

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 27 ABR 2026
	Página: 1 de 10

Bogotá D.C.,

PARA: SUBDIRECTOR(A)ES, JEFES DE OFICINA Y DIRECTOR(A)ES REGIONALES

DE: DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA

ASUNTO: GENERALIDADES Y LÍNEAS DE INVERSIÓN PARA LA GESTIÓN DE
RECURSOS DE LOS FONDOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
(FONSET) POR PARTE DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.

1. FINALIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 2136 de 2021, en la formulación, implementación y ejecución de la Política Integral Migratoria (PIM) se definirán acciones diferenciales y protocolos específicos para la gestión migratoria, el control de fronteras y las crisis humanitarias, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes ejes:

- (i) Soberanía y seguridad nacional,
- (ii) Derechos humanos,
- (iii) Gobernanza y coordinación entre las entidades del orden nacional y territorial, e
- (iv) Integración social, económica y cultural.

En virtud de ello, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC) debe actuar conforme a sus funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería en el territorio colombiano (Decreto 4062 de 2011), como organismo civil de seguridad y autoridad ejecutora de la PIM en los asuntos de su competencia y con jurisdicción en todo el territorio nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2136 de 2021.

En este contexto, los órganos o instancias de coordinación interinstitucional del nivel nacional y territorial acompañarán el diseño y ejecución de políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y otras acciones encaminadas a fortalecer los vínculos del Estado con la población migrante.

Para ello, los(as) Directores(as) Regionales de la UAEMC deberán gestionar ante los Representantes Legales de los Departamentos, Distritos y/o Municipios que integran su respectiva jurisdicción, la inclusión de la Entidad en los Comités Territoriales de Orden Público (CTOP) conforme lo establece el artículo 2.7.1.1.17 del Decreto 1066 de 2015.

Lo anterior, con el fin de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET, en cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana articuladas con la Política Integral Migratoria (PIM).

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 7 ABR 2026
	Página: 2 de 10

Una vez que el/la director (a) Regional haga parte del Comité Territorial de Orden Público (CTOP), se deberá coordinar la implementación y aprobación de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC)¹, los cuales deberán ser diseñados y desarrollados por el Gobernador o Alcalde con los organismos de seguridad y policía judicial, atendiendo las necesidades y circunstancias de las comunidades bajo su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 62 de 1993 en concordancia con el artículo 2.7.1.1.16 del Decreto 1066 de 2015.

En este sentido, los recursos de los FONSET se deberán destinar prioritariamente a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la cual deberá articularse con la PIM², y por ende los(as) Directores(as) regionales deben propender por una adecuada destinación y ejecución de dichos recursos, basados en los principios de Planeación, Transparencia, Control del gasto público, Legalidad, Economía y Eficacia.

En caso de gestionar y/o recibir bienes o servicios financiados con recursos FONSET, se debe dar estricto cumplimiento a los principios de la función pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y del Estatuto de Contratación Estatal, siendo obligatorio aplicar el procedimiento EDP.19 y lo previsto en la presente directiva.

2. MARCO NORMATIVO

- Ley 418 de 1997, prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006, 1421 de 2010, 2126 de 2021 y 2272 de 2022 que dispuso en sus artículos 119 y 122 la creación del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON) y de los FONSET, respectivamente.
- Decreto 2170 de 2004, por el cual se establece la organización y funcionamiento del FONSECON, los FONSET y se adiciona el Decreto 2615 de 1991, modificado por el artículo 20 del Decreto 399 de 2011.
- Decreto 1066 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, Parte 7 Fondos, Título 2 Fondos Especiales, Capítulo 1.
- CONPES 4100 de 2022 *"Estrategia para la integración de la población migrante venezolana como factor de desarrollo para el país"*.
- Marco de políticas públicas en materia de seguridad y convivencia ciudadana:
 - Plan Nacional de Desarrollo - Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PNSCC).
 - Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
 - Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC).
 - Plan de Desarrollo Local y Territorial.
- Decreto 4062 de 2011, por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC), y se establece su objetivo y estructura.

