciones que permitan la sostenibilidad del sistema de información Minero Energético Colombiano
3. Dirigir y controlar la organización, operación y mantenimiento de la base de información oficial del sector minero- energético, con el fin de garantizar la disponibilidad y calidad de la información.
4. Dirigir la elaboración del balance anual minero – energético
5. Organizar y coordinar anualmente con el Ministerio de Minas y Energía la elaboración del documento Memorias al Congreso Nacional,
6. Dirigir la elaboración del plan estratégico de sistemas de Información Minero Energética
7. Adelantar las gestiones necesarias para establecer los requerimientos de software y hardware de la Unidad
8. Orientar dirigir el diseño y establecimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con la subdirección de Información Minero Energética ;
9. Dirigir la Planificación anual del plan operativo de la Subdirección de Información Minero Energética y de gestión de calidad de la Unidad
10. Preparar y rendir los informes sobre la gestión de la Subdirección de información Minero Energética.
11. Asistir y participar, en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

*mi*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0039

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los estudios e investigaciones realizados en materia de información minero energética proporcionan los elementos fundamentales para la actualización del sistema de información en concordancia con la Comisión Nacional de Políticas y de Gestión de la Información para la administración Pública.
2. Los estudios e investigaciones realizados contribuyen a la unificación y estandarización de la información oficial de los sectores de minas y energía.
3. Los planes definidos en la Subdirección de Información Minero Energética responden a las necesidades de expansión de los sistemas para contar con la información oficial, oportuna y confiable de los sectores de minas y energía.
4. Los proyectos presentados por la Subdirección de Información Minero Energética contribuyen al conocimiento del sector a nivel nacional e internacional.
5. Los informes presentados a al alta dirección apoyan a la dirección en el establecimiento de políticas de desarrollo de la entidad para el cumplimiento de los objetivos, la misión y visión de la Unidad.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Regulación energética
2. Planeamiento energético integral
3. Evaluación de proyectos
4. Conocimiento sistemas y auditoria de calidad
5. Visión sectorial en el ámbito nacional
6. Conocimiento sistemas de información y herramientas computacionales.
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

**ESTUDIOS**

**EXPERIENCIA**

*aw*

76



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<p>Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería de Minas e Ingeniero Geólogo</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos -reglamentados por la Ley</p>	<p>Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>
---	--

sw

77



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor (Jurídico)
Código	1020
Grado: :	14
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General.
Jefe Inmediato:	Director General

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Prestar apoyo jurídico a la Dirección General, Secretaria General y Subdirecciones.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asesorar a la Dirección General y demás dependencias de la Unidad en el adecuado cumplimiento de las normas legales en materia de administración de Personal, contratación, control disciplinario y en todos los aspectos relacionados con el derecho civil, penal, tributario, laboral, minero-energético que sean sometidas a su consideración.
2. Conceptuar, emitir y fallar los asuntos que en materia jurídica le sometan las distintas dependencias, las entidades públicas y los particulares sobre temas relacionados con el sector minero energético relacionados con la Unidad y, adelantar los estudios jurídicos que se requieran.
3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
4. Acompañar y conceptuar sobre los procedimientos aplicados en el proceso precontractual y contractual que deba celebrar la Unidad y que sean sometidos a su consideración.
5. Elaborar y presentar al Director General los proyectos e iniciativas de carácter legislativo que deban ser sometidos a consideración del Ministro de Minas y Energía.
6. Recopilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con las actividades de la Unidad y velar por su difusión y actualización.
7. Asesorar en la interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos de carácter jurídico de la Unidad.
8. Asesorar y acompañar a la Unidad en los procesos o convocatorias publicas de interconexión eléctrica
9. Proyectar los actos administrativos que se le sean solicitados a su consideración.
10. Resolver los recursos interpuestos contra las decisiones y actos administrativo de la Unidad.
11. Tramitar y conceptuar sobre los Derechos de Petición, quejas y reclamos que se presenten a la Unidad
12. Ejercer la delegación en relación con la representación judicial y extrajudicial en los procesos que se instauren en su contra o que ésta promueva, efectuar el seguimiento respectivo e informar a las entidades respectivas el avance de cada proceso.
13. Efectuar el seguimiento a los procesos prejudiciales, judiciales, arbitrales y demás acciones constitucionales y legales, así como las conciliaciones, en los cuales sea parte la Unidad y realizar las actuaciones a que haya lugar.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Unidad por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
15. Resolver las consultas jurídicas, derechos de petición, quejas y reclamos formulados por los organismos públicos y privados y por los particulares y, canalizar a los funcionarios competentes los asuntos temáticos minero-energéticos.
16. Asistir y participar, en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
17. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
18. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
19. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
20. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
21. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
22. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
23. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El cumplimiento de las normas legales en los diferentes temas que regulan el funcionamiento de la Unidad, garantizan el desarrollo de las políticas institucionales trazadas por la administración.
2. Los conceptos, fallos emitidos y, estudios en materia jurídica, cumplen con la normatividad legal vigente sobre cada caso concreto.
3. Los conceptos y estudios en materia precontractual y contractual, responden a la normatividad vigente.
4. Los proyectos legislativos presentados responden a la necesidad institucional y sectorial.
5. Las normas jurídicas, conceptos, jurisprudencia y doctrina recopilados, están de acuerdo a los sistemas archivísticos trazados por la Unidad.
6. La representación judicial y extrajudicial en los procesos que se instauren en contra o que ésta promueva, garantiza la defensa de los intereses institucionales.
7. El proceso coactivo responde a las políticas y normas trazadas por la Unidad en ésta materia.
8. Las consultas jurídicas y derechos de petición presentados están conformes a las disposiciones legales vigentes.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

DW



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. Derecho Constitucional.
2. Derecho Público en general (Ordenamiento Territorial – Ley de Presupuesto –Derecho económico administrativo)
3. Derecho Administrativo (Disciplinario- Contractual- Laboral Administrativo – Servicios públicos- )
4. Derecho Minero – Energético
5. Manejo de herramientas informática (Office).
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Universitario en Derecho.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en Derecho Administrativo o Público.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional.</p>	<p>Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

aw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor.
Código	1020
Grado: :	14
Numero de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Dirección General.
Jefe Inmediato:	Director General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar al Director General en los procesos de planeación del sector energético y energía, así como en el establecimiento de requerimientos de oferta y demanda de estos sectores, según criterios económicos, sociales, tecnológicos, ambientales, por regiones, fuentes y usos, considerando el entorno nacional e internacional, e igualmente presentarle recomendaciones para el desarrollo de los planes, programas y funciones asignados a la Unidad.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar el diseño y aplicación de metodologías para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos, minero – energéticos, que debe desarrollar la Unidad en cumplimiento de sus funciones.</li> <li>2. Realizar investigaciones, estudios y análisis técnico – económicos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en materia Minero – Energética.</li> <li>3. Coordinar y elaborar presentaciones institucionales, así como asistir en representación de la Unidad a reuniones, consejos, Juntas o Comités, cuando sea delegado por autoridad competente.</li> <li>4. Asesorar a la Unidad en la formulación de planes y políticas de los sectores de minas y energía, asegurando su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo;</li> <li>5. Asesorar a la Unidad en la definición de estrategias sostenibles, para el desarrollo minero y energético.</li> <li>6. Asesorar a la Unidad en el análisis de la evolución de las variables macroeconómicas, tecnológicas, regulatorias, de precios, sociales, ambientales, geográficas, demográficas y de competitividad, que inciden en los sectores minas y energía.</li> <li>7. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos sectoriales y analizar su impacto.</li> <li>8. Mantener adecuadas y oportunas relaciones con las entidades públicas y privadas nacionales y del sector, con fines de cooperación internacional;</li> <li>9. Liderar, participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>10. Liderar, apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>11. Liderar, apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>12. Liderar, apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>13. Liderar, apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> </ol>	





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 14. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 15. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Las metodologías responden a las necesidades institucionales y sectoriales, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
- 2. Los estudios, análisis e investigaciones, aportan elementos de juicio para la toma de decisiones en materia Minero – Energética.
- 3. Las presentaciones y asistencia a reuniones consejos, Juntas o Comités, en representación de la Unidad, contribuyen al desarrollo de sus funciones y a su posicionamiento institucional.
- 4. Los planes y políticas formulados se articulan con el Plan Nacional de Desarrollo.
- 5. Las estrategias propuestas para los sectores de minas y energía, son acordes con los principios de desarrollo sostenible.
- 6. Los informes de seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos sectoriales contiene el análisis del impacto de sus resultados.
- 7. La planeación interna y externa responde a las necesidades institucionales.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Normatividad y regulación relacionada con el sector energético
- 2. Planeamiento eléctrico o energético.
- 3. Evaluación técnica y económica de proyectos.
- 4. Visión económica nacional e internacional
- 5. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
- 6. Mercados de energía o minería
- 7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título universitario en ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Industrial y Economía.</p> <p>Título de postgrado relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

*Duv*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor.
Código	1020
Grado: :	14
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General.
Jefe Inmediato:	Director General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<p>Coordinar, apoyar, retroalimentar y consolidar lo relacionado con la planeación interna y externa de la Unidad, manejo y elaboración de fichas EBI, en el marco del Banco de Proyectos de Inversión (BPIN), el Modelo estándar de Control Interno, el Sistema de Gestión de calidad, el Plan de desarrollo Administrativo, el Grupo Interno Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano – GIAA- y preparar los informes correspondientes para el Director General.</p>	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar el diseño y aplicación de metodologías para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión registrados ante el DNP, realizar el seguimiento de los indicadores propuestos en las metodologías MGA y COINFO que debe desarrollar la Unidad en cumplimiento de sus funciones.</li> <li>2. Hacer seguimiento a la ejecución anual de los planes, programas y proyectos de inversión de cada área de la Unidad y analizar su impacto.</li> <li>3. Coordinar y elaborar presentaciones institucionales, así como asistir en representación de la Unidad a reuniones, Comités, cuando sea delegado por autoridad competente.</li> <li>4. Asesorar a la Unidad en la definición y seguimiento de de los indicadores de gestión de la Unidad para el SIGO.</li> <li>5. Coordinar, retroalimentar y consolidar lo relacionado con la planeación interna y externa de la Unidad, y preparar los informes correspondientes para el Director General.</li> <li>6. Elaborar y actualizar en cada vigencia las fichas EBI de los proyectos de inversión de la Unidad.</li> <li>7. Liderar, participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>8. Liderar, apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>9. Liderar, apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>10. Liderar, apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>11. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. Proyectos de inversión registrados anualmente ante el DNP, e indicadores propuestos en las metodologías MGA y COINFO
2. Seguimiento a la ejecución anual de los planes, programas y proyectos de inversión de cada área de la Unidad y analizar su impacto.
3. Implantación del Modelo Estándar de Control Interno para la Unidad.
4. Sistema de gestión de calidad de la Unidad implementado y en permanente crecimiento.
5. Las metodologías responden a las necesidades institucionales y sectoriales, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
6. Los estudios, análisis e investigaciones, aportan elementos de juicio para la toma de decisiones en materia de gestión administrativa
7. Las presentaciones y asistencia a reuniones Comités, en representación de la Unidad, contribuyen al desarrollo de sus funciones y a su posicionamiento institucional.
8. Los planes y proyectos formulados se articulan con el Plan Nacional de Desarrollo.
9. Los informes de seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos sectoriales contiene el análisis del impacto de sus resultados.
10. La planeación interna responde a las necesidades institucionales Consolidar el Sistema de Gestion de Calidad.
11. Interrelacionar los sistemas MECI y SGC
12. Consolidar la Planeación Interna de la UPME y sus diferentes procesos y sistemas.
13. Evaluar integralmente y conceptuar sobre los proyectos de inversión de la UPME y su viabilidad
14. Estar atento a los cambios regulatorios y atender sus requerimientos en materia de planeacion interna y sus diferentes procesos y sistemas.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad y regulación relacionada con el sector energético del país
2. Planeamiento eléctrico o energético
3. Evaluación técnica y económica de proyectos.
4. Visión económica y sectorial nacional e internacional.
5. Mercados de energía.
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Manejo y metodología de fichas BPIN
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título universitario en Administración de Empresas, Administrador Público, Economía, administrador financiero e ingeniería industrial	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

*sw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor
Código	1020
Grado:	12
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética.
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Proponer, y realizar estudios e investigaciones para promover la optimización del uso de los recursos energéticos y el desarrollo del mercado de los hidrocarburos en el país.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asesorar a la Subdirección de Planeación Energética en la realización de estudios y análisis tendientes a la formulación del Plan Energético Nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Asesorar a la Subdirección de Planeación Energética en el diseño y formulación de planes, políticas y programas tendientes al establecimiento de la cultura del Uso Racional y Eficiente de la Energía en Colombia;
3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con del uso racional de los recursos Minero – Energéticos en diferentes escenarios y desarrollar actividades relacionadas con la evaluación socioeconómica de los mismos;
4. Diseñar, coordinar y liderar estudios para determinar posibilidades de sustitución entre diferentes portadores de energía con el fin de optimizar el uso racional de los recursos energéticos;
5. Realizar planes de acción y estrategias que permitan la formulación de propuestas normativas, el seguimiento y orientación de los proyectos contemplados en programas de eficiencia energética;
6. Asesorar a la Unidad en el análisis de la evolución de las variables demográficas ambientales, económicas, tecnológicas y de competitividad que permitan establecer las proyecciones de oferta y demanda de recursos mineros y energéticos en forma eficiente y racional;
7. Proponer líneas estratégicas y gestionar proyectos de cooperación internacional, diseñar, coordinar y organizar eventos académicos, en el ámbito nacional e internacional;
8. Proponer y participar en la elaboración de estudios en el área de hidrocarburos tendientes a formular, programas y proyectos de desarrollo en este subsector energético;
9. Prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con los procesos administrativos de la Subdirección;
10. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones, comités del sector cuando sea convocado o delegado.
11. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
12. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2006

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

Estándar de Control Interno (MECI).	
13. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).	
14. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.	
15. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.	
16. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO	
17. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
1. Los planes políticas programas y estudios realizados en materia de uso racional y eficiente de la energía están en concordancia con el Plan Energético Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.	
2. Las investigaciones realizadas sobre adelantos tecnológicos de los equipos energéticos y sobre la posible sustitución entre fuentes de energía, facilitan el establecimiento de estrategias tendientes a racionalizar el uso de los recursos Minero Energéticos en el país, insumo fundamental del Plan Energético Nacional.	
3. Los análisis de las variables tecnológicas, económicas sociales y ambientales facilitan el establecimiento de las necesidades energéticas de la población y la manera de satisfacerlas mediante la utilización óptima y racional de los recursos Minero Energéticos de la Nación.	
4. Los informes presentados apoyan al subdirector en el establecimiento de políticas de desarrollo de la entidad para el cumplimiento de los objetivos, la misión y visión de la Unidad.	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
1. Regulación energética.	
2. Planeamiento energético integral.	
3. Leyes 142,143 de 1994, 693 y 697 de 2001.	
4. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.	
5. Mercados de energéticos nacionales.	
6. Dominio básico de macroeconomía.	
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI	
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.	
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.	
10. GUIIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Estadística, Ingeniería Química, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Economía.	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

Dew



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

**0031**

( **31 ENE 2008** )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor
Código	1020
Grado: :	11
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<p>Coordinar los métodos para desarrollar los planes y programas sobre las fuentes no convencionales de energía (FNCE) y el Uso Racional de Energía (URE) con base en la formulación de objetivos y las actividades de la planeación integral.</p>	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE URE Y FUENTES ALTERNAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la Subdirección de Planeación Energética en la realización de estudios y análisis tendientes a la formulación del Plan Energético Nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;</li> <li>2. Diseñar y formular indicadores en materia Energética, para el seguimiento de los planes sectoriales incorporados en el Plan Nacional de Desarrollo;</li> <li>3. Adelantar estudios sobre alternativas energéticas, y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones;</li> <li>4. Asesorar a la Unidad en el diseño y formulación los planes, programas y proyectos relacionados con el ahorro, conservación, y uso eficiente de la energía;</li> <li>5. Realizar los estudios necesarios para incorporar el uso racional de energía dentro del planeamiento energético integrado y participar en la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional;</li> <li>6. Realizar estudios y análisis para promover el desarrollo de las fuentes no convencionales de energía;</li> <li>7. Apoyar a la Subdirección en la recopilación y análisis de información relacionada con el área de Uso Racional de Energía y energías alternativas en la implantación y actualización del SIMEC;</li> <li>8. Asistir y participar a reuniones, Consejos, Juntas o Comités del sector oficial o privado relacionadas con el uso racional de energía y energías alternativas cuando sea convocado o autorizado por la entidad competente;</li> <li>9. Evaluar y dar conceptos de viabilidad sobre la conveniencia económica y social del desarrollo de fuentes y usos de los energéticos no convencionales;</li> <li>10. Elaborar estudios y gestionar la identificación de los modelos y fuentes de financiación para la gestión y ejecución del PROURE, y los aplicables a los proyectos de Uso Racional y Eficiente de Energía, URE, y de promoción de energías no convencionales, de conformidad con los lineamientos establecidos en el PROURE;</li> <li>11. Incorporar en la Planeación Energética Nacional los programas URE que realicen las empresas de servicios públicos que generen, suministren y comercialicen energía eléctrica y gas para su seguimiento y análisis.</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> </ol>	

*mi*

87



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0039

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los estudios sobre ahorro conservación y uso racional de la energía presentados interpretan los cambios requeridos en el sector energético tanto en el lado de la oferta como de la demanda, para mejorar los perfiles del uso de la energía en forma eficiente y sostenible.
2. Los estudios sobre fuentes no convencionales de energía consideran el desarrollo tecnológico de las mismas con el fin de incrementar su participación en la canasta energética buscando la diversificación y sostenibilidad de la misma.
3. Los análisis realizados permiten la toma de decisiones por parte de los agentes públicos y privados, fomentando el desarrollo de las fuentes no convencionales de energía y el desarrollo de procesos más eficientes en los sectores de oferta y demanda.
4. Los informes presentados apoyan al subdirector en el establecimiento de políticas de desarrollo de la entidad para el cumplimiento de los objetivos, la misión y visión de la Unidad.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Regulación energética.
2. Planeamiento energético integral.
3. Ley 697 de 2001
4. Modelos de sustitución entre energéticos.
5. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
6. Tecnología energética.
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Física, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Administrador de Empresas.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

ند



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0039**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor
Código	1020
Grado: :	11
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar las proyecciones de demanda integral por energéticos a corto y largo plazo, por sector empleando las herramientas disponibles para realizar el análisis a escala Nacional y Regional incluidas las transacciones internacionales y así hacer seguimiento y producir acciones de mejora	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE DEMANDA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la Subdirección de Planeación Energética en la realización de estudios y análisis tendientes a la formulación del Plan Energético Nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;</li> <li>2. Asesorar a la Subdirección de Planeación Energética en el diseño y formulación de planes, políticas y programas tendientes satisfacer las necesidades energéticas de la población, y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones.</li> <li>3. Diseñar y formular indicadores en materia Minero-Energética, para el seguimiento de los planes sectoriales incorporados en el Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>4. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con el establecimiento de la demanda de energía y su proyección en diferentes escenarios, incorporando análisis sobre alternativas energéticas y ambientales.</li> <li>5. Asesorar a la subdirección en los procesos de revisión, modificación y actualización de los modelos de proyección de demanda de recursos.</li> <li>6. Elaborar estudios y simulaciones sobre proyecciones de demanda de energía final en petróleo, gas natural, carbón y electricidad y realizar su seguimiento;</li> <li>7. Realizar estudios de proyecciones de demanda de energía por sectores de consumo y en los ámbitos nacional y regional.</li> <li>8. Formular y revisar modelos de proyección econométricos por energéticos y sectores en el ámbito nacional y regional.</li> <li>9. Prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con los procesos administrativos de la Subdirección.</li> <li>10. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones y comités del sector cuando sea convocado o delegado;</li> <li>11. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>12. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>13. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>14. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>15. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e</li> </ol>	

