

RESOLUCIÓN 30 DE 2012

(enero 10)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

“Por la cual se adoptan medidas de austeridad en el uso de vehículos, se dispone la asignación de los mismos en Migración Colombia y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR DE MIGRACIÓN COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confieren el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 y los numerales 4 y 14 del artículo 10 del Decreto Ley 4062 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998 y sus posteriores decretos modificatorios, el Gobierno Nacional expidió medidas de austeridad y eficiencia y sometió a condiciones especiales, la asunción de compromisos por parte de las Entidades Públicas que manejan recursos del Tesoro Público;

Que el artículo 1º del Decreto 1737 de 1998, establece que se sujetan a la regulación del mismo, salvo en lo expresamente en él exceptuado, los organismos, entidades, entes públicos, y personas jurídicas financien sus gastos con recursos del Tesoro Público.

Que el artículo 17 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 8º del Decreto 2209 de 1998, el artículo 2º del Decreto 2316 de 1998, el artículo 4º del Decreto 2445 de 2000, el Decreto 134 de 2001 y el artículo 1º del Decreto 644 de 2002, dispone que se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público a los Directores, Subdirectores y Secretarios Generales de Unidades Administrativas Especiales. Así mismo, que en caso de existir regionales, podrá asignarse vehículo servidor que tenga a su cargo la dirección de la respectiva regional.

Que el párrafo segundo del artículo 17 del Decreto 1737 de 1998, establece que en los organismos con función de fiscalización y de control, se podrá asignar vehículo a quienes ocupen cargos del nivel directivo.

Que el artículo 3º del Decreto Ley 4062 de 2011 establece que el objetivo de Migración Colombia, ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía nacional y de conformidad con las leyes y la política en la materia defina el Gobierno Nacional.

Que como consecuencia de lo ilustrado en el párrafo anterior, Migración Colombia, al ser un organismo de control, puede asignar vehículo a quienes ocupan cargos en el nivel directivo.

Que el párrafo cuarto del artículo 17 del Decreto 1737 de 1998, establece que en las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional, la Fiscalía General de la Nación, y el Departamento Administrativo de Seguridad -DAS-, la asignación de vehículos se hará de conformidad con sus necesidades operativas y con las normas vigentes.

Que el Departamento Administrativo de Seguridad -DAS- fue suprimido en virtud del Decreto Ley 4062 de 2011, perdiendo completamente sus necesidades operativas, las cuales pasaron a la Fiscalía General de la Nación (función de policía judicial), a la Policía Nacional (función de llevar registros delictivos)

a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (funciones de control migratorio y de policía judicial),⁽¹⁾ ésta última la cual es la única entidad que no se encuentra contemplada en el artículo 1º del Decreto 1737 de 1998, por ser una entidad nueva, pero que al asumir las funciones precisadas que cumplía el DAS, cuenta con necesidades operativas que deben ser desarrolladas mediante la asignación de vehículos, tal y como por ejemplo las llamadas “patrullas migratorias”.

Que las necesidades operativas se ratifican también con el simple contenido del artículo 2º del Decreto Ley 4062 de 2011, que establece que Migración Colombia podrá establecer unidades operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional.

Que adicionalmente, el párrafo del artículo 3º del Decreto Ley 4057 de octubre 31 de 2011 establece que las entidades receptoras de las funciones sustituirán al Departamento Administrativo de Seguridad -DAS-, en las instancias en las cuales participa y asiste, a la entrada en vigencia del citado decreto.

Que el artículo 33 del Decreto Ley 4062 de 2011 señala que todas las referencias normativas que hacen las disposiciones vigentes al Departamento Administrativo de Seguridad y a la Subdirección de Extranjería, que tengan relación con las funciones expresadas en ese Decreto, deben entenderse referidas a Migración Colombia.

Que teniendo en cuenta que el párrafo cuarto del artículo 17 del Decreto 1737 de 1998 es una disposición normativa que hace referencia al Departamento Administrativo de Seguridad -DAS- y como se pudo observar anteriormente, tiene relación con las funciones expresadas en el Decreto Ley 4062 de 2011, la misma debe entenderse referida a Migración Colombia.

