

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos de carácter Temporal de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME

- Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Administración - Contaduría pública - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada.

Profesional Universitario 11- Financiera

Ficha (011)

Identificación	
I.D.	UPME - 11
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
No. de cargos	Uno (1)
Naturaleza del empleo	Planta Temporal
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Área Funcional – Secretaría General – Gestión Financiera	
Propósito Principal	
Contribuir en la construcción de los documentos metodológicos en materia financiera, así como gestionar el desarrollo de actividades financieras de la Secretaría General, de acuerdo con los lineamientos del proyecto de inversión y la normatividad vigente en la materia.	
Descripción de las Funciones Esenciales	
1. Participar en el ciclo presupuestal de la entidad para contribuir en la construcción de los documentos metodológicos. 2. Desarrollar actividades de seguimiento a la ejecución presupuestal de la Secretaría General, analizar las actividades y proponer acciones de mejora conforme con los lineamientos internos. 3. Apoyar el proceso de liquidación y registros de novedades de la nómina, prestaciones sociales, sistema general de seguridad social, y adelantar las gestiones para garantizar el trámite oportuno de pago de la nómina y seguridad social de la planta global y la planta temporal y demás conceptos inherentes a ésta. 4. Revisar documentos financieros, documentos metodológicos previa aprobación de la Secretaría General, para fortalecer la gestión del conocimiento con base en la normativa vigente. 5. Participar en el desarrollo de planes relacionados con la gestión financiera de la dependencia, siguiendo los procedimientos definidos por la Unidad	

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos de carácter Temporal de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME

6. Orientar a la Secretaría General en asuntos financieros, conforme con los lineamientos definidos y realizar aportes para la construcción de documentos metodológicos.
7. Realizar la verificación de los requisitos para pago y desarrollar las actividades de carácter técnico, administrativo relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, con el fin de garantizar la efectividad de la operación en torno al proceso financiero.

Descripción de las Funciones Generales

1. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la dependencia, en condiciones de calidad y oportunidad.
2. Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control, grupos de interés o por la ciudadanía; así como atender a los usuarios y ciudadanos en relación con asuntos de la dependencia, aplicando los procedimientos institucionales y la normativa vigente.
3. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de conformidad con la normativa vigente.
4. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Conocimientos Básicos o Esenciales

- Presupuesto público
- Contratación pública
- Logística
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Competencias Comportamentales

Comunes	Por Nivel Jerárquico
● Aprendizaje continuo ● Orientación a resultados ● Orientación al usuario y al ciudadano ● Compromiso con la organización ● Trabajo en equipo ● Adaptación al cambio	● Aporte técnico-profesional ● Comunicación efectiva ● Gestión de procedimientos ● Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo: ● Dirección y Desarrollo de Personal ● Toma de decisiones

Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Administración - Contaduría pública - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Equivalencias

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas del	Seis (6) meses de experiencia

Continuación de la Resolución: Por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos de carácter Temporal de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME

Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Administración - Contaduría pública - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	profesional relacionada
Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: - Administración - Contaduría pública - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	No requiere experiencia.

Profesional Universitario 11 Servicio al ciudadano

Ficha (012)

Identificación	
I.D.	UPME - 12
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
No. de cargos	Uno (1)
Naturaleza del empleo	Planta Temporal
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Área Funcional – Secretaría General – Servicio al Ciudadano	
Propósito Principal	
Gestionar las actividades relacionadas con el modelo de servicio a la ciudadanía de la Unidad en articulación con las demás dependencias de la Entidad y de conformidad con los procesos y lineamientos Nacionales, así como proponer mejoras en la construcción de documentos metodológicos de conformidad con el proyecto de	