

ANEXO

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Contenido

1. DIRECCIÓN GENERAL.....	3
Asesor 1020 08.....	4
Asesor 1020 16.....	7

1. DIRECCIÓN GENERAL

Asesor 1020 08

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	08
Número de cargos	Cinco (5)
Dependencia	Dirección General
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión inmediata
II. ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL - ASUNTOS REGULATORIOS (LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la Dirección General en los temas regulatorios de Energía, Gas y Bioenergéticos, contribuyendo a la implementación y alineación de los procesos organizacionales de la Unidad para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar técnicamente a la Dirección General, asegurando la coordinación entre la política del sector y la regulación energética 2. Asesorar a la Dirección General en las regulaciones en materia de producción, suministro transporte almacenamiento, distribución y comercialización de combustibles líquidos, bioenergéticos e hidrógeno. 3. Asesorar a la Dirección General en las regulaciones en materia de generación, transmisión, distribución y comercialización de Energía Eléctrica. 4. Asesorar a la Dirección General en las regulaciones en materia de producción, suministro transporte almacenamiento, distribución y comercialización de gas combustible. 5. Servir de interlocutor con los agentes en materia de regulación económica. 6. Participar en la elaboración del Plan Energético Nacional; en coordinación con las demás subdirecciones técnicas de la Unidad, el Ministerio de Minas y Energía, los agentes de los subsectores energéticos y en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. 7. Contribuir con iniciativas que signifiquen innovación en los procesos y tareas a su cargo de acuerdo con las directrices y los lineamientos institucionales. 8. Elaborar, gestionar al interior de la entidad y hacer seguimiento y control a la respuesta de las peticiones y consultas recibidas en la entidad, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin. 9. Asistir en representación de la Unidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado, para contribuir con su conocimiento sobre los temas asignados. 10. Participar en el desarrollo de los sistemas de gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de las actividades de las Políticas de Desarrollo Administrativo PDA, Calidad, Salud	

y Seguridad en el Trabajo (SST) y los demás determinados por el Gobierno Nacional para contribuir con el logro de los objetivos de la unidad y del área.

11. Participar y adelantar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora de MIPG y de otros sistemas que adopte o deba adoptar la Unidad.
12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución política de Colombia
- Industria de los hidrocarburos.
- Marco legal de subsector de hidrocarburos
- Plan Energético Nacional PEN
- Marco legal de los bioenergéticos e hidrógeno
- Regulación energética
- Reglamentos técnicos de hidrocarburos
- Clasificación de los recursos petroleros.
- Planeamiento energético integral
- Mercados energéticos y de hidrocarburos
- Política energética y su impacto ambiental
- Estructura del Estado
- Normas y disposiciones Anti trámites
- Plan Nacional de Desarrollo
- Políticas Públicas sectoriales
- Tecnologías de la información y las comunicaciones
- Gestión del conocimiento
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Compromiso con la Organización. ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio.	➤ Confiabilidad técnica. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Iniciativa. ➤ Construcción de relaciones. ➤ Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Derecho y Afines	Título de posgrado en la modalidad de Especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.
Economía	
Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines	
Ingeniería Civil y Afines	

Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Ingeniería Eléctrica y Afines	
Ingeniería Industrial y Afines	
Otras Ingenierías	
Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	
Ingeniería Mecánica y Afines	
Ingeniería Química y Afines	
Matemáticas, Estadística y Afines	
Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales	
VIII. EXPERIENCIA	
Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.	
IX. ALTERNATIVA	
Estudios 3	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Derecho y Afines	Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Economía	
Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines	
Ingeniería Civil y Afines	
Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	
Ingeniería Eléctrica y Afines	
Ingeniería Industrial y Afines	
Otras Ingenierías	
Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	
Ingeniería Mecánica y Afines	
Ingeniería Química y Afines	
Matemáticas, Estadística y Afines	
Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales	
VIII. EXPERIENCIA	
Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada.	

Asesor 1020 16

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	16
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Dirección General
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión inmediata
II. ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL - COMUNICACIONES (LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y proponer los protocolos, indicadores, metas y estrategias de comunicación con entes externos que serán puestos en práctica por la entidad en sus canales de atención oficial, con el fin de mejorar continuamente la divulgación e intercambio de noticias, información y datos fundamentales para el correcto funcionamiento de la entidad, y asimismo la relación de la misma con sus usuarios.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en la formulación de las políticas y estrategias de divulgación y promoción permanente de los servicios de la entidad. 2. Liderar y coordinar la estrategia de comunicaciones externa, interna e informativa para la divulgación de la información requerida. 3. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones interna, externa e informativa de la entidad, en coordinación con las dependencias y los lineamientos fijados por la Dirección General. 4. Establecer los lineamientos de uso, mantenimiento y administración de las cuentas oficiales de la entidad y sus funcionarios en redes sociales, teniendo en cuenta los protocolos de seguridad de la información y las constantes innovaciones en la materia. 5. Hacer seguimiento a las estrategias, indicadores y resultados de interacción entre usuarios externos y la web oficial de la entidad. 6. Preparar y gestionar la publicación en medios de comunicación, de la información generada por la entidad de acuerdo con las estrategias definidas. 7. Asesorar al Director General y a las dependencias de la entidad en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes, acciones de comunicación y el manejo de medios.	

8. Orientar a las dependencias de la entidad en el ejercicio de comunicación, construcción conjunta y socialización de los planes programas y proyectos de la entidad
9. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
10. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas públicas que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Unidad.
11. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Unidad.
12. Participar y adelantar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora de MIPG y de otros sistemas que adopte o deba adoptar la Unidad.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estrategias de articulación con las comunidades y territorios a nivel nacional.
- Relacionamento con medios de comunicación.
- Elaboración de informes, escritura y redacción de documentos.
- Gestión y evaluación de políticas públicas.
- Fundamentos de Administración Pública y Finanzas Públicas.
- Temas internacionales relacionados con los temas a cargo.
- Normativa general sobre el funcionamiento del Estado.
- Normas y disposiciones Antitrámites.
- Estructura del Estado.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Políticas públicas sectoriales.
- Tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Gestión del conocimiento.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Compromiso con la Organización. ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio.	➤ Confiabilidad técnica. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Iniciativa. ➤ Construcción de relaciones. ➤ Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Comunicación Social, Periodismo y Afines	Título de posgrado en la modalidad de Maestría en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.
Publicidad y Afines	

	Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
VIII. EXPERIENCIA	
Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.	
IX. ALTERNATIVA	
Estudios 2	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Comunicación Social, Periodismo y Afines	Título de posgrado en la modalidad de Especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Publicidad y Afines	
VIII. EXPERIENCIA	
Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.	
IX. ALTERNATIVA	
Estudios 3	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Comunicación Social, Periodismo y Afines	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Publicidad y Afines	
VIII. EXPERIENCIA	
Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.	