

RESOLUCIÓN 459 DE 2012

(Junio 1)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

"Por la cual se adopta y reglamenta el plan de estímulos e incentivos para servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo [34](#) del Decreto 1567 de 1998, el artículo [77](#) del Decreto 1227 de 2005 y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo [14](#) del Decreto 1567 de 1998 literal a, establece como finalidad del sistema de estímulos: "Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados".
2. Que el artículo [15](#) del Decreto 1567 de 1998 literal a, establece como fundamento del sistema de estímulos: "la humanización del trabajo: entendida como la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal".
3. Que el artículo [29](#) del decreto 1567 de 1998, señala que: "los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia",
4. Que el artículo [34](#) del Decreto 1567 de 1998, hace referencia al plan mínimo de incentivos que el jefe de la entidad debe adoptar y desarrollar.
5. Que mediante la ley [909](#) de 2004, se expidieron normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
6. Que el artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, establece que "es necesario establecer y adoptar internamente planes de incentivos que como parte de los programas de incentivos y bienestar social del sistema de estímulos, eleven los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados, equipos de trabajo y dependencias al promover el espíritu de superación y premiar su perseverancia en el cumplimiento de los deberes oficiales, así como los óptimos resultados que benefician a la institución, el gobierno y los ciudadanos".
7. Que el artículo [77](#) del Decreto 1227 de 2005, establece que al adoptar el plan anual de incentivos, el jefe de la entidad debe señalar: "los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los

incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Programa Anual de Incentivos para reconocer y premiar a los mejores servidores públicos de Migración Colombia de acuerdo a la Ley. Lo cual incluye, entre otros al mejor servidor público de carrera administrativa de la entidad; al mejor de carrera administrativa en cada uno de los niveles jerárquicos; al mejor de libre nombramiento y remoción, al mejor en cada uno de los niveles jerárquicos; al mejor equipo de trabajo y al mejor servidor público de carácter provisional.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los incentivos se reconocerán a través del Comité de bienestar y Salud Ocupacional creado por la Resolución [066](#) de 2012, ampliado con los Directores Regionales.

El Comité de estímulos actuará sin perjuicio de la facultad que le compete al Director para otorgar los incentivos.

En caso de que algún miembro del Comité sea presentado como candidato a los reconocimientos regulados por la presente resolución, deberá manifestar su impedimento y retirarse de la reunión en la cual se discuta su situación.

ARTÍCULO TERCERO. Serán funciones del Comité las siguientes:

1. Seleccionar anualmente al mejor servidor público de carrera administrativa de la entidad; al mejor de carrera administrativa en cada uno de los niveles jerárquicos a partir de la evaluación del desempeño y del resultado de la estrategia de desempate; al mejor de libre nombramiento y remoción, al mejor en cada uno de los niveles jerárquicos a partir de los conceptos mensuales que el jefe inmediato deberá realizarles y del resultado de la estrategia de desempate; al mejor equipo de trabajo y al mejor servidor público de carácter provisional, a partir de los conceptos mensuales que el jefe inmediato deberá realizarle y del resultado de la estrategia de desempate.
2. Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros y criterios generales señalados en la presente resolución.
3. Definir los criterios y orientar a la Subdirección del Talento Humano en el diseño, ejecución y evaluación del plan de incentivos para elegir a los servidores que exalten los valores de la Unidad y a los mejores equipos de trabajo.
4. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y/o servidores para ser acreedores de los incentivos de la Entidad de acuerdo con la sustentación que presente el jefe respectivo.
5. Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y privadas para la ejecución de los planes de incentivos.
6. Definir anualmente las características, tipos y cuantía de los premios a entregar de acuerdo con la reglamentación y los recursos destinados para tal fin.
7. Recomendar las modificaciones al plan de incentivos.

8. Velar por el adecuado desarrollo y cumplimiento del plan de incentivos de Migración Colombia.

9. Sustentar mediante acta los aspectos que se consideraron para la asignación de incentivos de las diferentes categorías.

10. Las demás que le correspondan al Comité de Bienestar Social y Salud Ocupacional creado por Resolución [066](#) del 24 de enero de 2012.

ARTÍCULO CUARTO. Incentivos Pecuniarios: Se constituyen en reconocimientos de carácter económico; a aquellos funcionarios que integran el mejor equipo de trabajo hasta veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales serán distribuidos por partes iguales entre sus integrantes.

ARTÍCULO QUINTO. Incentivos no Pecuniarios: Se constituyen en reconocimientos de carácter no económico a los mejores servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales, como también a los equipos de trabajo que sean seleccionados en el segundo o tercer lugar.