*buw*





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **00314**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.	
16. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO.	
17. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
1. Los estudios sobre prospectiva energética presentados interpretan los cambios sucedidos en la matriz de consumo, como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y las decisiones de los usuarios basadas en los precios de los energéticos.	
2. Las estimaciones de la demanda integral de energía identifican las necesidades de expansión de la infraestructura para las distintas cadenas energéticas y facilita la definición de estrategias para atender los requerimientos energéticos y de recursos de inversión.	
3. Los análisis realizados permiten la toma de decisiones de inversión por parte de los agentes públicos y privados, fomentando el desarrollo de los mercados en el sector Minero Energético.	
4. Los informes presentados apoyan al subdirector en el establecimiento de políticas de desarrollo de la entidad para el cumplimiento de los objetivos, la misión y visión de la Unidad.	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
1. Regulación energética.	
2. Planeamiento energético integral.	
3. Conformación de los precios de los energéticos	
4. Manejo de modelos analíticos y econométricos para prospectiva energética	
5. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.	
6. Dominio básico de microeconomía y macroeconomía.	
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI	
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.	
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.	
10. GUIIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Física, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Industrial, Economía.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

aw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor
Código	1020
Grado: :	09
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar los planes de expansión de generación y transmisión de referencia del Sistema de Información Nacional (SIN), analizando los componentes energéticos, eléctricos, y económicos para satisfacer la demanda de energía cumpliendo con la regulación vigente.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>TRANSMISION GENERACION</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la Subdirección de Planeación Energética en la realización de estudios y análisis tendientes a la formulación del Plan de Expansión de Generación de electricidad en concordancia con el Plan Energético Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo;</li> <li>2. Realizar estudios y adelantar análisis en materia de energéticos para generación de electricidad a incorporarse en el Plan Expansión de Generación y Transmisión.</li> <li>3. Adelantar estudios sobre alternativas energéticas para la generación de electricidad, y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en el sector eléctrico colombiano;</li> <li>4. Efectuar análisis de simulación de la operación del sector eléctrico para establecer estrategias de expansión del sector eléctrico colombiano en el corto y largo plazo;</li> <li>5. Realizar análisis sobre efectos de contingencia y eventos energéticos que tiene incidencia en la operación del sistema eléctrico nacional;</li> <li>6. Formular y aplicar metodologías para la evaluación técnica y económica de la operación presente y futura del sistema eléctrico nacional;</li> <li>7. Realizar evaluaciones técnicas y económicas para aportar elementos de juicio en la toma de decisiones sobre interconexiones internacionales;</li> <li>8. Revisar, modificar y actualizar los modelos de planeamiento eléctrico en generación para establecer las necesidades de recursos Minero-energéticos;</li> <li>9. Participar en la evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión, de recursos contemplados en el presupuesto de la Unidad;</li> <li>10. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo;</li> <li>11. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones, comités del sector cuando sea convocado o delegado;</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> </ol>	

*ni*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

( **31 ENE 2008** )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. El plan de expansión de generación presentado establece los requerimientos futuros que el sistema colombiano requiere para la atención de la demanda de electricidad del sector eléctrico colombiano.
- 2. Los análisis de las alternativas energéticas permiten determinar una amplia secuencia de escenarios en las que puede evolucionar el sector de generación.
- 3. Los planes de expansión presentados facilitan la toma de decisiones de los actores públicos y privados que desean realizar inversiones en el sector eléctrico colombiano.
- 4. Los diferentes análisis del sistema de generación que son planteados en el plan de expansión así como los análisis de la simulación de la operación permiten tomar decisiones facilitan el diseño de políticas para el desarrollo de las interconexiones internacionales así como los lineamientos de política del sector eléctrico colombiano.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Regulación energética
- 2. Planeamiento energético integral
- 3. Planeamiento de la generación de electricidad
- 4. Proyecciones de precios de electricidad
- 5. Manejo de modelos de planeación y simulación de despacho eléctrico
- 6. Dominio básico de los sectores de gas natural y carbón
- 7. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional
- 8. Mercado de electricidad nacional y transacciones internacionales.
- 9. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 10. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 11. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 12. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Economía.	Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

200



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031 A

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor
Código	1020
Grado: :	09
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Información Minero Energetica.
Jefe Inmediato:	Subdirector de Información.
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyo en los procesos de gestión interna y externa para la consolidación y fortalecimiento del sistema de información, con énfasis en información georreferenciada.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y aplicar mecanismos adecuados para obtener de manera oportuna y sistemática la información estratégica de los sectores minero-energéticos.</li> <li>2. Promover, convocar y liderar periódicamente los diferentes comités de información del sector minero en coordinación con el Ministerio de Minas y Energía, al interior de la Unidad y con los agentes del sector.</li> <li>3. Realizar el seguimiento a los proyectos en sistemas georeferenciados de las diferentes áreas de la Unidad y apoyar a la Unidad en el desarrollo de proyectos con entidades como IGAC, DANE entre otras.</li> <li>4. Realizar seguimiento de los planes, programas, proyectos y/o actividades técnicas de la Unidad, relacionadas con los flujos de información establecidos en el Plan Operativo de la Subdirección de Información.</li> <li>5. Proponer y aplicar los procesos y procedimientos requeridos para mejorar el Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad concerniente al tema de información.</li> <li>6. Liderar la elaboración del minero nacional para su respectiva publicación con periodicidad anual.</li> <li>7. Participar en la elaboración de las publicaciones periódicas del sector minero en coordinación con las demás áreas de la Entidad.</li> <li>8. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de información energética y en particular las relacionadas con el subsector minero</li> <li>9. Coordinara las actividades relacionadas con información georeferenciada y sus tecnologías asociadas al interior de la Unidad.</li> <li>10. Participar en el seguimiento de los indicadores energético ambientales definidos por la UPME.</li> <li>11. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de minero, así como las solicitudes que provienen de organismos internacionales.</li> <li>12. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo.</li> <li>13. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones y comités internos y sectoriales, cuando sea convocado o delegado.</li> <li>14. Participar en la construcción y sustentación de los proyectos de preinversión e inversión de la Subdirección de Información, teniendo en cuenta las metodologías establecidas por el DNP.</li> <li>15. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> </ol>	

242



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

( **31 ENE 2008** )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

16. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
17. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
18. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
19. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
20. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
21. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los diferentes módulos que conforman el sistema de información minero energético colombiano SIMEC están actualizados cubriendo las necesidades de información que los agentes del sector minero requieren para facilitar la toma de decisiones.
2. La información obtenida de los estudios realizados sobre oferta y demanda de los diferentes minerales son insumo para la toma de decisiones, para el mejoramiento en la formulación de estrategias en el desarrollo del país.
3. Las publicaciones realizadas facilitan el conocimiento del sector de minas.
4. Los comités de información son un mecanismo para eliminar la duplicidad y la asimetría de información disponible en el sector de minas.
5. Los estudios y análisis desarrollados están sustentados con suficiente claridad y rigor técnico.
6. La respuesta a las consultas y la asistencia técnica prestada se realiza en forma pertinente y oportuna.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES.**

1. Decreto 255 de enero 28 de 2004.
2. Código de Minas (Ley 685 de 2001) y normas complementarias.
3. Plan Nacional de Desarrollo Minero.
4. Sistema Georeferenciados
5. Conocimiento y manejo de sistemas de Información Geográfica.
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Profesional en Geología, Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas o Ingeniería de Minas y Metalurgia.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

253

24



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Asesor (Control Interno)
Código	1020
Grado: :	09
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General.
Jefe Inmediato:	Director General.
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar al Director General y dependencias en el desarrollo, implementación, verificación y evaluación independiente de los controles definidos en los procesos y procedimientos para la operatividad del Sistema de Control Interno.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno;</li> <li>2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;</li> <li>3. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;</li> <li>4. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;</li> <li>5. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;</li> <li>6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;</li> <li>7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;</li> <li>8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;</li> <li>9. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;</li> <li>10. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;</li> <li>11. Asistir y participar, en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.</li> <li>12. Coordinar las actividades necesarias para la rendición de informes y reportes a los organismos de control.</li> <li>13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>16. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>17. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> </ol>	

*Dew*

as



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. El Sistema de Control Interno establecido, verificado y evaluado responde a las disposiciones legales vigentes y a las políticas trazadas por la Unidad.
- 2. Los procesos, procedimientos y actividades, verificados, responden a la evolución de la gestión de la Unidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3. Las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, analizados y estudiados estén de acuerdo con el Plan Estratégico de la Unidad.
- 4. El proceso de toma de decisiones asesorado contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos señalados por la Unidad.
- 5. El manejo de los recursos, bienes y sistemas de información verificados están de acuerdo con la normatividad vigente.
- 6. La formación de una cultura de control promovida contribuye al mejoramiento continuo de las actividades establecidas a nivel institucional.
- 7. Los mecanismos de participación ciudadana evaluados y verificados responden a las políticas trazadas por la Unidad.
- 8. El estado del control interno comunicado permite la toma de decisiones para el mejoramiento de la gestión institucional.
- 9. Las medidas de mejoramiento recomendadas y verificadas contribuyen a la operatividad del sistema de control interno.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Constitución Política
- 2. Ley 87 de 1993, 489 de 1998, 716 de 2001, 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios
- 3. Decretos 1826 de 1994, Decreto 1737 de 1998.
- 4. Decreto 2145 de 1999, Decreto 2539 de 2000, Decreto 1537 de 2001, Decreto 1914 de 2003, Decreto 1145 de 2004 y Decreto 1599 de 2005
- 5. Ley 951 de 2005, Ley 962 de 2005
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía y Derecho.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

Dwi



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	22
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Evaluar, controlar, administrar y desarrollar metodologías para analizar los componentes técnicos, energéticos, eléctricos y económicos que faciliten la planeación del sistema de transmisión del sistema de interconectado nacional a través de las diferentes herramientas operativas con el fin de optimizar y mantener bases de datos disponibles.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

**GRUPO DE ELECTRICIDAD TRANSMISION**

1. Coordinar, promover y participar en los estudios y análisis tendientes a la formulación del Plan de Expansión de la Transmisión de electricidad en concordancia con el Plan Energético Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Participar en la elaboración del plan de expansión, generación y transmisión eléctrica incluyendo las interconexiones internacionales;
3. Desarrollar metodologías de evaluación técnica y económica a los Planes Minero-energéticos incluidas las interconexiones internacionales preparados por la Unidad para su retroalimentación y mejoramiento continuo;
4. Realizar análisis regulatorios para el sector Minero-energético estableciendo su impacto en la planeación;
5. Evaluar, modificar y actualizar modelos de planeamiento;
6. Colaborar en la elaboración de propuestas, y realizar acciones de coordinación con las entidades energéticas y eléctricas de los países para lograr acuerdos de acceso a la información y planificación coordinada de proyectos de interconexión eléctrica;
7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre proyectos de acuerdo bilatelares sobre interconexiones eléctricas;
8. Asistir y participar en representación de la Unidad a reuniones, Consejos, Juntas o Comités de carácter oficial relacionados con el sector energético, cuando sea convocado o delegado por la autoridad competente;
9. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo.
10. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
11. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
12. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 13. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 14. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 15. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. El plan de expansión de la transmisión presentado define los requerimientos futuros que el sistema de transmisión colombiano requiere para la atención de la demanda de electricidad de manera plena y oportuna.
- 2. Los estudios y análisis presentados definen las obras de líneas de transmisión de mínimo costo que deben ser ejecutadas con el fin de mantener el sistema de transmisión dentro de los parámetros de seguridad y confiabilidad establecidos
- 3. Los análisis realizados suministran la información necesaria para la toma de decisiones de los actores públicos y privados que desean realizar inversiones en el sector eléctrico colombiano.
- 4. Los diferentes análisis del sistema de transmisión planteados en el plan de expansión permiten tomar decisiones respecto de interconexiones eléctricas internacionales.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Regulación energética
- 2. Planeamiento energético integral
- 3. Planeamiento de la transmisión de electricidad
- 4. Manejo de modelos de flujos de carga
- 5. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	22
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos para ser financiados a través de los fondos de apoyo financiero para la energización.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

**GRUPO DE COBERTURA FONDOS**

1. Coordinar y participar en la formulación y elaboración del plan de expansión de la cobertura del servicio público de energía eléctrica;
2. Participar en los estudios y análisis necesarios para el establecimiento de la cobertura de los servicios públicos energéticos;
3. Elaborar, en coordinación con el Ministerio de Minas y Energía y los entes territoriales, los planes, programas y proyectos de la infraestructura energética para las zonas no interconectadas;
4. Coordinar el grupo de trabajo de cobertura y de fondos y supervisar los procedimientos realizados por la Subdirección en la evaluación de los proyectos de carácter social que solicitan recursos a los fondos FAER, FAZNI, PRONE, FNR y FAEP;
5. Proponer modificaciones para los proyectos que soliciten recursos para que cumplan con toda la normatividad exigida y asistir a los entes en la aplicación de metodologías para la formulación de proyectos;
6. Participar en la elaboración de la base de datos para el manejo de las fichas básicas de proyectos de inversión (BPIN), y en la actualización y evaluación de su ejecución;
7. Evaluar técnica y financiera los proyectos de inversión para las zonas no interconectadas FAZNI; Fondo de Apoyo a la Energización de Zonas Interconectadas; Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas,
8. Proponer e implantar los criterios de evaluación y viabilidad técnica y financiera de los proyectos presentados por los entes territoriales y las empresas de servicios públicos que serán financiados por los diferentes fondos de financiación;
9. Evaluar las propuestas y documentos sobre cooperación internacional para facilitar la definición de las políticas relativas a la participación del sector;
10. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre proyectos de acuerdo bilaterales o multilaterales en los que haga parte la Unidad o el Ministerio de Minas y Energía;
11. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo;
12. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones, comités del sector cuando sea convocado o delegado;
13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

dwj



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
16. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
17. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El plan indicativo de cobertura del servicio de electricidad y los planes y programas para el desarrollo de la infraestructura energética facilitan la toma de decisiones respecto de la priorización de proyectos y asignación de recursos en zonas aisladas y rurales.
2. Los proyectos evaluados y viabilizados están acorde con la normatividad vigentes en cada uno de los sectores y coadyuvan al cumplimiento de las metas fijadas por el Plan Nacional de Desarrollo en materia de prestación de servicios públicos.
3. Los análisis de las propuestas y documentos sobre cooperación internacional, facilitan la toma de decisiones sobre la participación del país en proyectos internacionales.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Economía energética
2. Evaluación de proyectos
3. Regulación energética
4. Leyes 141 142 y 143 de 1994, Ley 401 de 1997, Ley 812 de 2003 y sus decretos reglamentarios
5. Banco de Proyectos de Inversión, BPIN
6. Sector energético colombiano.
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Economía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

*sw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	22
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Información Minera Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Ofrecer información oportuna, validada y completa del sector energético y en particular la relacionada con el subsector de hidrocarburos y gas combustible, a los agentes y usuarios internos de la Unidad y externos a nivel nacional e internacional.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Proponer y aplicar mecanismos adecuados para obtener de manera oportuna y sistemática la información estratégica del sector energético y en particular la relacionada con el subsector de hidrocarburos y gas combustible.
2. Promover, convocar y liderar periódicamente los diferentes comités de información del sector energético y en particular los relacionados con el subsector de hidrocarburos y gas combustible, al interior de la Unidad y con los agentes del sector.
3. Realizar seguimiento de los planes, programas, proyectos y/o actividades técnicas de la Unidad; relacionadas con los flujos de información establecidos en el Plan Operativo de la Subdirección de Información.
4. Proponer y aplicar los procesos y procedimientos requeridos para mejorar el Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad concerniente al tema de información.
5. Elaborar el balance energético nacional para su respectiva publicación con periodicidad anual.
6. Participar en la elaboración de las publicaciones periódicas del sector energético y en particular las relacionadas con el subsector de hidrocarburos y gas combustible, en coordinación con las demás áreas de la Entidad.
7. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de hidrocarburos y gas combustible.
8. Participar en el seguimiento de los indicadores energético ambientales definidos por la UPME.
9. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de hidrocarburos y gas combustible, así como las solicitudes que provienen de organismos internacionales.
10. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo.
11. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones y comités internos y sectoriales, cuando sea convocado o delegado.
12. Participar en la construcción y sustentación de los proyectos de preinversión e inversión de la Subdirección de Información, teniendo en cuenta las metodologías establecidas por el DNP.
13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

*swj*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
16. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
17. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los diferentes módulos que conforman el sistema de información minero energético colombiano SIMEC están actualizados cubriendo las necesidades de información que los agentes del sector minero energético para facilitar la toma de decisiones.
2. La información obtenida de los estudios realizados sobre oferta y demanda de las diferentes fuentes convencionales y no convencionales de energía es insumo para la toma de decisiones y la formulación de estrategias de desarrollo para el país
3. La matriz energética nacional realizada y publicada por la Subdirección, es una herramienta para la toma de decisiones en política y usos de los energéticos mas eficientes
4. Las publicaciones realizadas facilitan el conocimiento de los sectores de minas y energía.
5. Los comités de información son un mecanismo para eliminar la duplicidad y la asimetría de información disponible en los sectores de minas y energía
6. El seguimiento a los indicadores minero energéticos por la Subdirección permiten visualizar la evaluación del sector a energético.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Metadatos, extracción, transformación y cague de información ETL, para el SIMEC.
2. Metodología elaboración de balances energéticos
3. Planeación energética y Economía energética
4. tecnologías de información
5. Sector energético colombiano y Análisis energético
6. Leyes, 142 y 143 de 1994
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de petróleos.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en temas afines al de las funciones.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

*bu*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	22
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Minera.
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Preparar y presentar estudios, análisis e investigaciones tendientes al desarrollo y expansión del sector minero.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar al Subdirector de Planeación Minera en la formulación y seguimiento de propuestas de planes, programas y estrategias, que desde el punto de vista técnico minero, ambiental y legal, propendan por el desarrollo del sector minero nacional, así como de los planes y proyectos a realizar por la Subdirección de Planeación Minera.
2. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre temas sectoriales de carácter técnico, legal o ambiental, prestar el apoyo técnico y operativo requerido y responder las consultas relacionadas.
3. Participar en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo Minero, diseñar y proponer los indicadores sectoriales y coordinar con las entidades del sector su seguimiento.
4. Proponer, coordinar y realizar análisis, estudios e investigaciones relacionados con aspectos técnicos de carácter geológico - minero, ambiental y legal para el desarrollo del sector en el corto y largo plazo, entre otros temas sectoriales.
5. Proponer la incorporación de la dimensión ambiental, en los proyectos, estudios e investigaciones que se adelanten en materia minera, como factor principal de progreso en dirección al desarrollo sostenible.
6. Acompañar las actividades de promoción de la investigación y el desarrollo tecnológico en el sector minero.
7. Apoyar en la formulación del Plan Operativo de la Subdirección y administrar, coordinar y evaluar el desarrollo de los proyectos y actividades del área que se encuentre a su cargo, así como proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos definidos para la Subdirección
8. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
9. Colaborar en la atención de los programas, proyectos, o agendas de apoyo institucional de interés sectorial.
10. Apoyar el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y su aplicación en la Subdirección.
11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

*sw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las propuestas de planes, programas y proyectos presentadas responden a las necesidades institucionales y sectoriales.
2. Los estudios y análisis desarrollados están sustentados con suficiente claridad y rigor técnico.
3. La respuesta a las consultas y la asistencia técnica prestada se realiza en forma pertinente y oportuna.
4. La coordinación y seguimiento de estudios e investigaciones se realiza con responsabilidad y exigencia técnica.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Decreto 255 de enero 28 de 2004.
2. Código de Minas (Ley 685 de 2001).
3. Plan Nacional de Desarrollo Minero.
4. Entorno económico de la industria minera colombiana.
5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
6. Manejo avanzado de herramientas Office (Word, Excel, Power Point).
7. Manejo de programas informáticos para análisis estadístico, econométrico o de pronósticos.