Que en virtud de lo anterior, el presente acto administrativo tiene como finalidad la generación de políticas y procedimientos claros, eficientes y eficaces que propendan a la administración y gestión efectiva del parque automotor de la entidad, velando por el sostenimiento de los recursos de transporte y enmarcando estos vehículos en políticas definidas que garanticen un adecuado control tanto técnico como administrativo, de modo tal que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, con lineamientos definidos que especifiquen como se debe desarrollar el proceso administrativo del parque automotor, sirviendo este acto administrativo como base para la unificación de criterios y procedimientos a nivel nacional, los cuales mitigaran las deficiencias y errores en los procesos administrativos que ocurren en general por desconocimiento de los mismos.

Que se considera procedente hacer las asignaciones de unos vehículos citados en la parte resolutive de esta Resolución, a fin de que estos continúen destinados a la misión de apoyo que requiere la entidad. Por lo consiguiente se ordena la asignación de estos bienes a las Direcciones Regionales y Nivel Central de Migración Colombia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I.

ASIGNACION Y UBICACIÓN.

ARTÍCULO 1º. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 8º del Decreto 2209 de 1998, por el artículo 2º del Decreto 2316 de 1999, el artículo 4º del Decreto 2445 de 2000, por el Decreto 134 de 2001 y por el artículo 1º del Decreto 2002, asignar en el Nivel Central y en las Direcciones Regionales Migración Colombia los vehículos

que a continuación se relacionan, conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, así:

CLASE	TIPO	MARCA	PLACA	REGIONAL	ASIGNAR A:
AUTOMÓVIL	LOGAN DYNAMIQUE	RENAULT	CES-721	NIVEL CENTRAL	DIRECCION
CAMIONETA	EXPEDITION EDDIE BAUER	FORD	PNB-099	NIVEL CENTRAL	DIRECCION
CAMPERO	PRADO TX	TOYOTA	HCD-893	NIVEL CENTRAL	DIRECCION
AUTOMÓVIL	AVEO	CHEVROLET	NMF-184	AMAZONAS	DIRECTOR REGIONAL AMAZONAS
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	CEW-098	AMAZONAS	DIRECTOR REGIONAL AMAZONAS
MOTOCICLETA	ECO 100	HONDA	ZBX-16A	AMAZONAS	DIRECTOR REGIONAL AMAZONAS
MOTOCICLETA	ECO 100	HONDA	ZBX-17A	AMAZONAS	DIRECTOR REGIONAL AMAZONAS
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDF-05B	NIVEL CENTRAL	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
CAMIONETA	HILUX 4X4 DOBLE CABINA	TOYOTA	CES-73Z	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
CAMIONETA	HILUX D.C. 4X2	TOYOTA	HMG-760	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
CAMIONETA	HILUX D.C. 4X2	TOYOTA	HMG-761	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
MICROBUS	URBAN	NISSAN	BIB-985	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
MICROBUS	L300	MITSUBISHI	CSU-807	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
AUTOMÓVIL	CHEVY II	CHEVROLET	LHA-602	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA

MOTOCICLETA	TS 185	SUZUKI	ZBV-31A	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDF-03B	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
AUTOMÓVIL	CHEVYII	CHEVROLET	MZS-084	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-810	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
AUTOMÓVIL	CHEVYII	CHEVROLET	MZS-090	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
AUTOMÓVIL	CHEVYII	CHEVROLET	LHA-607	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
MOTOCICLETA	TS 185	SUZUKI	ZBV-45A	ANDINA	DIRECTOR REGIONAL ANDINA
AUTOMÓVIL	CHEVY II	CHEVROLET	LHA-605	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA
CAMIONETA	D22	NISSAN	FHM-305	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	ZJN-004	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-823	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA
MICROBUS	URVAN	NISSAN	DDB-523	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	JEK-88B	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	JEK-86B	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA

MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDE-89B	ANTIOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ANTIOQUIA
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDF-11B	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	D 22	NISSAN	RFM-250	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	LHA-582	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	HILUX 4X4 DOBLE CABINA	TOYOTA	QYA-666	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	QHJ-044	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDF-16B	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDF-01B	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDF-07B	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	NDF-10B	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
AUTOMÓVIL	AVEO EMOTION	CHEVROLET	IWJ-922	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMPERO	WAGON NATIVA	MITSUBISHI	[ID-737	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	BT 50	MAZDA	JID-734	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	BT 50	MAZDA	JID-738	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
AUTOMÓVIL	RIO STYLUS LS	KIA	JID-733	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	NEW SPORTAGE LX	KIA	JID-735	CARIBE	DIRECTOR REGIONAL CAI
CAMIONETA	LUV D-MAX	CHEVROLET	OVM-258	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
AUTOMÓVIL	AVEO	CHEVROLET	NMF-186	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO

CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	CEW-099	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	FLA-545	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	FLA-532	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
MOTOCICLETA	TS 185	SUZUKI	ZBV-38A	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	BWI-130	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
CAMIONETA	LUV D-MAX 4X2	CHEVROLET	AUU-964	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-821	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-825	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
MOTOCICLETA	YD 110	YAMAHA	OUX-43B	EJE CAFETERO	DIRECTOR REGIONAL CAFETERO
CAMIONETA	HILUX 4X4 DOBLE CABINA	TOYOTA	QYA-671	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-827	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-833	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-826	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-830	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA

CAMPERO	FORTUNER	TOYOTA	ABU-648	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	BT 50	MAZDA	HCD-983	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	BT50	MAZDA	HCD-982	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	D22 D.C.	NISSAN	GPL-966	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMIONETA	D22 D.C.	NISSAN	GPL-965	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
MOTOCICLETA	DR-200	SUZUKI	H402182745	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
MOTOCICLETA	DR-200	SUZUKI	H402182760	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
MOTOCICLETA	DR-200	SUZUKI	H402182757	GUAJIRA	DIRECTOR REGIONAL GUAJIRA
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	FLA-530	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO
CAMIONETA	ESCAPE	FORD	EZI-053	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	ZJN-001	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-838	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-822	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARIÑO
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-824	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO

CAMIONETA	D.C. 4X4 DIESEL	KIA	EZJ-126	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO
MOTOCICLETA	YD 110	YAMAHA	OUX-25B	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO
MOTOCICLETA	YD 110	YAMAHA	OUX-26B	NARIÑO	DIRECTOR REGIONAL NARINO
CAMIONETA	D 22	NISSAN	CND-098	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
AUTOMÓVIL	AVEO	CHEVROLET	NMF-183	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	DBD-048	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
CAMIONETA	LUV D-MAX 4X4 DIESEL	CHEVROLET	ONI-784	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	FLA-534	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	ZBV-62A	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	ZBV-54A	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
CAMIONETA	LUV D-MAX 4X4 DIESEL	CHEVROLET	ICO-216	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-814	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-812	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE
MOTOCICLETA	DR 200	SUZUKI	ZBY-11A	OCCIDENTE	DIRECTOR REGIONAL OCCIDENTE

CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	ZJN-000	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
MOTOCICLETA	YBR 125 DX	YAMAHA	QBE-80B	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
MOTOCICLETA	YBR125DX	YAMAHA	QBE-64B	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
CAMIONETA	HILUX PICK UP 4X4	TOYOTA	CES-898	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	MGA-550	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	FLA-544	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
CAMIONETA	LUV D-MAX 4X4 DIESEL	CHEVROLET	QVT-040	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-831	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-829	ORIENTE	DIRECTOR REGIONAL ORIENTE
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-816	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-819	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-832	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
AUTOMÓVIL	CHEVY II	CHEVROLET	LHA-609	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMIONETA	LUV D-MAX 4X4 PICK UP	CHEVROLET	OIA-098	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA

BUSETA	NPR729	CHEVROLET	OJA-099	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMIONETA	HILUX D.C. 4X4	TOYOTA	OSE-695	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
AUTOMÓVIL	CHEVY II	CHEVROLET	MZS-092	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMIONETA	LUV-D-MAX V6 D.C.4X4	CHEVROLET	DDB-022	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	BWI-129	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
MOTOCICLETA	TS 125	SUZUKI	JBD-33B	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
MOTOCICLETA	TS 125	SUZUKI	JBD-23B	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
MOTOCICLETA	TS 125	SUZUKI	JBD-30B	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
MOTOCICLETA	TS 125	SUZUKI	JBD-27B	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
MOTOCICLETA	TS 125	SUZUKI	JBD-32B	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMIONETA	HILUX 4X4 DOBLE CABINA	TOYOTA	QYA-669	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
AUTOMÓVIL	AVEO	CHEVROLET	IID-743	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMPERO	VITARA	CHEVROLET	JID-744	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
CAMIONETA	HILUX 4X4 DOBLE CABINA	TOYOTA	QYA-663	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA

