



Ministerio de Minas y Energía

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS

RESOLUCIÓN No. 133 DE 2016

(06 SET. 2016)

Por la cual se modifica la Resolución 037 de 2015 por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG de conformidad con lo establecido en el Decreto 1785 de 2014.

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS - CREG

En uso de sus facultades legales y en especial las Conferidas por el Decreto 1260 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto No. 1785 de 2014 establece las funciones y los requisitos generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional.

Que el Decreto 1785 de 2014 ordena en su artículo 35 ajustar el manual específico de funciones y competencias laborales de acuerdo con las disposiciones contenidas en el mismo.

Que mediante Resolución No. 037 de 2015 se ajustó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG.

Que en plena aplicabilidad del manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la CREG se ha advertido la necesidad de efectuar algunas modificaciones a este instrumento con el fin de adecuar los puntos objeto de modificación al manejo práctico de este Manual para el ejercicio de las competencias.

Que en el marco del desarrollo y mejoramiento continuo de la gestión, la CREG ha implementado los sistemas de gestión de seguridad de la información y de seguridad y salud en el trabajo, sistemas que no están incorporados en el manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la CREG

Que se hace necesario que las funciones relacionadas con los sistemas de gestión de calidad y definidas en el manual de funciones se le de ampliación y cobertura con el fin que los sistemas de seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo queden incorporadas como parte integral de los sistemas de gestión de la entidad.

Por último y con el propósito de hacer más eficiente la labor del cargo de conductor y de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, se requiere

Por la cual se adiciona y modifica la Resolución 037 de 2015 por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG de conformidad con lo establecido en el Decreto 1785 de 2014.

modificar las funciones del cargo de conductor mecánico, código 4103, grado 13.

Por las consideraciones anteriores

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar en la Resolución 037 de 2015, para cada uno de los empleos públicos de la Comisión, las funciones relacionadas con el sistema de gestión de calidad, en el sentido de ampliar el concepto a los sistemas de gestión de la entidad, y en consecuencia las funciones quedarán así:

- Mantener actualizado los indicadores de los Sistemas de Gestión de la Entidad y el Modelo Estándar de Control Interno- MECI.
- Participar activamente en las actividades y tareas programadas por los Sistemas de Gestión de la Entidad, para el mejoramiento continuo de la CREG.
- Actuar de conformidad con los principios de la administración pública, que contribuyan al buen funcionamiento de los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Control Interno, Desarrollo Administrativo) y su mejoramiento continuo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar la descripción de funciones esenciales para el cargo de conductor mecánico código, 4103, grado 13 definidas en la página 77 de la Resolución 037 de 2015, las cuales quedarán así:

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Conducir el vehículo que se le asigne para atender las necesidades de transporte de la CREG, respetando las normas de tránsito, límites de velocidad, rutas, e instrucciones, portando la documentación del vehículo, el seguro obligatorio, la licencia de conducción y demás documentos de ley vigentes.
2. Mantener el vehículo abastecido de combustible, lubricantes, refrigerante, líquido hidráulico, de frenos y demás requerimientos para su adecuado funcionamiento y presentación.
3. Mantener y responder por la seguridad, presentación del vehículo y buen estado de sus accesorios y herramientas asignados con el fin que permanezca en condiciones adecuadas para prestar el servicio requerido.
4. Permanecer en el lugar de trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas, dispuesto a cumplir con las labores correspondientes.
5. Realizar las reparaciones menores al vehículo asignado que estén a su alcance y conocimiento, para continuar con la prestación eficaz y oportuna del servicio.
6. Transportar personal, suministros, equipos, materiales, documentos a los sitios encomendados.
7. Informar y estar atento a la vigencia y renovación de los documentos necesarios para transitar el vehículo asignado tales como seguro obligatorio, revisión técnico mecánica, entre otros.
8. Diligenciar y entregar oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera los formatos de control establecidos para el vehículo a su cargo.
9. En caso de accidente presentar de forma inmediata ante la Subdirección Administrativa y Financiera, un informe escrito y detallado sobre los hechos, previo aviso al jefe inmediato y al coordinador del parque automotor,

Por la cual se adiciona y modifica la Resolución 037 de 2015 por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG de conformidad con lo establecido en el Decreto 1785 de 2014.

adjuntando copia del croquis levantado por la autoridad de tránsito, así como informar cualquier daño, golpe, deformación, rayón, robo o pérdida de accesorios que ocurra al vehículo por leve que este sea.

