REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 0804 DE 2014

(09 ABR. 2014)

"Por la cual se modifican las Resoluciones 0297 de 2012 y 0462 de 2013, y se crean grupos internos de trabajo"

EL DIRECTOR DE MIGRACIÓN COLOMBIA, en ejercicio de las facultades conferidas por el inciso segundo del artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el numeral 19 del artículo 10 del Decreto Ley 4062 de 2011 y el artículo 14 del Decreto 1031 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 115, establece que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

Que en el mismo artículo de la precitada ley, se señala que en el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que el artículo 8º del Decreto 2489 de 2006, establece que cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, las Unidades Administrativas Especiales creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Que en el artículo 1º del Decreto 4062 de 2011, se creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como un organismo civil de seguridad.

Que en el numeral 10º del artículo 4º del De reto Ley 4062 de 2011, establece como

función de Migración Colombia Coordinar el intercambio de información y cooperación con otros organismos nacionales e internacionales, bajo los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores y las demás entidades competentes.

Que en el numeral 15º del artículo 10 del Decreto Ley 4062 de 2011, establece como función del Director gestionar ante las autoridades competentes, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la consecución de fuentes de financiamiento con destino a las actividades de control migratorio, extranjería y verificación migratoria.

Que el numeral 19 del artículo 10 del Decreto Ley 4062 de 2011, establece como función del Director crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Que en el artículo 11 del Decreto 4062 de 2011, se establecieron las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo en el literal 7º citado artículo se establece: *"Dirigir y coordinar la recopilación, análisis y divulgación de la información estadística generada por los diferentes procesos de la institución".*

Que en el numeral 4º del artículo 16º del Decreto 4062, se establece en las funciones de la Subdirección de Control Migratorio el de *"adelantar los estudios de flujos migratorios, análisis de fenómenos migratorios y nuevas tecnologías que permitan el fortalecimiento del ejercicio de Control Migratorio"*

Que mediante el artículo 2º de la Resolución 0297 de 2012, se creó el grupo de Cooperación y Apoyo Internacional dependiente de la Oficina Asesora de Planeación.

Que mediante el artículo 5º de la Resolución 0297 de 2012, se creó el grupo estadísticas y estudios migratorios dependiente de la Oficina Asesora de Planeación, el cual fue suprimido mediante el artículo 2º de la Resolución 0462 de 2013.

Que mediante el artículo 2º de la Resolución 0462 de 2013 se creó el grupo interno de trabajo denominado Grupo de Análisis Estratégico Migratorio dependiente del despacho del Director.

Que la UAEMC dentro de los lineamientos estratégicos del PND (Ley 1450 de 2011) y el Decreto 4062 de 2011, se proyectó especializar el servicio migratorio colombiano, luego es importante la especialización de la estadística, los estudios para el direccionamiento estratégico, los análisis estratégicos, y análisis asociados a las dinámicas migratorios. A fin de fortalecer los procesos misionales como organismo civil de seguridad y desarrollar las capacidades de la Unidad se hace necesario crear grupos de trabajos que se especialicen en estudios migratorios en la Oficina Asesora de Planeación y de análisis de las dinámicas migratorias en la Subdirección de Control Migratorio.

Que mediante el numeral 2º del artículo 2º de la Resolución 0297 de 2012 se estableció la función de "Coordinar la adopción y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad, en virtud de los convenios y acuerdos de cooperación suscritos con organismos internacionales".

Que se pretende posicionar los asuntos internacionales y la conducción de una estrategia internacional y de cooperación del servicio migratorio colombiano.

Que en mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

Artículo 1º. Suprimir el literal 1º del artículo 2º y el artículo 3º de la Resolución 0462 de 2013, por la cual se crea el grupo interno de trabajo. Grupo de análisis estratégico migratorio, dependiente del despacho del Director; y se establecen sus funciones. Como consecuencia de lo anterior créanse dos grupos en la estructura organizacional de la unidad en la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Control Migratorio con funciones especializadas así:

1. **Grupo de estudios institucionales sobre Migración – GDEIM** Dependiente de la Oficina Asesora de Planeación
2. **Grupo Centro conjunto de análisis migratorio – CECAM** Dependiente de la Subdirección de Control Migratorio

Artículo 2º. Grupo de estudios institucionales sobre Migración – GDEIM. El grupo interno de trabajo denominado **Grupo de estudios institucionales sobre Migración – GDEIM**, dependiente de la Oficina Asesora de Planeación, desarrollará las siguientes funciones:

1. Consolidar, analizar y difundir la información contenida en el sistema de información de Migración Colombia, para fines estadísticos y estudios asociados a la migración.
2. Elaborar análisis, estudios, proyecciones y propuestas que contribuyan al direccionamiento estratégico, el desarrollo institucional y/o la toma de decisiones.
3. Fortalecer y facilitar información estratégica para proyecciones y ejercicios prospectivos.
4. Atender efectivamente los requerimientos de información del Director General, equipo directivo, entidades públicas, entes de control o ciudadanos.
5. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad, en virtud de los convenios y acuerdos de cooperación suscritos relacionados con Estudios Migratorios y Política Pública.
6. Realizar el seguimiento a los convenios, compromisos interinstitucionales o y acuerdos de cooperación y retroalimentar las acciones tendientes para fortalecer el intercambio de información.
7. Propender por la calidad y confiabilidad de los datos capturados por la Entidad y su complemento con datos provenientes de otras Entidades, y velar por los reportes de la información.
8. Fomentar y velar por la Articulación interinstitucional con el sector, gobierno y del Estado.
9. Participar en escenarios académicos y/o institucionales donde se aborden temas migratorios.
10. Organizar y gestionar las comisiones al exterior.
11. Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo con las disposiciones sobre archivística, en coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia.
12. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
13. Administrar y emplear los bienes, servicios y recursos asignados al Grupo.

14. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que le correspondan, bajo la coordinación de su superior jerárquico.
15. Presentar los informes con relación a los resultados obtenidos de su gestión requeridos, las novedades de personal y demás situaciones que se presenten en desarrollo de sus funciones.
16. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
17. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 3º. Grupo Centro conjunto de análisis migratorio – CECAM. El grupo interno de trabajo denominado **Grupo Centro conjunto de análisis migratorio – CECAM**, dependiente de la Subdirección de Control Migratorio, desarrollará las siguientes funciones:

1. Procesar y analizar la información migratoria capturada en los diferentes procesos misionales de la Entidad, que permita identificar patrones y dinámicas migratorias que puedan afectar o vulnerar la Seguridad Nacional y los derechos de los migrantes, con el fin de orientar la toma de decisiones y la formulación de política pública
2. Planear y elaborar en coordinación con la Subdirección de Control Migratorio, los requerimientos de recopilación de información de los fenómenos migratorios y demás información que se considere relevante con sus competencias funcionales.
3. Difundir a través de la Subdirección de Control Migratorio la información procesada de acuerdo con su pertinencia.
4. Evaluar la relevancia, fiabilidad y validez de la información a procesar.
5. Retroalimentar entre los usuarios y proveedores de información la eficacia de los análisis migratorios.
6. Coordinar a través de la Subdirección de Control Migratorio el intercambio de información con otras entidades nacionales que tengan competencias en la Seguridad Nacional y con agencias homólogas a nivel internacional.
7. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad, en virtud de los convenios y acuerdos de cooperación suscritos relacionados con fortalecimiento del Control Migratorio.
8. Participar en escenarios nacionales e internacionales relacionados con asuntos migratorios y Seguridad de Estado
9. Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo con las disposiciones sobre archivística, en coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia.
10. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
11. Administrar y emplear los bienes, servicios y recursos asignados al Grupo.
12. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que le correspondan, bajo la coordinación de su superior jerárquico.
13. Presentar los informes en relación con los resultados obtenidos de su gestión, las novedades de personal y demás situaciones que se presenten en desarrollo de sus funciones.
14. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.

15. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones

Artículo 4º. Modifíquese la denominación del grupo interno de trabajo designado **Grupo de Cooperación y Apoyo Internacional** dependiente de la Oficina Asesora de Planeación, creado por el artículo 2º de la Resolución 0297 de 2012, el cual en adelante se denominará **Grupo de asuntos internacionales,** dependiendo de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 5º. Modificar el artículo 2º de la Resolución 0297 de 2012, el cual quedará, así:

Artículo 2º Grupo de asuntos internacionales. El Grupo de asuntos internacionales, dependiente de la Oficina Asesora de Planeación, desarrollará las siguientes funciones:

1. Identificar, fortalecer y crear canales de cooperación, comunicación e interacción con autoridades homólogas, representantes del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en el país, agencias de cooperación y demás organizaciones internacionales vinculadas a la vigilancia y el control migratorio.
2. Mantener un mapa de actores y autoridades nacionales e internacionales, oficiales y no gubernamentales, en materia migratoria y otros temas incidentales de interés para el cumplimiento de la Misión de la Institución.
3. Identificar la normatividad nacional vigente y extranjera de relevancia en materia migratoria y delitos conexos
4. Monitorear en el escenario internacional situaciones especiales que tengan relación con las competencias misionales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, y compartir con el equipo directivo la evaluación de las mismas.
5. Asesorar a la Dirección en el posicionamiento de la entidad en el contexto internacional y coordinar con las instancias pertinentes la cooperación en la gestión de la vigilancia, el control migratorio y la lucha contra los delitos conexos.
6. Conducir acciones tendientes a fortalecer las relaciones internacionales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de la entidad y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Promover y coordinar eventos, reuniones, intercambios, capacitaciones, visitas y demás actos que se realicen entre la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y agencias homólogas o entidades internacionales y asistir a la Dirección en las labores propias del protocolo y el ceremonial
8. Promover y apoyar la formulación, negociación, aprobación y ejecución de proyectos de cooperación internacional e interinstitucional de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de la entidad, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional.
9. Coadyuvar en la evaluación de conveniencia en la suscripción de instrumentos internacionales relacionados con el desarrollo misional de la entidad.

10. Propender por el cumplimiento de las obligaciones y compromisos internacionales contraídos por la entidad, y realizar seguimiento manteniendo actualizadas o suministrando oportunamente insumos para las bases de datos que se establezca mantener o crear con este propósito.
11. Generar insumos para el direccionamiento estratégico institucional en términos de posicionamiento y relevancia internacional del País y su servicio migratorio.
12. Organizar las comisiones al exterior, debidamente autorizadas por la Dirección, en cuanto al protocolo internacional adecuado a tener en cuenta.
13. Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo con las disposiciones sobre archivística, en coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia.
14. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
15. Administrar y emplear los bienes, servicios y recursos asignados al Grupo.
16. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que le correspondan, bajo la coordinación de su superior jerárquico.
17. Presentar los informes con relación a los resultados obtenidos de su gestión requeridos, las novedades de personal y demás situaciones que se presenten en desarrollo de sus funciones.
18. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
19. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 6º. Modifíquese el artículo 1º de la Resolución 297 de 2012, modificado por la Resolución 1184 de 2012, modificado por el artículo 7º de la Resolución 462 de 2013 el cual quedará de la siguiente manera:

1 DESPACHO DEL DIRECTOR
1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1.1.1 Grupo de políticas, planes y gestión
1.1.2 Grupo de programación Presupuestal
1.1.3 Grupo de desarrollo organizacional
1.1.4 Grupo de estudios institucionales sobre migración – GDEIM
1.1.5 Grupo de asuntos internacionales
2 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL MIGRATORIO
2.1.1 Grupo de apoyo técnico científico
2.1.2 Grupo de enlaces
2.1.3 Grupo centro conjunto de análisis migratorio – CECAM

Artículo 7º. Establecer la codificación y siglas de las siguientes dependencias.

ORDEN	DEPENDENCIA	SIGLA	CÓDIGO
2	Grupo de estudios institucionales sobre migración – GDEIM	GDEI	204
3	Grupo centro conjunto de análisis migratorio – CECAM	GCEC	303

Artículo 8º. Los códigos establecidos en el anterior artículo son de uso obligatorio en

las comunicaciones, informes, inventarios, estados contables, presupuestales y otros reportes administrativos que se produzcan en Migración Colombia, y son la identificación específica de los grupos creados y reglamentados por la Dirección de Migración Colombia.

Artículo 9º. Que para cubrir los gastos que genere la creación de los grupos internos de trabajo, existe disponibilidad presupuestal.

Artículo 10º. Modificar el artículo 2º de la Resolución 0297 de 2012, derogar el literal 1º del artículo 2º y el artículo 3º de la Resolución 0462 de 2013 y adiciona y modifica lo pertinente la Resolución1184 de 2012 y 0788 de 2013 y las demás que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los, 09 ABR. 2014

SERGIO BUENO AGUIRRE
Director

Proyectó: Rolando Garnica Arias, Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional
Revisó: Nelly Susana Torres Navas, Asesora de la Dirección
Bernardo Alejandro Mahe Matamoros, Asesor de la Dirección
Humberto Velasquez Ardila, Subdirector de Control Migratorio.
Rosemberg Leguizamon Vargas, Jefe Oficina Asesora de Planeación
Winston Andres Martinez, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Edwin Rolando Gomez Puentes, Subdirección de Control Migratorio