



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 1902 DE 2026

(05 de mayo de 2026)

“Por la cual se adopta la cuarta versión del Manual de Procedimientos del proceso gestión Jurídica”

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere los numerales 14 y 24 del artículo 10 del Decreto 4062 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 4º de la Ley 87 de 1993, relacionado con los elementos para el Sistema de Control interno, consagra que: *“Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar 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 2º del Decreto 1083 de 2015, establece que “como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, estas 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 mediante el Decreto 2913 de 2007, consideró que el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de 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 los funcionarios en el logro de objetivos, por lo tanto, su implementación debe ser un proceso armónico y complementario.

Que en el artículo 12º del Decreto 4062 de 2011 *“Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura”*, se definen las funciones de la oficina Asesora Jurídica.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.21.5.2 Manuales de procedimientos, establece los manuales de procedimientos como un instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, por lo tanto, estas 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, mediante el Decreto 1499 de 2017, “por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública— en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de fortalecer el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Continuación de la Resolución *"Por la cual se adopta la cuarta versión del manual de procedimientos del proceso Gestión Jurídica"*

Que la Ley 1952 de 2019 – CGD modificada por la Ley 2094 de 2021, al adoptar un procedimiento disciplinario único, introdujo dentro de sus principales modificaciones la estructura del procedimiento previsto en el ordenamiento jurídico Colombiano para el ejercicio de la potestad disciplinaria, la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad, obligando a todas las entidades que ejercen control disciplinario a implementar dichas garantías.

Que la Resolución 169 de 2012 *"Por la cual se ordena una delegación"*, en su artículo 1º, establece que el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, tiene entre sus responsabilidades, como representante de la Alta Dirección para el SIG, la de revisar y aprobar la creación, modificación y eliminación de los documentos que integran el Sistema Integrado de Gestión.

Que el Decreto 4062 de 2011 *"Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura"*, en su artículo 11: oficina asesora de planeación, numeral 10 establece Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional, y en su numeral 12 Elaborar y actualizar en coordinación con las demás dependencias, los manuales de procesos y procedimientos y demás herramientas de gestión.

Que mediante la Resolución 297 de 2012 en su artículo 7º fue creado el Grupo de Acciones Administrativas Constitucionales y Apoyo Contractual, y mediante su artículo 8º fue creado el Grupo de Jurisdicción Coactiva, Sustanciación y Consultas dependientes de la Oficina Asesora Jurídica.

Que los grupos mencionados en el inciso anterior, posteriormente fueron reorganizados y modificados mediante la Resolución 0532 de 2018 *"Por la cual se reorganizan y crean unos Grupos Internos de Trabajo en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se les asignan funciones y se dictan otras disposiciones"* quedando así: Grupo de Defensa Judicial, extrajudicial y vía Administrativa y Grupo de Apoyo misional, Sustanciación y Jurisdicción Coactiva; así mismo en su artículo 3º fue creado el Grupo de Apoyo Contractual dependiente de

Que mediante el artículo 1 de la Resolución 4237 de diciembre de 2022, *"Por la cual se dispone la división de roles de instrucción y juzgamiento en las actuaciones disciplinarias que se adelantan en la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3º de la Ley 2094 de 2021 y se dictan otras disposiciones"*, la subdirección de Control Disciplinario Interno asumió la competencia para adelantar la etapa de instrucción en todos los procesos disciplinarios, y para tal efecto el Grupo de Investigación Disciplinaria, creado mediante la Resolución 1490 de 2022, quedó adscrito a la subdirección de Control Interno Disciplinario.

Que mediante el artículo 2 de la Resolución 4237 de diciembre de 2022, se delegaron en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, las funciones correspondientes a la etapa de Juzgamiento en Primera Instancia, según lo dispuesto en el Código General Disciplinario, hasta tanto se trámite la modificación de la estructura organizacional de la Entidad, dispuesta en el Decreto 4062 de 2011. Para tal efecto, a partir de la publicación de la Resolución 4237 de 2022, el Grupo de sustanciación Disciplinaria creado mediante Resolución 0297 de 2012, quedó adscrito a la Oficina Asesora Jurídica.

Que mediante Resolución 0548 de 2023 *"Por la cual se reorganizan unos Grupos Internos de Trabajo y se dictan otras disposiciones"*, en sus artículos 1º y 2º fueron modificados y reorganizados los grupos internos de trabajo Grupo de Juzgamiento Disciplinario Interno y Grupo de Apoyo Misional y Gestión de Cobro Coactivo Administrativo, Adscritos a la Oficina Asesora Jurídica.

