



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. **1710** DE 2015  
( 29 DIC. 2015

“Por la cual se adopta la tercera versión de la Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos y formato soporte que hacen parte del Manual del Proceso de Gestión Financiera”

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**, en ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren los numerales 14 y 24 del artículo 10 del Decreto Ley 4062 de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que conforme con el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, relacionado con los elementos para el Sistema de Control Interno, se consagra que toda entidad, bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar, entre otros, los siguientes aspectos que orientan la aplicación del Control Interno: (...) *b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; (...) e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; (...) l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos*”.

Que el artículo 2° del Decreto 1537 de 2001 establece que como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que el Gobierno Nacional promulgó la Ley 872 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 4110 de 2004, por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000:2004.

Que la norma NTCGP 1000:2009, establece en el literal c) del numeral 4.2.1 “Generalidades” del numeral 4.2 “Gestión Documental”, que la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir los procedimientos documentados y los registros requeridos en esta norma.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2913 de 2007, consideró que el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad, son complementarios, toda vez que tienen como propósito el fortalecimiento institucional, la modernización de las instituciones públicas, el mejoramiento continuo, la prestación de los servicios con calidad, la responsabilidad de la alta dirección y de

Continuación Resolución "Por la cual se adopta la tercera versión de la Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos y formato soporte que hacen parte del Manual del Proceso de Gestión Financiera".

los funcionarios en el logro de objetivos, por lo tanto, su implementación debe ser un proceso armónico y complementario.

Que mediante la Resolución 1190 de 28 de diciembre de 2012, se adoptó el Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión Financiera.

Que mediante la Resolución 1427 de 2014, se adoptó la Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos AGFG.04 (v2), la cual hace parte del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión Financiera

Que la Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos AGFG.04, la cual hace parte del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión Financiera, identifica y documenta las actividades atinentes al registro, control, supervisión, administración y asignación de responsabilidades que exigen las actividades relacionadas con el recaudo y administración de dineros recibidos por parte de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia a través de los servicios que se prestan a los colombianos y extranjeros y a las sanciones económicas que se imponen conforme lo establece los decretos 1067 y 1743 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**Artículo 1º.** Adoptar la tercera versión de la **Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos (AGFG.04)**, la cual hace parte del Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión Financiera, y es necesaria para el cumplimiento para el ejercicio de las funciones relacionadas y cuyo texto forma parte integral de la presente resolución.

**Artículo 2º.** La Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos consta de las siguientes partes:

#### INTRODUCCIÓN

##### 1 OBJETO DE LA GUÍA

##### 2 ALCANCE

##### 3 MARCO LEGAL

##### 4 FASES DE LA GUÍA

4.1. Generación de trámites de extranjería, sanciones y procedimientos de Migración Colombia

4.2. Herramientas de recaudo de los trámites de extranjería, sanciones y procedimientos de Migración

4.3. Registro del pago de trámites de extranjería, sanciones y procedimientos en el aplicativo Platinum

4.4. Cierre de la jornada de recaudo en cada punto de atención (CFSM / PCM)

4.5. Envío de soportes de recaudo por punto de atención (CFSM / PCM)

##### 5 FORMATO DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 3º.** Adoptar la cuarta versión del **Formato Cierre diario de recaudo por punto de atención – CFSM / PCM (AGFF.14)**, el cual hace parte del Manual de procedimientos del Proceso de Gestión Financiera, y de la presente Resolución.

Continuación Resolución "Por la cual se adopta la tercera versión de la Guía de recaudo de dinero por trámites, sanciones y procedimientos y formato soporte que hacen parte del Manual del Proceso de Gestión Financiera".

**Artículo 4º.** Eliminar los documentos: **Formato Cierre diario por funcionario AGFF.13 (v1)** y el **Formato Cierre diario por regional AGFF.15 (v1)**, el cual hace parte del Manual de procedimientos del Proceso de Gestión Financiera, y de la presente Resolución.

**Artículo 5º.** La presente Guía y el formato adoptados son de aplicación obligatoria para los Directores Regionales, Coordinadores misionales y para todos los funcionarios que realicen trámites y procedimientos e interponen sanciones a personas naturales y jurídicas.

**Artículo 6º. Vigencia:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, tendrá un plazo máximo de 60 días para su socialización e implementación y deroga la Resolución 1427 de 2014 y las demás que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los **29** DIC. 2015

  
**CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO**

Director

**Elaboró:** Polo Felix Suárez Gómez – Grupo de Desarrollo Organizacional

Doris Alieth Martinez Aguilar – Coordinadora Grupo Soporte a la Gestión Regional

**Revisó:** Winston Andres Martinez – Secretario General (E)

Rosemberg Leguizamon Vargas – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Winston Andres Martinez – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Jairo Alexander Casillas – Subdirector Administrativo y Financiero

