



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO  
ARTÍCULO 9 LEY 1474 DE 2011**

<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	María del Pilar Lugo González	<b>PERIODO EVALUADO:</b> Julio - Octubre 2014
		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 12 de noviembre de 2014

**ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema integrado de gestión "SIG" de Migración Colombia se encuentra implementado, en etapa de revisión y mejoras, a partir del ejercicio de actualización de las caracterizaciones de sus catorce procesos y la definición y adopción de los procedimientos obligatorios de la norma NTCGP-1000:2009, esto es: control de documentos, control de registros, auditorias de calidad, producto no conforme, acciones preventivas y acciones correctivas, adoptados según Directiva 019 del 17 de septiembre de 2014, emanada de la Dirección de la Entidad, la que tiene cobertura a nivel nacional.

En desarrollo del proceso de actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, se levantó el diagnóstico institucional, documento revisado en Comité Directivo. Como resultado, se generaron compromisos por parte de los responsables de cada proceso de emprender acciones acordes con los lineamientos contemplados en el manual técnico del MECI, a fin de adelantar la fase de ejecución según con la planeación y el cronograma puesto a consideración por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

**AVANCES**

**Módulo de Control de Planeación y Gestión:**

Con el propósito de afianzar la incorporación y apropiación de valores corporativos en las jornadas de inducción y reinducción programadas por la Subdirección de Talento Humano para los días 3 de julio, 3 de septiembre y 17 de septiembre de 2014, se han generado espacios de reflexión encaminados a reafirmar las buenas prácticas de todos los servidores públicos en sus actuaciones, para ser ejemplo de buen servicio, siendo también un imperativo el buen trato y respeto por los derechos humanos.

- Dentro de las líneas de autoridad y responsabilidad, se resaltan, entre otros:
  - La revisión de la integración del Comité Directivo de Gobierno en línea y Antitrámites de Migración Colombia, la creación y definición de funciones del Comité Técnico de Gobierno en línea y antitrámites, así como la asignación de funciones específicas y responsabilidades a los Coordinadores de los grupos internos de trabajo de desarrollo organizacional, servicio al ciudadano, políticas y lineamientos para el manejo de la información, gestión visual y medios digitales, seguridad de la información y calidad, como también a los delegados por las subdirecciones misionales. (Resolución 1502 del 4 de julio de 2014).
  - Definición y revisión de funciones de los responsables de los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios de Barranquilla, Santa Marta, Bucaramanga, Arauca y Armenia, así como de la estructura organizacional, modificando la Resolución 1423 de 2013 y adicionando la Resolución 0317 de 2014. (Resolución 2406 del 22 de octubre de 2014).
  - Modificación parcial de la Resolución 0297 de 2012 artículo 16, en cuanto a las funciones del Grupo de Administración de Personal Selección e Incorporación. (Resolución 1568 del 15 de julio de 2014).



- En cuanto a Direccionamiento Estratégico, se generaron lineamientos, así:
  - Integración de la comisión de personal 2014 – 2016 (Resolución 1654 del 24 de julio de 2014)
  - Definición de los criterios metodológicos para la formulación de la planeación institucional de la vigencia 2015, así como la recomendación a los responsables de procesos, asesores de la Dirección y Directores Regionales de considerar en el proceso de planeación la gestión de riesgos como uno de los elementos que facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales y en tal sentido revisar y actualizar los riesgos asociados. (Directiva 020 del 23 de octubre de 2014).
  - Adopción de la política de prevención de daño antijurídico según Resolución 2475 del 31 de octubre de 2014, acorde con la metodología propuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (Circular Externa 03 de 2014).
  - Adopción del reglamento interno de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional “COPASO” tanto en el nivel central como en las Regionales (Resolución 1944 del 25 de agosto de 2014).
- En materia de trámites:
  - Según Directiva 021 del 23 de octubre de 2014, se establecieron los lineamientos de cobro para el ingreso de nacionales canadienses por efectos de reciprocidad frente a los sobrecostos ocasionados por la imposición de datos biométricos a los nacionales colombianos, por medio de la Resolución 2146 del 18 de septiembre de 2014, se estableció un costo de \$160.000, que empieza a regir a partir del 1 de diciembre de 2014.
  - Mediante Resolución 1804 del 12 de agosto de 2014, se eximió de responsabilidad administrativa a las personas naturales o jurídicas prestadores de servicios de alojamiento y hospedaje durante la implementación del Sistema de Información para el reporte diario de extranjeros “SIRE”, por las cargas extemporáneas, en el lapso comprendido entre el 5 y 23 de agosto de 2014.
- Dentro de la mejora continua, se adoptaron entre otras las siguientes herramientas de gestión:
  - Los indicadores de gestión y mapa de riesgos de servicio al ciudadano, cuyo seguimiento y evaluación serán del responsable del proceso, así como la generación de acciones de mejora que de su aplicación se generen (Directiva 016 del 4 de julio de 2014).
  - Guía de Seguridad a instalaciones y personas y administración del circuito cerrado de televisión CCTV, AGAG.09 v1, así como la guía de uso de ficheros AGAG10 v1 y formatos anexos, los cuales hacen parte integral del manual de procedimientos del proceso de Gestión Administrativa, constituyéndose en un medio de prevención y seguridad que permitirá hacer seguimiento a incidentes, facilitará determinar los peligros y minimizar riesgos, a partir de la sensibilización en autoprotección al personal de la UAEMC. (Directiva 018 del 8 de julio de 2014).
  - Quinta versión del manual del proceso de gestión contractual (Resolución 1709 del 29 de julio de 2014)
  - Manual de calidad de Migración Colombia primera versión (Resolución 2133 del 17 de septiembre de 2014).
  - Guía de pasajeros de grupos en tránsito (módulo externo) del proceso de control migratorio (Resolución 2246 del 2 de octubre de 2014)

