



Atlántico  
para la  
Gente

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000289 DE 2020  
(03 DE AGOSTO DE 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”**

**LA GOBERNADORA EL DEPARTAMENTO, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES, Y**

### CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 introduce el concepto de competencias laborales en la administración pública para desempeñar un empleo público incluyendo los requisitos de estudios y experiencia, los cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del mismo.

Que el literal b) del numeral 2 del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el diseño de cada empleo, además de la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular consagrado en el literal a) del citado numeral, debe contener “el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes, con las exigencias funcionales del contenido del empleo”.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y lo pertinente a los Decretos 1083 de 2015 y Decreto 815 de 2018, la Gobernación del Departamento del Atlántico ha realizado ajustes al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para algunos de los empleos de su planta de personal global, de acuerdo a los criterios impartidos en cuanto a las competencias laborales y los requisitos exigidos para el ejercicio de los empleos, contenidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido en su versión vigente mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece la competencia del Jefe del Organismo para efectuar la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad correspondiente.

Que mediante decreto 815 de 2018, se sustituyó el título 4 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, “Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Que mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los Empleos de la Planta de Personal de la Gobernación del Departamento”.



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | [gobernador@atlantico.gov.co](mailto:gobernador@atlantico.gov.co)

   **Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)



Atlántico  
para la  
Gente

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000289 DE 2020  
(03 DE AGOSTO DE 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”**

Que los manuales específicos de funciones se constituyen en herramientas determinantes para definir las competencias requeridas por todos y cada uno de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades.

Que se requiere ajustar los requisitos correspondientes al cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Pasaporte de la Secretarías General del Departamento, los cuales requieren un diseño en el que prevalezca el principio de especialidad, por lo tanto para su desempeño es importante incluir como requisitos, los núcleos básicos del conocimiento en Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía, de los contenidos en el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020.

Que, en consecuencia, se hace necesario modificar parcialmente el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, en el sentido de ajustar los requisitos del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Pasaporte de la Secretaría General del Departamento.

Que, en virtud de lo expuesto,

### DECRETA:

**Artículo 1o.** Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Pasaporte de la Secretaría General del Departamento, adoptado mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020:

### SUBSECRETARÍA DE PASAPORTE DE LA SECRETARÍA GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel Jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo	Subsecretario de Despacho
Código	045
Grado	05



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | [gobernador@atlantico.gov.co](mailto:gobernador@atlantico.gov.co)

   Atlántico para la Gente

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

**DECRETO No. 000289 DE 2020  
(03 DE AGOSTO DE 2020)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”**

Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
No. de cargos en planta de esta denominación:	Uno (1)
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
El cargo corresponde a la Subsecretaría de Pasaporte de la Secretaría General	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Planear, organizar, dirigir, coordinar, efectuar seguimiento, evaluar y controlar los procesos generados en la expedición del pasaporte para lograr atender a los ciudadanos, especialmente los habitantes del Departamento del Atlántico que solicitan el pasaporte, siguiendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el Plan de Acción de la Subsecretaría de Pasaportes, teniendo como referentes el Plan de Desarrollo de Departamento y las políticas, planes y programas del Gobierno Nacional en las materias de competencia de la Subsecretaría.</li> <li>2. Adoptar las medidas y requerimientos en materia de pasaportes emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</li> <li>3. Ejercer control de calidad a los pasaportes elaborados en la Subsecretaría, previa aprobación de requisitos y documentos exigidos, según las normas que regulan este procedimiento.</li> <li>4. Atender directamente o por conducto del grupo a su cargo, la atención al público en lo relacionado con la expedición de pasaportes.</li> <li>5. Establecer mecanismos de control que permitan optimizar el servicio que presta la Subsecretaría, realizando reuniones periódicas con el grupo a su cargo.</li> <li>6. Revisar los documentos generados en la Subsecretaría y que son enviados a las diferentes entidades.</li> <li>7. Ejercer control sobre el proceso de envío al Ministerio de Relaciones Exteriores, de toda la documentación generada en la expedición de pasaportes, dentro del término estipulado.</li> </ol>	



Atlántico  
para la  
Gente

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000289 DE 2020  
(03 DE AGOSTO DE 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”**

8. Evaluar y calificar el desempeño laboral del personal a su cargo en los términos señalados por el reglamento correspondiente y la normatividad vigente.
9. Adoptar las medidas y requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación del Atlántico.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Departamental.
2. Ley y decretos reglamentarios - Contratación Estatal.
3. Normas y procedimientos legales vigentes sobre la expedición de Pasaportes.
4. Normas sobre la expedición de libretas de tripulantes terrestres.
5. Normas emanadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil sobre identificación ciudadana y nacionalidad.
6. Normas referentes a la nacionalidad estipuladas en la Constitución Nacional, Código Civil, Código de Familia y demás normas pertinentes.
7. Planeación Estratégica y Operativa.
8. Administración de recursos públicos
9. Dirección y administración de personal
10. Diseño de indicadores de gestión
11. Servicio al cliente.
12. Manejo de herramientas electrónicas de oficina.
13. Grafología y/o dactiloscopia y/o documentología.

### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano	Planeación y toma de decisiones
Compromiso con la organización	Gestión del desarrollo de las personas



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | [gobernador@atlantico.gov.co](mailto:gobernador@atlantico.gov.co)

 Atlántico para la Gente

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000289 DE 2020  
(03 DE AGOSTO DE 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”**

Trabajo en equipo y adaptación al cambio	Resolución de conflictos
<b>VIII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en el núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en el núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía..  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.  Aplican las equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional



Atlántico  
para la  
Gente

## DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000289 DE 2020  
(03 DE AGOSTO DE 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO”**

**ARTICULO 2º.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente el Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Barranquilla, a los tres (03) días del mes de agosto de 2020.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE,**

Original firmado por  
**ELSA MARGARITA NOGUERA DE LA ESPRIELLA**  
Governadora del Departamento del Atlántico

Elaboró: Sheyla Covelli (Profesional Especializado)

Revisó: Lucy Simanca (Profesional Especializado)

Revisó: Kelly Suarez (Asesora)

Revisó: Constanza Martínez Guevara (Subsecretaria de Talento Humano)

Aprobó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaria Jurídica)

Aprobó: Raúl Lacouture Daza (Secretario General)



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | [gobernador@atlantico.gov.co](mailto:gobernador@atlantico.gov.co)

   **Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)