**VI. REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Geología, Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas o Ingeniería de Minas y Metalurgia.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

owj



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	20
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Estudiar, evaluar y conceptuar sobre planes y programas orientados a la expansión del sector energético y la captura y organización de la información que lo soporta.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE COBERTURA FONDOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, en coordinación con el Ministerio de Minas y Energía y los entes territoriales, los planes, programas y proyectos de la infraestructura energética para las zonas no interconectadas;</li> <li>2. Proponer y conceptuar sobre los estudios necesarios para determinar los planes y programas a ser desarrollados en materia de planificación energética de las Zonas No Interconectadas;</li> <li>3. Apoyar al Ministerio de Minas y Energía en la realización del cálculo de los montos necesarios a financiar para el desarrollo de proyectos en zonas no interconectadas;</li> <li>4. Realizar evaluaciones técnicas y financieras de los proyectos de inversión de las zonas no interconectadas que requieren recursos de Fondo de apoyo financiero para la energización de la zonas no interconectadas; Fondo de apoyo financiero para electrificación rural en el SIN, Programa de normalización de redes eléctricas y Fondo Nacional de Regalías;</li> <li>5. Efectuar estudios de viabilidad técnica y financiera de los proyectos que requieren recursos de cofinanciación del Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas;</li> <li>6. Adelantar jornadas de capacitación a los entes territoriales sobre la metodología utilizada para acceder a recursos de cofinanciación provenientes de los fondos;</li> <li>7. Participar en la evaluación y análisis de estudios de fuentes no convencionales de energía en Zonas Interconectadas;</li> <li>8. Colaborar en la atención de los programas y proyectos de apoyo institucional que requiera o provengan del Ministerio de Minas y Energía o sus entidades adscritas;</li> <li>9. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas;</li> <li>10. Rendir los conceptos técnicos que se requieran para atender las solicitudes que formulen los usuarios internos y externos;</li> <li>11. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> </ol>	

*Handwritten mark*





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
- 15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Los estudios y análisis propuestos para la elaboración de la planeación energética de las zonas no interconectadas, responden a las necesidades energéticas y contribuyen al desarrollo económico de esas regiones, por ser recursos propios de la región.
- 2. La viabilización de proyectos de infraestructura en materia de electricidad y gas natural, permiten aumento de la cobertura de dichos servicios y por tanto solucionan necesidades básicas de los ciudadanos que residen en zonas apartadas.
- 3. La capacitación efectuada a los entes territoriales, responde a los objetivos establecidos por el gobierno central, tendiente a mejorar la calidad de vida de los pobladores de las zonas que no disponen de interconexión energética.
- 4. La información obtenida de los análisis realizados sobre fuentes convencionales y no convencionales de energía permite la toma de decisiones por parte del Ministerio de Minas y Energía y la formulación de estrategias de desarrollo para las zonas no interconectadas.
- 5. Los resultados de los estudios técnicos, económicos y financieros, proporcionan pautas a los entes territoriales sobre la conveniencia de los energéticos que se deben utilizar en cada región.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Básico sobre obras eléctricas y gas natural.
- 2. Básico detallado del mercado de bienes y servicios para la construcción de obras eléctricas y gas natural;
- 3. Presupuestos en proyectos eléctricos y gas natural;
- 4. Evaluación técnica, económica y financiera de proyectos de inversión.
- 5. Normatividad que rige el manejo del Fondo FAZNI; Fondo FAER, Fondo PRONE, Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas y Fondo Nacional de regalías.
- 6. Leyes 141, 142 y 143 de 1994, Ley 401 de 1997 y decretos reglamentarios.
- 7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica y Economía.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	20
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Elaborar proyecciones de demanda integral por energéticos a corto y largo plazo, por sector empleando las herramientas disponibles para realizar el análisis a escala Nacional y Regional incluida las transacciones internacionales y así hacer seguimiento y producir acciones de mejora.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

**GRUPO DE DEMANDA**

1. Diseñar y construir los modelos para proyección de demanda de los diferentes energéticos, empleando diferentes técnicas analíticas, econométricas y de simulación;
2. Evaluar las variables que afectan la demanda energética y realizar análisis transversales en el tiempo de la demanda de los diferentes energéticos;
3. Elaborar proyecciones de demanda integral por energético, a corto y largo plazo, por sector, a escala nacional y regional incluidas las transacciones internacionales y realizar su seguimiento;
4. Propiciar la participación de los diferentes agentes para incorporar su perspectiva dentro la evolución de la demanda;
5. Realizar la actualización periódica de los costos de racionamiento;
6. Realizar investigaciones y análisis sobre la evolución tecnológica que pueda afectar la demanda de energética;
7. Conocer sobre las diferentes alternativas de suministro energético;
8. Realizar análisis regulatorios para el sector Minero-energético y colaborar en la elaboración del plan de expansión, generación y transmisión de electricidad;
9. Incluir el impacto de programas de Uso racional de energía dentro de la demanda energética;
10. Elaborar proyecciones de variables como precios de energéticos y demás insumos necesarios para alimentar los modelos de proyección integrada de energía;
11. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;
12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.

bcw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Las proyecciones de demanda obtenidas toman en cuenta el comportamiento para el país proyectado por los organismos estatales y la perspectiva de los diferentes agentes involucrados.
- 2. La proyección de demanda responden al uso óptimo de las herramientas con que cuenta la UPME y al conocimiento especializado de su personal.
- 3. Las proyecciones de demanda energética presentadas predicen los requerimientos de infraestructura necesaria para satisfacer las necesidades de la población.
- 4. El seguimiento a la demanda está de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad en esta materia.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Básico en el manejo de herramientas de corte analítico para el modelamiento de la demanda de energía como el LEAP, ENPEP, MESSAGE.
- 2. Programas econométricos tales como el Forecast Pro, EvIEWS, SCA.
- 3. Básico en el manejo de herramientas para modelamiento por simulación de electricidad y gas natural.
- 4. Básico en tecnologías de suministro energético, tanto convencional como no convencional.
- 5. Básico de macro y microeconomía.
- 6. Metodologías para estimación de precios de los energéticos
- 7. Básico sobre las cadenas de suministro de combustibles derivados del petróleo, gas natural y electricidad.
- 8. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 9. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 10. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 11. GUIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Economía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes</p>

*Daw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	20
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Información Minero Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Ofrecer información oportuna, validada y completa del sector energético y en particular la relacionada con el subsector de electricidad, a los agentes y usuarios internos de la Unidad y externos a nivel nacional e internacional.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y aplicar mecanismos adecuados para obtener de manera oportuna y sistemática la información estratégica del sector energético y en particular la relacionada con el subsector de electricidad.</li> <li>2. Promover, convocar y liderar periódicamente los diferentes comités de información del sector energético y en particular los relacionados con el subsector de electricidad, al interior de la Unidad y con los agentes del sector.</li> <li>3. Realizar seguimiento de los planes, programas, proyectos y/o actividades técnicas de la Unidad, relacionadas con los flujos de información establecidos en el Plan Operativo de la Subdirección de Información.</li> <li>4. Proponer y aplicar los procesos y procedimientos requeridos para mejorar lo contenido en el propósito principal enmarcado en las directrices del Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad.</li> <li>5. Colaborar en la elaborar el balance energético nacional para su respectiva publicación con periodicidad anual.</li> <li>6. Coordinara las actividades relacionadas con información georeferenciada y sus tecnologías asociadas al interior de la Unidad.</li> <li>7. Participar en la elaboración de las publicaciones periódicas del sector energético y en particular las relacionadas con el subsector de electricidad, en coordinación con las demás áreas de la Entidad.</li> <li>8. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de electricidad.</li> <li>9. Participar en el seguimiento de los indicadores energético ambientales definidos por la UPME.</li> <li>10. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de electricidad, así como las solicitudes que provienen de organismos internacionales.</li> <li>11. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo.</li> <li>12. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones y comités internos y sectoriales, cuando sea convocado o delegado.</li> <li>13. Participar en la construcción y sustentación de los proyectos de preinversión e inversión de la Subdirección de Información, teniendo en cuenta las metodologías establecidas por el DNP.</li> </ol>	

Dw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No: 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.
15. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
16. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
17. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
18. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
19. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
20. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
21. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los diferentes módulos que conforman el sistema de información minero energético colombiano SIMEC están actualizados cubriendo las necesidades de información que los agentes del sector minero energético requieren en el proceso de toma de decisiones.
2. Las publicaciones realizadas facilitan el conocimiento del sector eléctrico y energético.
3. La respuesta a las consultas de información del sector eléctrico y la asistencia técnica prestada se realiza en forma pertinente y oportuna.
4. La coordinación y seguimiento de estudios que se realizan con responsabilidad y exigencia técnica.
5. Los comités de información son un mecanismo para eliminar la duplicidad y la asimetría de información disponible en los sectores de minas y energía
6. Los indicadores o energéticos analizados por la Subdirección permiten realizar seguimiento y evaluación al desarrollo energético.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Metadatos, extracción, transformación y cague de información ETL, para el SIMEC.
2. Metodología elaboración de balances energéticos
3. Economía energética y Sector energético colombiano
4. Análisis energético
5. Leyes, 142 y 143 de 1994
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario en Ingeniería eléctrica e Ingeniería Industrial, ingeniería de petróleos.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes

*sw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	20
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar y coordinar los tramites pre y contractuales de la Unidad para cumplir con los objetivos institucionales.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asumir el trámite precontractual y contractual de la Unidad y proceder a la liquidación de convenios, contratos u órdenes.</li> <li>2. Efectuar las evaluaciones jurídicas pertinentes a los términos de referencia y propuestas que se presenten.</li> <li>3. Proyectar los actos administrativos y la elaboración de las minutas correspondientes relacionados con las funciones inherentes a los contratos y ordenes a suscribir por parte de la Unidad</li> <li>4. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los actos administrativos que deba expedir o proponer la Entidad y que sean sometidos a su consideración.</li> <li>5. Elaborar, estudiar, tramitar y conceptuar sobre los contratos, convenios y actos administrativos que deba expedir o proponer la Entidad y que sean sometidos a su consideración</li> <li>6. Apoyar el proceso de las investigaciones administrativas disciplinarias requeridas de conformidad con el Régimen Único Disciplinario.</li> <li>7. Construir y apoyar en la elaboración y ejecución del plan de contratación de la Unidad.</li> <li>8. Ilustrar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones que se requieran.</li> <li>9. Notificar a los interesados los actos administrativos que profiera la Unidad.</li> <li>10. Rendir información a los diferentes organismos en relación con la información contractual y mantener actualizada la base de datos.</li> <li>11. Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le encomiende el superior inmediato.</li> <li>12. Ejercer la delegación en relación con la representación legal de la entidad y el apoderamiento judicial y extrajudicial en los procesos que se instauren en su contra o que ésta promueva y efectuar el seguimiento de los mismos.</li> <li>13. Participar a reuniones internas y externas relacionadas con el sector Minero energético, cuando así lo disponga el Jefe Inmediato;</li> <li>14. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>15. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>16. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> </ol>	

*[Firma y sello]*

SECRETARÍA GENERAL

54

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa precontractual se logrará desarrollar dentro de los términos, transparencia, objetividad y publicidad evacuar dentro de</li> <li>2. Los contratos, compras de bienes y servicios se llevaran a feliz termino.</li> <li>3. Las investigaciones disciplinarias responden a la aplicación de las normas que regulan la materia.</li> </ol>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas de contratación pública y privada.</li> <li>2. Régimen de derecho administrativo.</li> <li>3. Régimen de derecho disciplinario.</li> <li>4. Manejo de herramientas informáticas.</li> <li>5. Normas internas de contratación.</li> <li>6. Régimen de Procedimiento en Convocatorias de proyectos de Plan de Expansión.</li> <li>7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI</li> <li>8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISSO 9001:2000.</li> <li>9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.</li> <li>10. GUIIA. Antitrámites.</li> </ol>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Derecho.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada
Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con las funciones del cargo.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional.	

*[Firma]*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 17. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 18. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 19. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. La etapa precontractual se logrará desarrollar dentro de los términos, transparencia, objetividad y publicidad evacuar dentro de
- 2. Los contratos, compras de bienes y servicios se llevaran a feliz termino.
- 3. Las investigaciones disciplinarias responden a la aplicación de las normas que regulan la materia.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Normas de contratación pública y privada.
- 2. Régimen de derecho administrativo.
- 3. Régimen de derecho disciplinario.
- 4. Manejo de herramientas informáticas.
- 5. Normas internas de contratación.
- 6. Régimen de Procedimiento en Convocatorias de proyectos de Plan de Expansión.
- 7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISSO 9001:2000.
- 9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Derecho.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada
Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con las funciones del cargo.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional.	

*bw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<p>Participar y apoyar en la realización de estudios e investigaciones para obtener información estratégica de los sectores de energía y minas en asuntos de generación de electricidad y recursos energéticos, participar en la aplicación de metodologías y modelos de planeación de generación de electricidad orientado al desarrollo integral de los sectores participantes y apoyar en el seguimiento al mercado".</p>	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO ELECTRICIDAD GENERACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y apoyar la aplicación de metodologías, para la formulación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos que debe desarrollar la Unidad en cumplimiento de sus funciones;</li> <li>2. Realizar análisis minero - energéticos a largo plazo y hacer seguimiento al plan de expansión de generación;</li> <li>3. Desarrollar y apoyar la aplicación de modelos, metodologías y procedimientos requeridos para planear y evaluar la oferta y demanda de recursos minero - energéticos del país;</li> <li>4. Desarrollar estudios y actividades relacionadas con la evaluación técnica, social, financiera, económica y ambiental de los proyectos específicos de generación que le corresponde adelantar a la Unidad o que sean sometidos a su consideración, y establecer sistemas de control para la ejecución de los mismos;</li> <li>5. Estudiar efectos de contingencias y de carácter energético que puedan tener consecuencias sobre la operación del sistema eléctrico nacional;</li> <li>6. Conceptuar y aportar elementos de juicio en la discusión de los planes, programas y proyectos con el fin actualizar el catálogo de proyectos de generación y efectuar el registro de proyectos cuando sea solicitado;</li> <li>7. Realizar y adelantar estudios y análisis sobre generación de electricidad del sistema interconectado nacional;</li> <li>8. Participar en la formulación de respuesta a los requerimientos de información que los diversos organismos del gobierno y agentes en general inquieran a la institución;</li> <li>9. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;</li> <li>10. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>11. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo</li> </ol>	

*swi*





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<p>Estándar de Control Interno (MECI).</p> <p>12. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</p> <p>13. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</p> <p>14. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</p> <p>15. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</p> <p>16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</p>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<p>1. Los análisis realizados contribuyen para la formulación del plan de expansión de generación permitiendo establecer los requerimientos de infraestructura de generación de electricidad.</p> <p>2. Los estudios relacionadas con la evaluación técnica, social, financiera, económica y ambiental de los proyectos de generación soportan la toma de decisiones sobre inversiones de infraestructura del sector</p> <p>3. El catálogo de proyecto se encuentra debidamente actualizado y a disposición de los agentes públicos y privados interesados en el desarrollo del sector eléctrico colombiano;</p> <p>4. Los diferentes análisis del sistema eléctrico así como los análisis de la simulación de la operación permiten tomar decisiones de políticas para el desarrollo de las interconexiones internacionales.</p>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Regulación energética</p> <p>2. Planeamiento energético integral</p> <p>3. Planeamiento de la generación de electricidad</p> <p>4. Modelos de simulación de la operación del sector eléctrico</p> <p>5. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI</p> <p>7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.</p> <p>8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.</p> <p>9. GUIIA. Antitrámites.</p>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos y Economía.	Veintidós (22) meses de experiencia relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes.
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

sw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Proponer los métodos para desarrollar los planes y programas sobre el Uso Racional de Energía (URE) con base en la formulación de objetivos y las actividades de la planeación integral.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO URE</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el diseño de lineamientos específicos para la implementación y seguimiento del Programa de Uso Racional y Eficiente de Energía y demás Formas de Energía Convencionales – PROURE -;</li> <li>2. Promover programas y proyectos sobre uso racional y eficiente de la energía y fuentes convencionales de energía, con el fin de implantar la cultura del URE en los ciudadanos;</li> <li>3. Estudiar, recomendar, hacer seguimiento y coordinar con las entidades competentes el otorgamiento de incentivos relacionados con el uso racional y eficiente de la energía y fuentes convencionales de energía;</li> <li>4. Estudiar y evaluar periódicamente las situaciones estructurales y coyunturales relacionadas con el uso racional y eficiente de la energía y fuentes convencionales de energía;</li> <li>5. Desarrollar estudios y promover modelos y fuentes de financiación para la gestión y ejecución del PROURE y demás proyectos de URE;</li> <li>6. Apoyar en la recopilación y análisis de información relacionada con el URE;</li> <li>7. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;</li> <li>8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	

123

115



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. Los planes programas y proyectos relacionados con el uso racional y eficiente de la energía son concordantes con las políticas sobre diversificación de la canasta energética definidas en el PEN, contribuyendo con la asignación eficiente de los recursos de la Nación.
2. La promoción y divulgación de los proyectos logran que los usuarios comiencen el proceso de la incorporación de la cultura del URE y de la Eficiencia Energética en su modo de vida.
3. Los análisis y evaluaciones relacionados con el URE facilitan la toma de decisiones y el ajuste de la política para que el Uso Racional de la Energía sea transversal en toda la política energética.
4. Los estudios realizados sobre fuentes de financiación y los diseños de líneas de crédito e incentivos económicos están disponibles para que usuarios potenciales puedan utilizarlas.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad técnica sobre URE y Fuentes Alternas.
2. Planeamiento energético integral.
3. Básicos de equipos de uso final y equipos energéticos.
4. Ley 697 de 2001
5. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Administración de Empresas, Ingeniería en Energía Y Economía.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes</p>

bu



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0039

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Proponer los métodos para desarrollar los planes y programas sobre las fuentes no convencionales de energía (FNCE) y el Uso Racional de Energía (URE) con base en la formulación de objetivos y las actividades de la planeación integral.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

**GRUPO URE Y FUENTES NO CONVENCIONALES**

1. Estudiar, evaluar y dar conceptos de viabilidad sobre la conveniencia económica y social sobre usos de los energéticos alternos y no convencionales;
2. Participar en la formulación de inventarios de fuentes alternas y no convencionales de energía para ser tomados como referencia para la formulación y estructuración de planes programas y proyectos a consideración del CAFAZNI.
3. Apoyar en la recopilación y análisis de información relacionada con las energías alternativas, para la actualización del SIMEC;
4. Estudiar y evaluar periódicamente las situaciones estructurales y coyunturales relacionadas con el uso de las fuentes alternas y no convencionales de energía.
5. Desarrollar estudios para la promoción, gestión y desarrollo de las energías no convencionales, de conformidad con los lineamientos establecidos en el PROURE
6. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;
7. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
8. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
9. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
10. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
11. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
12. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
13. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los planes, programas, y proyectos realizados sobre el uso de las fuentes alternas y no convencionales de energía son concordantes con las políticas sobre diversificación

س



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- de la canasta energética definidas en el PEN, contribuyendo con la asignación eficiente de los recursos de la Nación.
- 2. La información recopilada, analizada y conceptuada sobre las fuentes alternas y no convencionales de energía cumple con los requerimientos o funciones del planeamiento que realiza la UPME en el tema.
- 3. Los análisis y evaluaciones realizados sobre las fuentes alternas y no convencionales facilitan la toma de decisiones y el ajuste de la política energética sostenible.
- 4. Los estudios realizados sobre fuentes de financiación y los diseños de líneas de crédito e incentivos económicos están disponibles para que usuarios potenciales puedan utilizarlas.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Básicos técnicos y científicos sobre evaluación de los recursos y tecnologías de fuentes alternas y no convencionales de energía
- 2. Ley 697 de 2001 y sus decretos reglamentarios.
- 3. Normatividad técnica.
- 4. Planeamiento energético integral.
- 5. Básicos en sistemas de información geográficos.
- 6. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
- 7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000
- 9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Física, Ingeniería en Energía Y Economía.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes</p>

sin



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Determinar los elementos y actividades mas relevantes que conforman la industria del GLP Gas licuado de petróleo para analizar, evaluar y realizar seguimiento a los diferentes mercados Regionales, Nacionales en Internacionales, adelantando acciones tendientes a desarrollar planes y programas en la cadena de GLP.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE HIDROCARBUROS.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar actividades relacionadas con la evaluación socioeconómica de los proyectos relacionados con requerimientos de perforación de pozos petroleros, proponer y elaborar modelos y efectuar análisis sobre precios y oferta de GLP;</li> <li>2. Analizar, evaluar económica y financieramente y viabilizar programas y proyectos relacionados con el área de hidrocarburos;</li> <li>3. Hacer seguimiento al mercado internacional de GLP y hacer recomendaciones sobre el mercado nacional para su óptimo desempeño y Elaborar la cadena del GLP,</li> <li>4. Elaborar actos administrativos mediante los cuales la UPME cumple con las funciones asignadas para el ordenado desarrollo de la industria del GLP;</li> <li>5. Realizar estudios y análisis tendientes a determinar el potencial para suministro de gas natural por regiones, fuentes y usos, como estrategia para mejorar la matriz de consumo de energía en el país;</li> <li>6. Asesorar en materia de planeación sectorial al Ministerio de Minas y Energía realizando estudios económicos y apoyar con información de mercados de gas combustible a los agentes;</li> <li>7. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en materia de GLP;</li> <li>8. Proponer y adelantar todas las acciones tendientes a desarrollar estudios en el área de gas combustible para la formulación y seguimiento de programas y proyectos que debe desarrollar la Unidad en cumplimiento de sus funciones;</li> <li>9. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados;</li> <li>10. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;</li> <li>11. Realizar análisis y seguimiento del comportamiento del mercado mayorista y minorista de la cadena de distribución de los combustibles líquidos derivados del petróleo excepto GLP.</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> </ol>	

sw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. La cadena del gas licuado del petróleo presentada responde a las necesidades de los usuarios internos y externos de conocer el sector de GLP, para ilustrarse del estado presente y a futuro y de las estrategias propuestas por el gobierno para un uso adecuado del recurso.
- 2. Las proyecciones de precios del GLP realizadas están de acuerdo con políticas y normas establecidas en materia de política de precios, permitiendo a las empresas, usuarios, y demás interesados planeación de sus presupuestos.
- 3. La elaboración de actos administrativos responden a las directrices definidas por las normas legales y permiten un normal y ordenado desarrollo de la industria del gas combustible.
- 4. Los resultados del seguimiento del plan de masificación del gas, plantean estrategias de orden regulatorio y técnico para incrementar el uso de este energético.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Ley de servicios públicos, sus modificaciones y demás normativa complementaria que enmarca el desarrollo de los negocios del sector de gas combustible.
- 2. Dominio básico de la regulación y reglamentación aplicable a los sectores de gas natural y GLP,
- 3. Básico y detallado de la cadena comercial gas combustible.
- 4. Básico sobre diseño, construcción y operación de redes de distribución domiciliarias de gas combustible.
- 5. Básico relacionado con la construcción, diseño y operación así como de la evaluación técnica de plantas de almacenamiento, y envasado de GLP, estaciones de distrito, gasoductos, y demás componentes de la red transporte y comercialización de gas natural.
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Química, Administración de Empresas, Administración Financiera y Economía	Veintidós (22) meses de experiencia relacionada
Título de formación avanzada o de postgrado en la modalidad de especialización Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes

swj



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Propender por la realización de estudios e investigaciones para obtener información estratégica ambiental de los sectores de minas y energía, orientada al desarrollo integral de los mismos.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE DEMANDA Y MEDIO AMBIENTE</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar actividades relacionadas con la evaluación técnica, social, y ambiental de los proyectos y estudios le corresponde adelantar a la Unidad o que sean sometidos a su consideración, y establecer metodologías para implantar la componente ambiental en el planeamiento energético;</li> <li>2. Realizar estudios y análisis sobre la demanda final de productos minero - energéticos y su incidencia sobre el medio ambiente;</li> <li>3. Realizar estudios y análisis sobre la producción de recursos minero - energéticos y su incidencia sobre el medio ambiente</li> <li>4. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los asuntos ambientales multilaterales en los cuales interviene Colombia y recomendar las acciones que la Unidad debe emprender para coadyuvar en la preservación del medio ambiente;</li> <li>5. Absolver consultas sobre los impactos ambientales ocasionados por la utilización de la energía y participar en la formulación estudios tendientes a mitigarlos.</li> <li>6. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados;</li> <li>7. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;</li> <li>8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los estudios y evaluaciones adelantados por la Unidad, contemplan los impactos ambientales de manera que se facilita la incorporación de la componente ambiental en</li> </ol>	

sin





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<p>la formulación de Planes y el diseño de las políticas en materia energética.</p> <p>2. Los estudios y proyectos realizados por la Unidad son congruentes con las políticas y las normas emitidas por las autoridades ambientales.</p> <p>3. Los proyectos y diseños de política realizados en la Unidad son tenidos en cuenta por las autoridades ambientales nacionales cuando Colombia participa en foros y reuniones internacionales relativos al medio ambiente;</p>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Básico técnicos y científicos sobre energía y medio ambiente</p> <p>2. Normatividad ambiental.</p> <p>3. Planeamiento energético integral.</p> <p>4. Básicos en equipos de uso final de la energía y su relación con el medio ambiente.</p> <p>5. Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.</p> <p>6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI</p> <p>7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.</p> <p>8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.</p> <p>9. GUIIA. Antitrámites.</p>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Ecología y Administración de Empresas, Administración Financiera.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes</p>

