



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

RESOLUCIÓN No. 000154 de 2020



24-07-2020

Radicado ORFEO: 20201130001545

“Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y especialmente las conferidas por el artículo 9 del Decreto 1258 de 2013 y el Decreto 1083 de 2015 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública”*, señala:

“Los organismos y entidades a los cuales se refiere presente título expedirán el manual específico funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

*La adopción, **adición**, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, acuerdo con las disposiciones contenidas en presente título. (...)*”

Que de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG contemplado en el Decreto 1083 de 2015, en armonía con la Resolución No. 667 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la UPME debe actualizar de forma prioritaria las funciones y competencias de algunos empleos encargados de gestiones administrativas de la entidad.

Que mediante Resolución 627 del 7 de noviembre de 2018 se realizó la última modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018.

Que de acuerdo con las necesidades del servicio, se requiere adicionar y modificar algunas funciones específicas del Manual de Funciones y Competencias Laborales, para armonizar algunos empleos de la Dirección General con la estrategia, objetivos y metas institucionales.

Que en mérito de lo expuesto,

Continuación de la Resolución: “Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO Adicionar y ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de empleos de la Unidad de Planeación Minero Energética UPME con los perfiles necesarios así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	16
Número de empleos:	5
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
Naturaleza del empleo:	De libre nombramiento y remoción

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – PLANEACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y asistir a la Dirección General y a las demás dependencias de la UPME en el proceso de elaboración, coordinación, consolidación, seguimiento del presupuesto, planes, programas, proyectos y sistemas de gestión institucionales y las actividades relacionadas con la cooperación internacional, para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Director General y diseñar y coordinar la planificación de la UPME, implementando políticas, procesos, procedimientos y ejecutando programas y divulgación de los productos y servicios de la Entidad.
2. Diseñar, divulgar, asesorar y desarrollar las metodologías para la elaboración, consolidación y seguimiento de los planes institucionales y estratégicos de la entidad, y presentar los informes de avance acorde con los procedimientos.
3. Asesorar y coordinar la implementación, desarrollo, actualización, seguimiento y control del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de los Sistemas de Gestión y Riesgos de la entidad.
4. Realizar y presentar a la Dirección General informes periódicos consolidados del avance en la implementación, desarrollo, actualización, seguimiento y control del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de los Sistemas de Gestión y Riesgos de la entidad.
5. Asesorar a la Dirección General y a las distintas dependencias de la Entidad en el correcto mantenimiento y actualización de los sistemas de información estratégicos institucionales que permitan evidenciar el avance y medición de la gestión de la entidad, con la periodicidad requerida.
6. Asesorar y apoyar la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión de la entidad, coordinar el cargue y realizar la revisión, seguimiento y control de los mismos en los sistemas dispuestos por la entidad y las entidades competentes en la materia.
7. Realizar y presentar a la Dirección General informes periódicos consolidados de la ejecución, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión.
8. Asesorar a las dependencias en la implementación de los manuales, procesos, procedimientos y demás instrumentos de planeación de la entidad, realizar la revisión de los mismos y coordinar el cargue en el sistema diseñado para tal y fin.
9. Asesorar, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Información, la estructuración e implementación de la arquitectura empresarial en la entidad.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"

10. Consolidar, preparar los documentos y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones, ante las autoridades competentes, de acuerdo con la normativa vigente
11. Promover, gestionar y desarrollar, de manera articulada con las dependencias de la entidad y el Ministerio de Minas y Energía, la cooperación técnica y financiera con entidades y organismos internacionales.
12. Participar en la elaboración de los estudios y presentar propuestas sobre la organización, estructura y desarrollo administrativo de la entidad y la simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos.
13. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES

1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
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. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Presupuesto Público
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Planeación Estratégica.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Contratación pública
- Normas del sector minero energético
- Cooperación internacional
- Sistemas Gestión.
- Inglés Medio

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Compromiso con la Organización. ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confiabilidad técnica. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Iniciativa. ➤ Construcción de relaciones. ➤ Conocimiento del entorno.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios No. 1

Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Ingeniería Industrial y Afines	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"

Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	Titulo de posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Economía	
Administración	
Ciencia Política, Relaciones Internacionales	
Derecho y Afines.	
Experiencia	
Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.	
Estudios No. 2	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Ingeniería Industrial y Afines	Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	
Economía	
Administración	
Ciencia Política, Relaciones Internacionales	
Derecho y Afines.	
Experiencia	
Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.	
IX. ALTERNATIVA	
Estudios	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Ingeniería Industrial y Afines	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	
Economía	
Administración	
Ciencia Política, Relaciones Internacionales	
Derecho y Afines.	
Experiencia	
Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	16
Dependencia	Dirección General
Cargo del jefe inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
Naturaleza del empleo:	De libre nombramiento y remoción

II. ÁREA FUNCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL – ASUNTOS MISIONALES
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Proponer, asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Continuación de la Resolución: “Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”

1. Asesorar a la alta dirección en los aspectos relacionados con la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes programas y proyectos, expedición de normas, iniciativas de investigación, gestión de información y divulgación de los productos y servicios de la Entidad.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con los subsectores minero y energético, considerando los aspectos ambientales y sociales.
3. Gestionar y gerenciar los planes, proyectos y programas relacionados con la misión y objetivos de la entidad, de conformidad con las instrucciones del Director General.
4. Proponer, gestionar, gerenciar e implementar los planes proyectos, programas, estudios e investigaciones relacionados con la misión y objetivos de la entidad, de conformidad con las instrucciones que para el efecto le imparta el Director General.
5. Diseñar mecanismos adecuados para obtener de manera oportuna y sistemática la información estratégica del sector minero energético según lineamientos del Ministerio de Minas y Energía en coordinación con la Oficina de Gestión de la Información.
6. Participar en los proyectos de cooperación internacional que sean de competencia de la entidad con las entidades públicas y privadas nacionales y del sector, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de Minas y Energía y por la UPME.
7. Gestionar los contratos y convenios interadministrativos que sean necesarios para facilitar el intercambio o cooperación entre entidades y agentes del sector o del Estado enfocado al cumplimiento misional de la UPME.
8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES

1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
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. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Normatividad y regulación relacionada con el sector energético y/o minero
- Planeamiento eléctrico o energético y minero
- Conocimientos básicos de evaluación de proyectos.
- Visión sectorial en el ámbito nacional e internacional.
- Marco legal minero energético
- Plan nacional de desarrollo y planes subsectoriales minero energéticos
- Normas y disposiciones Antitrámites.
- Temas internacionales relacionados con los temas a cargo.
- Acuerdos multilaterales
- Inglés medio

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confiabilidad técnica. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Iniciativa.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compromiso con la Organización. ➤ Trabajo en Equipo. ➤ Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Construcción de relaciones. ➤ Conocimiento del entorno.
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios No. 1	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Biología, Microbiología y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Física; Química y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines; Ingeniería Química y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Otras Ingenierías; Economía, Administración; Geografía, Historia; Matemáticas, Estadística y Afines, Derecho y Afines	<p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p>
Experiencia	
Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.	
Estudios No. 2	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Biología, Microbiología y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Física; Química y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines; Ingeniería Química y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Otras Ingenierías; Economía, Administración; Geografía, Historia; Matemáticas, Estadística y Afines, Derecho y Afines	<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p>
Experiencia	
Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.	
IX. ALTERNATIVA	
Estudios	
Núcleo básico del Conocimiento	Posgrado y Tarjeta Profesional
Biología, Microbiología y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Física; Química y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines; Ingeniería Química y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Otras Ingenierías; Economía, Administración; Geografía, Historia; Matemáticas, Estadística y Afines, Derecho y Afines	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Experiencia	
Ochenta y Cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se adiciona y ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"

ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona la Resolución 627 de 7 de Noviembre de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a 24-07-2020



CHRISTIAN RAFAEL JARAMILLO HERRERA
Director General

Proyectó Lilibian Astrid Castillo
Revisó: Juan Camilo Bejarano