


<div><div></div><div>GOBIERNO DE COLOMBIA</div></div> <div><div>MIGRACIÓN</div><div>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</div></div>	DIRECTIVA	<div><div>Código:</div><div>020</div></div>
		<div><div>Fecha:</div><div>JUN. 2018</div></div>
		<div><div>Página:</div><div>1 de 2</div></div>

Bogotá D.C., 28 JUN. 2018

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA UAEMC

DE: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN COMUNICACIONES.

VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

1. FINALIDAD

Adoptar la actualización documental del proceso Gestión Comunicaciones.

2. ALCANCE

Dirigido a todos los funcionarios de la entidad.

3. MARCO LEGAL


- **Decreto 4062 de 2011.** Por el cual se crea la Unidad administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura.
- **Decreto 1083 de 2015.** Decreto único reglamentario del sector función pública.
- **Ley 23 de 1982.** Derechos de autor.
- **NTC ISO 9001:2015**
- **Ley 594 de 2000.** Ley General de Archivos
- **Ley 1581 de 2012.** Protección de Datos Personales
- **Resolución 717 de 2017.** Elementos esenciales del SIG

4. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

4.1. Adoptar la sigla AGCM para efectos de codificación del manual de procesos de Gestión Comunicaciones.

4.2. Adoptar la tercera (3) versión de los siguientes documentos:



 GOBIERNO DE COLOMBIA MIGRACIÓN <small>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</small>	DIRECTIVA	Código: 020
		Fecha: 28 JUN. 2018
		Página: 2 de 2

Nombre	Código	Versión
Guía para publicación Web	AGCMG.01	3
Guía gestión de la comunicación interna	AGCMG.03	3
Formato autorización derechos de imagen	AGCMF.02	3
Formato autorización derechos de imagen - menor	AGCMF.03	3
Planeación de la comunicación estratégica	AGCMP.01	3
Gestión de la Comunicación Interna	AGCMP.02	3

4.3. Los documentos relacionados hacen parte integral del Manual de Proceso de Gestión Comunicaciones y su uso es de obligatorio cumplimiento.

4.4. La Oficina de Comunicaciones deberá socializar los cambios presentados en el manual, con respecto a la actualización documental, identificar las respectivas oportunidades de mejora y gestionar la implementación de las mismas.

4.5. Se entenderán implementados los documentos cuando se socialicen a los funcionarios involucrados y sea comunicado a los demás interesados.



JUAN CAMILO GONZÁLEZ GARZÓN
Representante de la Alta Dirección para el SIG

Elaboró: Ronald Oswaldo Duarte – Grupo de Desarrollo Organizacional *R*
 Revisó: Juan Manuel Caicedo Cardona – Jefe Oficina de Comunicaciones *JM*
 Natalia Ortiz Velez – Coordinadora Grupo de Comunicación y Promoción Institucional *NO*
 Sandra Patricia Mesa – Coordinadora Grupo de Desarrollo Organizacional *SP*



**DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN SOBRE FOTOGRAFÍAS Y
FIJACIONES AUDIOVISUALES (VIDEOS) Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL OTORGADO A
LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**