172

sin



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Información Minera Energética
Jefe Inmediato:	Subdirector de Información
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<b>INFORMATICO</b>	
Garantizar los servicios tecnológicos que soportan las funciones operativas, aplicando las acciones estratégicas orientadas a optimizar los recursos informáticos existentes, implementando esquemas de sostenibilidad para los sistemas de información misionales de la unidad, y en la adquisición de tecnología necesaria para el desarrollo de labores en la UPME	
<b>TEMÁTICO</b>	
Propender por la oportuna consecución y cargue de la información en particular la relacionada con el subsector de hidrocarburos y gas combustible.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>AREA DE INFORMÁTICA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar, conceptuar y evaluar los proyectos de sistematización que requieren las diferentes dependencias a efectos de colaborar en su implementación.</li> <li>2. Coordinar con el personal encargado de la administración de las bases de datos (Bodegas de datos).</li> <li>3. Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de los programas de sistematización implantados en la entidad con miras a hacerlos ágiles y confiables.</li> <li>4. Analizar, proyectar y recomendar soluciones alternativas de soporte lógico, software y físico (hardware) creando para ello las metodologías informáticas más conducentes.</li> <li>5. Mantener un control sobre los programas de soporte lógico que adquiera la Unidad a fin de evitar su indebida utilización por parte de los usuarios.</li> <li>6. Colaborar y coordinar con las entidades vinculadas al Ministerio de Minas en programas que pudieran facilitar una racionalización de la información en beneficio mutuo de estas entidades y la Unidad.</li> <li>7. Asistir al jefe en todo lo referente a la elaboración y ejecución de planes y programas tecnológicos y administrativos relacionados con la plataforma tecnológica.</li> <li>8. Analizar y colaborar en la pronta solución de fallas del hardware y software reportadas por los usuarios.</li> <li>9. Asesorar a la UPME y acompañar en los diferentes Comités Técnicos de Sistemas donde deba estar presente la Unidad.</li> <li>10. Garantizar que el software aplicativo como la información estén debidamente respaldadas (Backup-Restore), antes y después de un mantenimiento.</li> <li>11. Garantizar esquemas de captura de datos entre las entidades y el SIMEC.</li> <li>12. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de recursos informáticos en general.</li> <li>13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo</li> </ol>	

ند



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

Estándar de Control Interno (MECI).

- 15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
- 16. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 17. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**ÁREA TEMÁTICA**

- 1. Realizar monitoreo de la información que se captura y realizar la validación antes de ser ingresarla al sistema de información minero-energética de Colombia SIMEC;
- 2. Realizar las labores de recopilación y clasificación de documentos, así como el diseño, experimentación y aplicación de métodos y procedimientos de recolección y procesamiento de la información;
- 3. Proponer diseños, y aplicación de métodos y procedimientos de recolección y procesamiento de la información.
- 4. Colaborar para la elaboración de las respuesta a solicitudes de información Energéticas;
- 5. Colaborar con la consecución de la información para los contenidos de las diferentes publicaciones con estadísticas del sector energético;
- 6. Participar en el diseño y seguimiento de los planes, programas, proyectos o actividades técnicas de la Unidad relacionadas con el planeamiento energético, con miras a optimizar la utilización de recursos disponibles;
- 7. Asistir a los comités en desarrollo de los convenios inter administrativo entre la Upme y demás entidades;
- 8. Participar en la interventoría de los estudios realizados por esta Subdirección cuando sea delegado;
- 9. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de hidrocarburos y gas combustible.
- 10. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
- 11. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- 12. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
- 13. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 14. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 15. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

**AREA DE INFORMÁTICA**

- 1. Los proyectos informáticos garantizan a la Unidad el buen funcionamiento de la infraestructura computacional física y lógica.
- 2. El plan estratégico de sistemas permite mantener a la Unidad a la vanguardia en

*ai*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0-031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

tecnología de información, atendiendo las necesidades de los usuarios (internos y externos).

**AREA TEMATICA**

1. Los procedimientos realizados para la actualización del Sistema de Información minero energético colombiano SIMEC, permiten a los agentes del sector contar con la información oficial de manera oportuna.
2. Los indicadores sectoriales están disponibles y validados oportunamente para la elaboración de las publicaciones que elabora la Unidad.
3. Los requerimientos de información de los agentes y ciudadanos son atendidos con oportunidad y con calidad.
4. Los comités de información minera son un mecanismo para eliminar la duplicidad y la asimetría de la información disponible en los sectores de minas y energía.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

**AREA DE INFORMATICA**

1. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
2. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
3. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
4. GUIIA. Antitrámites.

**AREA TEMATICA**

1. Metadatos, extracción, transformación y cague de información ETL, para el SIMEC.
2. Conocimiento del sector energético colombiano.
3. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
4. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
5. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
6. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p><b>AREA INFORMATICA</b></p> <p>Título Universitario en Ingeniería de Sistemas.</p> <p>Título de formación avanzada o postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes</p>
<p><b>AREA TEMATICA</b></p> <p>Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Petróleos.</p> <p>Título de formación avanzada o postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes</p>

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 A

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Propender por el adecuado manejo de los recursos presupuestales y contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas, planes y programas de la entidad, garantizando el cumplimiento eficaz y eficiente dentro del rol asignado por la ley

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos y actividades del área financiera de conformidad con las normas y procedimientos vigentes;
2. Atender y resolver las consultas formuladas por las dependencias o el público, relacionadas con el área financiera de la Unidad;
3. Preparar, revisar, controlar, evaluar y actualizar el presupuesto anual del organismo;
4. Supervisar la ejecución presupuestal de la Unidad e iniciar oportunamente las gestiones requeridas ante las autoridades competentes en los casos de traslados, adiciones, modificaciones o ajustes presupuestales
5. Realizar los trámites que se originen del contrato de fiducia para confrontar los informes presentados por la entidad fiduciaria con la información de la Unidad;
6. Preparar y expedir las certificaciones de disponibilidad presupuestal previa la celebración de contratos, órdenes de compra, servicio, trabajo y llevar un control detallado de las mismas;
7. Adelantar labores de coordinación con las entidades gubernamentales competentes, de control, y la entidad fiduciaria, para el desarrollo de las actividades del área financiera.
8. Analizar los trámites y requisitos previos a los desembolsos y elaborar las órdenes de pago por concepto de contratos, órdenes de compra, servicio, trabajo, y llevar un control de los pagos efectuados por rubros.
9. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
10. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
11. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
12. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
13. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
14. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
15. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

DWJ



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
1. Los planes y programas en materia presupuestal están de acuerdo con las políticas institucionales y con las normas en materia presupuestal. 2. La información oportuna y confiable garantiza el desarrollo de los planes y programas propuestos por la entidad para el cumplimiento de sus objetivos. 3. La gestión presupuestal contribuye a la eficaz toma de decisiones para la aplicación eficiente de los recursos. 4. Las operaciones que se originen del contrato de fiducia corresponden a las políticas institucionales para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la Unidad. 5. Los informes presupuestales a los organismos competentes reflejan la situación financiera y la razonabilidad de los principios que rigen el manejo presupuestal.	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
1. Régimen presupuestal Público 2. Normas sobre empleado oficial 3. Bases mínimas de impuestos 4. Normas internas sobre contratación. 5. Conceptos mínimos sobre seguridad social. 6. Manejo de herramientas informáticas. 7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI 8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000. 9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA. 10. GUIIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Economía, Contaduría Pública, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración y Finanzas, Administración Financiera.  Título de formación avanzada o postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.  Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Minera
Jefe Inmediato:	Subdirector de Planeación Minera
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Proponer la realización de estudios, investigaciones y proyectos para obtener información estratégica del sector de minas, requerida para planear el desarrollo integral del mismo	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y apoyar la aplicación de modelos, metodologías y procedimientos requeridos para planear y evaluar la oferta y demanda de recursos minerales del país;</li> <li>2. Realizar actividades relacionadas con la evaluación técnica, social, financiera, económica y ambiental de los proyectos básicos relacionados con la minería en Colombia establecidos en el Plan de Desarrollo Minero;</li> <li>3. Analizar y estudiar y evaluar, en términos económicos, las disposiciones y el impacto ambiental de la minería y presentarlos a consideración del Jefe Inmediato;</li> <li>4. Prestar el apoyo técnico y operativo y la supervisión requeridos para la ejecución y desarrollo de los proyectos de inversión a realizar en materia minera;</li> <li>5. Participar en la permanente actualización de las fichas de estadísticas básicas de inversión en proyectos mineros para registro ante el D.N.P;</li> <li>6. Participar en los estudios relacionados con la explotación, exploración, desarrollo y manejo de los recursos minerales;</li> <li>7. Colaborar con la Subdirección de Información Minero Energética en la recolección de la información minera;</li> <li>8. Apoyar a la Subdirección en la preparación, ejecución y seguimiento de los planes de capacitación que se adelanten para el sector minero con la colaboración de entidades públicas o privadas;</li> <li>9. Participar en el diseño y seguimiento de planes, programas, proyectos o actividades técnicas de la Unidad, relacionadas con el planeamiento minero</li> <li>10. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas sobre modelos de planeamiento minero, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles;</li> <li>11. Colaborar en la implantación de los mecanismos requeridos para establecer programas de seguimiento al plan nacional de Desarrollo Minero;</li> <li>12. Revisar, comparar y recomendar la utilización y actualización permanente de procedimientos, metodologías y sistemas de planeación minera</li> <li>13. Apoyar las labores de promoción para la investigación y desarrollo tecnológico en los minerales energéticos, minerales y metales base, minerales industriales y materiales de construcción.</li> </ol>	

Handwritten mark

128



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Apoyar la incorporación de la dimensión ambiental, en todos los proyectos, estudios e investigaciones que se adelanten en materia minera, como factor principal de progreso en dirección al desarrollo sostenible.
15. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
16. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
17. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
18. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
19. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
20. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
21. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los requerimientos de información de los agentes y ciudadanos son atendidos con oportunidad y con calidad..
2. Los estudios, análisis y conceptos desarrollados están sustentados con suficiente claridad y rigor técnico.
3. Los conceptos proyectados responden a las políticas institucionales y la normatividad legal vigente.
4. La respuesta a las consultas y la asistencia técnica prestada se realiza en forma pertinente y oportuna.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Básico del sector Minero colombiano.
2. Herramientas Estadísticas.
3. Leyes 141 de 1994, Ley 685 de 2001 Código de Minas.
4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI.
5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
7. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario en Ingeniería de Minas y Metalurgia, Minas, Ingeniero geólogo, Ingeniería Industrial.	Veintidós (22) meses de experiencia relacionada
Título de formación avanzada o postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	17
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar los tramites pre y contractuales para cumplir con los objetivos institucionales.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asumir el trámite precontractual y contractual de la Unidad y proceder a la liquidación de convenios, contratos u órdenes.</li> <li>2. Efectuar las evaluaciones jurídicas pertinentes a los términos de referencia y propuestas que se presenten.</li> <li>3. Proyectar los actos administrativos y la elaboración de las minutas correspondientes relacionados con las funciones inherentes a los contratos y ordenes a suscribir por parte de la Unidad</li> <li>4. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los actos administrativos que deba expedir o proponer la Entidad y que sean sometidos a su consideración.</li> <li>5. Elaborar, estudiar, tramitar y conceptuar sobre los contratos, convenios y actos administrativos que deba expedir o proponer la Entidad y que sean sometidos a su consideración</li> <li>6. Apoyar el proceso de las investigaciones administrativas disciplinarias requeridas de conformidad con el Régimen Único Disciplinario.</li> <li>7. Construir y apoyar en la elaboración y ejecución del plan de contratación de la Unidad.</li> <li>8. Ilustrar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones que se requieran.</li> <li>9. Preparar a las dependencias de la Unidad en el adecuado cumplimiento de las normas legales sobre control disciplinario y sobre contratación.</li> <li>10. Notificar a los interesados los actos administrativos que profiera la Unidad.</li> <li>11. Rendir información a los diferentes organismos en relación con la información contractual y mantener actualizada la base de datos.</li> <li>12. Participar en las investigaciones y estudios jurídicos que le encomiende el superior inmediato.</li> <li>13. Ejercer la delegación en relación con la representación legal de la entidad y el apoderamiento judicial y extrajudicial en los procesos que se instauren en su contra o que ésta promueva y efectuar el seguimiento de los mismos.</li> <li>14. Participar a reuniones internas y externas relacionadas con el sector Minero energético, cuando así lo disponga el Jefe Inmediato;</li> <li>15. Apoyar a la Oficina Asesora de Control Interno, en la recolección de información, práctica de visitas de Auditoria a las diferentes dependencias, preparación de informes a los organismos que así lo requieran, evaluación del Sistema de Control Interno.</li> </ol>	



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 16. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
- 17. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- 18. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
- 19. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 20. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 21. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 22. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Los conceptos proyectados responden a las políticas institucionales y la normatividad legal vigente.
- 2. La realización de estudios y análisis jurídico en materia minero – energéticos responden a las necesidades institucionales.
- 3. La representación judicial y extrajudicial responde a las necesidades institucionales.
- 4. La recopilación y actualización de las normas inherentes a la Unidad categorizan y explican la memoria jurídica institucional.
- 5. El apoyo jurídico a la Oficina Asesora de control interno responden a las necesidades institucionales.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Normatividad de derecho administrativo.
- 2. Normatividad de derecho minero energético
- 3. Normatividad contractual pública y privada
- 4. Normas básicas sobre el Sistema de Control Interno
- 5. Manejo de herramientas informáticas.
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Derecho.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

نسب



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	16
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar a la Secretaría General en asuntos de administración de personal, Bienestar al personal, Clima laboral y capacitación del talento Humano, fortaleciendo las competencias laborales de los empleados de la UPME para el cumplimiento eficiente y eficaz de los planes y programas de la entidad, en procura de un Talento Humano más competente, innovador y comprometido	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentar los formatos para elaborar los actos administrativos concernientes a las situaciones administrativas del personal de la Unidad, tales como: Nombramientos, comisiones, permisos, encargos, vacaciones, licencias, liquidaciones suspensiones y retiros en el ejercicio de funciones.</li> <li>2. Elaborar el plan anual de capacitación a partir de las necesidades de cada área de la Unidad y coordinar su ejecución.</li> <li>3. Efectuar todas las actividades requeridas para la realización de los programas anuales de Bienestar Social, Capacitación e incentivos para los funcionarios de la Unidad;</li> <li>4. Adelantar las acciones relacionadas con la convocatoria de Concursos para la provisión de los empleos de carrera administrativa, evaluaciones del desempeño e inscripción en el escalafón, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia;</li> <li>5. Realizar los procedimientos y adelantar los trámites requeridos para la autorización de comisiones al interior y exterior del país de todos los funcionarios de la Unidad;</li> <li>6. Gestionar la realización anual de la evaluación del desempeño y la concertación de objetivos de los funcionarios y planes de mejoramiento individual.</li> <li>7. Refrendar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con la liquidación de nómina, prestaciones sociales y registro de novedades de los funcionarios de la Unidad y verificar las obligaciones pendientes en caso de retiro de los funcionarios;</li> <li>8. Certificar, tanto en la selección como en la posesión de los funcionarios que se cumplan con todos los requisitos y documentos para ejercer el cargo;</li> <li>9. Elaborar el diagnóstico organizacional para determinar el clima laboral y recomendar las medidas necesarias para su mejoramiento.</li> <li>10. Mantener actualizado el manual de funciones y la distribución de cargos teniendo en cuenta las necesidades de las distintas áreas de la Unidad;</li> <li>11. Liderar la conformación de las brigadas de emergencia, la Comisión de Personal, del Comité Paritario de Salud Ocupacional COPASO,</li> <li>12. Liderar los Comités de Bienestar, Capacitación y, gestionar la conformación de la Comisión de Personal.</li> <li>13. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones, comités del sector cuando sea convocado o delegado;</li> <li>14. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>15. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo</li> </ol>	

*bw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

Estándar de Control Interno (MECI).

16. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
17. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
18. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
19. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
20. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los planes y programas en materia de bienestar social, estímulos y evaluación del desempeño y de capacitación presentados están de acuerdo con las políticas y normas y necesidades de la entidad en materia de administración de personal;
2. El proceso de selección de personal se ceñirá a las disposiciones legales vigentes.
3. Los planes de inducción y reinducción se adelantarán para mantener actualizado al personal de la entidad.
4. El Plan institucional de la entidad será objeto de seguimiento y evaluación para el mejoramiento continuo y desarrollo del talento humano.
5. Los actos administrativos se prepararán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes para mantener actualizada las situaciones administrativas y optimizar el servicio para los servidores de la Entidad.
6. Los programas de seguridad social y las relaciones con las diferentes entidades prestadoras de estos servicios se manejarán conforme a las disposiciones legales buscando la satisfacción de los servidores de la Entidad.
7. La medición del clima laboral permitirá implementar acciones para el mejoramiento de las condiciones laborales y personales y el mejoramiento continuo de la productividad de todos los servidores de la entidad.
8. El proceso de nómina incluirá todas las novedades y situaciones administrativas.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Normas sobre administración de personal, Normas sobre seguridad social.
2. Régimen de contratación pública y privada.
3. Organización de la administración pública (Ley 489) y Ley 909 de 2004.
4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI.
5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
7. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Economía, Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Talento Humano Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada  Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes

*Car*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	16
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Formular estudios, investigaciones y proyecciones para promover el desarrollo de los objetivos y las metas establecidas por la institución para el crecimiento del sector energético.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE HIDROCARBUROS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el seguimiento al plan de masificación del gas natural para uso domiciliario, comercial, industrial y vehicular por regiones;</li> <li>2. Participar en el diseño y elaboración del Plan de Expansión del sistema de transporte de gas natural;</li> <li>3. Conceptuar sobre los proyectos o estudios que en materia energética sean puestos a su consideración y sustentar las recomendaciones pertinentes;</li> <li>4. Participar en la elaboración del documento de la cadena del gas natural;</li> <li>5. Proponer y realizar estudios para la Implementación del Software de de gases y líquidos como herramienta de análisis en la Unidad;</li> <li>6. Participar en los estudios y análisis realizados por la Unidad para el establecimiento de proyecciones de precios de los energéticos;</li> <li>7. Apoyar las labores de promoción para la investigación y desarrollo tecnológicos en materia energética;</li> <li>8. Hacer seguimiento al plan de masificación de gas natural;</li> <li>9. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo;</li> <li>10. Determinar miembros participantes del CNO de gas natural.</li> <li>11. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones, comités del sector cuando sea convocado o delegado.</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> </ol>	

*ms*

134



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO	
18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
1. La planeación de proyectos de infraestructura de gas natural realizados en la Unidad permiten aumentar la cobertura del servicio y aprovechar eficientemente el uso de este recurso energético.	
2. La información obtenida de los análisis realizados sobre las diferentes etapas de la cadena del gas natural (Exploración, Producción, Transporte, Distribución y Comercialización) facilitan el proceso de toma de decisiones por parte de los agentes del sector del gas natural en Colombia	
3. Los estudios y análisis presentados por la entidad en el documento sobre la cadena del gas natural, permiten formular estrategias y desarrollar políticas para continuar con el desarrollo del gas natural en el país.	
4. Los resultados de los estudios técnicos, económicos y financieros, realizados proporcionan pautas a los entes gubernamentales para la expansión del sistema de gas natural incluyendo interconexiones internacionales.	
5. Los análisis realizados mediante simulaciones del sistema de transporte establecen los requerimientos para atender la demanda en casos críticos.	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
1. Básico en sistemas de gas natural.	
2. Básico del mercado de gas natural en todos los eslabones de la cadena	
3. Manejo de herramientas para la simulación de gasoductos	
4. Básico del sector energético colombiano.	
5. Normatividad y reglamentación del gas natural.	
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI.	
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.	
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.	
9. GUIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Química.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes

*su*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

( 31 ENE 2008 0031 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar las proyecciones de demanda y precios de energéticos insumo básico para la determinación de consumo de energía y el diseño de políticas de desarrollo del sector energético que permita a los agentes decisiones de inversión.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE DEMANDA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y recomendar las estrategias que deban adoptarse en materia de expansión del sector eléctrico;</li> <li>2. Participar en la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional y el Plan de Expansión del sector eléctrico;</li> <li>3. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas sobre modelos de planeamiento energético, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles;</li> <li>4. Diseñar y construir modelos para la proyección de demanda de los diferentes energéticos, empleando técnicas analíticas, econométricas y de simulación;</li> <li>5. Evaluar las variables que afectan la demanda energética;</li> <li>6. Elaborar proyecciones de demanda integral de los diferentes energéticos, desagregadas por sector de consumo, a escala nacional y regional.</li> <li>7. Evaluar y proyectar la demanda de energéticos en países con potencialidad de exportación desde Colombia;</li> <li>8. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;</li> <li>9. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>10. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>11. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>12. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>14. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>15. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	

sw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008 0031**

( )  
Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. Los modelos de demanda desarrollados permiten realizar proyecciones de demanda de energéticos ajustadas a las condiciones y necesidades del país.
2. Las proyecciones de demanda contribuyen a la toma de decisiones de los agentes públicos y privados, que permitan la expansión de los sistemas de suministro asegurando el adecuado abastecimiento energético del país.
3. Las proyecciones de demanda responden al uso óptimo de las herramientas con que cuenta la UPME y al conocimiento especializado de su personal.
4. La interacción con los agentes permite un adecuado seguimiento al comportamiento de la demanda garantizando su calidad.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Manejo de herramientas computacionales de corte técnico, econométrico y analítico para el modelamiento de la demanda de energía.
2. Manejo de herramientas para modelamiento por simulación de electricidad y gas natural.
3. Tecnologías de suministro energético, tanto convencional como no convencional.
4. Macro y microeconomía.
5. Cadenas de suministro de combustibles derivados del petróleo, gas natural y electricidad.
6. Regulación en los sectores de electricidad y gas natural.
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI.
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS DE ESTUDIO EXPERIENCIA**

Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Industrial, Ingeniero Químico y Economía.

