



Libertad y Orden

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

RESOLUCIÓN **0619** DE 2017

(25 ABR 2017)

“Por la cual se adoptan documentos del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano”

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, en ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren los numerales 14 y 24 del artículo 10 del Decreto 4062 de 2011 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, relacionado con los elementos para el Sistema de Control Interno, consagra que toda entidad, bajo responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar, entre otros, los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación de Control Interno: (...) b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; (...) e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; (...) l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos”.

Que el Gobierno Nacional Promulgó la Ley 872 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que mediante el Decreto 4485 de 2009 se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. NTCGP1000:2009.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2913 de 2007, consideró que el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad son complementarios, toda vez que tienen como propósito el fortalecimiento institucional, la modernización de las instituciones públicas, el mejoramiento continuo, la prestación de los servicios con calidad, la responsabilidad de la alta dirección y de los funcionarios en el logro de objetivos, por lo tanto, su implementación debe ser un proceso armónico y complementario.

Que el Decreto 1083 de 2015, establece que como instrumento, que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que la norma técnica internacional ISO 9001:2015, establece en su numeral 7.2 “Competencia” que la organización debe “...asegurarse de que las personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas; y

Continuación de la Resolución: "Por la cual se adoptan documentos del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano"

que cuando sea aplicable, debe tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas".

Que mediante la Resolución 1189 de 2012 se adoptó la primera versión del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano.

Que en el contenido de la primera versión del manual de Gestión del talento Humano se adoptaron los siguientes documentos:

- Generalidades del Manual del Proceso de Gestión del Talento Humano V1
- Procedimiento de Inducción y Re inducción ATHP.02 v1
- Guía para la evaluación de conocimientos y competencias ATHG.03 v1
- Guía para la conformación del equipo de instructores ATHG.11 v1

Que se reconoce la importancia del talento humano de Migración Colombia como un aspecto estratégico que agrega valor a la misión y visión de la entidad y que los procesos de inducción y entrenamiento, en este escenario, resultan ser críticos para el logro de los objetivos y estrategias institucionales.

Que en ese sentido es necesario adoptar algunos documentos del Manual del Proceso de Gestión del Talento Humano, que atiendan estos lineamientos:

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Adoptar el Catálogo de Competencias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, el cual se establece con base en el contenido del manual de funciones de la entidad.

ARTÍCULO 2°. El Catálogo de Competencias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia hace parte del manual del Proceso de Gestión del talento humano y de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°. Adoptar los siguientes documentos del manual de Proceso de Gestión de Talento Humano:

- Generalidades del Manual del Proceso de Gestión del Talento Humano.
- Guía para la Formación de los funcionarios de Migración Colombia ATHG.04 V2
- Procedimiento de Bienvenida – Inducción y entrenamiento ATHP.02 v2
- Guía para el desarrollo del Programa de Bienvenida – Inducción y entrenamiento ATHG.14 v1.
- Formato Modelo Carta de Bienvenida ATHF.104.
- Formato Entrenamiento a Funcionarios ATHF.105.
- Formatos Requerimiento de Necesidades para el Entrenamiento - oficiales de migración ATHF.106.
- Formato Evaluación Cualitativa del Programa de Bienvenida ATHF.107.
- Formato Evaluación de Competencias ATHF.108.
- Formato Evaluación Integral del Programa de Bienvenida ATHF.109.
- Formato Inventario de Necesidades de Formación ATHF.110.
- Formato Diseño de Cursos Internos ATHF.111.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se adoptan documentos del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano"

ARTÍCULO 4°. Dejar sin efectos los siguientes documentos del manual de Proceso de Gestión de Talento Humano:

- Generalidades del Manual del Proceso de Gestión del Talento Humano V1
- Procedimiento de Inducción y Reinducción ATHP.02 v1
- Guía para la evaluación de conocimientos y competencias ATHG.03 v1
- Guía para la conformación del equipo de instructores ATHG.11 v1

ARTÍCULO 5°. Los documentos adoptados mediante la presente resolución son de uso obligatorio por todas las dependencias que cumplen funciones del Proceso de Gestión del Talento Humano.

ARTÍCULO 6°. La Subdirección del Talento Humano debe socializar e implementar los presentes documentos del Manual de manera coordinada, con su equipo de trabajo identificando y gestionando nuevas oportunidades de mejora.

ARTÍCULO 7°. La Oficina Asesora de Planeación acompañará técnicamente la elaboración y actualización de los procedimientos relacionados con el manual de Gestión del Talento Humano, a solicitud del responsable del proceso.

ARTÍCULO 8° VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los **25 ABR 2017**


CHRISTIAN KRÜGER SARMIENTO
Director General

Elaboró: Rolando Garnica - Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Jairo Alexander Casallas Machete - Secretario General
Jaime Elkim Muñoz Riaño - Subdirector de Talento Humano
Guadalupe Izquierdo Arbeláez - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Juan Camilo González Garzón - Jefe Oficina Asesora de Planeación

