	DIRECTIVA	Código: OPLA 0065
		Fecha: 19 SET. 2013
		Página: 1 de 2

Bogotá D.C., 19 SET. 2013

PARA: FUNCIONARIOS MIGRACIÓN COLOMBIA

DE: DIRECTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

ASUNTO: ACTUALIZACION, CAMBIO DE NOMBRE Y ELIMINACION DE FORMATOS DE GESTION ADMINISTRATIVA

1. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

2. FINALIDAD

Actualizar los formatos de Gestión Administrativa para el fortalecimiento de la ejecución de este proceso.

3. ALCANCE

Dirigido a todos los funcionarios y dependencias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

4. MARCO LEGAL


Decreto 4062 de 31 de Octubre de 2011

5. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Actualización de los formatos relacionados con el proceso de Gestión Administrativa de Migración Colombia, necesario para el fortalecimiento del proceso:

- AGAF.03 (v2) REINTEGRO DE BIENES AL ALMACEN
- AGAF.04 (v2) SOLICITUD Y ORDEN DE TRASLADO ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

B \$

	DIRECTIVA	Código: OPLA 0065
		Fecha: 19 SET. 2013
		Página: 2 de 2

- AGAF.12 (v2)COMPROBANTE DE EGRESO DE ALMACEN
- AGAF.13 (v2)COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACEN
- AGAF.18 (v2) RELACION DE EGRESOS
- AGAF.19 (v2) RELACION DE INGRESOS.

Cambio de nombre del formato:

- AGAF.30 (v2) SOLICITUD DE MANTENIMIENTO EXTERNO PARQUE AUTOMOTOR, POR AUTORIZACION DE MANTENIMIENTO.

Eliminación del formato:

- AGAF 29 (v1) AUTORIZACIÓN PARA COTIZACION

Estos formatos hacen parte integral de esta Directiva y del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión Administrativa


SERGIO BUENO AGUIRRE
 Director

Anexo: 7 formatos del proceso

Proyectó: Diana Moreno López, Profesional Especializado *DM*

Revisó: Nuris Esther Obregon Rodriguez Subdirectora Administrativa y Financiera *NE*

Julio Aponte M, Jefe Oficina Asesora de Planeación (e) *JA*

Rolando Garnica Arias Coordinador Desarrollo Organizacional *RG*



MIGRACION
COLOMBIA
Ministerio de Seguridad Nacional

FORMATO SOLICITUD Y ORDEN DE TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

PROSPERIDAD
PARA TODOS

FORMATO NÚMERO: _____		CIUDAD: _____		
BIENES DE: _____		FECHA: _____		
DEPENDENCIA QUE ENTREGA	INVENTARIO N°	DEPENDENCIA QUE RECIBE	INVENTARIO N°	
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL INVENTARIO QUE ENTREGA	CÉDULA	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL INVENTARIO QUE RECIBE	CÉDULA	
GRUPO DE ACTIVO	NOMBRE Y ESPECIFICACIONES DEL ELEMENTO	PLACA	SERIE	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DEL TRASLADO		\$	0,00	
_____ FUNCIONARIO QUE ENTREGA		_____ FUNCIONARIO QUE RECIBE		_____ COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO



MIGRACIÓN
COLOMBIA
Ministerio de Relaciones Exteriores

FORMATO COMPROBANTE DE EGRESOS DE ALMACEN

PROSPERIDAD
PARA TODOS

COMPROBANTE DE EGRESO No:							
CIUDAD Y FECHA:		Bogotá,		dd/mm/aa			
TIPO DE EGRESO:							
CONCEPTO:							
DEPENDENCIA ó QUIEN RECIBE:							
ÍTEM	GRUPO DEL BIEN	NOMBRE DEL BIEN Y ESPECIFICACIÓN	PLACA	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1							
2							
3							
4							
		TOTAL GRUPO 1					
5							
6							
7							
8							
		TOTAL GRUPO 2					
9							
10							
11							
		TOTAL GRUPO 3					
		TOTAL GENERAL GRUPOS					
TOTAL COMPROBANTE DE EGRESO							
ELABORADO POR:				REVISADO POR:			
QUIEN ENTREGA BIENES:		QUIEN RECIBE A SATISFACCIÓN:					
FIRMA:		FIRMA:					
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS					
Coordinador Administrativo		C.C. No.					