CAMIONETA	FRONTIER	NISSAN	ABU-828	ORINOQUIA	DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA
AUTOMÓVIL	AVEO	CHEVROLET	NMF-187	SAN ANDRES	DIRECTOR REGIONAL ANDRES
CAMIONETA	LUV D-MAX V6 D.C. 4X4	CHEVROLET	FLA-541	SAN ANDRES	DIRECTOR REGIONAL ANDRES
MOTOCICLETA	XT225D	YAMAHA	ZBY-38A	SAN ANDRES	DIRECTOR REGIONAL ANDRES
MOTOCICLETA	YW 125	YAMAHA	OUX-02B	SAN ANDRES	DIRECTOR REGIONAL ANDRES
MOTOCICLETA	YW 125	YAMAHA	OUX-03B	SAN ANDRES	DIRECTOR REGIONAL ANDRES
AUTOMÓVIL	CHEVY II	CHEVROLET	LHA-601	NIVEL CENTRAL	JEFE OFIC ASESORA COMUNICACION PRENSA
AUTOMÓVIL	CHEVY II	CHEVROLET	LHA-603	NIVEL CENTRAL	JEFE OFIC ASESORA JURIDICA
AUTOMÓVIL	CHEVY II	CHEVROLET	LHA-608	NIVEL CENTRAL	JEFE OFIC TECNOLOGIA LA INFORMACION Y COMUNICACION
MOTOCICLETA	TS 185	SUZUKI	ZBV-44A	ANDINA	NO SE ASIGNA
CAMPERO	FORTUNER	TOYOTA	CES-726	NIVEL CENTRAL	SECRETARIA GENERAL
AUTOMÓVIL	LOGAN DYNAMIQUE	RENAULT	CES-722	NIVEL CENTRAL	SUBDIRECCION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	ZJN-003	NIVEL CENTRAL	SUBDIRECCION CONTROL MIGRATORIO
CAMIONETA	LUV D-MAX 4X4 DIESEL	CHEVROLET	QVT-039	NIVEL CENTRAL	SUBDIRECCION TALENTO HUMANO

CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	BWI-128	NIVEL CENTRAL	SUBDIRECCION VERIFICACION MIGRATORIA
CAMPERO	GRAND VITARA	CHEVROLET	BWÍ-127	NIVEL CENTRAL	SUBDIRECCION EXTRANJERIA
BUS	B 70 DIESEL	CHEVROLET	CSO-929	NIVEL CENTRAL	OFICINA TRANSPORTES PARA CONTROL



ARTÍCULO 2o. De conformidad con el numeral 9 del artículo [21](#) y el numeral 17 del artículo [2](#) Decreto Ley 4062 de 2011, corresponderá a la Subdirección Administrativa y Financiera en el nivel central y a las Direcciones Regionales en el nivel regional, la formalización, notificación y demás actividades relacionadas con la asignación de los vehículos señalados en la presente Resolución.



ARTÍCULO 3o. Los vehículos se entregarán mediante acta, realizando el siguiente procedimiento:

1. Elaborar el acta de entrega, informando nombres, apellidos y número del documento de identificación del funcionario que recibe el vehículo.
2. Elaborar el acta del inventario, informando la identificación del vehículo (Placa, marca, modelo, número de chasis y motor) y el estado del vehículo y sus accesorios.
3. De presentarse diferencias, sobrantes o faltantes, los funcionarios que reciben el vehículo las registrarán en el acta de entrega. El funcionario responsable del vehículo, anexará los documentos soportes que así las justifiquen. Si se establece su origen, se elaborará el ajuste correspondiente, de contrario se informará a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Oficina de Control Inter Disciplinario, para los fines pertinentes.

PARÁGRAFO. El Director Regional, al efectuar la entrega del vehículo al funcionario asignado de su jurisdicción, deberá hacerlo de conformidad a los numerales 1 y 2 del presente artículo.