Yo, _____, mayor de edad, domiciliado y residenciado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte No. _____ de _____, en mi calidad de persona natural cuya imagen será fijada en una fotografía o producción Audiovisual (Video) que utilizará y publicará la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, suscribo el presente documento de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografía y procedimientos análogos a la fotografía, o producción Audiovisual (Video), así como los patrimoniales de autor y derechos conexos, el cual se registrará por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA – AUTORIZACIÓN: mediante el presente documento autorizo la utilización de los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos), así como los derechos patrimoniales de autor (Reproducción, Comunicación Pública, Transformación y Distribución) y derechos conexos, a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** para incluirlos en fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos). **SEGUNDA - OBJETO:** Por medio del presente documento, autorizo a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** para que, de conformidad con las normas internacionales que sobre Propiedad Intelectual sean aplicables, así como bajo las normas vigentes en Colombia, use los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos), así como los derechos de propiedad intelectual y sobre Derechos Conexos que le puedan pertenecer para ser utilizados por **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**. **PARÁGRAFO - ALCANCE DEL OBJETO:** La presente autorización de uso se otorga a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**, para ser utilizada en ediciones impresas y electrónicas, digitales, ópticas y en la Red Internet. **PARÁGRAFO:** Tal uso se realizará por parte de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** para efectos de su publicación de manera directa, o a través de un tercero que se designe para tal fin. **TERCERA - TERRITORIO:** Los derechos aquí Autorizados se dan sin limitación geográfica o territorial alguna. **CUARTA – ALCANCE:** La presente autorización se da para formato o soporte material, y se extiende a la utilización en medio óptica, magnética, electrónica, en red, mensajes de datos o similar conocido o por conocer en el futuro. **QUINTA – EXCLUSIVIDAD:** La autorización de uso aquí establecida no implica exclusividad en favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**. Por lo tanto me reservo y conservaré el derecho de otorgar directamente, u otorgar a cualquier tercero, autorizaciones de uso similares o en los mismos términos aquí acordados. **SEXTA - DERECHOS MORALES (Créditos y mención):** La Autorización de los derechos antes mencionados no implica la cesión de los derechos morales sobre los mismos por cuanto en conformidad con lo establecido en el artículo 6 Bis del Convenio de Berna para la protección de las obras literarias, artísticas y científicas; artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, estos derechos son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. Por lo tanto los mencionados derechos seguirán radicados en cabeza mía.

Dada en Bogotá D.C., a los _____ () días del mes de _____ de Dos Mil _____.

LA PERSONA

C.C. N° _____ de _____



**DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN SOBRE FOTOGRAFÍAS Y
FIJACIONES AUDIOVISUALES (VIDEOS) Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL OTORGADO A
LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**


Yo, _____, mayor de edad, domiciliado y residenciado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte No. _____ de _____, en mi calidad de persona natural y padre del menor _____, con documento de identidad o pasaporte No. _____, cuya imagen será fijada en una fotografía o producción Audiovisual (Video) que utilizará y publicará la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, suscribo el presente documento de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografía y procedimientos análogos a la fotografía, o producción Audiovisual (Video), así como los patrimoniales de autor y derechos conexos, el cual se registrará por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA – AUTORIZACIÓN: mediante el presente documento autorizo la utilización de los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos), así como los derechos patrimoniales de autor (Reproducción, Comunicación Pública, Transformación y Distribución) y derechos conexos, a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** para incluirlos en fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos). **SEGUNDA - OBJETO:** Por medio del presente documento, autorizo a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** para que, de conformidad con las normas internacionales que sobre Propiedad Intelectual sean aplicables, así como bajo las normas vigentes en Colombia, use los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos), así como los derechos de propiedad intelectual y sobre Derechos Conexos que le puedan pertenecer para ser utilizados por **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**. **PARÁGRAFO - ALCANCE DEL OBJETO:** La presente autorización de uso se otorga a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**, para ser utilizada en ediciones impresas y electrónicas, digitales, ópticas y en la Red Internet. **PARÁGRAFO:** Tal uso se realizará por parte de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** para efectos de su publicación de manera directa, o a través de un tercero que se designe para tal fin. **TERCERA - TERRITORIO:** Los derechos aquí Autorizados se dan sin limitación geográfica o territorial alguna. **CUARTA – ALCANCE:** La presente autorización se da para formato o soporte material, y se extiende a la utilización en medio óptica, magnética, electrónica, en red, mensajes de datos o similar conocido o por conocer en el futuro. **QUINTA – EXCLUSIVIDAD:** La autorización de uso aquí establecida no implica exclusividad en favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**. Por lo tanto me reservo y conservaré el derecho de otorgar directamente, u otorgar a cualquier tercero, autorizaciones de uso similares o en los mismos términos aquí acordados. **SEXTA - DERECHOS MORALES (Créditos y mención):** La Autorización de los derechos antes mencionados no implica la cesión de los derechos morales sobre los mismos por cuanto en conformidad con lo establecido en el artículo 6 Bis del Convenio de Berna para la protección de las obras literarias, artísticas y científicas; artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, estos derechos son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. Por lo tanto los mencionados derechos seguirán radicados en cabeza mía.