¹ Numerales 2 y 3 del artículo 2.7.1.1.18 del Decreto 1066 de 2015.

² Artículo 2.7.1.1.15 del Decreto 1066 de 2015.

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 27 ABR 2026
	Página: 3 de 10

- Resolución 1187 de 2012, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Proceso de Direccionamiento Estratégico.
- Decreto 1122 de 2024, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.
- Directiva 012 de 2018, Que adopta el procedimiento de gestión de recursos regionales provenientes de los FONSET y formatos asociados al procedimiento.
- Decreto 1600 de 2024, por el cual se modifican los Capítulos 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2, del Decreto 1081 de 2015 "Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción.

3. PROCEDIMIENTO ANTE LOS ENTES TERRITORIALES

Paso	Actividad	Responsable	Soporte/Resultado
1.	Integrar el CTOP de los entes territoriales de su respectiva jurisdicción y remitir a la Oficina Asesora de Planeación (OPLA) de la UAEMC el acto administrativo de conformación. Nota: Si la Regional no es integrante del CTOP, el Director(a) Regional deberá realizar las gestiones necesarias ante el ente territorial para su incorporación.	Director(a) Regional	Acto Administrativo emitido por el ente territorial de conformación del CTOP
2.	Remitir el Decreto de aprobación del PISCC de los entes territoriales de su respectiva jurisdicción a la Oficina Asesora de Planeación de la UAEMC. Nota: Si la Regional no cuenta con el Acto Administrativo, el Director(a) Regional deberá realizar las gestiones necesarias ante el ente territorial para solicitar la copia del Decreto y el documento Anexo.	Director(a) Regional	Decreto de adopción y Anexo
3.	Gestionar ante los entes territoriales bienes o servicios financiados con recursos FONSET cuya destinación esté dirigida a desarrollar planes, programas o proyectos que se articulen con la PIM y el PISCC.	Director(a) Regional	Formatos EDF.30 y EDF.32 en su última versión actualizada en la intranet, debidamente diligenciados.
4.	A partir de la expedición de esta Directiva si la Regional cuenta con el Concepto de Viabilidad Definitiva al proyecto, emitido por la OPLA, podrá radicar en cualquier momento ante el ente territorial el proyecto para que sea sometido a validación y aprobación por parte de los Integrantes del CTOP. Los conceptos de viabilidad definitiva tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027. Nota: Para los futuros periodos de mandato de Alcaldes y/o Gobernadores, se solicita que sean	Director(a) Regional	Formato AGDF.06 en su última versión actualizada en la intranet, debidamente diligenciado.

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 27 ABR 2026
	Página: 4 de 10

Paso	Actividad	Responsable	Soporte/Resultado
	radicados los nuevos proyectos, preferiblemente dentro de los tres (3) primeros meses del inicio del periodo, con la finalidad de estar articulados con las metas del Plan de Desarrollo y PISCC del ente territorial.		
5.	La aprobación de los proyectos por parte del ente territorial está sujeta a la votación interna que someta cada CTOP.	CTOP	Acta del Comité
6.	Conservar el Acta del CTOP donde conste la aprobación del proyecto y remitirla a la OPLA de la UAEMC.	Director(a) Regional	Acta del Comité
7.	Verificar al momento de realizarse la entrega de los bienes y/o servicios a la Dirección Regional que se cumplan las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el proyecto que fue aprobado mediante Acta del CTOP, en concordancia con el concepto de viabilidad definitiva emitido por la OPLA, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas cuando corresponda. Nota: El Director(a) Regional se abstendrá de recibir los bienes y/o servicios, si las especificaciones técnicas y condiciones son diferentes a las aprobadas en CTOP, o no están en concordancia con el concepto de viabilidad definitiva emitido por la OPLA.	Director(a) Regional	Acta de entrega

4. PROCEDIMIENTO INTERNO

4.1. Aplicar el Procedimiento **EDP.19** Gestión de Recursos Regionales provenientes del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana v5.

