

## RESOLUCIÓN 1137 DE 2012

(diciembre 12)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución [002](#) de 2012 de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA,

en uso de sus atribuciones constitucionales conferidas por los artículos [208](#) a [211](#) y legales, y especialmente las conferidas por el artículo [1](#)o del Decreto 1950 de 1973, los artículos [9](#)o y artículo [67](#) de la Ley 489 de 1998, el artículo [110](#) del Decreto 111 de 1996,

#### CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia conforme al artículo [209](#) de la Constitución Política, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, correspondiéndole a la ley, fijar las condiciones dentro de las cuales las autoridades puedan delegar en sus subalternos la atención de ciertos asuntos.

Que los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Superintendentes y, en general, los representantes legales de organismos o entidades con autonomía administrativa, podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados, en los empleados públicos de los niveles Directivo y Asesor vinculados al respectivo organismo o entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo [90](#) de la Ley 489 de 1998.

Que mediante el Decreto [4062](#) de octubre 31 de 2011 se creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se estableció su objetivo y estructura, asignando funciones a cada una de las Subdirecciones, Direcciones y dependencias de Migración Colombia, y evidenciándose la necesidad de actualizar y complementar la delegación de facultades, la atención y decisión de asuntos propios de la actividad de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, con el ánimo de propender a la eficiencia, celeridad y oportunidad de la actuación de la Administración Pública.

Que en desarrollo de los principios orientadores de la función pública y las responsabilidades que le corresponden como organismo civil de seguridad, y con el fin de optimizar el cumplimiento de los mismos, se hace necesario delegar la competencia de algunas funciones en materia de administración de personal y representación de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en la Secretaria General, el Director Administrativo y Financiero, el Subdirector de Talento Humano, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los Directores, Subdirectores y los jefes de dependencia.

Que en mérito de lo anterior,

#### RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Delegar en el Secretario (a) General de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, las siguientes funciones:

1. Solicitar autorización previa al Secretario General de la Presidencia de la República, para aprobar las comisiones al exterior de los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia de que trata el artículo 4o del Decreto 1050 de 1997.

2. Solicitar al Secretario General de la Presidencia de la República, la publicación de las hojas de vida de los funcionarios de libre nombramiento y remoción de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de que trata el Decreto 4567 del 1 de diciembre de 2011 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

3. Nombrar y remover al personal de Migración Colombia, con excepción de los cargos del nivel directivo y asesor.

4. Dar posesión a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia del nivel profesional, técnico y asistencial.

5. Conferir u otorgar, previa solicitud del superior inmediato, las comisiones de servicio al interior del país, para los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

6. Conferir las comisiones de estudio para los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, previa aprobación del Director General.

7. Autorizar permisos remunerados de todos los funcionarios de la Entidad hasta por tres (3) días hábiles consecutivos cuando medie justa causa para ello.

8. Expedir y autenticar copias o fotocopias de documentos que reposan en la entidad relacionados con las funciones de la Entidad siempre y cuando no tengan el carácter de reservados. Con excepción, de los documentos relacionados con actuaciones disciplinarias, cuya facultad de expedir y autenticar copias o fotocopias corresponderá a subdirector (a) de Control Disciplinario.

9. La facultad de custodiar, archivar y numerar las Resoluciones proferidas al interior de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

ARTÍCULO 2o. Delegar en el Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, las siguientes funciones:

1. Dar de baja los elementos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, dentro del territorio nacional previa recomendación formulada por Comité que exista para tal efecto.

2. Realizar los trámites legales ante las Entidades Financieras, respecto de los asuntos en los cuales deba intervenir en representación de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

3. Autorizar los desplazamientos al interior del país de los contratistas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia cuando se haya pactado en el respectivo contrato, previa solicitud del supervisor del contrato.

ARTÍCULO 3o. Delegar en el Subdirector (a) de Talento Humano del La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos administrativos de liquidaciones definitivas de orden laboral y prestacional de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
2. Autorizar el descanso compensatorio o el pago de horas extras de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de acuerdo con la normatividad vigente, previa certificación de cumplimiento del jefe inmediato.
3. Conceder, acumular, aplazar, interrumpir y reanudar el disfrute de vacaciones, en tiempo a los servidores de Migración Colombia, con excepción de aquellos que ocupen cargos del nivel directivo y asesor.
4. Autorizar la compensación en dinero de las vacaciones de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, autorizados de manera extraordinaria por el director general.
5. Conceder, interrumpir o suspender las licencias ordinarias, por enfermedad o por maternidad previstas en el ordenamiento legal vigente, a los funcionarios de Migración Colombia, y con el visto bueno del Director General las de los empleados que ocupen cargos del nivel directivo y asesor.
6. Autorizar o no los permisos sindicales que se soliciten, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Trasladar a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia provenientes o con destino a una regional o a una dependencia Interna, con el concepto previo y expreso del Comité de Traslados y Reubicaciones de la Entidad.
8. Asignar la prima técnica de que trata el artículo [5o](#) del Decreto-Ley 1661 de 1991, a los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia que e ella tengan derecho, previo visto bueno del Director General de Migración Colombia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Expedir los actos administrativos relacionados con la pérdida de la prima técnica por cesación de los motivos que originaron su otorgamiento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
10. Resolver las solicitudes y recursos que presenten los funcionarios del La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, con objeto de solicitar la revisión de la prima técnica.
11. Suscribir el convenio de comisión de estudios al exterior de que trata el artículo [7o](#) del Decreto 1050 de 1997, modificado por el inciso 2o del artículo [1o](#) del Decreto 3555 de 2007
12. Aprobar las pólizas de seguro que deban constituir los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en convenios de Comisión de Estudios
13. Autorizar, con el visto bueno del Director General de Migración Colombia, las prórrogas de los términos para tomar posesión, de acuerdo con las normas legales vigentes.