Título de postgrado en la modalidad de especialización.

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada

Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes

swj

137





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Minera
Jefe Inmediato:	Subdirector de Planeación Minera
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Preparar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y proyectos de la subdirección, así como su administración, control, evaluación y desarrollo de actividades propias del área económica - minera.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y proyectos de la Subdirección, así como administrar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades propias del área económica.</li> <li>2. Participar en la formulación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo Minero.</li> <li>3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre temas sectoriales de carácter económico y absolver las consultas relacionadas.</li> <li>4. Participar en la coordinación y realización de análisis, estudios e investigaciones en materia económica, relacionados con las tendencias de los mercados nacionales e internacionales de minerales, el desempeño del sector minero en la economía nacional, su incidencia y nivel de competitividad en el entorno internacional, entre otros temas sectoriales.</li> <li>5. Apoyar en el desarrollo temático y ajustes conceptuales del Sistema de Información Minero Colombiano – SIMCO –, haciendo seguimiento a la actualización y calidad de la información de dicho sistema.</li> <li>6. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos definido para la Subdirección.</li> <li>7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li> <li>8. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.</li> <li>9. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>10. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>11. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>12. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>14. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>15. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	

dui



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. Los estudios, análisis y conceptos desarrollados están sustentados con suficiente claridad y rigor técnico.
2. La Respuesta a las consultas y la asistencia técnica prestada se realiza en forma pertinente y oportuna.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Decreto 255 de enero 28 de 2004.
2. Código de Minas (Ley 685 de 2001).
3. Plan Nacional de Desarrollo Minero.
4. Entorno económico de la industria minera colombiana.
5. Manejo de programas informáticos para análisis estadístico, econométrico o de pronósticos. Modelo
6. Estándar de Control Interno. MECI.
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS DE ESTUDIO EXPERIENCIA**

Título Profesional en Economía, Comercio Exterior o Comercio Internacional.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada

Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes

نند



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008 0031**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Presentar información actualizada sobre la evaluación de precios de combustibles para tomar decisiones de inversión y analizar los programas y proyectos relacionados con el área de Hidrocarburos.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar proyecciones de precios de petróleo, y derivados, para establecer los requerimientos de demanda integrada de energía;</li> <li>2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en materia de hidrocarburos;</li> <li>3. Participar en la elaboración y actualización de la cadena del petróleo y gas natural, así como en los demás planes subsectoriales de hidrocarburos;</li> <li>4. Determinar mensualmente los precios de referencia de la gasolina y del ACPM para el cálculo de la sobretasa;</li> <li>5. Elaborar y publicar en forma trimestral la lista de Grandes Consumidores No Intermediarios de ACPM;</li> <li>6. Apoyar al Ministerio de Minas y Energía en la recolección de los precios de venta al usuario final de la gasolina y del ACPM en la estaciones de servicio y enviar al Ministerio un informe de la evolución mensual;</li> <li>7. Analizar, evaluar económica y financieramente y viabilizar programas y proyectos relacionados con el área de hidrocarburos;</li> <li>8. Identificación y análisis de los volúmenes, los precios y los costos de las importaciones y exportaciones de petróleo, y combustibles líquidos;</li> <li>9. Apoyar al Subdirector de Planeación Energética como delegado del Ministro de Minas y Energía ante el comité fiduciario de GLP y realizar todas las tareas derivadas de dicha delegación;</li> <li>10. Participar en el seguimiento de los estudios que se adelanten para determinar estrategias de desarrollo del sector de hidrocarburos;</li> <li>11. Elaboración del Boletín mensual de precios de combustibles líquidos;</li> <li>12. Asistir y participar en representación de la Unidad a reuniones, Consejos, Juntas o Comités de carácter oficial, relacionados con el sector hidrocarburos, cuando sea convocado o delegado por autoridad competente;</li> <li>13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> </ol>	

*swi*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 16. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 17. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Las proyecciones de precios de los derivados del petróleo calculados tienen en cuenta las incidencias del mercado internación en el comportamiento de precios del mercado nacional, insumo básico para la definición de de desarrollo del sector de hidrocarburos.
- 2. La proyección estimada de precios de los derivados del petróleo, permite la toma de decisiones de los inversionistas nacionales e internacionales para la ampliación del mercado de los derivados.
- 3. Las determinación del precio de referencia base para el cálculo de la sobretasa está de acuerdo con la metodología y políticas establecidas por el gobierno nacional y su proyección facilita el calculo de los presupuestos que sobre este rubro realizan los entes territoriales.
- 4. La información de precios del crudo y derivados publicada en los boletines mensuales, proporcionan a los usuarios una visión del comportamiento actual y la tendencia de la disponibilidad de los recursos a nivel nacional e internacional.
- 5. La supervisión del manejo de los recursos monetarios recaudados por concepto de margen de seguridad en los cilindros de GLP, brinda seguridad y protección a todos los usuarios de este energético.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Herramientas estadísticas y de proyección.
- 2. Regulación del sector de hidrocarburos.
- 3. Estructura de precios de la gasolina y el ACPM y del cálculo de valor de referencia de la sobretasa.
- 4. Manejo y análisis de indicadores financieros, estados financieros, flujos de caja y mercado bursátil.
- 5. Manejo de evaluación económica y financiera de proyectos de inversión.
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI.
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS DE ESTUDIO EXPERIENCIA**

Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Industrial Ingeniería Química.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

نسو



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Preparar la formulación, organización y ejecución de planes, programas, proyectos y procedimientos institucionales en sus áreas de competencia.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO COBERTURA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la elaboración del plan de expansión de la cobertura del servicio público de energía eléctrica;</li> <li>2. Realizar la delegación asignada por el Ministerio de Minas y energía de emitir conceptos mediante una evaluación técnica y financiera de los proyectos que soliciten recursos del Fondo Nacional de Regalías y del FAEP de electricidad;</li> <li>3. Emitir concepto sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos a ser financiados por el Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas no Interconectadas FAZNI, Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas Rurales Interconectadas FAER y del programa de normalización de redes PRONE;</li> <li>4. Realizar la evaluación técnica y financiera de proyectos que solicitan recursos del Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas;</li> <li>5. Registrar los proyectos del FNR, FAEP, FAER y FAZNI en el BPIN y actualizar la base de datos de los proyectos BPIN;</li> <li>6. Participar en la evaluación y análisis de estudios de fuentes no convencionales de energía en Zonas Interconectadas;</li> <li>7. Colaborar en la atención de los programas y proyectos de apoyo institucional que requiera o provengan del Ministerio de Minas y Energía o sus entidades adscritas;</li> <li>8. Asistir y participar en representación de la unidad a reuniones, Consejos, Juntas o Comités de carácter oficial relacionados con el sector energético, cuando sea convocado o delegado por autoridad competente;</li> <li>9. Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deban adoptarse con las demás entidades del orden nacional para el desarrollo energético integral de las zonas rurales incluyendo las no interconectadas;</li> <li>10. Adelantar jornadas de capacitación a los entes territoriales sobre la metodología utilizada para acceder a recursos de cofinanciación provenientes de los fondos;</li> <li>11. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados;</li> <li>12. Asistir en representación de la Unidad de Planeación Minero Energética a reuniones y comités del sector, cuando sea convocado o delegado;</li> <li>13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> </ol>	

sw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 16. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 17. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. El plan indicativo de cobertura desarrollado permite estimar las necesidades de recursos financieros que el gobierno requiere para cumplir con sus propuestas de metas de cobertura de acuerdo con lo establecido con la ley 143 de 1994.
- 2. La viabilización de proyectos de infraestructura en materia de electricidad y gas natural, permiten aumento de la cobertura de dichos servicios y por tanto solucionan necesidades básicas de los ciudadanos que residen en zonas apartadas.
- 3. La capacitación efectuada a los entes territoriales, responde a los objetivos establecidos por el gobierno central y trasmite el conocimiento básico de la normatividad de los sectores energéticos con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los pobladores de las zonas que no dispongan de servicio energético.
- 4. La información obtenida de los análisis realizados sobre fuentes convencionales y no convencionales de energía permite la toma de decisiones por parte del Ministerio de Minas y Energía y la formulación de estrategias de desarrollo para las zonas rurales.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Básico detallado del mercado de bienes y servicios para la construcción de obras eléctricas y gas natural
- 2. Manejo de presupuestos en proyectos eléctricos y gas natural
- 3. Experiencia en evaluación técnica, económica y financiera de proyectos de inversión.
- 4. Manejo de manuales metodológicos de presentación de proyectos de inversión pública establecidos de acuerdo a la reglamentación vigente.
- 5. Normatividad que rige el manejo del Fondo de apoyo financiero para la energización de la zonas no interconectadas; Fondo de apoyo financiero para electrificación rural en el SIN, Programa de normalización de redes eléctricas, Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas y Fondo Nacional de regalías.
- 6. Sector energético colombiano.
- 7. Leyes 141, 142 y 143 de 1994, Ley 401 de 1997 y decretos reglamentarios.
- 8. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 9. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 10. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 11. GUIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS DE ESTUDIO EXPERIENCIA**

Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Industrial.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

*sin*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Preparar, analizar, organizar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar el plan de compras, el plan de inventarios, el programa de seguros para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la supervisión de las empresas que prestan servicios de outsourcing en aseo, cafetería y vigilancia.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO COMPRAS Y SUMINISTROS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adelantar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, suministro y conservación de bienes muebles e inmuebles, equipos, material y demás elementos indispensables para el funcionamiento de la Unidad, de conformidad con las normas vigentes;</li> <li>2. Presentar de conformidad con los planes, programas y necesidades de la Unidad, el Plan anual de compras y velar por su cumplida ejecución;</li> <li>3. Coordinar los trámites administrativos requeridos para el aseguramiento de los bienes de la Unidad;</li> <li>4. Coordinar la prestación y supervisar los servicios administrativos relacionados con la vigilancia, cafetería, aseo, mantenimiento, recepción, archivo y correspondencia, fotocopiado y demás servicios de apoyo que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Unidad;</li> <li>5. Preparar y elaborar los documentos, proyectos de actos administrativos, oficios y demás actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del área administrativa;</li> <li>6. Adelantar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Unidad y organizar y controlar la elaboración del inventario físico de los bienes y elementos;</li> <li>7. Presentar al superior inmediato cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;</li> <li>8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> </ol>	



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan de compras contribuye al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.</li> <li>2. El control de los bienes devolutivos y de consumo permiten un manejo eficiente del patrimonio institucional.</li> <li>3. El programa de seguros permite salvaguardar de contingencias los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad.</li> <li>4. El control y supervisión de los outsourcing responden a las necesidades institucionales y del personal de la entidad.</li> </ol>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Régimen contractual institucional</li> <li>2. Manejo de inventarios</li> <li>3. Normas sobre administración de personal</li> <li>4. Metodologías de planeación</li> <li>5. Manejo de herramientas informáticas.</li> <li>6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI</li> <li>7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.</li> <li>8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.</li> <li>9. GUIIA. Antitrámites.</li> </ol>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Pública, Administración Financiera, Contaduría Pública.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

145





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031 J

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	15
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría General
Jefe Inmediato:	Secretario General

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Administrar, organizar, clasificar, controlar y evaluar el Archivo central para la conservación y preservación y disposición final del acervo documental de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales del Archivo General de la Nación.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

**GRUPO ARCHIVO Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL**

1. Administrar, organizar y manejar técnicamente el archivo central de la entidad para el manejo eficiente de los documentos de conformidad con las normas que regulan la materia.
2. Rendir los informes al Comité de Archivo para promover el desarrollo eficiente del Sistema General de Archivos que contribuya al mejoramiento continuo.
3. Preparar las constancias o certificaciones que sean requeridas por los usuarios internos y externos en ejercicio del derecho de petición.
4. Apoyar a las dependencias en el manejo de los archivos de gestión y las tablas de retención documental, para la efectiva gestión de las dependencias.
5. Realizar estudios y proponer soluciones eficaces para la protección, conservación y seguridad de los documentos puestos bajo su custodia.
6. Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimiento archivístico, selección, conservación y descarte de documentos, para el manejo eficiente de la gestión documental.
7. Coordinar la transferencia de la documentación de los archivos satélites al central, en procura del eficaz manejo documental.
8. Coordinar la transferencia de archivo histórico de la Unidad al Archivo General de la Nación, para la conservación permanente de la información importante de la Unidad.
9. Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de acción por objetivos, indicadores de gestión, programas y funciones a cargo del área para el desarrollo eficiente del proceso de calidad.
10. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
11. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
12. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
13. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 14. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 15. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. La administración, organización y manejo técnico del archivo central está de acuerdo con las normas que rige el Archivo General de la Nación.
- 2. Los documentos recibidos de los archivos de gestión se clasifican y radican diariamente con base en los procedimientos señalados en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad.
- 3. El manual de procedimiento archivístico permitirá a los usuarios la aplicación del autocontrol y la auto-evaluación en la gestión documental.
- 4. El plan de acción por objetivos e indicadores de gestión contribuirán al cumplimiento de los programas y objetivos trazados por la Unidad.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Ley General de Archivos.
- 2. Normas sobre estructura organizacional institucional.
- 3. Metodologías de planeación.
- 4. Uso de herramientas informáticas.
- 5. Manejo de Software de archivo.
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ciencias de la Información y la Documentación, Sistemas de Información y Documentación, Bibliotecología, Administración Pública, Bibliotecología y Archivista.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

Deu



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado:	14
Numero de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<b>GRUPO DE HIDROCARBUROS ZONAS DE FRONTERA</b>	
Establecer los cupos de consumo de diesel marino exento de impuesto global y sobre tasa dedicadas a las actividades de pesca, cabotaje y remolcador de las costas Colombianas.	
<b>GRUPO DE DEMANDA</b>	
Propender por la elaboración de los Planes energéticos y de referencia de generación y transmisión.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA GRUPO DE HIDROCARBUROS ZONAS DE FRONTERA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los volúmenes máximos de combustible líquidos derivados del petróleo a distribuir por ECOPETROL en cada municipio de zona de frontera para estaciones de servicio y grandes consumidores;</li> <li>2. Realizar análisis periódicos sobre la evolución del mercado de combustibles líquidos en las zonas de frontera, así como la incidencia de éste en el mercado de combustibles del resto del país;</li> <li>3. Mantener actualizada las bases de datos que compilan la información de ventas, compras de combustibles en zonas de fronteras, reportadas por los diferentes agentes;</li> <li>4. Mantener actualizada las bases de datos que compilan la información de consumo de diesel marino en embarcaciones dedicadas a las actividades de pesca, cabotaje y empresas acuicultoras;</li> <li>5. Determinar los consumos de diesel marino para las embarcaciones dedicadas a las actividades de pesca, cabotaje y empresas acuicultoras;</li> <li>6. Emitir conceptos técnicos sobre los recursos de reposición interpuestos, derechos de petición y demás solicitudes que se presenten en materia de zonas de frontera;</li> <li>7. Elaborar actos administrativos relacionados con la fijación de los volúmenes máximos de combustible líquidos derivados del petróleo exentos de IVA e Impuesto Global, así como de los volúmenes de diesel marino;</li> <li>8. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a los usuarios externos;</li> <li>9. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo;</li> </ol>	

*Handwritten mark*

148



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

( **31 ENE 2008** )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

10. Representar a la Unidad de Planeación Minero Energética en reuniones, comités del sector cuando sea convocado o delegado;
11. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
12. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
13. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
14. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
15. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
16. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
17. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**PLANEACION ENERGETICA**

1. Analizar, proyectar, recomendar y perfeccionar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos señalados en el área energética;
2. Participar en el diseño y seguimiento de planes, programas, proyectos o actividades técnicas de la Unidad, relacionadas con el planeamiento energético;
3. Colaborar en la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional y el Plan de Expansión del Sector Eléctrico
4. Elaborar y actualizar las proyecciones de demanda relativas a variables demográficas y económicas y de precios de los recursos energéticos, para establecer los requerimientos de la población y los agentes económicos del país;
5. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas sobre modelos de planeación energética, con miras a optimizar la utilización de los recursos energéticos;
6. Apoyar las labores de promoción para la investigación y desarrollo tecnológico en los diversos campos del sector energético;
7. Colaborar en la definición de las fases establecidas para el registro de proyectos de expansión en generación de energía eléctrica y preparar las fichas de estadísticas básicas de inversión para registro ante el DNP;
8. Adelantar las labores de inscripción en el registro de proyectos a los agentes públicos y privados interesados en ello;
9. Hacer seguimiento sobre el estado de los proyectos de expansión, de conformidad con la información contenida en el registro de proyectos;
10. Presentar al superior inmediato cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;
11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. La planeación de proyectos de infraestructura del sector energético realizados en la Unidad permiten la satisfacción de las necesidades de la población, acorde con lo planteado en el Plan Energético Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Los volúmenes máximos de combustible líquidos derivados del petróleo a distribuir por

*sin*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- ECOPETROL en cada municipio de zona de frontera para estaciones de servicio y grandes consumidores determinados por la entidad, permiten el abastecimiento pleno de los usuarios y contribuyen al desarrollo social y económico de dichas regiones.
- 3. Los conceptos técnicos emitidos sobre los recursos de reposición interpuestos por los usuarios, se ajustan a las normas legales vigentes y satisfacen las necesidades de información requeridas por los agentes.
- 4. Las bases de datos son actualizadas oportunamente permitiendo un adecuado seguimiento al mercado de combustibles en zonas de frontera.
- 5. Los actos administrativos emitidos por la unidad obedecen a la política de desarrollo en zonas aisladas y se ajustan a las normas legales vigentes.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Sistema energético nacional
- 2. Leyes 191 de 1995, 681 de 2001 y de los respectivos decretos reglamentarios.
- 3. Mercado de combustibles en zonas de frontera.
- 4. Infraestructura energética para la distribución de combustibles líquidos.
- 5. Equipamiento energético de la industria de la acuicultura y cabotaje.
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Química.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.</p>

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	14.
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Minera
Jefe Inmediato:	Subdirector de Planeación Minera

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y proyectos de la subdirección, así como administrar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades propias del área técnico minera.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Elaborar estudios, análisis y recomendaciones relacionadas con aspectos geológico-mineros;
2. Colaborar con la Subdirección de Información Minero Energética en la recolección de la información minera; balanza minera, exportaciones.
3. Efectuar evaluaciones socioeconómicas periódicas y seguimiento a proyectos básicos relacionados con la minería en Colombia, establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo Minero;
4. Evaluar, en términos económicos el desempeño del sector minero en la economía nacional y cual puede ser su incidencia actual y proyectada en los mercados internacionales.
5. Apoyar a la Subdirección en el análisis y seguimiento de los mercados internacionales, las fluctuaciones de la demanda externa de minerales y analizar los esquemas de fluctuación de precios.
6. Prestar el apoyo técnico y operativo y la supervisión requeridos para la ejecución y desarrollo de los proyectos de inversión a realizar en materia minera.
7. Participar en los estudios relacionados con el manejo de los recursos minerales, desarrollo de investigaciones en materia económica y competitividad sectorial.
8. Realizar estudios y análisis tendientes a determinar el grado de gestión e impacto del plan sectorial, de los programas de inversión y proyectos específicos que le corresponden a la Entidad.
9. Incorporar la dimensión ambiental, en todos los proyectos, estudios e investigaciones que se adelanten en materia energética, como factor principal de progreso en dirección al desarrollo sostenible e impulso a la ecoeficiencia empresarial.
10. Participar en la formulación y seguimiento del plan Nacional de Desarrollo Minero.
11. Estudiar, evaluar y conceptualizar sobre temas sectoriales de carácter técnico, económico, legal o ambiental, prestar apoyo técnico y operativo requerido y responder las consultas relacionadas.
12. Apoyar en la gestión de información para el sistema de información minero colombiano (SIMCO), efectuando seguimiento para tenerlo actualizado.
13. Acompañar las actividades de promoción de la investigación y el desarrollo



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

tecnológico en el sector minero.