Dada en Bogotá D.C., a los _____ () días del mes de _____ de Dos Mil _____.

LA PERSONA

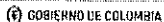

C.C. N° _____ de _____

	Proceso: Gestión de Comunicación	Fecha:
	Procedimiento: Planeación de la comunicación estratégica	Código: AGCMP.01 (v3)
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	Página 1 de 1

















OBJETIVO:	Diseñar un plan de comunicaciones a partir de los objetivos trazados por la alta dirección en materia misional y en las solicitudes de las demás dependencias, el cual contribuya al mejoramiento de la imagen institucional.
ALCANCE:	Inicia con la solicitud de los procesos y finaliza con elaboración del Plan de Comunicaciones de la Entidad
NORMATIVIDAD:	Ver Normograma del proceso

ETAPA	RESPONSABLE			DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y REGISTRO
	Comité de Redacción	Jefe Oficina de Comunicaciones	Profesional Administrativo, Oficial de Migración (Periodistas)		
0				Inicio del procedimiento	
1				Convocar a los integrantes del proceso de Comunicación Estratégica para el diseño del plan de comunicaciones (interna, externa y de medios), bajo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional	
2				Consultar a los distintos procesos de la Entidad sobre sus necesidades de comunicación	Correo
3				Elaborar diagnóstico de las necesidades de comunicación de la Entidad a partir de las solicitudes recibidas.	
6				Formular o ajustar el plan de comunicaciones	Plan formulado
7				Evaluar si el Plan de comunicaciones esta alineado con el Plan Estratégico de la Entidad	
8				Validar el Plan de comunicaciones, así como cada una de las actividades que lo componen	
	 NO SI			El plan de comunicaciones están alineados con los criterios de planeación institucional y se ajusta a las necesidades de la Entidad?	
9				Divulgar los componentes del Plan de Comunicaciones	
10				Fin del procedimiento	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Funcionarios del proceso	Jefe Oficina de Comunicaciones	Representante de la Alta Dirección para el SIG

 GOBIERNO DE COLOMBIA  MIGRACIÓN <small>COLOMBIA</small>	Proceso: Gestión de Comunicación	Fecha: 23/05/2017
	Procedimiento: Gestión de la Comunicación Interna	Código: AGCMP.02 (v3)
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	Página 1 de 1

OBJETIVO:	Divulgar información sobre lo que sucede al interior de la Entidad a los funcionarios de Migración Colombia con el propósito de fortalecer la cultura institucional.
ALCANCE:	Inicia con el análisis de las necesidades o solicitud de comunicación interna y finaliza con la gestión de la solicitud o divulgación de la información en los diferentes medios de comunicación internos.
NORMATIVIDAD:	Ver Normograma del proceso

ETAPA	RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y REGISTRO
	Jefe Oficina de Comunicaciones	Profesional Universitario, Oficial de Migración (Periodistas)		
1			Inicio del procedimiento	
2			Recibir formato de solicitud con la información de interés para Migración Colombia.	Registro de solicitud
3			Analizar la solicitud y coordinar las actividades para suplir el requerimiento.	
			Analizar la información recepcionada, determinar si se publica y a través de qué medio o medios internos se hará	
	NO → 			
4	SI → 		Asignar las tareas para cumplir con la solicitud.	
6			Elaborar pieza de comunicación interna.	
7			Revisar y realizar las correcciones, a que haya lugar, dentro de las piezas comunicativas entregadas.	
			Aprobar la publicación.	
	NO → 			
8			Montaje final de la pieza comunicativa - Diagramación o montaje de correo.	
9			Remitir la información al web máster y al responsable de comunicación interna para su publicación	
10		 → 	Archivar todo el material e información en medio magnético.	
11			Fin del procedimiento	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Funcionarios del proceso	Jefe Oficina de Comunicaciones	Representante de la Alta Dirección para el S/G