

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

Jefe Oficina de Control Interno	Luz Marina González Duran	PERIODO EVALUADO: Julio - Octubre de 2017
		FECHA DE ELABORACIÓN: 7 de noviembre de 2017

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Las acciones emprendidas por la alta dirección, han contribuido a generar un adecuado ambiente de control en toda la Entidad, para la sostenibilidad, mantenimiento y fortalecimiento del sistema de control interno.

Buscando sensibilizar y capacitar a los funcionarios de Migración Colombia sobre el Sistema Integrado de Gestión y su relevancia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, las Oficinas de Planeación y Comunicación, han diseñado una cartilla denominada *"Todos en la Misma Dirección del SIG"* la cual explica los conceptos básicos que componen el Sistema Integrado de Gestión y pretende interiorizar la importancia de mejorar el desempeño, y la capacidad de proporcionar productos y servicios que respondan a las necesidades y expectativas de ciudadanos nacionales y extranjeros.

Dentro de los principales avances en el cuatrimestre, se registran:

1.- MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
➤ Componente Talento Humano

Atendiendo la invitación de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con ocasión del día nacional de lucha contra la corrupción de acuerdo con lo establecido en la Ley 668 de 2001, los servidores públicos de Migración Colombia reafirmamos el compromiso de integridad y transparencia, diligenciando la encuesta dispuesta para tal propósito.

En desarrollo del programa de inducción liderado por la Subdirección del Talento Humano, en el periodo se llevaron a cabo 6 jornadas, espacios donde se fomentan los valores corporativos (*Compromiso, servicio, equidad, respeto y transparencia*), componente importante del código de ética, buen gobierno y estilo de dirección, adoptado mediante Resolución 0969 del 2 de noviembre de 2012, actividad con la cual se busca lograr mayor identidad institucional y afianzar la cultura organizacional.

En materia de incentivos acorde con el reglamento, se emitieron las directrices para acceder al apoyo educativo en la modalidad educación formal, correspondiente al segundo semestre de 2017, programa de bienestar institucional dirigido al personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción (Circular 024 del 9 de agosto de 2017); así mismo con fundamento en la Ley 1811 de 2016, se establecieron las condiciones en que los servidores públicos de Migración Colombia tienen el reconocimiento de medio día de descanso remunerado, por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta (**Resolución 1250 del 25 de julio de 2017**).

Con el fin de dar cumplimiento al derecho preferencial de encargo a que se refiere el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, mediante Circulares 025 del 6 de septiembre, 027 del 27 de septiembre y 028 del 4 de octubre de 2017, se definieron los criterios para otorgar encargos al personal de carrera administrativa en

empleos en vacancia definitiva y temporal de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia.

Con el ánimo de anticipar, controlar o mitigar cualquier acción y disminuir situaciones de vulnerabilidad, fueron impartidas instrucciones generales de seguridad personal a todos los funcionarios a nivel nacional, según **Directiva 029 del 27 de octubre de 2017**.

➤ **Componente Direccionamiento Estratégico**

Ante posibles incidentes que afecten o interrumpan el proceso migratorio en la frontera Colombo Venezolana, se adoptó un plan de contingencia a fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio migratorio. (**Directiva 019 del 2 de agosto de 2017**).

Acorde con lo dispuesto en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, la Oficina Asesora de Planeación, realizó el pre diagnóstico para la actualización del modelo integrado de planeación y gestión MIPG e inició la revisión de la normativa interna y herramientas de gestión con que cuenta la entidad, que requieren adecuaciones y ajustes, para alinearlas a las 7 dimensiones a que se refiere el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG (1 Talento Humano, 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación, 3 Gestión con valores para Resultados, 4 Evaluación de resultados, 5 Información y Comunicación, 6 Gestión del Conocimiento y la innovación, 7 Control Interno).

Como referente de la mejora continua, se adoptaron los siguientes instrumentos de gestión:

Segunda versión del manual de procedimientos del proceso Gestión Control Disciplinario Interno (**Resolución 1085 del 4 de julio de 2017**).

Documentos del Sistema de Gestión Ambiental, como parte integral del manual del proceso de Gestión Administrativa (**Directiva 017 del 27 de julio de 2017**).

Tercera versión del formato solicitud de servicio de cabañas y/o casa de bienestar, como parte integral del manual del proceso Gestión Talento Humano (**Directiva 018 del 2 de agosto de 2017**).