- En materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, se expidieron los siguientes instrumentos:
  - Circular 022 del 29 de agosto de 2014, mediante la cual se impartieron instrucciones respecto a la priorización en el consumo de combustible y uso de los vehículos de Migración Colombia, tema que se fortaleció con la expedición de la Resolución 2409 del 23 de octubre de 2014, mediante la cual se adoptaron medidas para el uso de vehículos y se dispone la asignación de los mismos.
  - Mediante Circular 023 del 29 de agosto de 2014 se instó a los funcionarios a implementar estrategias que conduzcan a disminuir el consumo de los servicios públicos domiciliarios, tema que será objeto de seguimiento.
  - En desarrollo de la política de eficiencia administrativa y cero papel, se impartieron instrucciones, mediante Circular 024 del 19 de septiembre de 2014, para que en el procedimiento de recaudo, el reporte de cierre diario por punto de atención y la remisión de consignación (datafono o bancario) se efectúe únicamente a través del sistema “ORFEO”, en la plantilla dispuesta para tal propósito, formato que no debe imprimirse; similares lineamientos se impartieron según Circular 027 del 29 de octubre de 2014, respecto al registro en el sistema “ORFEO” tanto de las facturas de servicios públicos como de las certificaciones para su pago, por lo que no es necesario el memorando remitido.
- En el ámbito Regional, se creó el Puesto de Control Migratorio Fluvial Inírida, adscrito a la Regional Orinoquía, mediante Resolución 1927 del 22 de agosto de 2014, con lo que se busca fortalecer la presencia Institucional en las diferentes fronteras del país.

#### **Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento:**

- Mediante Directiva 017 del 7 de julio de 2014, entre otros, se adoptó la guía para la realización de actividades de autocontrol para seguridad de la información de procesos misionales en Regionales MEG.07 v1, los formatos cuestionario MEF.19v1 y plan de verificación MEF.20 v1. Así mismo, se implementó encuesta de autoevaluación de procesos la cual se aplicó tanto en el nivel central como en las Regionales, cuyo resultado se encuentra en proceso de tabulación para su respectiva retroalimentación.
- La Oficina de Control Interno, en ejercicio de sus roles y competencias funcionales acorde con el plan de trabajo aprobado para la vigencia, ha realizado evaluaciones independientes, entre otras a la gestión de Regional Antioquia y a los proyectos de inversión; así como ejercicio de acompañamiento al proceso de gestión financiera respecto a los controles implementados en el procedimiento de tesorería para la ejecución de pagos y respecto al manejo de las inversiones forzosas en títulos TES, en los que se han generado recomendaciones respecto a los riesgos identificados para su valoración e implementación de controles; Igualmente, se realizó el seguimiento a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión “MIPYG”.

Se rindieron los informes de orden legal tales como: Gestión contractual reportado en el aplicativo “SIRECI”, planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, e internos resultado de las evaluaciones de gestión de la Oficina de Control Interno, austeridad en el gasto público, plan anticorrupción y atención al ciudadano, atención adecuada de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS presentadas por los ciudadanos durante el primer semestre de 2014 y verificación procesos judiciales LITIGOB/e KOGUI.