4.2. Diligenciar los formatos establecidos:

4.2.1. Formato **EDF.30** Priorización Necesidades Regionales con recursos provenientes de Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET v6

4.2.2. Formato **EDF.32** Proyecto Tipo v2.

4.2.3. Formato **EDF.34** Cierre de Proyecto regional v3.

5. LÍNEAS DE INVERSIÓN

Con el propósito de fortalecer la gestión institucional, para la presentación del proyecto, la regional deberá identificar en cuál línea de inversión se encuentra ubicada la necesidad, de acuerdo con la tabla 1.

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 27 ABR 2020
	Página: 5 de 10

Tabla 1. Líneas de Inversión y responsables de validación y viabilidad definitiva

No.	LÍNEA DE INVERSIÓN	ACTIVIDADES INVOLUCRADAS	RESPONSABLE, ÁREA TÉCNICA O MISIONAL DE EVALUACIÓN
1	Adquisición e intervención de sedes (CFSM – PCM- PVM)	Adecuación, restauración, construcción, remodelación, reforzamiento, mantenimiento y adquisición de sedes, y demás relacionados.	• Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Tecnología de la Información (en caso de adquisición de sedes). • Subdirección Administrativa y Financiera. • Subdirecciones Misionales (para aquellos casos en los que sea evidente su impacto en la prestación del servicio).
2	Dotación Instalada	Adquisición de mobiliario y enseres, aires acondicionados, sillas ergonómicas, plantas eléctricas, motobombas, y demás relacionados.	• Subdirección Administrativa y Financiera. • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
3	Equipos tecnológicos	Equipos de cómputo, periféricos, tabletas portátiles, módems, dispositivos CCTV, BIOMIG, lectoras, unidades de enrolamiento (Booking), Internet satelital, desarrollo de software y demás relacionados.	• Para equipos de cómputo, periféricos y desarrollo de software se requiere el concepto de la Oficina de Tecnologías de la Información. • Para Equipos CCTV se requiere el concepto de la Oficina de Tecnologías de la Información, como de la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de Seguridad). • Para equipos BIOMIG, lectoras, entre otros equipos que impacten la prestación del servicio, se requiere el concepto de la Oficina de Tecnologías de la Información y de las Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
4	Seguridad	Chalecos blindados, dispositivos personales de control eléctrico (armamento de baja letalidad), esposas, porta-esposas, vallas de seguridad, y demás relacionados.	• Subdirección Administrativa y Financiera. • Subdirección de Control Migratorio (dispositivos personales de control eléctrico, armamento de baja letalidad). • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
5	Bioseguridad y elementos de protección personal (EPP)	Tapabocas, guantes de látex, batas antifluido, gel antibacterial, alcohol antiséptico de uso externo, lentes de protección, equipos y elementos de fondeo para Puestos de Control Migratorio Marítimos.	• Subdirección del Talento Humano. • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
6	Parque automotor	Suministro de combustible, llantas, servicio de mantenimiento, adquisición y/o reposición de vehículos.	• Subdirección Administrativa y Financiera. • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
7	Presencia institucional	Imagen Institucional, señalización interna y externa, banners, avisos, señalética, separadores de filas, y demás relacionados.	• Oficina de Comunicaciones. • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
8	Regularización y atención integral a la población migrante	Gestión para la articulación institucional con departamentos y municipios en materia de garantizar servicios logísticos,	• Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 27 APR 2026
	Página: 6 de 10

No.	LÍNEA DE INVERSIÓN	ACTIVIDADES INVOLUCRADAS	RESPONSABLE, ÁREA TÉCNICA O MISIONAL DE EVALUACIÓN
		asistenciales a población migrante.	
9	Deportación y Expulsión	Gestión de tiquetes, alimentación y transporte, únicamente para proyectos que se refieran a extranjeros con situaciones administrativas de deportación y expulsión.	• Subdirección de Verificación Migratoria. • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
10	Apoyo logístico institucional a solicitud del ente territorial	Suministro de Alimentación, refrigerios, hidratación y hospedaje. Evitando incurrir en doble reconocimiento de gastos ³ .	• Subdirección del Talento Humano. • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.
11	Servicios de apoyo asistencial	Contratos de Prestación de Servicios en la modalidad Apoyo a la gestión.	• Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de Contratos). • Subdirecciones Misionales o dependencias que corresponda.