ARTÍCULO SEXTO. Tipos de Incentivos no Pecuniarios. Los incentivos no pecuniarios que se otorgaran son los siguientes:

1. Becas para adelantar estudios de educación formal: Con un tope de hasta veinte (20) salarios mínimos legales vigentes, para el trabajador. La Entidad pagará hasta el ochenta por ciento (80%) del valor de la matrícula y lo girará directamente a la Entidad Educativa, escogida por el empleado, mediante el procedimiento establecido por el artículo [114](#) de la Ley 30 de 1992, el artículo [27](#) de la Ley 1450 de 2011.

PARAGRAFO: Este reconocimiento opera únicamente, para el mejor funcionario de carrera de la Entidad que obtenga el mejora <sic> puntaje al evaluar todos los niveles.

2. Derecho preferencial a ser tenido en cuenta para capacitación.

3. Comisiones dentro del país para asistir a eventos de capacitación. Con un tope de dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes por concepto de valor de la inscripción en seminarios que guarden relación con las funciones desarrolladas por la Unidad Administrativa Especial de Migración.

4. Bonos para turismo social con la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentre vinculado el funcionario: Con un tope cada uno de dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, valor sujeto a disponibilidad del presupuesto anual asignado a la Entidad.

5. Suministro de tiquete aéreo de ida y regreso, para el funcionario y un acompañante, a cualquier destino nacional, sujeto a las condiciones y restricciones exigidas por la agencia que lo expida.

6. Publicación de trabajos o investigaciones realizadas por el mismo empleado: relacionados con la labor ejercida por la Unidad Administrativa Especial de Migración.

7. Reconocimiento Público a la labor meritoria: Este incentivo tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales.

8. Felicitación escrita: Solamente procederá por actos en los cuales se identifique una acción extraordinaria en el desarrollo de sus funciones. El Secretario General, los Directores Regionales y los Jefes de Oficina, podrán postular los funcionarios que cumplan con lo establecido en el presente acto administrativo, especialmente lo establecido en artículo séptimo.

9. Permisos especiales: Permiso remunerado de hasta de tres (3) días hábiles sin que necesariamente medie la justa causa de que trata el artículo [74](#) del decreto 1950 de 1973, previo trámite que efectuará la Subdirección de Talento Humano.

10. Encargos y Comisiones: Los encargos y las comisiones se encargaran en un nivel superior al cargo que ostente. Dicho encargo se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamentan, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Criterios básicos para el otorgamiento de los Incentivos Pecuniarios y no Pecuniarios:

1. Acreditar a través de la Subdirección de Talento el mínimo de un año de tiempo de servicio continuo en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año anterior a la postulación.

ARTÍCULO OCTAVO. Asignación de Incentivos: Los incentivos se otorgarán mediante Acto Administrativo.

ARTÍCULO NOVENO. Selección de los mejores servidores públicos y equipos de trabajo. Para seleccionar a los mejores servidores públicos y equipos de trabajo se procederá de la siguiente manera:

a) Para la selección de los mejores servidores públicos:

La Subdirección de Talento Humano presentará al Comité, el listado de los funcionarios de carrera administrativa de la entidad, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de excelencia y cumplan con los requisitos establecidos en el artículo séptimo de la presente resolución.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, el Comité seleccionará como el mejor funcionario de carrera y de cada uno de los niveles jerárquicos a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones.

El superior jerárquico de cada dependencia del nivel central y a nivel regional el director, realizará la inscripción de un (1) candidato en cada categoría, el responsable de calificar al empleado, anexará a la calificación sobresaliente y a la justificación del candidato, una tabla con los cinco (5) valores Corporativos que hacen parte de la Cultura Organizacional de la Entidad, los cuales tienen un valor a escala de 1 a 100, multiplicado por un valor porcentual del 20% así:

VALOR	DESCRIPCION	ESCALA (1-100)	PORCENTAJE (20%)	PUNTAJE
Compromiso	Capacidad para alcanzar con sentido de pertenencia las labores encomendadas	20		
Servicio	Actitud y disposición para tender y colaborar con los demás	30		
Respeto	Valorar a los demás, acatar y reconocer su autoridad	10		
Transparencia	Actuar con objetividad y decoro, sin asomo de duda.	30		
Equidad	Servicio Imparcial. justo y recto	10		
Total Puntaje				

El Comité elegirá dentro de la lista de postulados al empleado que posea el mayor puntaje, para hacerlo acreedor del incentivo. En caso de empate, cada miembro del Comité votará y se sumará los votos a favor y en contra del candidato, previa lectura de las sustentaciones aportadas.

Para los funcionarios de cada uno de los niveles jerárquicos, se seguirá el mismo proceso de elección por categorías, una vez allegados los candidatos, el Comité evaluará, su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones, libros, o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación de la entidad como ponente o conferencistas en congresos, seminarios o foros.

El Comité ofrecerá al mejor servidor de carrera, la posibilidad de escoger en primer lugar una de las modalidades de incentivos no pecuniarios ofrecidos.