14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos definido para la Subdirección.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
16. Participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
17. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
18. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
19. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
20. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
21. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
22. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
23. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los estudios, análisis y conceptos desarrollados están sustentados con suficiente claridad y rigor técnico.
2. La respuesta a las consultas y la asistencia técnica prestada se realiza en forma pertinente y oportuna.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Decreto 255 de enero 28 de 2004.
2. Código de Minas (Ley 685 de 2001).
3. Plan Nacional de Desarrollo Minero.
4. Manejo de sistemas de Información Geográfica.
5. Modelo Estándar de Control Interno. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
7. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Geología, Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas o Ingeniería de Minas y Metalurgia, Economía	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	13
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

**TEMATICO ENERGETICO**

Promover los planes de expansión de transmisión de referencia del Sistema de Información Nacional (SIN), analizando los componentes energéticos, eléctricos, y económicos para satisfacer la demanda de energía cumpliendo con la regulación vigente.

**TEMATICO MINERO**

Promover la actualización de las proyecciones de demanda relativas a variables de los recursos mineros y establecer indicadores de seguimiento en ese sector.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

**SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA**

1. Adelantar los estudios e investigaciones requeridas;
2. Apoyar al superior inmediato en la definición de políticas y planes del área;
3. Colaborar en la elaboración y actualización del Plan de Expansión del Sector Eléctrico;
4. Participar en los estudios de modelación de redes energéticas y/o eléctricas;
5. Evaluar técnica y económicamente proyectos eléctricos y/o energéticos;
6. Colaborar en la definición de las fases establecidas para el registro de proyectos de expansión en generación de energía eléctrica y preparar las fichas de estadísticas básicas de inversión para registro ante el DNP;
7. Colaborar en el seguimiento sobre el estado de los proyectos de expansión, de conformidad con la información contenida en el registro de proyectos;
8. Mantener bases de datos de sistemas eléctricos o energéticos;
9. Operar software especializado de simulación de sistemas eléctricos y/o energéticos;
10. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados;
11. Asistir a reuniones del sector minero-energético cuando así lo disponga el jefe inmediato;
12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).

*And*





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**SUBDIRECCION DE PLANEACION MINERA**

1. Elaborar estudios, análisis y propuestas que deban adoptarse para el logro de los objetivos señalados en el área minero;
2. Elaborar y actualizar las proyecciones de demanda relativas a variables demográficas, Económicas y de precios de los recursos minero, para establecer los requerimientos de la población y los agentes económicos del país;
3. Desarrollar actividades relacionadas con la evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión minero y proponer ajustes antes de su presentación;
4. Participar en la elaboración y actualización del Plan Nacional de desarrollo Minero;
5. Colaborar con la Subdirección de Información en la recolección de la información minero;
6. Presentar al superior inmediato cuando así lo requiera informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;
7. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
8. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
9. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
10. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
11. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
12. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
13. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los resultados de los estudios e investigaciones realizados por la Unidad sobre la planeación de proyectos de infraestructura del sector eléctrico contribuyen al mejoramiento de la prestación de servicios y a la utilización óptima de los recursos energéticos, acorde con lo planteado en el Plan Energético Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.
2. La evaluación técnica de los proyectos eléctricos realizada permiten proponer un plan de expansión de óptimo costo que la ampliación de la infraestructura para satisfacer las necesidades de la población colombiana
3. Los resultados de la simulación permiten identificar los requerimientos técnicos de los proyectos formulados en el Plan de expansión.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**TEMATICO ENERGETICO**

1. Conocimiento sobre el sistema energético nacional y la cadena de suministro
2. Conocimiento de la regulación aplicable del sector energético.
3. Experiencia en manejo de simuladores especializados en planeamiento energético.
4. Criterios de planeamiento energético.
5. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
6. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
7. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
8. GUIIA. Antitrámites.

**TEMATICO MINERO**

1. Conocimiento sobre el sistema minero nacional y la cadena de suministro
2. Conocimiento de la regulación aplicable del sector minero.
3. Criterios de planeamiento minero.
4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
7. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p><b>TEMATICO ENERGETICO</b></p> <p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>
<p><b>TEMATICO MINERO</b></p> <p>Título Universitario en Ingeniero de Minas, Geólogo, de Minas y Metalurgia.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

buji



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. 0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	13
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Información Minera Energética
Jefe Inmediato:	Subdirector de Información Minera Energética
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<b>COMUNICACIÓN</b>	
Convocar a los diferentes medios masivos de comunicación para apoyar, colaborar, proveer y realizar los procesos de divulgación y de información de la UPME y atender oportunamente las solicitudes de información de los sectores de Minas y Energía que formulan los clientes internos de la Unidad y externos	
<b>TEMATICO</b>	
Propender por la oportuna consecución y cargue de la información en particular la relacionada con el subsector de electricidad.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>ASUNTOS TEMATICOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en las labores de recopilación, procesamiento, organización y difusión de la información sobre las actividades de los sector energéticos y asegurar la calidad de la información procesada;</li> <li>2. Ayudar en la consecución de la información energética requerida para elaborar el balance energético y las memorias institucionales del sector;</li> <li>3. Realizar las gestiones necesarias para realizar el seguimiento de los indicadores establecidos por la Unidad en el sector energético.</li> <li>4. Ejercer la secretaría técnica del comité de información minera-energética y elaborar documentos de propuestas de funcionamiento y de actividades del mismo;</li> <li>5. Definir, diseñar, calcular y analizar periódicamente los indicadores de coyuntura</li> <li>6. minera-energética;</li> <li>7. Periódicamente realizar seguimiento a los noticias de los sectores económico, energética relevantes y para ser publicadas en el SIMEC.</li> <li>8. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de hidrocarburos y gas combustible.</li> <li>9. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>10. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>11. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>12. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>14. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO.</li> <li>15. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la</li> </ol>	

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

naturaleza del cargo.

**COMUNICACIONES**

1. Elaborar el Plan Anual de las Publicaciones y de Divulgación de la Unidad.
2. Realizar el seguimiento al Plan Anual de las Publicaciones y de Divulgación de la Unidad e informar al Jefe Inmediato.
3. Elaborar y coordinar el programa de distribución de las publicaciones.
4. Mantener la base de datos actualizada de los usuarios y agentes para la distribución de las publicaciones en coordinación con las diferentes Subdirecciones.
5. Realizar las correcciones de forma a los documentos que la Unidad publica periódicamente.
6. Participar en todos los eventos minero energéticos realizados por la Unidad y otras entidades, con el fin de realizar las distribuciones para dar a conocer las publicaciones.
7. Coordinar y participar en el desarrollo de los contenidos del documento Memorias al Congreso Nacional elaborado anualmente por la Subdirección en coordinación con el Ministerio de Minas y Energía.
8. Realizar el seguimiento del contenido de las revistas técnicas y boletines publicadas por la Unidad.
9. Sugerir nuevas publicaciones como monografías sectoriales y participar en el desarrollo de dicha temática.
10. Periódicamente realizar seguimiento a los noticias de los sectores económico, minero y energética relevantes y dar a conocerlas al internamente en la Unidad.
11. Elaborar los términos de referencia de cada una de las publicaciones a contratar.
12. Realizar seguimiento y monitoreo para verificar que en la pagina WEB de la Unidad estén los documentos definitivos.
13. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de información energética y en particular las relacionadas con el subsector de hidrocarburos y gas combustible.
14. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).
15. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
16. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
17. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
18. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
19. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
20. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

**TEMÁTICO**

1. La completitud de la información en el sistema de información energético colombiano SIMEC ayudan a cubrir las necesidades de información que los agentes del sector minero energético requieren en el proceso de toma de decisiones.
2. Las publicaciones realizadas facilitan el conocimiento del sector eléctrico - energético.
3. La respuesta a las consultas de información del sector eléctrico y la asistencia técnica prestada se realiza en forma pertinente y oportuna.
4. Los indicadores o energéticos analizados por la Subdirección permiten realizar seguimiento y evaluación al desarrollo energético.

100

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p><b>ASUNTOS TEMATICOS</b></p> <p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, e Industrial, y Ingeniería de Petróleos.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>
<p><b>COMUNICACIONES</b></p> <p>Comunicación Social, Comunicador Social y Periodista o Periodista.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

101



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**COMUNICACIÓN**

1. Las actualizaciones de la Información minero energético permiten a los agentes del sector contar con la información oficial de manera oportuna.
2. Las publicaciones que elabora la Unidad contienen estadísticas e indicadores sectoriales validados y actualizados.
3. Las publicaciones que elabora son distribuidas oportunamente a los agentes interesados del sector.
4. Los requerimientos de información de los agentes y ciudadanos son atendidos con oportunidad y con calidad
5. Las actas de los comités de información son completas y actualizadas.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

**ASUNTOS TEMATICOS**

1. Metadatos, extracción, transformación y cague de información ETL, para el SIMEC.
2. Herramientas Estadísticas.
3. Ley 142 y 143 de 1994
4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
7. GUIIA. Antitrámites.

**COMUNICACIONES**

1. Sector energético colombiano, Ley 142 y 143 de 1994
2. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
3. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
4. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
5. GUIIA

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p><b>ASUNTOS TEMATICOS</b> Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, e Industrial, y Ingeniería de Petróleos.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p> <p><b>COMUNICACIONES</b> Comunicación Social, Comunicador Social y Periodista o Periodista.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p> <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

*su*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Especializado
Código	2028
Grado: :	13
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<b>AREA CONTABILIDAD</b>	
Reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afecten la actividad de la Unidad.	
<b>AREA DE TALENTO HUMANO</b>	
Proponer y tramitar las situaciones administrativas del personal de la Unidad, elaborar el programas de Bienestar Social, Capacitación, convocatoria de Concursos, evaluaciones del desempeño e inscripción en el escalafón.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>AREA CONTABILIDAD</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validar e incorporar los comprobantes masivos que se generan de los módulos de Presupuesto-Tesorería-Nómina y almacén en el módulo de Contabilidad.</li> <li>2. Revisión y ajustes de las inconsistencias presentadas en la incorporación de los masivos generados en contabilidad por los diferentes módulos que alimentan el sistema de información Integrada Sinfad.</li> <li>3. Realización de las Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas que tiene la Entidad.</li> <li>4. Realizar la depuración y conciliación de los saldos reflejados en las cuentas de los Estados Financieros de la entidad como son las Cuentas por pagar, Cuentas por Cobrar, cuentas de Gastos.</li> <li>5. Seguimiento y control a los pagos de nómina, aportes parafiscales y aportes al sistema general de Seguridad social.</li> <li>6. Completitud de la información en el módulo de Contabilidad de Ordenes de pago que no vienen totalmente contabilizadas del módulo de presupuesto.</li> <li>7. Revisión y conciliación de los informes que presenta Fiduciaria la Previsora así como el análisis y comportamiento de los saldos presentados.</li> <li>8. Alimentar en el sistema Sinfad los Nits para la realización de contratos.</li> <li>9. Revisión y confrontación de los impuestos retenidos y pagados por la Fiduciaria versus los registrados en la contabilidad Upme.</li> <li>10. Revisión y confrontación de la información contenida en los Certificados de Retención en la Fuente, retenciones de IVA e ICA que emite la Fiduciaria la Previsora a los diferentes proveedores de bienes y servicios.</li> <li>11. Revisión mensual de pagos efectuados para el pago de la Comisión Fiduciaria, la cual incluye rubros presupuéstales.</li> <li>12. Atender las solicitudes físicas y telefónicas de los diferentes proveedores de bienes y servicios respecto de pagos, descuentos, conciliación de saldos.</li> <li>13. Realizar seguimiento y control a los Bienes recibidos de Isagen (proyecciones,</li> </ol>	

*sin*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

estimativos e informes de los diferentes estudios)

14. Procedo y Preparación de los formularios emitidos por Sinfad para alimentar la base de Datos del Programa Chip de la Contaduría General de la Nación.
15. Revisión cruce y depuración de información presentada por almacén.
16. Presentar informes externos a: los órganos de control Contaduría, Contraloría, DNP, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Minas y Energía, Cámara de Representantes, e internos a los comités respectivos.
17. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
18. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
19. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
20. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
21. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
22. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
23. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**AREA DE TALENTO HUMANO**

1. Tramitar las labores relacionadas con las situaciones administrativas del personal de la Unidad.
2. Elaborar los programas de Bienestar Social y Capacitación para los funcionarios de la Unidad;
3. Adelantar las acciones relacionadas con la convocatoria de Concursos para la provisión de los empleos de carrera administrativa, evaluaciones del desempeño e inscripción en el escalafón, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia;
4. Adelantar los trámites requeridos para la autorización de comisiones al interior y exterior del país;
5. Efectuar anualmente diagnóstico organizacional, organización y estructuras, elaboración y trámite para la aprobación de la planta de personal, y adopción, modificación, adición o actualización del manual específico de funciones y requisitos;
6. Apoyar las actividades relacionadas con la liquidación de nómina, prestaciones sociales y registro de novedades de los funcionarios de la Unidad;
7. Proyectar los actos administrativos relacionados con el área de Personal.
8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

**AREA CONTABILIDAD**

1. El registro de las transacciones contables y financieras de la entidad, garantiza el

*And*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

cumplimiento de las disposiciones legales.

2. La información contable sirve de apoyo para la toma de decisiones institucionales.
3. La gestión contable contribuye a lograr los objetivos planteados por la entidad.
4. La conservación de la información contable se llevará conforme a lo establecido por la ley.
5. Los informes serán presentados en las fechas y condiciones establecidas en la normatividad vigente.
6. El contrato fiduciario será sujeto de verificación conforme a la normatividad y al manual operativo.

**AREA DE TALENTO HUMANO**

1. Los planes y programas en materia de bienestar social, estímulos y evaluación del desempeño presentados están de acuerdo con las políticas y normas en materia de administración de personal;
2. Los planes y programas en materia de capacitación responden a las necesidades institucionales y del personal de la entidad;
3. El proceso de selección de personal se ceñirá a las disposiciones legales vigentes.
4. Los planes de inducción y reinducción se adelantarán para mantener actualizado al personal de la entidad.
5. El Plan institucional de la entidad será objeto de seguimiento y evaluación para el mejoramiento continuo y desarrollo del talento humano.
6. Los actos administrativos se prepararán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes para mantener actualizada las situaciones administrativas y optimizar el servicio para los servidores de la Entidad.
7. Los programas de seguridad social y las relaciones con las diferentes entidades prestadoras de estos servicios se manejarán conforme a las disposiciones legales buscando la satisfacción de los servidores de la Entidad.
8. La medición del clima laboral permitirá implementar acciones para el mejoramiento de las condiciones laborales y personales y el mejoramiento continuo de la productividad de todos los servidores de la entidad.
9. El proceso de nómina incluirá todas las novedades y situaciones administrativas para el manejo eficiente de la base de datos del personal.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

**AREA CONTABILIDAD**

1. Plan general de la contabilidad Pública.
2. Normas sobre impuestos.
3. Normas sobre seguridad social.
4. Software contable.
5. Herramientas informáticas.
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIIA. Antitrámites.

**AREA DE TALENTO HUMANO**

1. Normas sobre administración de personal.
2. Metodologías de planeación.





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

3. Normas Estructura general del Estado.
4. Normatividad salarial y prestacional
5. Normas de seguridad social integral.
6. Uso de herramientas informáticas.
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p align="center"><b>AREA CONTABILIDAD</b></p> <p>Título Universitario en Contaduría Pública</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>
<p align="center"><b>AREA DE TALENTO HUMANO</b></p> <p>Título Universitario en Economía, Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública.</p> <p>Título de formación avanzada o de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

sin



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado: :	11
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Suscribir y dar fe de los estados financieros, económicos, sociales y ambientales de la Unidad e informar, controlar y evaluar el proceso contable conforme al plan general de la contabilidad pública.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>AREA CONTABILIDAD</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validar e incorporar los comprobantes masivos que se generan de los módulos de Presupuesto-Tesorería-Nómina y almacén en el módulo de Contabilidad.</li> <li>2. Seguimiento y control a los pagos de nómina, aportes parafiscales y aportes al sistema general de Seguridad social.</li> <li>3. Revisión y conciliación de los informes que presenta Fiduciaria la Previsora así como el análisis y comportamiento de los saldos presentados</li> <li>4. Revisión y confrontación de los impuestos retenidos y pagados por la Fiduciaria versus los registrados en la contabilidad Upme.</li> <li>5. Revisión y confrontación de la información exógena que presenta Fiduciaria la Previsora.</li> <li>6. Revisión general (Documentación, aplicación de impuestos y adecuada clasificación contable) de Ordenes de pago que emite el área de presupuesto para su correcta aplicación</li> <li>7. Análisis Financiero de propuestas presentadas en los diferentes concursos</li> <li>8. Análisis y control de las cifras para la distribución de Excedentes y rendimientos generados de aportes a las diferentes empresas aportantes, (FEN; ISA, ECOPETROL e INGEOMINAS)</li> <li>9. Entrega mensual de fotocopia de pagos de los contratos y órdenes de Servicio al área de contratos para soportes de carpetas de los diferentes contratos realizados por la Unidad de planeación Minero Energética.</li> <li>10. Atender las solicitudes físicas y telefónicas de los diferentes proveedores de bienes y servicios respecto de pagos, descuentos, conciliación de saldos.</li> <li>11. Elaboración de las certificaciones para compra de dólares de los viáticos y compras de servicios.</li> <li>12. Elaboración de certificaciones de pagos efectuados al sistema general de seguridad social</li> <li>13. Circularización de Operaciones Recíprocas emitidas trimestralmente en el informe a la Contaduría General de la Nación</li> <li>14. Seguimiento al recaudo de los aportes de las diferentes empresas</li> <li>15. Realizar seguimiento y control a los Bienes recibidos de Isagen (proyecciones, estimativos e informes de los diferentes estudios)</li> <li>16. Llevar en forma ordenada y al día los libros Mayor y Balances, Libro diario auxiliares de contabilidad de acuerdo a las normas técnicas definidas en el Régimen de la</li> </ol>	

*bu*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No.