En caso de identificar que la necesidad no se encuentre descrita en la Tabla 1., la Dirección Regional deberá presentar una solicitud formal ante la OPLA, conforme al procedimiento EDP.19. Dicha solicitud deberá estar debidamente justificada y acompañada de los formatos establecidos, demostrando que los bienes y/o servicios requeridos contribuyen efectivamente al fortalecimiento de las capacidades misionales en la línea de seguridad y convivencia ciudadana de la UAEMC.

Es importante precisar que el hecho de que determinados bienes o servicios estén incluidos dentro de las líneas de inversión señaladas en la Tabla 1. no implica, en ningún caso, que los proyectos cuenten con concepto de validación y viabilidad definitiva de forma automática.

En este sentido, todos los proyectos y sus respectivos componentes deberán ser remitidos mediante memorando a la OPLA; que a su vez gestionará la validación y viabilidad por parte de las Áreas Técnicas o Misionales, con el fin de que la Regional obtenga el concepto de validación y viabilidad definitiva correspondiente, el cual será comunicado por la OPLA de manera formal.

5.1. Fichas técnicas

La Dirección Regional que identifique las necesidades de presentar solicitud de proyecto deberá, de manera previa a la radicación ante la OPLA, solicitar al Área Técnica o Misional de Evaluación correspondiente la ficha técnica según línea de inversión, dejando trazabilidad al Grupo de Programación Presupuestal de la OPLA, al correo gpp.opla@migracioncolombia.gov.co

Con el fin de optimizar los tiempos de respuesta y garantizar la trazabilidad del proceso, el Área Técnica o Misional de Evaluación y la OPLA serán los responsables de mantener las fichas

³ Ley 1952 de 2019

DIRECTIVA	Código: 0001
	Fecha: 27 ABR 2026
	Página: 7 de 10

técnicas actualizadas de cada línea de inversión que corresponda y, a su vez, conformarán un repositorio para agilizar el proceso.

5.2. Plazos de Respuesta

El Área Técnica o Misional de Evaluación deberá emitir, a través de memorando firmado por el jefe de la dependencia, el concepto de validación y viabilidad definitiva, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la comunicación realizada por la Dirección Regional a través de memorando, teniendo en cuenta los formatos establecidos en el procedimiento.

Si el Área Técnica o Misional de Evaluación emitió ajustes u observaciones a la regional, esta tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del recibido de la comunicación (correo electrónico y memorando), para presentar los ajustes solicitados; los cuales entrarán a ser revisados nuevamente por el Área Técnica o Misional dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. En caso de no obtener respuesta a dichos ajustes se entenderá que la Regional desiste de continuar con la necesidad presentada y se procederá desde la OPLA a emitir comunicado de desistimiento de la solicitud, a través de memorando de No Viabilidad, se informará a la Dirección General y a su delegado.

Los Jefes de las Áreas Técnicas o Misionales de Evaluación, deberán conceptuar las cantidades y características de los bienes y servicios, considerando los costos y gastos posteriores asociados según la necesidad, como la enajenación o comodato de bienes, adecuaciones de infraestructura física y/o tecnológica, instalaciones, mantenimientos, impuestos, pólizas de seguro, SOAT, combustibles, conveniencia en términos de atención al usuario, inclusión contable en el patrimonio de la entidad y demás consideraciones relevantes; las cuales deben ser explícitamente indicadas y soportadas a las Direcciones Regionales, dejando evidencia de su gestión.

