



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. **0146** DE 2024

(17 ENE 2024)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA**

En uso de las facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 24 del artículo 10° del Decreto Ley 4062 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública, el cual se entiende como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento del plan de desarrollo y los fines del Estado.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 determina que los Manuales de Funciones y Requisitos son funciones específicas de las unidades de personal, correspondiéndole la elaboración de los proyectos de plantas de personal, así como el manual de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.

Que el artículo 10 del Decreto Ley 4062 de 2011 estableció entre otras, como función del Director adoptar los reglamentos, así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.

Que mediante el Decreto 4063 de 2011 modificado por los Decretos 0069 de 2013, 1176 de 2014, 0167 de 2016, 0494 de 2017, 288 de 2020, 361 de 2021, 1744 de 2021 y 2076 de 2023, se estableció la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia - UAEMC de acuerdo con su estructura, situación por la cual se hace necesario tener un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 498 de 2020 establece:

"Los organismos y entidades 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, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas".

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

Que mediante Resolución No. 3671 de 2021, se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, para dar respuesta a los objetivos institucionales.

Que mediante la Resolución No. 1548 de 2023, se modificó parcialmente la Resolución 3671 de 2021 que adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en aras de responder a los diferentes cambios y dinámicas de gestión de la Entidad.

Que con el fin de contribuir a las necesidades de servicio y los requerimientos institucionales, la Entidad en plena aplicabilidad del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Entidad, advierte la necesidad de modificar este instrumento general, orientado a la transformación en el desarrollo y manejo de habilidades digitales que promuevan la eficiencia y el mejoramiento continuo de los procesos, de cara a la generación de valor a la ciudadanía.

Que en ese orden de ideas y dado que se requiere fortalecer y potencializar el perfil del empleo de nivel Asesor de la Planta Global de personal de la UAEMC correspondiente al cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA**, Código 1045, Grado 15 adscrito a la *Oficina de Comunicaciones* y cumplir con una mayor eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas institucionales trazados por la misma, se hace necesario ampliar los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC en los requisitos de formación académica descritos en la parte resolutoria del presente acto administrativo, así como ajustar algunas funciones y añadir conocimientos básicos esenciales que se ajusten al perfil de conformidad con la labor desempeñada, los retos actuales que exige el servicio del Estado y el ejercicio de la autoridad migratoria, en aras de promover la optimización de los procesos de innovación y comunicación digitales.

Que en cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el presente proyecto de resolución fue publicado en la página Web de la entidad, en la sección *Participa*, en el aparte de *Consulta Ciudadana*, del 28 de diciembre de 2023 y hasta el 15 de enero de 2024, para comentarios y observaciones, los cuales fueron analizados para determinar su pertinencia previa a su expedición.

Que de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 498 de 2020, sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición de este acto administrativo, se adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales de la Entidad, dando a conocer el alcance de la modificación.

Que, en virtud de lo anterior, se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales exclusivamente para la ficha del empleo de nivel Asesor de la Planta Global de personal de la UAEMC correspondiente al cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA** Código 1045, Grado 15 adscrito a la Oficina de Comunicaciones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificación. Modificar la Resolución No. 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, ajustando exclusivamente la ficha del empleo de nivel Asesor de la Planta Global de personal de la UAEMC correspondiente al cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA** Código 1045, Grado 15 adscrito a la Oficina de Comunicaciones, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Equivalencias. Para el empleo de nivel asesor de la planta global de personal de que trata el artículo primero del presente acto, le seguirán aplicando las equivalencias descritas en la Resolución 3671 de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

Parágrafo: Al momento de aplicar las equivalencias establecidas en la Resolución 3671 de 2021 para el empleo sujeto de modificación, las disciplinas de la formación académica deberán corresponder con los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC determinados en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Copia de las funciones y competencias. El jefe de personal o quien haga sus veces, entregará al Jefe de Oficina Asesora copia de las funciones y competencias determinadas en el manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión y/o cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos.