10. Actuar de conformidad con los principios de la administración pública, que contribuyan al buen funcionamiento de los Sistemas de Gestión de la Comisión (Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Control Interno, Desarrollo Administrativo) y su mejoramiento continuo.
11. Participar activamente en las actividades y tareas programadas por los Sistemas de Gestión de la Entidad, para el mejoramiento continuo de la CREG.
12. Las demás funciones que le sean asignadas en relación con la naturaleza y el área de su cargo.

ARTÍCULO TERCERO. Modificar el numeral 2 de la descripción de funciones esenciales para el cargo de profesional especializado, código, 2028, grado 24 de la página 53 de la Resolución 037 de 2015, el cual quedará así:

2. Coordinar la ejecución de los programas de inducción y reintegración, seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, competencias laborales, bienestar social e incentivos, en procura de lograr un ambiente laboral adecuado y productivo.

ARTÍCULO CUARTO. Modificar la descripción de funciones esenciales del cargo de Técnico Administrativo, código 3124, grado 13, de las páginas 71 y 72 de la Resolución 037 de 2015, las cuales quedarán así:

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los programas que orienten la regulación de la administración de personal con el fin de optimizar la prestación de este servicio.
2. Atender y hacer entrega de las solicitudes de documentos que requieran los funcionarios y asesores de la Comisión, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
3. Realizar el proceso de elaboración, liquidación y pago de la nómina, la liquidación de prestaciones sociales de exfuncionarios, así como la verificación de soportes de novedades de personal.
4. Mantener actualizada la correspondencia de las hojas de vida, de acuerdo con la catalogación establecida en el Sistema de Información Documental de la Comisión.
5. Apoyar al responsable del inventario en las novedades que se presenten y realizar muestreos de control.
6. Participar en el desarrollo de los sistemas de gestión de la Entidad, Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Desarrollo Administrativo (PDA), para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.
7. Aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación del archivo y biblioteca de la Organización.
8. Apoyar la elaboración de informes de carácter técnico y estadístico relacionados con la planta de personal de la entidad y del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
9. Mantener actualizado el Sistema Único de Información de Personal - SUIP del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y Sistema de Información del Empleo Público.- SIGEP.

Por la cual se adiciona y modifica la Resolución 037 de 2015 por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG de conformidad con lo establecido en el Decreto 1785 de 2014.

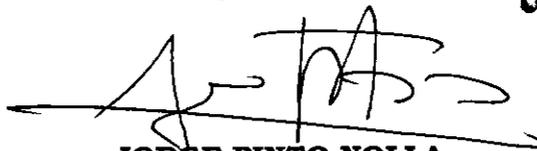
10. Iniciar la apertura de los expedientes de personal de planta, enumerar y organizar física y electrónicamente.
11. Proyectar la elaboración de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal de nómina.
12. Liquidar los aportes patronales del sistema de seguridad social y parafiscales.
13. Elaborar el consolidado de aportes de cesantías de los funcionarios de la entidad al Fondo Nacional del Ahorro.
14. Contribuir a la organización, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Actuar de conformidad con los principios de la administración pública, que contribuyan al buen funcionamiento de los sistemas de gestión de la Entidad (Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Control Interno, Desarrollo Administrativo) y su mejoramiento continuo.
16. Revisar el sistema de información ISODOC para mantener actualizado los indicadores de los Sistemas de Gestión de la Entidad y MECI.
17. Participar activamente en las tareas programadas por los Sistemas de Gestión de la Entidad, para el mejoramiento continuo de la CREG.
18. Las demás funciones que le sean asignadas en relación con la naturaleza, y el área de su cargo.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

06 SET. 2016



JORGE PINTO NOLLA

Director Ejecutivo

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS (CREG)

06/09/2016 07:55:11

No. RADICACION 1-2016-004477

No. FOLIOS 2 ANEXOS NO

Para Respuesta o Adicionales Cite No. de Radicación