Que mediante Resolución 0801 de 2012 se adoptó la primera versión del manual de procedimientos del proceso Gestión Jurídica, derogada con la Resolución 1715 de 2015, mediante la cual se adoptó la segunda versión del manual de procedimientos del proceso Gestión

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta la cuarta versión del manual de procedimientos del proceso Gestión Jurídica"

Jurídica, derogada por la resolución 2973 de 2024 mediante la cual se adoptó la tercera versión del manual de procedimientos del proceso Gestión Jurídica

Que la Resolución 4356 de 2025 “Por la cual se suprime, se crea, se modifican y se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia”, en su artículo 1º suprimió el Grupo Interno de trabajo de Apoyo contractual, en su artículo 2º creó el Grupo interno de trabajo de Gestión Normativa y Soporte Jurídico, y en sus artículos 3º, 4º y 5º modificó los grupos internos de trabajo: Grupo de Defensa Judicial, Extrajudicial y vía administrativa, Grupo de Juzgamiento Disciplinario Interno, y Grupo de Gestión de cobro Coactivo, adscritos a la Oficina Asesora Jurídica.

Que es necesario adoptar la cuarta versión del Manual de procedimientos del proceso Gestión Jurídica, acorde con las necesidades identificadas en el proceso, objetivo, responsables y alcance, siendo el manual de procedimientos un instrumento que describe los procedimientos generales que se desarrollan en el proceso de Gestión Jurídica de Migración Colombia, el cual aplica tanto a funcionarios como contratistas de la entidad.

Que, por medio de la Directiva 036 del 2 de diciembre de 2017, se adoptó e implementó la guía para el envío y verificación de expedientes digitales para adelantar el proceso de cobro de obligaciones a favor de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, la cual se encuentra derogada a la fecha. No obstante, las instrucciones impartidas en la Directiva permanecen vigentes, generando contradicciones e inconsistencias con los lineamientos actuales de envío de expedientes, por lo que se hace necesaria la armonización normativa de las actividades que se relacionan con la gestión de cobro.

Que, a través de la Circular 050 del 23 de octubre de 2019, se impartieron instrucciones para el adecuado reconocimiento, control cobro y recaudo de la cartera de la UAE Migración Colombia, estableciendo a cargo de las Direcciones Regionales la obligación de realizar una primera gestión persuasiva y de realizar gestiones que toman al menos treinta (30) días hábiles, generando demoras y reprocesos que a la fecha no aportan al proceso de gestión de cobro y requieren modificación.

En mérito de los expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la cuarta versión del Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Jurídica, aplicable en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como herramienta para el cumplimiento de las funciones propias de la oficina asesora jurídica, cuyo texto forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Jurídica adoptado mediante este acto administrativo se encuentra actualizado en el documento AGJMA.01 el cual hace parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO TERCERO: La estructura del Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Jurídica, consta de los siguientes capítulos:

- CAPITULO I: Generalidades
- CAPITULO II: Marco Normativo y legal
- CAPITULO III: Definiciones y/o siglas
- CAPITULO IV: Desarrollo del Manual

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta la cuarta versión del manual de procedimientos del proceso Gestión Jurídica"

ARTÍCULO CUARTO: El Manual es de uso y aplicación obligatoria para todos los funcionarios y contratistas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC

ARTÍCULO QUINTO: La Oficina Asesora Jurídica socializará e implementará el Manual de manera coordinada con sus equipos de trabajo, identificando y gestionando nuevas oportunidades de mejora, así como la gestión para la publicación en el mapa de procesos de la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO: La Oficina Asesora Jurídica verificará el cumplimiento de los procedimientos y demás documentos que forman parte integral del Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Jurídica y efectuará el seguimiento a su implementación.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación. En consecuencia, deroga la Resolución 2973 de 2024, la Directiva 036 de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

GLORIA
ESPERANZA
ARRIERO LOPEZ

Firmado digitalmente por
GLORIA ESPERANZA
ARRIERO LOPEZ

GLORIA ESPERANZA ARRIERO LÓPEZ
Directora General

	Nombre	Firma
Aprobó	Helver Alberto Guzmán Martínez – Jefe Oficina Asesora Jurídica	<div>GUZMAN MARTINEZ HELVER ALBERTO</div> <div>Firmado digitalmente por GUZMAN MARTINEZ HELVER ALBERTO</div>
Revisó	Erik Fabián Jerena Montiel – Jefe Oficina Asesora de Planeación	<div></div> <div>Firmado digitalmente por ERIK FABIAN JERENA MONTEL</div>
	Harbey Martínez – Asesor Dirección General	<div></div> <div>Firmado digitalmente por HARBEY MARTINEZ</div>
	Magda Liliana Villanueva Quintero – Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional	<div></div> <div>Firmado digitalmente por MAGDA LILIANA VILLANUEVA QUINTERO</div>
Proyectó	Lilían Andrea Sanabria Abdalá - Contratista	<div></div> <div>Firmado digitalmente por LILIAN ANDREA SANABRIA ABDALA</div>
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.		