Por otra parte, con el apoyo del equipo de funcionarios capacitados en la norma NTCGP-1000:2009, se dio inicio al ciclo de auditorías internas de calidad, trabajo que al corte del 31 de octubre arroja el siguiente resultado: auditados 2 procesos estratégicos (servicio al ciudadano y direccionamiento estratégico), 2 procesos de apoyo (gestión del talento humano y gestión administrativa), y un proceso de evaluación y seguimiento (control disciplinario interno).

- En materia de fomento de cultura de control, en las jornadas de inducción y reinducción se continuó con la campaña el control “es interno” responsabilidad y compromiso de todos, y en la Regional Antioquia se adelantó la campaña “YO tengo el control”, cuyo propósito principal es generar conciencia en los servidores públicos sobre la importancia de apropiarse de buenas prácticas en materia de autocontrol en cada uno de los procedimientos y procesos en que intervienen, la cimentación de la cultura de la legalidad y la rendición permanente de cuentas a la ciudadanía, así como ilustrar y actualizar a los funcionarios sobre el MECI 2014.

#### **Eje transversal Información y Comunicación:**

- En aras de fortalecer y mejorar la comunicación interna y externa, en términos de transparencia, oportunidad y efectividad, la entidad ha venido trabajando en el rediseño gráfico y tecnológico de su página web, de tal manera que la información institucional se adecúe a los postulados que exige el proceso de rendición de cuentas públicas y en general al mandato legal que rige esta materia (Ley 1712/14), proceso en revisión por parte de la Oficina de Control Interno.
- Teniendo como marco de referencia la Resolución 4561 del 29 de julio de 2014 emanada de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, se reglamentó internamente el uso y funcionamiento de la línea Amiga del Migrante 153, según Resolución 2137 del 17 de septiembre de 2014, destinada a atender denuncias y quejas relacionadas con delitos transnacionales, en especial la trata de personas y el tráfico de migrantes a nivel nacional, para lo cual se establece el protocolo correspondiente.
- Durante este periodo igualmente se adoptó la Guía para la aplicación, seguimiento y actualización de las tablas de retención documental TRD, mediante Directiva 019 del 17 de septiembre de 2014.

#### **DIFICULTADES**

- Si bien es cierto, recientemente Migración Colombia adoptó el manual de calidad, es importante que todo el personal conozca y se familiarice con la actualización del mapa de procesos, sus interacciones, exclusiones y procedimientos obligatorios de la norma NTCGP1000: 2009, así como con las políticas de operación vigentes.
- La disciplina que requiere el implementar como buena práctica, el ejercicio de la autoevaluación y autocontrol en todos los procesos como instrumento de mejora continua, lo cual exige contar con herramientas apropiadas que deben ser socializadas y entendidas por los servidores públicos. Este tema debe ser articulado con la gestión de riesgos por procesos a partir de la revisión de efectividad de los controles existentes y del seguimiento y análisis de resultados de los indicadores de gestión.
- No obstante que la Entidad viene adelantando un proceso de mejoramiento de su página web, como ya se indicó, es preciso señalar que conforme a la ley 1712 de 2014 y las directrices de gobierno en línea, obligan a la Entidad a reforzar sus estrategias en temas tales como un segundo idioma, portal para niños, mecanismos de democracia para la formulación de políticas, entre otros.



## RECOMENDACIONES

- Impulsar y aplicar estrategias para la mejora en la socialización de las distintas herramientas de planeación y gestión, con el propósito de profundizar en el aprendizaje e interiorización por parte de los servidores públicos a nivel nacional.
- Adoptar y socializar las herramientas de control que se identificaron en la fase de diagnóstico y planeación de la actualización, que con corte 31 de octubre aún se encuentran en ejecución, dentro del proceso de actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, acorde con lo dispuesto en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 y su manual técnico.
- Revisar e implementar acciones que permitan actualizar el Banco de Documentos en la intranet, teniendo en cuenta que se trata de una importante fuente de consulta de información a nivel institucional.
- Incluir en el plan anual de capacitación de la próxima vigencia, lo pertinente con la administración y gestión del riesgo, para que todo el talento humano de la Entidad pueda actualizarse y aplicar controles en el desarrollo de sus funciones.
- Respecto de la actualización del MECI, en la fase de cierre, realizar un balance final entre el diagnóstico inicial y lo ejecutado a fin de establecer líneas de acción durante la siguiente vigencia, incluidos los temas de capacitación de los funcionarios en esta materia.

**MARIA DEL PILAR LUGO GONZÁLEZ**

Jefe Oficina de Control Interno  
Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

*"Informe electrónico"*