



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía"

242

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Recopilar, consolidar y presentar para la respectiva validación del Director, la información correspondiente a los Planes Sectoriales, Planes Estratégicos del Ministerio e informes de Gestión, o demás planes que requiera el Ministerio u otras Entidades Estatales relacionadas con los diferentes procesos en zona de frontera.



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía"

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar planes, programas y proyectos de políticas en combustibles, y hacer seguimiento a los mismos con el fin de desarrollar las actividades del subsector de hidrocarburos en coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Estudiar y presentar recomendaciones en los temas de combustibles en zona de frontera para desarrollar la reglamentación, normatividad y regulación respectiva.
3. Evaluar y conceptuar sobre planes, programas y proyectos en materia de combustibles en zona de frontera para el sector de hidrocarburos, con el fin de diseñar y formular mecanismos e instrumentos de mejoramiento.
4. Efectuar seguimiento y control a los planes, programas y proyectos aprobados en zona de frontera, con el fin de verificar su cumplimiento técnico y legal.
5. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Presentar al Jefe Inmediato, los informes que le sean requeridos sobre los asuntos que sean de su competencia en la oportunidad y periodicidad requerida, con el fin de orientar la toma de decisiones estratégicas para el Ministerio y / o Entidades del Sector.
2. Atender y resolver las consultas, peticiones y demás requerimientos que le sean asignados sobre los asuntos de su competencia en la oportunidad y periodicidad requerida.
3. Participar en el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIGME, para contribuir con el logro de los objetivos de la Dependencia.
4. Participar en las actividades relacionadas con la protección y cuidado del medio ambiente conforme a las disposiciones legales.
5. Participar en los planes, programas y proyectos que sean de competencia de la Dependencia, en los que sea delegado por el Jefe Inmediato, aportando su experticia profesional en el desarrollo de los mismos.
6. Conocer, cumplir y aplicar con discreción las políticas de seguridad y privacidad de la información vigentes en el cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Conocer y cumplir con las disposiciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, establecido en el Ministerio.
8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y demás disposiciones que la modifiquen, reglamenten o sustituyan.
2. Estructura Administrativa del Estado Colombiano.
3. Plan Nacional de Desarrollo vigente.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Sistema de Control Interno.
6. Políticas, planes y normatividad vigente del Ministerio y del Sector.
7. Industria petrolera
8. Metodología de investigación
9. Evaluación de proyectos



25 OCT 2018

RESOLUCION No. 4 1077

DE

Hoja No. 411 de 549

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía"

- 10. Política, normatividad y regulación del sector de hidrocarburos
- 11. Elaboración de informes, escritura y redacción de documentos.
- 12. Manejo de Software de Herramientas Ofimáticas.

VII. COMPETENCIAS

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

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil, Otras Ingenierías, Economía, Administración, Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

Formación Académica	Equivalencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil, Otras Ingenierías, Economía, Administración, Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.