De lo anterior, el Comité elaborará un acta que firmarán todos los miembros y será enviada al Director de la Unidad Administrativa Especial de Migración para que mediante acto administrativo formalice la selección y la asignación de los incentivos.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo el Grupo de Estímulos e Incentivos de la Subdirección de Talento Humano en apoyo con la oficina de Comunicaciones deberán mediante acto público proclamar los seleccionados.

b) Para la selección del mejor equipo de trabajo:

Entiéndase Equipo de Trabajo, el conjunto de empleados que en forma cooperativa desarrollan sus funciones contribuyendo de manera colectiva al cumplimiento de procesos y proyectos integrales, que implican la responsabilidad y la participación de sus miembros para conseguir el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

El jefe de la dependencia y los representantes de cada uno de los equipos de trabajo existentes en su área del nivel central y para las Regionales el Director junto a los jefes de áreas, escogerán con base en las variables y el sistema de calificación establecido por el Comité de Incentivos, los equipos de trabajo que estén en los niveles de excelencia e inscribirán ante dicho Comité el equipo o los equipos de trabajo seleccionados.

El Comité seleccionará, en estricto orden de mérito, a los mejores equipos de trabajo de la entidad con base en las calificaciones obtenidas.

El Director de la Unidad Administrativa Especial de Migración mediante acto administrativo asignará al mejor equipo de trabajo de la entidad el incentivo pecuniario establecido en el artículo cuarto de esta resolución.

Mediante acto público el Comité y el Dirección de la Entidad deberán proclamar y premiar los equipos de trabajo seleccionados.

El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos a los equipos de trabajo será el 31 de octubre de cada año.

El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse en su totalidad en efectivo, por la entidad a través del grupo de Estímulos e Incentivos y en partes iguales,' a cada uno de los miembros del equipo de trabajo seleccionado.

ARTÍCULO DECIMO. Conformación de los Equipos de Trabajo: Los equipos de trabajo se conformaran de la siguiente forma:

1. Estarán integrados por servidores de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales. (Para los servidores en carácter de provisionalidad y libre nombramiento solo se les otorgará incentivos de tipo no pecuniario).
2. Los equipos pueden estar conformados por servidores de distintas dependencias.
3. Sus integrantes pueden ser como mínimo tres (3) y máximo quince (15) por equipo.



ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Fecha de Inscripción de los equipos de trabajo: Se establecerá como fecha límite para la inscripción de los proyectos los primeros veinte (20) días del mes de Febrero de cada vigencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Criterios para la Evaluación de los Proyectos por equipo de trabajo: Se tendrán en cuenta para la evaluación de los proyectos los siguientes requisitos:

1. Funcionamiento como Equipos de Trabajo: Se refiere a las actividades desarrolladas en grupo tales como la participación, integración, y todos los aportes de los integrantes del equipo de trabajo.
2. Aporte al mejoramiento Institucional: Desarrollo de una propuesta innovadora y creativa, asociada a la generación de nuevas prácticas que mejoren la realización del trabajo, el desempeño de funciones y la prestación de los servicios.
3. Eficiencia en la labor realizada: Los recursos, la oportunidad y el tiempo requerido que han sido utilizados para lograr los objetivos.
4. Logro de los Objetivos: De acuerdo a los objetivos establecidos en los proyectos, el grupo de Estímulos e Incentivos medirá los resultados alcanzados y la potencialidad de réplica, posibilidad de adaptación e implementación en otras dependencias de la organización. El proyecto registrado por el equipo de trabajo debe estar en práctica y presentar resultados de por lo menos tres (3) meses.



ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Ponderación Criterios de valoración: De acuerdo a los criterios para la evaluación que se definen en el punto anterior, la Calificación obtenida es la

siguiente:

- Formulación del proyecto y Ejecución del Cronograma. 0-100
- Funcionamiento como equipos de trabajo. 0-150
- Eficiencia en la labor realizada. 0-200
- Logro de los objetivos previstos. 0-250
- Aporte al mejoramiento Institucional 0-300

PARÁGRAFO: El desarrollo del proyecto no podrá afectar el cumplimiento de las funciones de quienes integran los equipos de trabajo. El proyecto debe ser a fin con la misión de la entidad y las funciones de la dependencia.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Evaluación del Proyecto: Para evaluar el proyecto, el Comité solicitará un informe parcial y uno definitivo, los cuales deberán ser sustentados por los equipos de trabajo a través de video conferencia para regionales y de forma presencial para el nivel central.

- Informe Parcial: Se deberá presentar un informe parcial en el tercer trimestre del año en curso, por el representante del equipo, éste representará un valor del 50% sobre el total de la calificación.

- Informe Final: Se deberá presentado a más tardar la primera semana del mes de Octubre de la vigencia, éste representará un valor del 50%.