ARTÍCULO 4o. Para la asignación de los vehículos se atenderán los siguientes criterios:

1. La asignación de vehículos será estrictamente por necesidades operativas o del cargo.
2. La asignación de vehículos se realizará de conformidad con las normas de austeridad en el gasto público.
3. La asignación del parque automotor no implica obligación de que sea en forma permanente. Por tanto, salvo que exista disponibilidad, no se reemplazarán cuando estos se requieran para otras actividades del servicio, o cuando por otra circunstancia el automotor quede inmovilizado o fuera de servicio.
4. Los vehículos oficiales son un medio para atender las necesidades logísticas inherentes al cumplimiento de la misión, con el fin de facilitar el cumplimiento de las tareas institucionales que en ello se desarrollen.

TITULO II.

RESPONSABILIDADES.

CAPITULO I.

RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS.



ARTÍCULO 5o. Serán responsables la Subdirección Administrativa Financiera, el Coordinador Grupo Administrativo o quien haga sus veces, los Directores Regionales y los Coordinadores del G de Procesos de Apoyo, de ejercer estricta vigilancia sobre la administración y uso de vehículos. Par efecto:

1. Ningún vehículo, a excepción de los vehículos asignados de acuerdo al artículo [17](#) del Decreto 1 de 1998, modificado por el artículo [8o](#) del Decreto 2209 de 1998, por el artículo [2o](#) del Decreto 23 de 1998, por el artículo [4o](#) del Decreto 2445 de 2000, por el Decreto [134](#) de 2001 y por el artículo 1o del Decreto 644 de 2002, podrá circular en días no laborales, salvo autorización expresa de cada uno de los directores, de acuerdo a labores operativas.
2. Queda terminantemente prohibido utilizar el vehículo asignado para transportar personas ajenas a la institución (familiares y amigos) o para desarrollar actividades que no sean de carácter oficial.
3. Todos los vehículos de la institución deben permanecer los fines de semana y festivos en las instalaciones de la Entidad o en los parqueaderos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, salvo que se utilicen para cumplir misiones o realizar actividades oficiales a cargo de la entidad, para lo cual debe existir la misión de trabajo o autorización por escrito que así lo soporte.
4. A los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad vehículos de la institución y cumplan turno de disponibilidad para el servicio desde su lugar de residencia, sólo se les autorizara que se los lleven cuando se requiera su uso por estrictas necesidades del servicio, para lo anterior es necesario que el vehículo donde pernocte el vehículo sea seguro.
5. Cuando el funcionario que tiene asignado un vehículo se encuentre fuera de la ciudad sin el mismo, el vehículo deberá permanecer en las instalaciones de la Entidad o en los parqueaderos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
6. La autorización para el uso de los vehículos en desplazamientos fuera del perímetro urbano será responsabilidad del (la) Secretario(a) General y los Directores Regionales, quienes en estos casos deberán establecer los controles respectivos y las medidas de seguridad necesarias.
7. Todos los vehículos de la Entidad deben portar los equipos básicos de prevención y seguridad completos y en perfecto estado de funcionamiento (equipo de carretera de acuerdo a lo dispuesto en las normas de tránsito y transporte), conteniendo mínimo los siguiente elementos:
 - a) Un gato con capacidad para elevar el vehículo.
 - b) Una cruceta.
 - c) Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.
 - d) Un botiquín de primeros auxilios (verificar que sus implementos no estén vencidos).
 - e) Un extintor.

f) Dos tacos para bloquear el vehículo.

g) Caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: Alicates, destornilladores, llaves expansión y llaves fijas.

h) Llanta de repuesto.

i) Linterna con pilas.

CAPÍTULO II.

RESPONSABILIDADES DEL CONDUCTOR Y FUNCIONARIOS.

ARTÍCULO 6o. Es responsabilidad del conductor, de conformidad con la normativa vigente, entre

1. Velar porque los vehículos sólo sean conducidos por el personal autorizado.

2. Ejercer, junto con su jefe inmediato, un uso adecuado del vehículo, respondiendo por el inventario mismo, su estado técnico mecánico, y los actos que se realicen haciendo uso del vehículo.