14. Certificar, en los términos del artículo 3o del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1o del Decreto 2209 de 1998, la existencia o no de personal de planta con capacidad para realizar actividades que se requieran contratar a través de contratos de prestación de servicios y acorde con las solicitudes que al respecto realicen la dependencia solicitante del servicio.

15. Solicitar la autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectuar nombramientos provisionales o encargos en vacancia definitiva de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal del La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con el procedimiento establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y las demás directrices que se expidan con ocasión del cumplimiento de dichos actos.

16. Expedir certificaciones laborales, certificados para bono pensionado cuando haya lugar teniendo en cuenta que no hay solución de continuidad en la incorporación de los funcionarios.

17. Expedir las certificaciones de capacidad de pago para efectos de otorgamiento de créditos y libranzas de los Funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

18. Suscribir los documentos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, fondos de pensiones y cajas de compensación de los Funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, con excepción de los Directores Regionales.

ARTÍCULO 4o. Delegar en los Directores (as) Regionales, las siguientes funciones:

Suscribir los documentos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en Salud, fondos de pensiones y cajas de compensación de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, dependientes de cada regional.

1. Autorizar permisos remunerados hasta por dos (2) días hábiles consecutivos cuando medie causa debidamente justificada para ello de conformidad a las normas legales.
2. Administrar y alimentar las bases de datos que se asignen a la Regional y que hagan parte de la plataforma Única Migratoria (Platinum) y expedir los actos administrativos que permitan la modificación en las mismas.
3. Expedir y autenticar copias o fotocopias de documentos que reposan en la dependencia relacionados con las funciones de la Regional, siempre y cuando no tengan el carácter de reservados.
4. Representar legalmente a la Entidad en todos los actos correspondientes a la adquisición, traslado, modificación o asignación de derechos cualquiera sea su naturaleza, así como en el recibo de los bienes y recursos que provengan de los Comités, Fondos y entidades territoriales dentro de su respectiva jurisdicción.
5. Reportar la recepción, el inventario y el estado en que se encuentren los bienes, las transferencias realizadas y todas las demás informaciones pertinentes a la Subdirección Administrativo y Financiera para lo de su competencia.



ARTÍCULO 5o. Delegar en el Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica de La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación judicial de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en aquellos procesos jurisdiccionales, extrajudiciales y administrativos en que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia hagan parte. Para los fines anteriormente señalados, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica tendrá las facultades otorgadas por la Ley y expresamente las de notificarse y otorgar poderes a los profesionales abogados de la Oficina Asesora Jurídica y a los abogados externos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia con la observancia de todos los requisitos legales y previo informe al Director General.

2. La facultad de representar y por ende otorgar poder en la atención de las acciones de tutela, de cumplimiento, populares, de grupo y en general todas las actuaciones en las que la entidad deba comparecer ante las diferentes autoridades jurisdiccionales o administrativas.

3. Ejercer la acción coactiva en cabeza de la Entidad, de decretar de oficio la prescripción, la terminación y archivo de los procesos de cobro coactivo de conformidad a lo reglado en el párrafo segundo del artículo [5](#) y del artículo [17](#) de la Ley 1066 de 2006 en concordancia con el artículo [820](#) del Estatuto Tributario.



ARTÍCULO 6o. Delegar en los Subdirectores (as) Generales, Jefes (as) de Oficina Asesora y Jefes (as) de Oficina, la facultad de autorizar o negar a los funcionarios de sus respectivas áreas, permisos remunerados hasta por dos (2) días hábiles consecutivos cuando medie causa debidamente justificada para ello. Los permisos remunerados hasta por un (1) día serán concedidos por los coordinadores de grupo de las dependencias. En todos los casos deberán informar el otorgamiento de permisos a la Subdirección de Talento Humano y no deberán autorizar permisos los días antes y después de día festivo.

ARTÍCULO 7o. Los delegatarios y demás servidores públicos e intervinientes en el proceso contractual serán responsables del ejercicio de autoevaluación y autocontrol intrínseco en el ejercicio de la función pública, independiente a la función evaluadora que por competencia corresponde a la Oficina de Control Interno.

ARTICULO 8o. Para efectos de seguimiento y control de la delegación conferida mediante la presente resolución, el funcionario titular de la delegación deberá presentar ante la Dirección General de la Entidad un informe escrito semestral de las funciones delegadas y de la desconcentración de trámites que adelante, en cumplimiento de las facultades que se delegan.

PARÁGRAFO. En virtud de lo dispuesto en el artículo [211](#) de la Constitución Política y el artículo [12](#) de la Ley 489 de 1998, el Director General de Migración Colombia podrá, en cualquier momento, reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, en ejercicio de las funciones delegadas por la presente resolución.

ARTICULO 9o. Cuando exista duda en relación con la competencia para suscribir un determinado acto, éste deberá ser suscrito por el Director General, quien podrá reasumir la competencia cuando lo estime conveniente.

ARTÍCULO 10. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga parcialmente y en lo pertinente, la Resolución [0002](#) de 2 de enero de 2012, la Resolución 0285 de abril 17 de 2012; Resolución 0441 de mayo 29 de 2012; Resolución 0169 de marzo 09 de 2012; Resolución 0145 de febrero 27 de 2012; Resolución [0772](#) del 4 de septiembre de 2012 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. 12 DIC.2012

SERGIO BUENO AGUIRRE

Director General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