( 31 ENE 2008 ) 0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<p>Contabilidad Pública.</p> <p>17. Certificar los Estados Financieros con su firma acompañada del correspondiente número de tarjeta Profesional.</p> <p>18. Atención en lo referente a la parte contable, de la Comisión Contraloría en las visitas realizadas por esta.</p> <p>19. Revisión cruce y depuración de información presentada por almacén.</p> <p>20. Presentar informes externos a: los órganos de control Contaduría, Contraloría, DNP, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Minas y Energía, Cámara de Representantes, e internos a los comités respectivos.</p> <p>21. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</p> <p>22. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</p> <p>23. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</p> <p>24. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</p> <p>25. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</p> <p>26. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</p> <p>27. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</p>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<p>1. El registro de las transacciones contables y financieras de la entidad, garantiza el cumplimiento de las disposiciones legales.</p> <p>2. La información contable sirve de apoyo para la toma de decisiones institucionales.</p> <p>3. La gestión contable contribuye a lograr los objetivos planteados por la entidad.</p> <p>4. La conservación de la información contable se llevará conforme a lo establecido por la ley.</p> <p>5. Los informes serán presentados en las fechas y condiciones establecidas en la normatividad vigente.</p> <p>6. El contrato fiduciario será sujeto de verificación conforme a la normatividad y al manual operativo.</p>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Plan general de la contabilidad Pública.</p> <p>2. Normas sobre impuestos.</p> <p>3. Normas sobre seguridad social.</p> <p>4. Software contable.</p> <p>5. Herramientas informáticas.</p> <p>6. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.</p>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Contaduría Pública	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta Profesional.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes

سنة



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008 0031**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado: :	10
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en el diseño organización y ejecución de proyectos y procedimientos requeridos para mejorar la expansión del sector eléctrico con el fin de cumplir con los objetivos institucionales.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>GRUPO DE COBERTURA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar, desarrollar e implementar las acciones necesarias para el logro de los objetivos y las metas propuestas;</li> <li>2. Participar en el diseño organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos, con miras a optimizar la utilización de los recursos;</li> <li>3. Apoyar en la elaboración del plan de expansión de la cobertura del servicio público de energía eléctrica;</li> <li>4. Estimar la cobertura de los servicios públicos de gas natural, electricidad y gas propano;</li> <li>5. Colaborar en la actualización del sistema de información geográfico en coordinación con la subdirección de información y apoyar en la implementación y actualización del SIMEC;</li> <li>6. Apoyar en el estudio de la viabilidad técnica y financiera de los proyectos a ser financiados a través de los diferentes fondos de cofinanciación;</li> <li>7. Apoyar en el registro de los proyectos del FNR, FAEP; FAER y FAZNI en el BPIN;</li> <li>8. Suministrar la información mensual requerida para la subdirección de información sobre los conceptos emitidos, agrupándolos por departamentos, regiones o municipios y dar apoyo en la implementación y actualización del SIMEC;</li> <li>9. Operar software especializados de georeferenciación de la información de cobertura;</li> <li>10. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados;</li> <li>11. Asistir a reuniones del sector minero-energético cuando así lo disponga el jefe inmediato;</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO.</li> <li>18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El plan indicativo de cobertura del servicio de electricidad responde a las necesidades de la población en zonas aisladas y rurales y permite la toma de decisiones sobre la ampliación de la cobertura.
2. Los proyectos evaluados y viabilizados están acorde con la normatividad vigente en cada uno de los sectores.
3. Los resultados que se obtienen al emplear las herramientas georeferenciadas desarrolladas por la unidad, así como la información contenida en las bases de datos del SIMEC, facilitan los diagnósticos sobre la cobertura en localidades rurales y aisladas de Colombia.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Manejo de Sistemas de Información Georeferenciado.
2. Normatividad energética y del mercado eléctrico.
3. Manejo de herramientas Office.
4. Manejo de bases de dato
5. Sistema minero energético nacional y la cadena de suministro.
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Energía, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

bu



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado: :	10
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<p><b>GRUPO DE ELECTRICIDAD TRANSMISION</b></p> <p>Apoyar y participar en la evaluación, control y desarrollos metodológicos, analizando y comparando los requerimientos de expansión del Sistema de Transmisión Nacional suministrando la información requerida.</p> <p><b>PLANEACION ENERGETICA</b> <b>FUENTES NO CONVENCIONALES URE</b></p> <p>Participar y apoyar en el desarrollo de proyectos y obtención de información de fuentes no convencionales de energía.</p>	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p><b>GRUPO DE ELECTRICIDAD TRANSMISION</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adelantar los estudios e investigaciones requeridas;</li> <li>2. Apoyar al superior inmediato en la definición de políticas y planes del área;</li> <li>3. Participar en el desarrollo de las actividades propias de los procesos planificador y de Presupuesto;</li> <li>4. Revisar, comparar y recomendar la utilización y actualización permanente de procedimientos, metodologías y sistemas para los análisis energéticos que fundamentan los planes y programas formulados por la Unidad;</li> <li>5. Colaborar y participar en la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional y el Plan de Expansión del Sector Eléctrico;</li> <li>6. Operar software especializado para le planeamiento de la transmisión de electricidad;</li> <li>7. Estudiar y recomendar la incorporación de diferentes aspectos técnicos, económicos, sociales y ambientales en el planeamiento energético integrado;</li> <li>8. Participar en la preparación y desarrollo de los programas relacionados con el uso racional de energía;</li> <li>9. Efectuar y promover la realización de estudios para establecer la conveniencia económica y social del desarrollo de fuentes alternativas;</li> <li>10. Apoyar las labores de promoción para la investigación y desarrollo tecnológico en los diversos campos del uso racional y eficiente de energía, fuentes alternas y energías no convencionales;</li> <li>11. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados;</li> <li>12. Asistir a reuniones del sector minero-energético cuando así lo disponga el jefe inmediato;</li> <li>13. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> </ol>	

*Bueno*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**  
**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

14. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
15. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
16. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
17. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
18. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**PLANEACION ENERGETICA  
FUENTES NO CONVENCIONALES URE**

1. Analizar , proyectar, recomendar y perfeccionar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos señalados en el área energética;
2. Participar en la realización de los planes, proyectos o actividades relacionadas con el planeamiento energético.
3. Apoyar y colaborar en el manejo de bases de datos, sistemas de información, bancos de proyectos y la permanente actualización de las fichas de estadísticas básicas de inversión para registro ente el DNP.;
4. Colaborar y participar en la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional y el Plan de Expansión del Sector Eléctrico;
5. Revisar, comparar y recomendar la utilización y actualización permanente de procedimientos, metodologías y sistemas para los análisis energéticos que fundamentan los planes y programas formulados por la Unidad;
6. Estudiar y recomendar la incorporación de diferentes aspectos técnicos, económicos, sociales y ambientales en el planeamiento energético integrado;
7. Participar en la preparación y desarrollo de los programas relacionados con el uso racional de energía;
8. Efectuar y promover la realización de estudios para establecer la conveniencia económica y social del desarrollo de fuentes alternativas;
9. Apoyar las labores de promoción para la investigación y desarrollo tecnológico en los diversos campos del uso racional y eficiente de energía;
10. Presentar al superior inmediato cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;
11. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
12. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
13. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
14. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
15. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
16. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO.
17. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los proyectos relacionados con el uso racional de la energía, fuentes alternas y energías no convencionales, son concordantes con las políticas sobre diversificación

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008 0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

de la canasta energética definidas en el Plan Energético Nacional y con el Plan Nacional de Desarrollo.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. La promoción y divulgación de los proyectos sobre fuentes alternas y energías no convencionales, atraen la atención de los agentes del sector energético sobre la posible adopción de este tipo de sistemas.</li> <li>3. Los análisis y evaluaciones relacionados con las fuentes alternas y no convencionales de energía facilitan la toma de decisiones y el ajuste de la política respecto de dichas fuentes.</li> <li>4. La evaluación técnica de los proyectos eléctricos realizada permiten proponer un plan de expansión de mínimo costo de ampliación de la infraestructura para satisfacer las necesidades de la población.</li> <li>5. Los resultados de la simulación permiten identificar los requerimientos técnicos de los proyectos formulados en el Plan de expansión.</li> </ol>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Sistemas de Información Georeferenciado.</li> <li>2. Manejo de software especializado en transmisión de electricidad</li> <li>3. Normatividad energética y del mercado eléctrico.</li> <li>4. Sistema eléctrico colombiano;</li> <li>5. Normatividad técnica de equipos energéticos de uso final</li> <li>6. Manejo de herramientas Office.</li> <li>7. Manejo de bases de datos</li> <li>8. Modelo Estándar de Control Interno. MECI</li> <li>9. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.</li> <li>10. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.</li> <li>11. GUIIA. Antitrámites.</li> </ol>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Físico.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	

8-2





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

**31 ENE 2008**

**0031**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado: :	10
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar el desarrollo de los planes y programas sobre las fuentes no convencionales de energía (FNCE) y el Uso Racional de Energía (URE) con base en la formulación de objetivos y las actividades de la planeación integral.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p align="center"><b>SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA GRUPO DE URE Y FUENTES ALTERNAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar, desarrollar e implementar las acciones necesarias para el logro de los objetivos y las metas propuestas;</li> <li>2. Participar en el diseño organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos, con miras a optimizar la utilización de los recursos;</li> <li>3. Apoyar en la elaboración del plan de expansión de la cobertura del servicio público de energía eléctrica;</li> <li>4. Apoyar, recomendar, hacer seguimiento y coordinar con las entidades competentes el otorgamiento de incentivos relacionados con el uso racional y eficiente de la energía;</li> <li>5. Estudiar y evaluar periódicamente las situaciones estructurales y coyunturales relacionadas con el uso racional y eficiente de la energía;</li> <li>6. Desarrollar estudios y para la gestión y ejecución del PROURE y demás proyectos de URE;</li> <li>7. Colaborar en la actualización del sistema de información geográfico en coordinación con la subdirección de información y apoyar en la implementación y actualización del SIMEC;</li> <li>8. Suministrar la información mensual requerida para la subdirección de información sobre los conceptos emitidos, agrupándolos por departamentos, regiones o municipios y dar apoyo en la implementación y actualización del SIMEC;</li> <li>9. Operar software especializados de georeferenciación de información relacionada con el sector energético;</li> <li>10. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados;</li> <li>11. Asistir a reuniones del sector minero-energético cuando así lo disponga el jefe inmediato;</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo</li> </ol>	

*Handwritten signature*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

Administrativo (PDA).

- 15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Los planes programas y proyectos relacionados con el uso racional y eficiente de la energía son concordantes con las políticas sobre diversificación de la canasta energética definidas en el PEN, contribuyendo con la asignación eficiente de los recursos de la Nación.
- 2. La promoción y divulgación de los proyectos logran que los usuarios comiencen el proceso de la incorporación de la cultura del URE y de la Eficiencia Energética en su modo de vida.
- 3. Los análisis y evaluaciones relacionados con el URE facilitan la toma de decisiones y el ajuste de la política para que el Uso Racional de la Energía sea transversal en toda la política energética.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Manejo de Sistemas de Información Georeferenciado.
- 2. Normatividad energética.
- 3. Normatividad relacionada con el Uso Racional y Fuentes no convencionales de Energía
- 4. Sistema eléctrico colombiano;
- 5. Normatividad técnica de equipos energéticos de uso final
- 6. Manejo de herramientas Office.
- 7. Manejo de bases de datos.
- 8. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 9. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 10. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 11. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Química e Ingeniería en Energía y Economía.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado: :	10
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Información Minero Energética
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Mantener actualizado e innovado el portal de la página Web para cumplir con los objetivos institucionales correspondientes al sistema de información minero energéticos de Colombia.

**II DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en las labores de actualización de la página WEB de la Unidad.
2. Administrar, controlar y evaluar permanentemente la página WEB acorde con las directivas Presidenciales, la Agenda de Conectividad y las instrucciones de la Dirección y demás dependencias de la Upme.
3. Realizar las publicaciones de todos los temas relacionados con la contratación administrativa de la Unidad.
4. Realizar las publicaciones de los boletines, documentos, normas, estudios y directivas presidenciales en la página WEB de la Unidad.
5. Desarrollar y recomendar las acciones para la actualización de los link para el sistema de información minero-energético de Colombia -SIMEC-.
6. Estudiar evaluar y conceptuar propuestas para la innovación de la Web y portales de la Upme.
7. Participar en la elaboración de términos de referencia, en la etapa precontractual y postcontractual, cuando se requiera, para adelantar proyectos o estudios en materia de recursos informáticos.
8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los usuarios que consultan la Web de la Unidad encuentran opciones de navegación amigables y sencillas

*Handwritten signature*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

2. Los documentos relacionados con la contratación administrativa de la Unidad son publicados oportuna mente en la página Web
3. La página Web de la Upme cumple con los requerimientos de la Agenda de Conectividad.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Conocimientos básicos en programación, tecnologías de punta
2. Herramientas multimedia, y ambiente grafico
3. HTML, Java, ASP
4. Conectividad con bases de datos.
5. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
6. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
7. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
8. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Administrador de Informática, Ingeniería Industrial, Publicista, Diseñador Gráfico.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes

*duj*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado: :	06
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación Energética Secretaría
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
<b>TECNICO</b>	
Apoyar la presentación de información actualizada sobre la evaluación de precios de combustibles para tomar decisiones de inversión y analizar los programas y proyectos relacionados con el área de Hidrocarburos.	
<b>CENTRO DE DOCUMENTACION</b>	
Velar por el optimo funcionamiento del Centro de Documentación de la Unidad y la administración documental, recomendando los mecanismos técnicos y procedimientos requeridos para un adecuado manejo, actualización y control del mismo	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación y análisis de los volúmenes, los precios y los costos de las importaciones y exportaciones de petróleo, y combustibles líquidos.</li> <li>2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en materia de hidrocarburos.</li> <li>3. Participar en la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional, Plan de Expansión de Generación y Transmisión del sector Eléctrico y demás planes subsectoriales de hidrocarburos.</li> <li>4. Establecer los precios de exportación para efectos fiscales y cambiarios del petróleo crudo.</li> <li>5. Recopilar la información de productores y distribuidores mayoristas que participen en programa de alcohol carburante y realizar análisis de la evolución del programa.</li> <li>6. Apoyar a la Subdirección de Información en la recopilación y análisis de la información del área de hidrocarburos para la ejecución y actualización del SIMEC.</li> <li>7. Elaboración del Boletín mensual de hidrocarburos.</li> <li>8. Elaboración del Boletín mensual de precios de combustibles líquidos.</li> <li>9. Asistir y participar en representación de la Unidad a reuniones, Consejos, Juntas o Comités de carácter oficial, relacionados con el sector hidrocarburos, cuando sea convocado o delegado por autoridad competente.</li> </ol>	

duj

174



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 10. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
- 11. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- 12. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
- 13. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 14. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 15. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**ADMINISTRACION DOCUMENTAL**

- 1. Participar en la definición de políticas para implementar el Centro de Documentación de la Unidad y establecer los mecanismos técnicos y procedimientos requeridos para un adecuado manejo, actualización y control del mismo;
- 2. Establecer criterios mínimos de selección del material bibliográfico, realizar la catalogación de los libros, documentos y revistas para facilitar su ordenamiento, ubicación y recuperación;
- 3. Prestar un adecuado servicio a los usuarios internos y externos del Centro de Documentación, para lo cual se fijarán los trámites y procedimientos que sean indispensables para facilitar la consulta de libros y documentos, la exposición de revistas y la circulación y préstamo de éstos;
- 4. Mantener actualizado el proceso de sistematización del Centro de Documentación;
- 5. Coordinar el manejo del archivo general de la Unidad;
- 6. Expedir, a petición del interesado, copia de los documentos que reposan en el archivo de conformidad con el reglamento vigente sobre la materia;
- 7. Presentar al superior inmediato, cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;
- 8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
- 9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- 10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
- 11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
- 12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
- 13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

**SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA**

- 1. Análisis de los volúmenes, los precios y los costos de las importaciones y exportaciones de petróleo, y combustibles líquidos.
- 2. Información actualizada para las cadenas con información de hidrocarburos.

**ADMINISTRACION DOCUMENTAL**

*swj*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. Los documentos seleccionados y organizados responden a las necesidades de información requeridas por usuarios internos y externos.
2. Las bases de datos numéricas y documentales están disponibles facilitando la consecución y análisis de la información requerida por los usuarios.
3. Los boletines presentados periódicamente satisfacen los requerimientos básicos de información actualizada y oportuna.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Manejo de Sistemas de Información
2. Manejo de documentos
3. Conocimiento del sistema energético colombiano;
4. Conocimiento de normatividad del sector energético
5. Conocimientos en el manejo de herramientas Office.
6. Conocimientos en manejo de bases de datos.
7. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
8. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
9. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
10. GUIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p><b>SUBDIRECCION DE PLANEACION ENERGETICA</b></p> <p>Título Universitario en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Química y Física.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p> <p><b>ADMON DOCUMENTAL</b></p> <p>Universitario en Bibliotecología, Archivística, Administración Pública.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p> <p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes</p>

*Sid*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008**

**0031**

( )  
Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado: :	06
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar, preparar, organizar, informar y evaluar el proceso y procedimientos presupuestales para el adecuado uso de los recursos según las normas establecidas.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>PRESUPUESTO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la preparación y presentación de informes presupuestales.</li> <li>2. Colaborar en la preparación, revisión y actualización del presupuesto anual del organismo;</li> <li>3. Colaborar en las gestiones requeridas ante las autoridades competentes en los casos de traslados, adiciones, modificaciones o ajustes presupuestales;</li> <li>4. Participar en la revisión de los trámites e informes que se originen del contrato de fiducia.</li> <li>5. Preparar los certificaciones de disponibilidad y registros presupuestales previos a la celebración de contratos, órdenes de compra, servicio, trabajo y llevar un control detallado de las mismas;</li> <li>6. Apoyar labores de coordinación con los organismos competentes para el desarrollo de las actividades financieras.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de los trámites y requisitos previos a los desembolsos, y llevar un control, por rubros, de los pagos efectuados por órdenes de pago por concepto de contratos, órdenes de compra, servicio, trabajo;</li> <li>8. Llevar los libros presupuestales conforme a las normas legales vigentes.</li> <li>9. Presentar al superior inmediato, cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;</li> <li>10. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>11. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>12. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>13. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>14. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>15. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	

20





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008**

**0031**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. La información presupuestal corresponde a lo establecido en las normas legales vigentes
2. El uso de los recursos se sujetarán a las necesidades institucionales y normatividad vigente.
3. Los informes presupuestales a los organismos competentes reflejan la situación financiera y la razonabilidad de los principios que rigen el manejo presupuestal.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Régimen presupuestal público.
2. Manejo de aplicativos financieros.
3. Normas mínimas de impuestos.
4. Normas mínimas sobre seguridad social.
5. Herramientas informáticas.
6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Universitario en, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Administrador Financiero.	Quince (15) meses de experiencia profesional específica o relacionada con las funciones del cargo.
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes

ند



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado: :	13
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Administrar, organizar, clasificar, distribuir, mantener y custodiar los bienes para el funcionamiento de la unidad, así mismo establecer los lineamientos para la recepción documental y física de las compras, además de realizar las comparaciones de los diferentes registros que pueden encontrarse en poder de los funcionarios de la entidad

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

**SECRETARIA GENERAL**

1. Participar en el diseño de los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios, y adelantar las tareas relacionadas con la solicitud de cotizaciones, recepción de propuestas, elaboración de cuadros comparativos, entre otras;
2. Adelantar las gestiones relacionadas con la adquisición, almacenamiento, suministro y conservación de bienes, equipos, material y demás elementos indispensables para el eficaz y eficiente funcionamiento de la Unidad, todo ello de conformidad con las disposiciones vigentes;
3. Organizar y controlar la elaboración del inventario físico de los bienes y elementos, y responder por la guarda y custodia de los bienes devolutivos y de consumo de la Unidad y rendir oportunamente los informes de acuerdo con las normas legales vigentes;
4. Colaborar en la programación, evaluación y actualización de las actividades relacionadas con los servicios generales de la Unidad, participar en su ejecución y contribuir a la eficiencia en la prestación de los servicios que debe desarrollar el área;
5. Cooperar, de conformidad con los planes, programas y necesidades de la Unidad, en la elaboración del Plan Anual de Compras y vigilar por su cumplida ejecución;
6. Presentar al superior inmediato, cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;
7. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
8. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
9. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
10. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
11. de administración documental ORFEO
12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema con la naturaleza del cargo.

scw



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. La administración y organización de los bienes permite la atención a los requerimientos de los usuarios.
2. La información clasificada y sistematizada de los bienes están de acuerdo con las políticas y normas en materia de manejo de Inventarios.
3. El inventario organizado físicamente permite la ubicación de los elementos para la satisfacción de las necesidades institucionales y del personal de la entidad.
4. La información del estado de los bienes permite la toma de decisiones institucionales.
5. Los bienes controlados permiten la atención de las necesidades institucionales.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Índice universal de Inventarios.
2. Manejo de herramientas informáticas.
3. Software especializado en Inventarios.
4. Normas básicas contables sobre inventarios.
5. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
6. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
7. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
8. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación Técnica Profesional en Administración de Empresas, Administración Financiera, de Sistemas, Finanzas.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral con las funciones del cargo
Aprobación de tres (3) años de educación superior en Economía, Administración de Empresas o Pública, Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas, Contaduría.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral con las funciones del cargo.  Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.

ba



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado:	12
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Atender y apoyar los trámites referentes a la expedición de resoluciones, contratación, seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos de las entidades, ciudadanos y los servicios administrativos, conforme a los procesos y procedimientos institucionales.	
<b>III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar actividades de apoyo para efectuar seguimiento a los contratos y ordenes de servicio, peticiones, quejas, reclamos de los ciudadanos.</li> <li>2. Colaborar en la atención de la recepción de la Unidad</li> <li>3. Atender el servicio y manejo de notificaciones, atención de servicio al cliente, de acuerdo con el procedimiento señalado para el efecto;</li> <li>4. Efectuar el seguimiento de las notificaciones, edictos y ejecutorias de los actos administrativo que expida la Unidad.</li> <li>5. Colaborar en el seguimiento ocasional en los procesos judiciales y extrajudiciales que adelanta la Unidad</li> <li>6. Colaborar en la organización y manejo del archivo del proceso contractual</li> <li>7. Colaborar en el manejo de la expedición de fotocopias de los documentos de la Unidad.</li> <li>8. Revisar, clasificar documentos y datos relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría General, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos;</li> <li>9. Presentar al superior inmediato, cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades, y propuestas del trabajo realizado;</li> <li>10. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>11. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>12. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>13. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>14. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>15. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
1. La atención al cliente responde a las políticas institucionales y a las disposiciones legales.	

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No.