3. Verificar antes de conducir y portar como mínimo los siguientes documentos, tanto del vehículo del funcionario que lo conduce:

a. Documento que acredite la propiedad (licencia de tránsito y/o resolución de entrega provisional a la Entidad).

b. Licencia de conducción (pase) vigente debidamente registrado ante el Ministerio de Transporte.

c. Original del seguro obligatorio SOAT vigente, del cual se debe verificar que coincidan todos los datos con los registrados en la licencia de tránsito.

d. Certificado técnico mecánico vigente.

e. Carné que lo identifique como funcionario o contratista de la Entidad.

4. Antes de poner en marcha el vehículo, dar cumplimiento a la verificación de alistamiento del mismo, donde se comprueba la funcionalidad del mismo (condiciones normales de funcionamiento de todos los sistemas del vehículo), el porte de los documentos mínimos requeridos y los equipos básicos de seguridad.

5. En caso de encontrarse fallas de algún sistema que puedan poner en riesgo la seguridad de los ocupantes del vehículo, de los peatones, del propio vehículo o demás vehículos, no iniciar el desplazamiento y solicitar de manera inmediata el servicio de mantenimiento con el fin de preservar medidas de seguridad y evitar daños mayores en los sistemas del vehículo.

6. Manejar el vehículo de forma diligente en estricto cumplimiento de las normas de tránsito y transporte establecidas en las disposiciones vigentes.

7. Guiar al personaje por rutas seguras y cortas.

8. Cumplir con la prohibición de manejar bajo los efectos del alcohol, fármacos o estupefacientes.

9. Usar el cinturón de seguridad y exigir que el pasajero que ocupa la silla delantera derecha también haga.

10. Dar estricto cumplimiento a las reglas de mantenimiento, de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por el fabricante de los vehículos, información que se encuentra consignada en el manual usuario, para lo cual debe estar pendiente de efectuar la programación por lo menos con 24 horas de antelación cuando el vehículo cumpla cada 5.000 Km. o el kilometraje establecido de conformidad la marca y modelo del vehículo.
11. Cuando detecte cualquier daño, deficiencia y/o desperfecto en el vehículo a su cargo, comunicarlo al Grupo Administrativo o quien haga sus veces.
12. Limpiar tanto externa como internamente el vehículo y velar por la buena presentación del vehículo asignado. Estos aspectos serán verificados por el jefe inmediato.

☐ ARTÍCULO 7o. Las infracciones de tránsito en que incurra cualquier funcionario de la entidad, haciendo uso de un vehículo de la misma, serán responsabilidad únicamente de dicho funcionario.

Bajo ninguna circunstancia debe dar motivo para la inmovilización del vehículo en los parqueaderos dispuestos por las autoridades de tránsito, y en caso de ser necesaria la inmovilización, el vehículo deberá ser depositado en los parqueaderos de la entidad, bajo la custodia del funcionario de turno.

Sin embargo, de presentarse inmovilización y traslado a los parqueaderos destinados por la autoridad de tránsito competente para el depósito de vehículos infractores, en especial en el caso puntual de abarrotamiento de vehículos en sitios prohibidos para estacionar, el funcionario responsable del vehículo, deberá presentar un informe a la Subdirección Administrativa y Financiera y en la Regionales al Director y quien haga sus veces, informando los hechos ocurridos, estableciendo lugar, fecha y circunstancias, informe que será remitido a la Oficina de Control Disciplinario Interno cuando así lo amerite.

Los tramites y costos pertinentes a la recuperación del vehículo correrán por cuenta de dicho funcionario para lo cual el Grupo Administrativo o quien haga sus veces o el Director Regional expedirán certificación de propiedad del vehículo y facilitaran los demás documentos necesarios para el trámite el cual debe ser llevado a cabo en un término no superior a dos (2) días hábiles de ocurridos los hechos.

TITULO III.

SUMINISTRO DE GASOLINA.

ARTÍCULO 8o. El suministro de combustible máximo mensual para los vehículos de la entidad será el siguiente:

TIPO DE VEHICULO	GALONES POR MES
MOTOS	15
AUTOMOVIL	75
CAMIONETA	105
CAMPERO	105
PATRULLA MIGRATORIA	150
VEHICULOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	250

1. En el caso de desplazamientos extensos fuera de la jurisdicción se evaluará la distancia a recorrer.

con base en ésta se asignará la cantidad de galones de combustible que se considere pertinente.