En caso de que el Área Técnica o Misional de Evaluación no emita el concepto de validación y viabilidad definitiva dentro del plazo inicialmente otorgado, la OPLA deberá reiterar la solicitud a través de correo electrónico e informar a la Dirección General o a su delegado, con el fin que se coordine una reunión con el Jefe del área técnica o Misional responsable dentro de los cinco (5) días siguientes, para que en esta mesa de trabajo se defina si se aprueba o niega el concepto, bien sea por el Área Técnica o Misional o el Jefe de la OPLAN, quien deberá validar el cumplimiento de los requisitos.

5.3. Observaciones Generales

- Todo proyecto que se radique ante una entidad territorial deberá contar sin excepción con el concepto de validación y viabilidad definitiva de las áreas técnicas y de evaluación correspondientes.
- Conforme al procedimiento EDP.19, los conceptos de validación y viabilidad definitiva emitidos tendrán vigencia dentro del período de gobierno departamental y/o municipal desde su expedición. Vencido este término, la Dirección Regional deberá actualizar el listado de

DIRECTIVA	Código: 1001
	Fecha: 27 ABR 2026
	Página: 8 de 10

necesidades y presentar una nueva solicitud de concepto de validación y viabilidad definitiva. Esta medida tiene como propósito garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, planeación y transparencia en la gestión pública, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1600 de 2024, la Estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción y demás disposiciones aplicables.

Nota: Los conceptos de validación y viabilidad definitiva de la línea de inversión "Equipos Tecnológicos" sólo tendrán vigencia para el año en que éstos fueron emitidos, lo anterior debido a los cambios recurrentes que sufren estos componentes; La Dirección Regional es responsable de realizar seguimiento a la actualización de las especificaciones técnicas del proyecto radicado al ente territorial, previo conocimiento de la etapa precontractual.

- El Área Técnica o Misional podrán realizar mesas técnicas con el fin de establecer y definir los lineamientos y soportes técnicos necesarios para la emisión del concepto de validación y viabilidad definitiva.
- La Dirección Regional deberá especificar, dentro de la presentación del proyecto, el ente territorial al cual radicará la necesidad, teniendo en cuenta el alcance geográfico y operativo de este; presentando un único proyecto que contemple todas las líneas de inversión requeridas, según la necesidad, dirigidas al mismo ente territorial (municipio y/o departamento).
- Los proyectos que cuenten con el concepto de validación y viabilidad definitiva deben ser gestionados y presentados ante las entidades **territoriales únicamente por el/la Director(a) Regional**. En consecuencia, los Directores Regionales deben evitar que otros funcionarios adelanten estos trámites y abstenerse de presentar proyectos sin el concepto de validación y viabilidad definitiva requerido.
- En caso de requerirse la modificación de algún ítem previamente aprobado, la Dirección Regional deberá presentar el alcance de la solicitud, debidamente justificado y acompañado de los soportes correspondientes, mediante memorando que cumpla con los mismos requisitos y procedimiento establecido para el trámite inicial, con el fin de que se realice la respectiva evaluación, validación y posterior aprobación, para la emisión del concepto de validación y viabilidad definitiva.
- Para los proyectos de reposición del parque automotor, es obligatorio retirar de operación igual número de vehículos al que se va a recibir, e indicar dentro del proyecto los datos de los vehículos que se van a retirar, para lo cual en pertinente remitirse al Procedimiento AGAP.10 Baja de Bienes.
- Toda la trazabilidad de la gestión realizada por las Direcciones Regionales, en relación con los proyectos a presentar ante las entidades territoriales, debe estar incluida en la herramienta ORFEO en el expediente que le corresponda a cada Regional, así:

[Firma manuscrita]

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 27 ABR 2023
	Página: 9 de 10