ARTÍCULO CUARTO: Modificaciones o adiciones al Manual. El Director General de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, mediante resolución interna adopta las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica la Resolución 1548 de 2023, en la ficha del empleo de nivel asesor de la planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, correspondiente al cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA** Código 1045, Grado 15 adscrito a la Oficina de Comunicaciones y demás actos que sean contrarios al presente acto administrativo.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los **17 ENE 2024**



CARLOS FERNANDO GARCÍA MANOSALVA
Director General

Elaboró: María Margarita Sierra – Grupo Administración de Personal, Selección e Incorporación ^H
Revisó: Olga Rocio Quilaguy Quintero – Coordinadora del Grupo de Administración de Personal, Selección e Incorporación ^p
Aprobó: Julián David Peña Martínez – Asesor de la Dirección general ^{JP}
Rosa María Martínez Gonzalez – Subdirectora de Talento Humano ^{Rosa}
Carlos Julio Avila Coronel – Jefe Oficina Asesora Jurídica ^{CA}
Leonardo Carvajal Hernández – Jefe Oficina Asesora de Planeación ^{LM}
Rigoberto Niño Corredor – Secretario General ^{RN}

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"



JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA EN LO REFERENTE AL EMPLEO JEFE DE OFICINA ASESORA CODIGO 1045 GRADO 15 ADSCRITO A LA OFICINA DE COMUNICACIONES

El Decreto Ley 770 de 2005, por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional a que se refiere la Ley 909 de 2004, permite establecer que el empleo debe ser entendido no solo como la denominación, el grado y el código que se asignan para su identificación, sino como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. Por lo tanto, y atendiendo lo dispuesto en el artículo 122 de la Carta Política, cada empleo debe tener definidas sus funciones claramente.

Por su parte, el artículo 2.2.2.4.1 y ss. del Decreto 1083 de 2015, delimitó los requisitos de los empleos por niveles jerárquicos y grados salariales, los cuales servirán de base para que los organismos y entidades a quienes se aplica elaboren sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales para los diferentes empleos que conforman su planta de personal.

De acuerdo con el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 4° del Decreto 498 de 2020, la Entidad a su interior debe establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifiquen los perfiles requeridos y las funciones propias de cada empleo que se encuentre en la planta de personal, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Así las cosas, mediante la Resolución No. 3671 de 2021, se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, para dar respuesta a los objetivos institucionales.

Que a su turno mediante la Resolución No. 1548 de 2023, se modificó parcialmente la Resolución 3671 de 2021 que adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, con el fin de responder a los diferentes cambios y dinámicas de gestión de la Entidad.

En tal sentido, con el ánimo de continuar dando respuesta a los diferentes cambios y dinámicas de gestión de la Entidad, se considera necesario modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, con el fin de fortalecer y potencializar el perfil que se requiere en el ejercicio del empleo de nivel Asesor de la Planta Global de personal de la UAEMC correspondiente al cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA**, Código 1045, Grado 15 adscrito a la Oficina de Comunicaciones, en aras de fortalecer la transformación en el desarrollo y manejo de habilidades digitales que promuevan la eficiencia y el mejoramiento continuo de los procesos, de cara a la generación de valor a la ciudadanía.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

Por lo tanto, la Entidad contempla la necesidad de ampliar los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC en los requisitos de formación para el empleo de **JEFE DE OFICINA ASESORA**, Código 1045, Grado 15 adscrito a la Oficina de Comunicaciones, así como ajustar algunas funciones y añadir conocimientos básicos esenciales que se alineen y se ajusten al perfil de conformidad con la labor desempeñada, los retos actuales que exige el servicio del Estado y el ejercicio de la autoridad migratoria, en aras de promover la optimización de los procesos de innovación y comunicación digitales.

La transformación mediante el uso de herramientas digitales ha tomado cada día mayor fuerza en el desarrollo y competitividad de las entidades, por lo que esta representa una herramienta de vital importancia para fomentar un enfoque estratégico que facilite la eficiencia y la competitividad de la Entidad en la era digital, promoviendo el desarrollo de la innovación, colaboración y adaptabilidad en todos los niveles jerárquicos de la UAEMC, permitiendo de esta forma, generar una mayor capacidad de respuesta a los grupos de valor y la integración, colaboración y comunicación efectiva entre los servidores en el cumplimiento de las metas y políticas que direccionan la Entidad, a través del manejo de herramientas y plataformas digitales, así como la difusión de información importante para los ciudadanos en el marco de sus competencias.