ORIGINAL: Almacén

COPIAS: Contabilidad y Dependencia o Responsable (según tipo egreso)



MIGRACIÓN
COLOMBIA
Ministerio de Relaciones Exteriores

FORMATO COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACEN

PROSPERIDAD
PARA TODOS

COMPROBANTE DE INGRESO No:								
CIUDAD Y FECHA			BOGOTÁ, dd/mm/aa					
INGRESO POR CONCEPTO DE:								
NOMBRE DEL PROVEEDOR Y NIT:								
NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO FUENTE:								
ÍTEM	GRUPO DEL BIEN	NOMBRE DEL BIEN Y ESPECIFICACIÓN	PLACA	MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1								
2								
3								
		TOTAL GRUPO 1						
4								
5								
		TOTAL GRUPO 2						
		TOTAL GENERAL GRUPOS						
TOTAL COMPROBANTE DE INGRESO								
ELABORADO POR:			REVISADO POR:					
FIRMA:								
NOMBRES Y APELLIDOS								
Coordinador Administrativo								

ORIGINAL: Almacén g

COPIAS: Contabilidad - Obligaciones - Supervisor Contrato (según tipo ingreso)



Egreso No.	Fecha	Descripción Egreso	Valor	Cuenta	Grupo
Total Egresos de			0,00		

Resumen por Cuentas Contables			
Código Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Valor	Grupo
Total Egresos por Cuentas Contables		0.00	



MIGRATION

[illegible]

Responsible de l'almacén

Elaboró:
Original : Almacén General
Primera copia: Contabilidad
Segunda copia: Inventarios



FORMATO AUTORIZACION DE MANTENIMIENTO

PROSPERIDAD
PARA TODOS

DATOS DEL PROVEEDOR						FECHA:	
PROVEEDOR:				TELÉFONO:		CONTRATO No.	
DATOS DEL VEHICULO						ORDEN DE TRABAJO No	
NUM INT	PLACA	MARCA	TIPO	CLASE	MODELO	KILOMETRAJE	
MANTENIMIENTO SOLICITADO							
CORRECTIVO				PREVENTIVO			
DESCRIPCION:							
RESPONSABLE DE ENTREGAR EL VEHICULO A TALLER EXTERNO:				FIRMA PROVEEDOR:			
FIRMA:				(Solo en los casos en los que no se cuente con soporte electrónico)			
RESPONSABLE ÁREA DE TRANSPORTES, COORDINADOR GRUPO DE APOYO O SUPERVISOR CONTRATO				CARGO: C.C. No.			

1 de 1

AGAF 35 (v.2)



FORMATO AUTORIZACION DE MANTENIMIENTO

PROSPERIDAD
PARA TODOS

DATOS DEL PROVEEDOR						FECHA:	
PROVEEDOR:				TELÉFONO:		CONTRATO No.	
0						0	
DATOS DEL VEHICULO						ORDEN DE TRABAJO No	
NUM INT	PLACA	MARCA	TIPO	CLASE	MODELO	KILOMETRAJE	
0	0	0	0	0	0	0	
MANTENIMIENTO SOLICITADO							
CORRECTIVO		0		PREVENTIVO		0	
DESCRIPCION:							
RESPONSABLE DE ENTREGAR EL VEHICULO A TALLER EXTERNO:				FIRMA PROVEEDOR:			
FIRMA:				(Solo en los casos en los que no se cuente con soporte electrónico)			
RESPONSABLE ÁREA DE TRANSPORTES, COORDINADOR GRUPO DE APOYO O SUPERVISOR CONTRATO				CARGO: C.C. No.			

1 de 1

AGAF 35 (v.2)