ARTÍCULO DECIMO QUINTO. Duración del Proyecto: El periodo de duración y de ejecución es del primer día hábil febrero hasta la primera semana de octubre de cada año.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. Selección de la Mejor Regional: La selección se realizará con base en el promedio de las evaluaciones de desempeño de todos los integrantes de la regional y las quejas del periodo, Tendrá mayor puntaje la regional que en materia de atención al ciudadano tenga mejores resultados, esto es el menor número de quejas; la presentación de las dependencias en cuanto a imagen institucional; los ganadores que puedan resultar al evaluar el mejor servicio al cliente; la Evaluación emitida por la Oficina de Control Interno sobre la gestión de las áreas o dependencias, correspondiente al año inmediatamente anterior, la cual se constituye en factor de la calificación de servicios, para ello, se tomará como criterio la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces, de acuerdo con lo señalado en el inciso 2o del Artículo [39](#) de la Ley 909 de 2004. O en caso de que no se alcancen a evaluar todas las dependencias, la Dirección de la Entidad se sujetará en la valoración al cumplimiento de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, lo que en esencia corresponde al nivel de ejecución del plan de acción.

La mejor regional podrá optar por los reconocimientos establecidos para grupos de trabajo.



ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO. Inscripción para Premio de Mejor Servicio al Cliente. En el momento que un jefe de cualquier área evalúe que hubo un esfuerzo especial, de uno o varios funcionarios, para atender excepcionalmente y con que tienen un especial desempeño

permanente en la atención al cliente, podrá solicitar mediante escrito dirigido al Comité de Incentivos la inscripción de los funcionarios pertinentes, indicando clara y resumidamente la labor efectuada y la explicación de la actividad de acuerdo con los criterios señalados en el siguiente artículo.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. Evaluación y Selección del Mejor Servicio al Cliente. El Comité evaluará los méritos de las labores que hayan desempeñado las personas inscritas como candidatos al Premio de Mejor Servicio al Cliente, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

DESCRIPCION	ESCALA (1-100)	VALORA CIÓN	TOTAL
- Oportunidad de la respuesta o rapidez para la prestación de servicios.	20%		
- Trato dado al ciudadano, lo cual se documentará con las encuestas del servicio que realice la Entidad y con las felicitaciones de clientes externos que se reciban por escrito o con cualquier evidencia escrita.-	20%		
- Claridad en la Información.	20%		
- Solución de la Solicitud	40%		

El Comité seleccionará los tres casos meritorios de premio en su orden correspondiente, a cuyos funcionarios participantes se les hará reconocimiento público y podrán acceder a los incentivos no pecuniarios.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Premiación: El Comité realizará mediante acto administrativo la premiación correspondiente y en tal documento se indicarán los ganadores para cada una de las categorías y en ceremonia que se llevará a cabo el día 31 de Octubre del año correspondiente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Disfrute y vigencia del Incentivo: Serán premiados únicamente los funcionarios que ocupen los primeros lugares en las categorías establecidas en el artículo 1o y mejor servicio al cliente de la presente Resolución y se harán acreedores a incentivos ya sea a nivel individual o de los equipos de trabajo, la vigencia del incentivo que se otorgará para todos los ganadores en sus diferentes categorías y niveles jerárquicos deberán ser disfrutados dentro de los seis meses posteriores a su entrega.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Prohibiciones: En ningún caso los incentivos otorgados mediante la presente resolución no se constituyen factores salariales y no podrán ser reconocidos proporcionalmente al tiempo de servicio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Diseño, desarrollo y ejecución del plan de incentivos: El diseño, desarrollo y ejecución del programa de Incentivos será responsabilidad de la Subdirección del Talento Humano, a través del Área de Estímulos e Incentivos.

La Subdirección de Talento Humano, presentará al comité de incentivos las modificaciones que se requieran realizar anualmente a los programas y planes de incentivos que se adoptan en la presente resolución conforme a la evaluación de su gestión, nuevas regulaciones, iniciativas de los servidores o necesidades que detecte en ejercicio de sus funciones de administración de personal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para tal efecto, la Oficina de Planeación y la Oficina Jurídica

prestarán el apoyo necesario en el cumplimiento de los procedimientos presupuestales y legales que deban agotarse con oportunidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Agotado el anterior procedimiento y en el evento de no identificarse modificaciones, el programa se entenderá vigente por el siguiente año, que no obstante podrá ser reformado durante este período por recomendación del Comité de Incentivos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Gastos: Los gastos que demande el otorgamiento de los Incentivos en la Unidad de Migración Colombia, se pagarán con cargo al presupuesto de bienestar social y estímulos y para su otorgamiento deberá contarse con previa disponibilidad presupuestal.



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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 01 JUN. 2012

SERGIO BUENO AGUIRRE

Director



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