Para la Entidad representa una ventaja competitiva contar para el perfil del empleo **JEFE DE OFICINA ASESORA**, Código 1045, Grado 15 adscrito a la Oficina de Comunicaciones con profesionales en los Núcleos Básicos de Conocimiento de *Diseño, Publicidad y afines y Artes plásticas, visuales y afines*, que cuenten con competencias que permitan analizar, comprender y comunicar de manera crítica, asertiva y dinámica las diferentes situaciones en el que se desenvuelve la Entidad, a través de la formulación, diseño, y ejecución de propuestas comunicativas por mecanismos tradicionales y digitales bajo criterios de creatividad, innovación, expresión oral, escrita y gráfica.



ROSA MARÍA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
Subdirectora de Talento Humano
Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

**PLANTA GLOBAL
NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR**

JEFE DE OFICINA ASESORA 15

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina Asesora
Código:	1045
Grado:	15
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo:	Libre Nombramiento y Remoción

II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE COMUNICACIONES

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer, direccionar y controlar los mecanismos de comunicación institucional, administrando con las diferentes instancias la aplicación de estudios y normas técnicas para la proyección y divulgación de la imagen corporativa de la Entidad, de conformidad con la misión y los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, proyectar y divulgar la estrategia de posicionamiento y mantenimiento de la imagen corporativa de la entidad en concordancia con la misión institucional, promoviendo la participación de todas las dependencias en este propósito.
2. Establecer el mapa de riesgo de imagen institucional y proyectar el manual para el manejo de crisis institucional.
3. Definir y poner en marcha la política de comunicación interna y externa y de relacionamiento estratégico para la divulgación de la información a nivel regional, nacional e internacional, garantizando los principios de publicidad y transparencia.
4. Proponer, formular y ejecutar los lineamientos, políticas y protocolos de comunicación interna y externa tanto a nivel central como a nivel regional, destinadas a la divulgación y promoción de los objetivos y políticas estratégicas de la entidad.
5. Realizar mediciones permanentes sobre la calidad y oportunidad de los canales de atención, de acuerdo con el modelo de seguimiento y control establecido en la Entidad.
6. Formular la estrategia de comunicaciones con base en las políticas públicas, planes de servicio, diagnósticos y las atribuciones respectivas del sector y de la Entidad.
7. Preparar los comunicados y demás elementos de divulgación de índole institucional, bajo las indicaciones del Director General y en coordinación con las dependencias que integran la UAEMC.
8. Asesorar al Director en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación, los usuarios y demás sectores de la opinión pública a nivel nacional e internacional.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

9. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la dependencia, así como dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con el plan de desarrollo y las políticas trazadas.
10. Ajustar los planes de acción periódicamente de acuerdo con los avances por indicador, y de acuerdo con las disposiciones institucionales, velando por el adecuado seguimiento y coordinación de las acciones.
11. Diseñar y administrar los contenidos de la página web de la entidad, según las directrices de publicación y accesibilidad establecidas en la normatividad vigente y en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
12. Generar estrategias que permitan reformular acciones, metas y recursos según recomendaciones, variaciones y metas iniciales.
13. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional, los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
14. Representar a la entidad, por delegación del Director, en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad.
15. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
16. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
17. Coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos de contratación de bienes y servicios de la dependencia, de conformidad con la normatividad legal vigente.
18. Aplicar y mantener lo dispuesto por el Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus recomendaciones en el ámbito de su competencia; así como en el Sistema Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Entidad.
19. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

CONOCIMIENTOS GENERALES

- Estructura del Estado
- Estructura y funciones de la Entidad
- Constitución Política de Colombia
- Plan Nacional de Desarrollo
- Planeación estratégica
- Sistema Integrado de Gestión
- Conocimiento y aplicación de herramientas ofimáticas
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Sistema de Control Interno
- Contratación Pública
- Procedimiento administrativo

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Diseño de estrategias comunicativas
- Programas de diseño

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1548 de 2023 que modificó parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

- Aspectos relacionados con la Innovación en las comunicaciones
- Aspectos de la producción de radio y televisión
- Aspectos de la comunicación social y periodismo
- Conocimiento en Equipos Audiovisuales
- Manejo de medios internos y externos de comunicación
- Comunicación digital y gráfica
- Atención al cliente interno y servicio al ciudadano
- Derecho de petición
- Derecho Constitucional
- Gestión Documental y manejo de la información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en

Comunicación Social, Periodismo y afines
Publicidad y afines

Diseño

Artes plásticas, visuales y afines

Título de posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

Experiencia

Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en

Comunicación Social, Periodismo y afines
Publicidad y afines

Diseño

Artes plásticas, visuales y afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

Experiencia

Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.