



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

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	María del Pilar Lugo González	PERIODO EVALUADO: Julio-octubre 2013
		FECHA DE ELABORACIÓN: 12 de noviembre de 2013

SUBSISTEMA CONTROL ESTRATÉGICO

AVANCES

- ✓ Dentro de las políticas de fortalecimiento del talento humano, mediante Resolución 1411 del 26 de agosto de 2013, se impartieron los lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos, para quienes laboran por el sistema de turnos en los Puestos de Control Migratorio.
- ✓ Un avance importante lo constituyen las directrices impartidas por la alta dirección, en los procesos de control migratorio y verificación migratoria, así por ejemplo:
 - La implementación del programa de migración móvil, el manejo, buen uso y seguridad de los dispositivos móviles en los puestos de control migratorio, conforme a lo dispuesto en la Directiva 058 del 31 de julio de 2013.
 - La planificación del proceso de verificación migratoria, asunto regulado en la Directiva 062 del 30 de agosto de 2013.
 - Implementación del formato constancia para la comunicación a las Representaciones Diplomática o Consular (si existiere) acerca de la retención de sus connacionales en situaciones de carácter administrativo o en el ámbito penal en situaciones de captura en flagrancia o por orden judicial, según Directiva 066 del 1 de octubre de 2013.
- ✓ Conscientes de la importancia de mantener en un primer plano la gestión de riesgos de los procesos, lo cual implica asegurar la ejecución de acciones de control encaminadas a mitigar los riesgos que eventualmente impidan el efectivo cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, durante este periodo se actualizó la política y el plan de administración del riesgo institucional, tal como lo establece la Directiva 057 del 29 de julio de 2013. Este instrumento fue socializado a nivel nacional a los Directivos y responsables de reportar periódicamente los avances sobre el tema, según correo del 5 de agosto de 2013.
- ✓ Se destaca la realización de la primera “Semana Internacional de las Migraciones: miles de sueños un mismo suelo” entre el 19 y 21 de septiembre de 2013, iniciativa liderada por Migración Colombia. A este evento se vincularon entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional, escenario donde se dio participación a la ciudadanía, para generar así una reflexión acerca de los fenómenos de los procesos migratorios en Colombia y a nivel global.

Dentro de los eventos públicos programados se realizó un conversatorio donde ciudadanos migrantes o descendientes de migrantes contaron sus experiencias; se dictaron diferentes conferencias en materia migratoria, la agenda también incluyó una muestra cultural y gastronómica en el parque de Usaquén y el concurso “Foto Migrante”.
- ✓ Teniendo en cuenta que Migración Colombia, en su condición de autoridad migratoria tiene claramente identificados entre sus pilares, la especialización del talento humano y el servicio al ciudadano; durante este periodo se dio impulso a diferentes temas de capacitación, entre otros el de “Escuela de servicio para el fortalecimiento de competencias y capacidades de los servidores públicos en atención efectiva al ciudadano”, lográndose con corte 30 de septiembre una cobertura de 1042 servidores capacitados a nivel nacional.



- ✓ El Plan de estímulos e incentivos para los servidores públicos de la Entidad para la presente vigencia, fue adoptado mediante Resolución 1088 del 22 de julio de 2013, donde se definieron las categorías, metodología de calificación.
- ✓ Por su parte, la Subdirección de Control Disciplinario Interno, en desarrollo de la política de moralización y transparencia, continuó con la capacitación virtual en materia de derecho disciplinario (8 sesiones para el periodo) con cobertura a toda la población de Migración Colombia.
- ✓ Con el fin de afianzar los valores corporativos y cimentar la cultura de servicio, como parte de las actividades que viene adelantando el Grupo de Bienestar Institucional, se realizó un concurso denominado “serenata de valores Migración Colombia”, el que consistió en la composición musical donde se destaquen dichos valores.

DIFICULTADES

Si bien se ha logrado avanzar en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, cuyo primer reporte se cumplió con el diligenciamiento del Formulario único de reporte de avance de la gestión “FURAG”, el día 30 de julio, se requiere del diseño de estrategias para lograr una mayor comprensión conceptual del modelo por parte de todo el personal de la organización, teniendo en cuenta que los resultados institucionales, son un componente fundamental para la evaluación del desempeño del personal inscrito en carrera.

SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN

AVANCES

- ✓ Con ocasión de la entrada en vigencia del nuevo Estatuto Migratorio (Decreto 834) el 24 de julio de 2013, se expidió la reglamentación interna según Resolución 1112 del 23 de julio de 2013. Así mismo, con Resolución 1423 del 28 de agosto de 2013, se desarrolló el capítulo II del título II, en cuanto a las decisiones administrativas de inadmisión y rechazo de extranjeros. Paralelamente, se generaron ajustes y actualizaciones a los procedimientos del proceso de control migratorio y verificación migratoria, adoptándose la tercera versión de dichos manuales, según Resoluciones 1688 del 1 de octubre y 1870 del 17 de octubre de 2013, respectivamente.
- ✓ Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo 004 de 2013 del AGN, en el mes de agosto fueron enviadas las tablas de retención documental TRD de la entidad, al Archivo General de la Nación para su convalidación técnica, procedimiento que se encuentra pendiente de concepto técnico. Igualmente, se adoptó el sistema de gestión documental ORFEO según Resolución 1823 del 11 de octubre de 2013 y se dio inicio a su implementación, previa capacitación impartida sobre la herramienta.
- ✓ En el marco del fortalecimiento de la estrategia de rendición permanente de cuentas a la ciudadanía, y en el entendido que debe incentivarse el diálogo con la ciudadanía, se expidió la Directiva 063 del 2 de septiembre de 2013, y se adoptó el formato de retroalimentación de eventos ECF10 (v1), como parte del manual del proceso de comunicación estratégica-servicio al ciudadano. Igualmente, se hicieron mejoras al sistema nacional de servicio al ciudadano, asunto contemplado en la Directiva 055 del 16 de julio de 2013.
- ✓ En desarrollo de la política de seguridad de la información, mediante Directiva 064 del 9 de septiembre se adoptaron los formatos de compromiso de reserva y promesa de anticorrupción, los cuales son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de Migración Colombia y sus contratistas.



- ✓ Dentro de la mejora continua de los procesos y procedimientos, entre otros, se adoptaron: El reglamento para el trámite de comisiones de servicio, de estudio, autorizaciones y desplazamientos al interior y exterior del país (Resolución 1006 del 10 de julio de 2013); Guía de recaudo de dinero por trámites y sanciones del proceso Gestión Financiera (Resolución 1104 del 23 de julio de 2013); en el proceso de seguimiento y medición, se hicieron mejoras a algunos documentos (Directiva 059 del 6 de agosto de 2013); mejora al manual del procedimiento del proceso de Direccionamiento Estratégico (Directiva 061 del 30 de agosto de 2013); actualización y cambio de nombre y eliminación de algunos formatos del proceso de gestión administrativa (Directiva 065 del 19 de septiembre de 2013). Igualmente, se avanzó en la actualización del manual de procedimientos de Extranjería en su tercera versión, documento que se encuentra en etapa de revisión.

DIFICULTADES

Sin dejar de reconocer importantes avances en materia organizacional y de gestión documental, se hace necesario priorizar en esta etapa final de vigencia, la expedición de los manuales de Gestión Tecnológica, manual de operaciones y manual de calidad en su primera versión, como herramientas de gestión y control, tarea que viene acompañando la Oficina Asesora de Planeación.

SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN

AVANCES

- ✓ La Oficina de Control Interno en desarrollo del plan de trabajo aprobado para la vigencia, además de rendir los informes que legamente corresponde presentar a los entes externos, en su rol de evaluador independiente centró su accionar durante este periodo, especialmente en la evaluación integral de la Regional San Andrés, verificación de los controles respecto a los mecanismos de participación ciudadana, atención adecuada a PQRS, registro de los procesos judiciales en LITIGOB, mantenimiento de parque automotor, reconocimiento, liquidación y pago de horas extras, e igual se realizaron ejercicios de acompañamiento respecto a la custodia, administración y organización documental de historias laborales, gestión de recursos de red y comunicaciones, de los cuales se identificaron y concertaron acciones de mejora las cuales son objeto de seguimiento y monitoreo permanente.
- ✓ Conforme a lo programado, y con el apoyo del equipo de auditores internos de calidad, formados bajo la norma NTC-GP1000:2009, se realizaron en el mes de agosto tres auditorías internas de calidad a los procesos misionales (extranjería, verificación migratoria y control migratorio), ejercicio que permitió identificar acciones correctivas y de mejora, a partir de las observaciones consignadas en los informes respectivos y en los planes de mejoramiento que se encuentran en etapa de formulación.
- ✓ Durante este periodo se realizó seguimiento a la implementación y ejecución del modelo integrado de planeación y gestión, de donde se derivaron algunas recomendaciones y oportunidades de mejora, e igualmente el 11 de septiembre de 2013, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2641 de 2012 y metodología para la implementación del modelo, se publicó el resultado del seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- ✓ La alta Dirección ha realizado un permanente seguimiento y monitoreo a los diferentes planes de acción, planes de mejoramiento, informes de gestión y cumplimiento de metas en general, como consta en actas, Directivas y actos administrativos de diferente orden donde se han impartido directrices y lineamientos, todos ellos encaminados al fortalecimiento de procesos, mejoras en términos de gestión y de control.



DIFICULTADES

- ✓ Se evidencian oportunidades de mejora en la aplicación de los mecanismos de autoevaluación del control y autoevaluación de la gestión, acorde con los resultados de las evaluaciones y ejercicios de acompañamiento realizados por la Oficina de Control Interno.
- ✓ Continúa pendiente de definición la metodología para la formulación de los planes de mejoramiento individual, tema no contemplado en la primera versión del manual del proceso de gestión de talento humano y que se constituye en herramienta de gestión de singular importancia en la mejora continua de los procesos.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Si bien el sistema integrado de gestión aún se encuentra en proceso de implementación y desarrollo, se requiere avanzar en la instrumentación de las herramientas que están en etapa de construcción y revisión.

Así mismo, se requiere concentrar esfuerzos en materia de sensibilización y concientización sobre la importancia de la gestión por procesos y de la necesidad de propiciar una dinámica donde exista interacción y comunicación permanente entre las áreas misionales y de apoyo, a fin de optimizar los resultados.

RECOMENDACIONES

- ✓ Mantener un continuo monitoreo y control sobre los elementos de cada subsistema, a fin de identificar la causa de las dificultades o limitaciones que eventualmente se hayan presentado, identificando la causa para así mismo implementar las acciones de mejora pertinentes.
- ✓ En la medida en que se avanza en la actualización de los manuales de procedimiento de los diferentes procesos, es necesario revisar e incorporar en cada caso indicadores de gestión que agreguen valor y permitan autoevaluar y medir periódicamente, el grado de avance durante la vigencia. En tal propósito, es necesario alimentar la hoja de vida de cada indicador, tal como está contemplado en la guía de indicadores EDG.02(v1), documento adoptado como parte del proceso de Direccionamiento Estratégico, según Resolución 1187 del 28 de diciembre de 2012.
- ✓ Continuar con los procesos de capacitación y sensibilización sobre el nuevo sistema de gestión documental ORFEO, para asegurar su debida utilización.
- ✓ Generar estrategias, respecto al manejo y administración de los archivos de gestión acorde con las TRD, tanto aquellos que se deben mantener en medio físico, como en medios electrónicos, sin perder su trazabilidad y posibilidad de consulta; administración que debe ser coherente con la política de eficiencia administrativa y cero papel (Directiva 49 del 13 de marzo de 2013).
- ✓ Definir puntos de control, para mantener actualizado el banco de documentos de la intranet institucional, a fin de garantizar a los funcionarios el fácil acceso y la consulta de los documentos y directrices expedidas por la alta Dirección.
- ✓ Implementar mecanismos de verificación y validación periódica de la información que alimenta los sistemas en uso, tales como PLATINUM y SCH, controles necesarios para asegurar la consistencia, oportunidad y confiabilidad de los datos y por consiguiente de los reportes e informes y análisis estadísticos; además de garantizar coherencia entre los registros de los procesos misionales frente a los de tipo financiero.

MARIA DEL PILAR LUGO GONZÁLEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

"Informe electrónico"