( 31 ENE 2008 )

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

2. Las notificaciones de actos administrativos cumplen con lo dispuesto en las normas legales. 3. Los servicios administrativos contribuyen a la imagen y desempeño institucional. 4. La divulgación de los servicios promoverá la participación ciudadana y el mejoramiento continuo de la entidad.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
1. Conocimientos básicos en temas jurídicos. 2. Técnicas en atención al cliente. 3. Manejo de herramientas informáticas. 4. Software del Sistema de Gestión Documental. 5. Técnicas elementales de archivo y correspondencia. 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000. 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA. 9. GUIIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación Técnica Profesional en Administración de Empresas Administración Financiera, Administración, Informática Empresarial, de Sistemas.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral con las funciones del cargo.
Aprobación de tres (3) años de educación superior en Economía, Administración de Empresas o Pública, Administración Financiera o Derecho.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral con las funciones del cargo.
	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado: :	11
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Preparar, organizar, analizar, controlar, informar y evaluar las novedades de personal para el pago de nómina, aportes al sistema de seguridad social integral conforme a las normas legales vigentes.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>AREA DE TALENTO HUMANO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responder por la correcta ejecución de las actividades relacionadas con el manejo de novedades que incidan en la liquidación de Nómina y que estén referidas, entre otras, al pago de sueldos, prestaciones sociales, descuentos, aportes a la seguridad social tanto del empleador como del empleado, transferencias parafiscales, expedición de certificados de ingresos y retenciones;</li> <li>2. Manejar y controlar la Caja Menor de la Unidad, efectuar los desembolsos, llevar actualizados los libros contables requeridos para el efecto, realizar reembolsos y legalización definitivas y en general, llevar a cabo las actividades que se estimen convenientes para el adecuado manejo de la caja menor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;</li> <li>3. Velar por la eficiencia y eficacia de los trámites relacionados con la Nómina y coordinar con la Fiduciaria el sistema de pago a los funcionarios de la Unidad;</li> <li>4. Administrar el sistema de información de nómina, cuidar por su mantenimiento, conservar y salvaguardar los archivos maestros, registros, diskettes, cintas y equipos para el procesamiento de la nómina;</li> <li>5. Diligenciar los formatos de pago de aportes a Empresas Promotoras de Salud (EPS.), Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías, Riesgos Profesionales, y adelantar los trámites necesarios para las afiliaciones de los funcionarios en salud, pensiones y riesgos profesionales.</li> <li>6. Presentar al superior inmediato, cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado.</li> <li>7. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>8. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>9. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>10. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>11. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>12. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con</li> </ol>	

Handwritten mark



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

la naturaleza del cargo.	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las novedades de personal registrados están de acuerdo con las políticas y normas en materia de administración de personal.</li> <li>2. La información suministrada sobre novedades de la nómina corresponde a las necesidades institucionales y del personal de la entidad.</li> <li>3. El proceso de gestión de la nómina se realizará conforme a los procedimientos establecidos para lograr los objetivos planteados por la entidad.</li> <li>4. Los pagos de nómina y al sistema de seguridad social integral se realizarán en las fechas y condiciones establecidas.</li> <li>5. La Caja Menor se administrará y manejará conforme a las disposiciones legales vigentes.</li> </ol>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Régimen salarial y prestacional del empleado público.</li> <li>2. Régimen sobre seguridad social integral.</li> <li>3. Régimen sobre administración de personal</li> <li>4. Manejo de Herramientas informáticas</li> <li>5. Software de Nómina.</li> <li>6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI</li> <li>7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.</li> <li>8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.</li> <li>9. GUIIA. Antitrámites.</li> </ol>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación Técnica Profesional en Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración de servicios financieros, Contaduría Sistemizada.</p> <p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en Economía, Administración de Empresas o Pública, Administración Financiera, Contaduría.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral con las funciones del cargo.</p> <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral con las funciones del cargo.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.</p>

scw



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No.

0031

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Secretaria Ejecutiva
Código	4210
Grado: :	21
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Jefe Inmediato:	Director General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Atender a usuarios personal y telefónicamente, administrar agenda de compromisos, información aplicando el Sistema de Administración Documental y de Archivos, para la gestión de las actividades de la Dirección General	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>DIRECCION GENERAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar y adoptar las normas y tecnologías en materia secretarial, que sirvan de apoyo en las actividades propias de la Dirección;</li> <li>2. Transcribir en medios mecánicos y automatizados informes, oficios, cuadros y demás trabajos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la Dirección;</li> <li>3. Recibir y efectuar llamadas telefónicas, anotar y transmitir los mensajes al Director General, o a los destinatarios;</li> <li>4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos;</li> <li>5. Coordinar, de acuerdo con las instrucciones impartidas, las reuniones y eventos que deba atender el Director, organizar la agenda correspondiente y recordar los compromisos adquiridos;</li> <li>6. Mantener al día el inventario de los equipos y elementos de la Dirección, velando por su buen uso y mantenimiento;</li> <li>7. Llevar controles periódicos sobre consumo de elementos en la Dirección, con el fin de determinar necesidades reales para el cumplimiento de las funciones;</li> <li>8. Coordinar la labor secretarial de la Unidad, mantener al día el archivo de la correspondencia y documentos que lleguen a la Dirección y responder por los mismos;</li> <li>9. Ingresar al programa de correspondencia la información sobre documentos recibidos y enviados y mantener un reporte actualizado de dicha información;</li> <li>10. Recibir, relacionar, clasificar y archivar la correspondencia y tramitar el envío y distribución de la misma, de acuerdo con las orientaciones del Jefe inmediato;</li> <li>11. Presentar al superior inmediato, cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;</li> <li>12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> </ol>	

B w





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<p>16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</p> <p>17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</p> <p>18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</p>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<p>1. Los documentos recibidos se clasifican y organizan con base en el sistema de gestión documental.</p> <p>2. La correspondencia se distribuye diariamente de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental.</p> <p>3. Las copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas y oficios enviados son archivados diariamente.</p> <p>4. La atención personal y telefónica a los usuarios se realizará de conformidad con las políticas trazadas por la entidad.</p> <p>5. Los pedidos de útiles y papelería se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos.</p>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Técnicas de archivo.</p> <p>2. Técnicas de secretariado.</p> <p>3. Sistema de gestión documental institucional.</p> <p>4. Software de archivo.</p> <p>5. Manejo de herramientas Informáticas.</p> <p>6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI</p> <p>7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.</p> <p>8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.</p> <p>9. GUIIA. Antitrámites.</p>	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Aprobación de un (1) año de educación superior en Administración de Empresas, Pública, Economía, Derecho, Administración Pública, Administración Financiera, Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia laboral.</p> <p>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.</p>

*bu*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Secretaría Ejecutiva
Código	4210
Grado: :	20
Numero de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde sea ubicado el cargo
Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Atender a usuarios personal y telefónicamente, administrar agenda de compromisos, información aplicando el Sistema de Administración Documental y de Archivos, para la gestión de las actividades del área que se le asigna.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Aplicar y adoptar las normas y tecnologías en materia secretarial, que sirvan de apoyo en las actividades propias de la Dependencia;
2. Transcribir en medios mecánicos y automatizados informes, oficios, cuadros y demás trabajos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la Dependencia;
3. Recibir y efectuar llamadas telefónicas, anotar y transmitir los mensajes al Jefe inmediato, o a los destinatarios;
4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos;
5. Colaborar, de acuerdo con las instrucciones impartidas, las reuniones y eventos que deba atender al Jefe inmediato, organizar la agenda correspondiente y recordar los compromisos adquiridos;
6. Mantener al día el inventario de los equipos y elementos de la Dependencia, velando por su buen uso y mantenimiento;
7. Llevar controles periódicos sobre consumo de elementos en la Dependencia, con el fin de determinar necesidades reales para el cumplimiento de las funciones;
8. Mantener al día el archivo de la correspondencia y documentos que lleguen a la Dependencia y responder por los mismos;
9. Ingresar al programa de correspondencia la información sobre documentos recibidos y enviados y mantener un reporte actualizado de dicha información;
10. Recibir, relacionar, clasificar y archivar la correspondencia y tramitar el envío y distribución de la misma, de acuerdo con las orientaciones del Jefe inmediato;
11. Presentar al superior inmediato, cuando así lo requiera, informes que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado;
12. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
13. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
14. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
15. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
16. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.

*scw*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCIÓN No. 0031

( 31 ENE 2008 )

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- 17. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
- 18. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- 1. Los documentos recibidos se clasifican y organizan con base en el sistema de gestión documental.
- 2. La correspondencia se distribuye diariamente de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental.
- 3. Las copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas y oficios enviados son archivados diariamente.
- 4. La atención personal y telefónica a los usuarios se realizará de conformidad con las políticas trazadas por la entidad.
- 5. Los pedidos de útiles y papelería se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Técnicas de archivo.
- 2. Técnicas de secretariado.
- 3. Sistema de gestión documental institucional.
- 4. Software de archivo.
- 5. Herramientas Informáticas.
- 6. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
- 7. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
- 8. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.
- 9. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.  Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.

ند



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Conductor Mecánico
Código	4103
Grado: :	11
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Jefe Inmediato:	Director General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Prestar el servicio de conducción al Director General y para personal interno y externo cuando se le requiera, aplicando las normas de tránsito vigente.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>DIRECCION GENERAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transportar a los funcionarios de la Unidad que le sean asignados.</li> <li>2. Mantener los vehículos que se le asignen en perfecto estado.</li> <li>3. Aplicar las normas de tránsito de acuerdo con las normas establecidas vigentes.</li> <li>4. Informar de las anomalías que observe en los vehículos asignados.</li> <li>5. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados.</li> <li>6. Apoyar las labores de recepción de correspondencia, distribución, archivo y fotocopiado de la Unidad.</li> <li>7. Apoyar las labores de recepción de egreso e ingreso de personal de la Unidad.</li> <li>8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO.</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El servicio de conducción se prestará de acuerdo con el reglamento interno de la entidad y demás normas vigentes.</li> <li>2. El servicio de conducción responde a las necesidades de transporte institucionales y del personal de la entidad.</li> <li>3. El mantenimiento de los vehículos responde a los parámetros definidos por los fabricantes.</li> </ol>	

Handwritten mark



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
1. Código de Tránsito. 2. Mecánica Básica 3. Informática Básica 4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI 5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000. 6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA. 7. GUIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.  Licencia de Conducción de 4ª. Categoría.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.

ند



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Conductor Mecánico
Código	4103
Grado: :	11
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Prestar el servicio de conducción al Secretario General y para personal interno y externo cuando se le requiera, aplicando las normas de tránsito vigente.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Transportar a los funcionarios de la Unidad que le sean asignados.
2. Mantener los vehículos que se le asignen en perfecto estado.
3. Aplicar las normas de tránsito de acuerdo con las normas establecidas vigentes.
4. Informar de las anomalías que observe en los vehículos asignados
5. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados.
6. Apoyar las labores de recepción de correspondencia, distribución, archivo y fotocopiado de la Unidad.
7. Apoyar las labores de recepción de egreso e ingreso de personal de la Unidad.
8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El servicio de conducción se prestará de acuerdo con el reglamento interno de la entidad y demás normas vigentes.
2. El servicio de conducción responde a las necesidades de transporte institucionales y del personal de la entidad.
3. El mantenimiento de los vehículos responde a los parámetros definidos por los fabricantes.
4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA.

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

7. GUIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.  Licencia de Conducción de 4ª. Categoría.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado: :	10
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Atender, recepcionar, direccionar y efectuar el seguimiento a la correspondencia, peticiones, quejas, reclamos de las entidades y los ciudadanos; apoyar los servicios administrativos conforme a los procesos y procedimientos institucionales.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejar correspondencia y archivo en la Unidad de Planeación Minero Energética;</li> <li>2. Revisar, clasificar documentos y datos relacionados con la entrega y recepción de correspondencia interna y externa y presentar oportunamente la relación para la legalización respectiva;</li> <li>3. Velar por el cuidado de los documentos y elementos que sean confiados para ser entregados a otras dependencias de la Unidad o fuera de ella;</li> <li>4. Preparar los formularios relacionados con la correspondencia que sea enviada en el ámbito urbano, nacional e internacional, a través del sistema de correspondencia que sea definido por la Unidad;</li> <li>5. Mantener al día el inventario de los equipos y elementos que sean entregados a su cargo para el buen manejo de la correspondencia;</li> <li>6. Colaborar con el manejo del archivo general de la Unidad.</li> <li>7. Manejar en forma eficiente el Software de correspondencia, establecer planes de contingencia, producir backup en forma periódica, establecer seguridad para el manejo de la información y presentar los informes que se requieran.</li> <li>8. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).</li> <li>9. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>10. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>11. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>12. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>13. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	

Handwritten mark





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

**31 ENE 2008**

**0031**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

1. Los documentos recibidos se radican y se digitalizan con base en el sistema de Administración documental.
2. La correspondencia se distribuye conforme a los procedimientos institucionales y del sistema de administración documental.
3. El control documental contribuye a la eficiencia del sistema de administración documental.

**V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Normas mínimas de archivo.
2. Sistema de administración documental institucional.
3. Herramientas Informáticas
4. Técnicas y clases de correspondencia.
5. Modelo Estándar de Control Interno. MECI
6. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.
7. Sistema de Desarrollo Administrativo: PDA.
8. GUIIA. Antitrámites.

**VI REQUISITOS**

<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral.  Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.

*aid*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No. **0031**

**31 ENE 2008**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nivel	Descentralizado
Denominación:	Auxiliar de Servicios Generales
Código	4064
Grado: :	09
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General.

**II. PROPOSITO PRINCIPAL**

Colaborar, preparar y realizar actividades de apoyo administrativo, referente al manejo documental, recepción digital de correspondencia, ubicación y almacenamiento de documentos, para contribuir a la satisfacción de las necesidades del personal en cuanto a la ubicación y disposición documental.

**III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Almacenar y recepcionar la documentación interna y externa de la Unidad.
2. Prestar apoyo a los funcionarios y visitantes de la Unidad, en cuanto a la ubicación documental.
3. Colaborar en la recepción y organización de la correspondencia y archivo
4. Colaborar con la atención del conmutador
5. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados.
6. Apoyar las labores de recepción de correspondencia, distribución, archivo y fotocopiado.
7. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
8. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
9. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).
10. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.
11. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.
12. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO
13. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

**IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las labores se realizan conforme con las normas establecidas por el archivo General de la Nación.
2. La recepción y organización de la correspondencia y archivo se realiza de acuerdo con el sistema de gestión documental.
3. El manejo del conmutador y la atención personalizada se realiza de conformidad con las políticas trazadas por la entidad.

Handwritten mark



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

( )  
Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
1. Normas elementales de atención al público. 2. Normas mínimas de higiene y seguridad industrial 3. Técnicas mínimas de atención al público. 4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI 5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000. 6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA. 7. GUIIA. Antitrámites.	
<b>VI REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.

دند

196



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nivel	Descentralizado
Denominación:	Auxiliar de Servicios Generales
Código	4064
Grado: :	09
Numero de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria General
Jefe Inmediato:	Secretario General.
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Colaborar, preparar y realizar las actividades de servicios administrativos para contribuir a la satisfacción de las necesidades del personal.	
<b>III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el aseo de las oficinas de la Unidad.</li> <li>2. Prestar el servicio propio de cafetería a los funcionarios y visitantes de la Unidad.</li> <li>3. Colaborar en la recepción y organización de la correspondencia y archivo.</li> <li>4. Colaborar con la atención del conmutador.</li> <li>5. Preparar y presentar los informes que le sean encomendados.</li> <li>6. Participar y apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)</li> <li>7. Apoyar y acompañar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).</li> <li>8. Apoyar y acompañar desarrollo y mantenimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo (PDA).</li> <li>9. Apoyar y participar en las actividades concernientes a los temas ambientales.</li> <li>10. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y el superior respectivo.</li> <li>11. Utilizar como herramienta de trabajo el sistema de administración documental ORFEO Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las labores de aseo se realizan conforme con las normas de salud ocupacional.</li> <li>2. La preparación de alimentos se realizan conforme con las normas de higiene y manipulación de los mismos.</li> <li>3. La recepción y organización de la correspondencia y archivo se realiza de acuerdo con el sistema de gestión documental.</li> <li>4. El manejo del conmutador y la atención personalizada se realiza de conformidad con las políticas trazadas por la entidad.</li> </ol>	
<b>V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas elementales de atención al público.</li> <li>2. Normas mínimas de higiene y seguridad industrial.</li> <li>3. Técnicas mínimas de atención telefónica.</li> </ol>	

5-2



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

- |   |
|---|
| 4. Modelo Estándar de Control Interno. MECI.  |
| 5. Norma NTC-GP-1000:2004 o ISO 9001:2000.    |
| 6. Sistema de Desarrollo Administrativo. PDA. |
| 7. GUIIA. Antitrámites.                       |

**VI REQUISITOS**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidos en las normas legales vigentes.

**ARTICULO SEGUNDO:** Competencias Comunes a los Servidores Públicos. Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales serán las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICION DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	-Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. - Asume la responsabilidad por sus resultados - Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las necesidades para minimizar los riesgos. - Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	-Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. -Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. - Da respuesta oportuna a las necesidades de los

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

		usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. - Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. - Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	-Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. -Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. -Demuestra imparcialidad en sus decisiones. -Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. -Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la presentación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	-Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. -Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. -Apoya a la organización en situaciones difícil -Demuestra sentido de pertenencia en todas sus acciones

**ARTICULO TERCERO:** Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de empleos. Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos que como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

**NIVEL DIRECTIVO**

COMPETENCIA	DEFINICION DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
-------------	------------------------------	---------------------

Bud



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008**

**0031**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesarias para alcanzar los objetivos organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantener a sus colaboradores motivados.</li> <li>-Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</li> <li>-Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.</li> <li>-Promueve la eficacia del equipo.</li> <li>-Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.</li> <li>Fomenta la participación de todos los procesos de reflexión y de toma de decisiones.</li> <li>-Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.</li> </ul>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.</li> <li>-Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.</li> <li>-Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.</li> <li>-Busca soluciones a los problemas</li> <li>-Distribuye el tiempo con eficiencia.</li> <li>-Establece planes alternativos de acción.</li> </ul>
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.</li> <li>-Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.</li> <li>-Decide bajo presión.</li> <li>-Decide en situaciones de</li> </ul>

33



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

		alta complejidad e incertidumbre
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorece el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.</li> <li>-Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.</li> <li>-Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.</li> <li>-Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad</li> <li>-Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.</li> <li>-Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.</li> <li>-Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.</li> </ul>
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.</li> <li>-Esta al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.</li> <li>-Conoce y hace seguimientos claves del sector y del Estado.</li> <li>-Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.</li> <li>-Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con</li> </ul>

5-3





Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
31.ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

		los propósitos organizacionales.
<b>NIVEL ASESOR</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICION DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Experiencia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferido a su entorno laboral.	-Orientar el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. -Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. -Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. -Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas	-Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. -Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales	-Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. -Comparte información para establecer lazos. -Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	-Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.

Handwritten mark



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.</li> <li>-Reconoce y hace viables las oportunidades.</li> </ul>
NIVEL PROFESIONAL		
COMPETENCIAS	DEFINICION DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aprende de la experiencia de otros y de la propia.</li> <li>-Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.</li> <li>-Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.</li> <li>-Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.</li> <li>-Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar y preparación.</li> <li>-Asimila nueva información y la aplica correctamente.</li> </ul>
Experiencia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Analiza de modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</li> <li>-Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</li> <li>-Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.</li> <li>-Clarifica datos o situaciones complejas.</li> <li>-Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</li> </ul>
Trabajo en equipo y	Trabajar con otros de	-Coopera en distintas



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

colaboración	forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	situaciones y comparte información. -Aporta sugerencias, ideas y opiniones. -Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. -Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. -Establece dialogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. -Respeto criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	-Ofrece respuestas alternativas. -Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. -Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. -Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. -Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	-Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. -Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. -Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**  
 RESOLUCIÓN No. 0031  
 31 ENE 2008

205

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias.</li> <li>-Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo.</li> <li>-Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.</li> <li>-Garantiza que el grupo tenga la información necesaria.</li> </ul> <p>Explica las razones de as decisiones.</p>
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados.</li> <li>-Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo.</li> <li>-Sume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.</li> <li>-Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño.</li> <li>-Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas.</li> <li>-Fomenta la participación en la toma de decisiones.</li> </ul>
<b>NIVEL TÉCNICO</b>		
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICION DE LA COMPETENCIA</b>	<b>CONDUCTAS ASOCIADAS</b>
Experiencia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capta y asimila con facilidad concepto e información.</li> <li>-Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas.</li> <li>-Analiza la información de</li> </ul>

20



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
**31 ENE 2008**

**0031**

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

		<p>acuerdo con las necesidades de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que esta involucrado.</li> <li>-Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.</li> </ul>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para seguir metas comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.</li> <li>-Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.</li> </ul>
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.</li> <li>-Es recursivo</li> <li>-Es practico</li> <li>-Busca nuevas alternativas de solución.</li> <li>-Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.</li> </ul>

**NIVEL ASISTENCIAL**

COMPETENCIAS	DEFINICION DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la Información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evade temas que indagan sobre información confidencial.</li> <li>-Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea.</li> <li>-Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.</li> </ul>

*Handwritten mark*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.

0031

31 ENE 2008

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-No hace pública información laboral o de las personas que puedan afectar la organización o las personas.</li> <li>-Es capaz de discernir que se puede hacer publico y que no.</li> <li>-Transmite información oportuna y objetiva.</li> </ul>
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acepta y se adapta fácilmente a los cambios.</li> <li>-Responde al cambio con flexibilidad.</li> <li>-Promueve el cambio.</li> </ul>
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acepta instrucciones aunque difiera de ellas.</li> <li>-Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo.</li> <li>-Acepta la supervisión constante.</li> <li>-Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.</li> </ul>
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por lo demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.</li> <li>-Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.</li> </ul>
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.</li> <li>-Cumple los compromisos que adquiere.</li> <li>-Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.</li> </ul>

**ARTICULO CUARTO:** El Jefe de Personal (o quien haga sus veces), entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual

*D.J.*



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA**

RESOLUCIÓN No.  
31 ENE 2008

0031

Por la cual se modifica el Manual específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética, adscrita al Ministerio de Minas y Energía

para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando la adopción o modificación del manual afecten las establecidas para los empleos. Los Jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

**ARTICULO QUINTO:** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las Leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

**ARTICULO SEXTO:** La Dirección General de la Unidad de Planeación Minero Energética, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de funciones y de competencias laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

**ARTICULO SEPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y revoca las Resoluciones No. 0403 del 15 de Septiembre de 2005, 0559 del 15 de Diciembre de 2005, 491 del 27 de septiembre de 2007, 546 del 24 de octubre de 2007, 258 del 7 de junio del 2007, No. 545 del 24 de octubre de 2007y demás disposiciones y/o resoluciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los

ALBERTO RODRÍGUEZ HERNANDEZ  
Director General (E)

Elab: DCL  
Apro: ARH  
30 01 08