2. El apoyo con suministro de combustible para los vehículos de las Direcciones Regionales, que se encuentren prestando labores misionales en el nivel central u otra regional, se realizará presentando misión de trabajo respectiva y se le asignarán los galones de combustible previstos para el vehículo según su cilindrada, durante la permanencia en dicha jurisdicción. Cuando estos requieran regresar jurisdicción se evaluará la distancia a recorrer y se asignaran los galones de combustible pertinentes misma. Este caso aplica igualmente para los vehículos del nivel central que se encuentren prestando labores misionales en las regionales.

3. Para efectos de control se mantendrán archivos físicos y sistematizados de los consumos de combustible, por vehículo y dependencia de manera diaria y mensual.

4. Periódicamente se realizarán revistas al parque automotor, verificando el cumplimiento de:

a) Porte de los documentos del vehículo.

b) Inventario del vehículo.

c) Aseo del vehículo.

d) Realización oportuna de los mantenimientos preventivos y correctivos.

e) Verificación aleatoria de las licencias de conducción en busca de infracciones de tránsito.

TITULO IV.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

ARTÍCULO 9o. El Grupo Administrativo o quien haga sus veces, los conductores y los demás funcionarios a cargo de los vehículos son responsables de:

1. Conservar los vehículos en condiciones técnico mecánicas aptas para el servicio.

2. Efectuar todos los actos tendientes a materializar los procedimientos de mantenimiento preventivo correctivo, de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes.

3. El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos, el cual solo se realizará en talleres especializados en mecánica automotriz y podrá ser preventivo y/o correctivo: el primero se lo efectúa en forma programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo, y el segundo se lo realizará al ocurrir estos eventos.

En el Nivel Central, la ejecución adecuada de los mantenimientos se encontrará bajo la responsabilidad del Grupo Administrativo o quien haga sus veces. En las regionales la responsabilidad recae sobre el Grupo de Procesos de Apoyo y el Director Regional.

El Coordinador del Grupo Administrativo o quien haga sus veces deberá coordinar la ejecución de los mantenimientos y verificar que estos se realicen de acuerdo a las recomendaciones impartidas por los diferentes fabricantes.

Cuando se demuestre que la falla o el daño del vehículo se originaron por mala operación del conductor, el Coordinador del Grupo Administrativo o quien haga sus veces, deberá remitir informe por escrito a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que esta oficina actúe lo pertinente de acuerdo a sus

funciones y competencias.

ARTÍCULO 10. MANTENIMIENTO PREVENTIVO. Será responsabilidad del conductor del vehículo el realizar el chequeo diario del estado de la batería, nivel de agua al radiador, presión de las llantas, aceite del motor, aceite hidráulico de la dirección, líquido de frenos y demás revisiones y cuidados básicos, requeridos para mantener en condiciones adecuadas el vehículo.

De igual forma el conductor del vehículo es el responsable de programar cada 5000 Km o tres meses (salvo indicaciones contrarias del fabricante del vehículo) las revisiones y mantenimientos sugeridos por el fabricante, las cuales serán realizadas por personal técnico especializado en mecánica automotriz siguiendo todas las recomendaciones estipuladas por el fabricante en los manuales tanto de usuario de servicio y mantenimiento, haciendo uso en todos los casos de repuestos y accesorios genuinos.

ARTÍCULO 11. MANTENIMIENTO CORRECTIVO. Será realizado en talleres calificados y consistirá en reparaciones mayores ocurridas por desperfectos no previstos. Las causas de estos desperfectos deberán ser investigadas por personal técnico de la entidad o de los talleres prestadores del servicio de mantenimiento, con el fin de determinar si la falla se presentó por negligencia o irresponsabilidad del conductor o si simplemente se trata de fallas por desgaste normal de los componentes.

La realización de estas reparaciones deberá ceñirse estrictamente a lo estipulado por el fabricante en los manuales de servicio y mantenimiento, haciendo uso en todos los casos de repuestos y accesorios genuinos.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO. El encargado del Grupo Administrativo o quien haga sus veces en el Nivel Central, es quien autorizará ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo, tanto mecánico, como de latonería, pintura y tapicería de los vehículos a solicitud del funcionario responsable del vehículo. En las Direcciones Regionales la responsabilidad recae sobre el Grupo de Procesos de Apoyo o quien haga sus veces.

TITULO V.