No.	REGIONAL	EXPEDIENTE
1	AEROPUERTO EL DORADO	20192133602000002E
2	AMAZONAS	20192133602000001E
3	ANDINA	20182133602000009E
4	ANTIOQUIA-CHOCÓ	20182133602000007E
5	ATLÁNTICO	20207133603000001E
6	CARIBE	20182133602000011E
7	EJE CAFETERO	20182133602000004E
8	GUAJIRA	20182133602000005E
9	NARIÑO-PUTUMAYO	20182133602000006E
10	OCCIDENTE	20182133602000001E
11	ORIENTE	20192133602000003E
12	ORINOQUIA	20182133602000008E
13	SAN ANDRÉS	20182133602000012E

- El/la Director(a) Regional deberá garantizar y firmar el ingreso formal de todos los bienes y servicios recibidos con recursos FONSET, conforme al formato EDF.34, y demás documentos soporte que acrediten la entrega, así como los procedimientos del Grupo Interno de Trabajo de Inventarios y Almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera, (Procedimiento AGAP.13 Ingreso y Almacenamiento de Bienes, así mismo la Guía AGAG.07 Manejo_registro y control de bienes 6.1.2 Ingreso por enajenación de bienes (numeral b. Recursos del Fondo de Seguridad Territorial FONSET) con copia al correo gpp.opla@migracioncolombia.gov.co.
- La Dirección Regional únicamente debe recibir bienes y servicios que cuenten con el concepto de validación y viabilidad definitiva.
- Los elementos BIOMIG de la línea de Equipos Tecnológicos solo aplican para aeropuertos con vuelos internacionales y se recibirán únicamente bajo la figura jurídica de comodato.
- La gestión de recursos en las Direcciones Regionales será objeto de seguimiento continuo por parte del Grupo de Programación Presupuestal de la OPLA.
- Es preciso indicar que los bienes y/o servicios recibidos que NO cuenten con el Aval y/o concepto de validación y viabilidad definitiva a la fecha de expedición de la presente directiva, deberán POR ÚNICA VEZ, presentar la relación de los bienes y/o servicios en el formato EDF. 30 a través de memorando firmado por el Director Regional, comunicado en el aplicativo Orfeo e incluido en el expediente de la Regional, con los respectivos soportes (documentos y/o actos administrativos que soporten la entrega del ente territorial a la regional), con el fin de dar cumplimiento al procedimiento EDP.19.

El plazo para el cumplimiento de este numeral será de treinta (30) días una vez sea expedida la presente Directiva.

[Firma]

[Firma]

DIRECTIVA	Código: 001
	Fecha: 27 ABR 2026
	Página: 10 de 10

Una vez recibida la solicitud por la OPLA, dentro de los diez (10) días siguientes deberá realizar los trámites de aprobación o negación con el área técnica o misional y remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera los conceptos de aprobación para que continúen con los tramites a que haya lugar y así los bienes y/o servicios puedan ingresar al inventario de la UAEMC.

6. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Oficina Asesora de Planeación deberá actualizar el Procedimiento "*Gestión de Recursos Regionales provenientes de Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET EDP.19*" y los formatos EDF.30 y EDF.32, de acuerdo con los lineamientos expedidos en esta Directiva.

7. VIGENCIA

La presente reglamentación rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Directiva 002 del 10 de marzo de 2023 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Atentamente,


GLORIA ESPERANZA ARRIERO LÓPEZ
Directora General

Aprobó: Harbey Martínez Medina – Asesor de Dirección General
 Andrea Pérez Arismendi – Asesora de Dirección General
 Federico Alfonso Núñez García – Secretario General
 José Mauricio Vega Lopera – Subdirector (a) Administrativo y Financiero
 Erik Fabián Jerena Montiel – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Stella Carolina Galvis Núñez – Abogada Secretaria General

Elaboró: Marly Esperanza Berbesí Leal – Coordinadora Grupo de Programación Presupuestal
 Luz Angela Balcer Bernal – Profesional Oficina Asesora de Planeación