SEGUROS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 13. El Grupo Administrativo o quien haga sus veces velará porque:

1. Todos los vehículos de propiedad de la entidad o que se encuentren bajo su custodia deberán estar asegurados contra toda eventualidad o siniestro.
2. Todo accidente de tránsito que le ocurra a vehículos oficiales debe estar debidamente acompañado del croquis respectivo de la autoridad de tránsito, informe requerido para efectuar el trámite correspondiente ante la compañía aseguradora, en ningún caso se deben efectuar conciliaciones.
3. Todo evento de hurto total o parcial, que le ocurra a vehículos oficiales debe estar debidamente acompañado del denuncia respectivo ante la autoridad competente, denuncia requerida para efectuar el trámite correspondiente ante la compañía aseguradora.
4. Cuando el vehículo deba ser inmovilizado como resultado de un accidente con heridos o muertos quedará, de ser posible, en los parqueaderos de la Entidad en cadena de custodia a órdenes de la

autoridad que conozca el caso.

5. Dentro de las 72 horas siguientes a los eventos (accidente o hurto), el funcionario responsable de efectuar el informe por escrito, el cual debe ser avalado por el jefe inmediato y debe ser enviado al Grupo Administrativo o quien haga sus veces en el Nivel Central, al Director Regional o al encargado del parque automotor.

PARÁGRAFO. El conductor será responsable por la omisión de los procedimientos establecidos en el presente título para el caso de siniestros, debiendo asumir la responsabilidad derivada del mismo, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO II.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRANSITO.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO EN EL MOMENTO DEL ACCIDENTE. Antes de efectuar cualquier acción o procedimiento asegúrese de tener a la mano los documentos de identificación, tales como los del vehículo como personales, mencionados en el numeral 3 del artículo 6o de la presente Resolución.



ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR INFORMES DE SINIESTROS AN LA ENTIDAD. Todo accidente o incidente que ocurra a cualquier vehículo de la Entidad debe ser reportado en un periodo no mayor a 72 horas, al encargado del Grupo Administrativo o quien haga sus veces, con copia a la Oficina de Control Disciplinario Interno, acompañando a este de:

1. Copia de los documentos del vehículo (licencia de tránsito y SOAT)
2. Copia de los documentos del conductor (licencia de conducción, cédula de ciudadanía y carne de entidad)
3. Croquis con la firma e identificación del agente de tránsito que atendió el accidente

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR A LA ASEGURADORA LA REPARACIÓN DEL VEHÍCULO. Una vez radicado el informe de los hechos ante el encargado del Grupo Administrativo o quien haga sus veces, el funcionario deberá solicitar a éste, la designación de taller para la reparación y autorización por parte de la Aseguradora para depositar el vehículo en dicho taller para su reparación.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR UN VEHÍCULO DE LOS TALLERES DE LA ASEGURADORA. Una vez verificado por el responsable del vehículo que éste ya se encuentre reparado, apto para el servicio y disponible para su entrega, deberá solicitarse ante el encargado del Grupo Administrativo o quien haga sus veces, que se emita la correspondiente autorización para retirar el vehículo del taller, previa verificación del reporte de accidente que debe reposar en la hoja de vida del vehículo.

El funcionario que retire el vehículo de los talleres de la aseguradora está en la obligación de realizar una revista general al vehículo enfocándose en los trabajos realizados por los talleres de la aseguradora.

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTO PARCIAL. Este procedimiento se realizará de la misma forma descrita en los artículos 15 y 16, salvo que se reemplazará el croquis del accidente con el respectivo denuncia de hurto ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA INDEMNIZACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA TOTAL. Previa presentación de los informes pertinentes y diagnóstico de los talleres de la aseguradora donde ocurrió el siniestro.

conste que el vehículo por la gravedad de sus daños se considera pérdida total o en el caso de hurto el vehículo no fue recuperado, se procederá a efectuar todos los trámites pertinentes al traspaso de la propiedad del vehículo a favor de la aseguradora para que ésta, una vez surgido este trámite desempeñe a favor de la entidad la indemnización del vehículo.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los, 10 ENE. 2012

SERGIO BUENO AGUIRRE

Director Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

NOTA AL FINAL:

1. Ver artículo [3o](#) del Decreto Ley 4057 de 2011.



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)