Primera versión del formato de evaluación a proveedores como parte del manual del proceso Gestión Contractual (**Directiva 020 del 16 de agosto de 2017**).

Primera versión del formato que permitirá detallar las necesidades de los desarrollos en el aplicativo TABLEAU, así como del formato para la aprobación por dependencia de tableros desarrollados en el aplicativo TABLEAU, documentos que forman parte del manual de procedimientos del proceso Gestión Direccionamiento Estratégico. (**Directiva 021 del 28 de agosto de 2017**).

Primera versión de la Guía para la elaboración de la solicitud de registro presupuestal y guía para el trámite de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal CDP, a través del Sistema de Gestión documental Orfeo, como parte integral del manual de procedimientos del proceso Gestión Financiera. (**Directiva 022 del 29 de agosto de 2017**).

Primera versión de las siguientes guías: Gestión contraseñas; identificación y autenticación de usuarios; registro fallas; sincronización de relojes; plan de contingencia PLATINUM; uso de Aranda para usuario final; uso de Aranda para especialistas; acceso al centro de cómputo; administración usuarios directorio activo; evaluación de eventos de seguridad de la información; criptografía; asignación de roles y

responsabilidades; y la guía de trabajo en áreas seguras. Los documentos relacionados forman parte integral del manual de procedimientos del proceso Gestión Tecnológica (**Directiva 023 del 5 de septiembre de 2017**).

Mejoras al manual de procedimientos del proceso Gestión Control Interno (**Directiva 025 del 8 de septiembre y Directiva 16 del 12 de julio de 2017**).

Implementación del instrumento para la medición y seguimiento de la gestión del modelo de la seguridad y privacidad de la información de Migración Colombia. (**Directiva 026 del 15 de septiembre de 2017**).

Primera versión de la guía para la elaboración del informe confidencial para nacionalidad por adopción; segunda versión de la guía para la verificación y desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio en materia migratoria y la tercera versión del formato denominado informe confidencial para carta de naturaleza, como parte integral del manual de procedimientos del proceso gestión verificación migratoria (**Directiva 027 del 15 de septiembre de 2017**).

Primera versión de la Guía para el tratamiento del producto o servicio no conforme, así como del formato tratamiento de producto no conforme (**Directiva 028 del 10 de octubre de 2017**).

Modificación al reglamento interno de recaudo de cartera (**Resolución 1709 del 2 de octubre de 2017**).

Guía de evaluación de Coordinadores y Supervisores de los procesos misionales (**Resolución 1788 del 12 de octubre de 2017**).

En materia de trámites se definieron los roles y responsabilidades frente a la política de racionalización de trámites (**Directiva 024 del 5 de septiembre de 2017**).

Se avanzó en lo referente a la consulta para conocer el estado del trámite de la cédula extranjera, así como los documentos que están listos para entregar, en la siguiente dirección <http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/cedulas-para-reclamar> , para lo cual el ciudadano deben atender las instrucciones como se ilustra a continuación:

Consulte si su cédula de extranjería ya esta lista para ser entregada en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios de su ciudad.

OCTUBRE 23 DE 2017



CÉDULAS
por entregar

Ahora usted puede saber el estado del trámite de su cédula de extranjería a través la línea:

6055454

Realice su consulta, con la opción:

3

Se estableció el valor del costo asociado a la expedición de la tarjeta de movilidad fronteriza TMF para ciudadanos Venezolanos y beneficios de tarifa para los funcionarios de Migración Colombia en el servicio de Migración automática. (**Resolución 1248 del 25 de julio de 2017**).

Dentro del desarrollo normativo, se implementó el permiso especial de permanencia PEP y se definió el procedimiento para su expedición, permiso dirigido a los nacionales venezolanos que se encontraban en el territorio Colombiano el 28 de julio de 2017, que han ingresado de manera regular al territorio nacional por Puesto de Control Migratorio habilitado, que no tengan antecedentes judiciales a nivel nacional e internacional, ni medida de expulsión o deportación vigente (**Resolución 1272 del 28 de julio de 2017**), documento administrativo de control, autorización y registro, creado mediante Resolución 5797 del 25 de julio de 2017 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Igualmente, se prorrogó la vigencia del pre registro para la expedición de la tarjeta de movilidad fronteriza TMF (**Resolución 1845 del 23 de octubre de 2017**).

En temas administrativos, se expidieron entre otros las siguientes circulares:

Circular 026 del 12 de septiembre de 2017, mediante la cual se señalan los requisitos y procedimientos para el trámite de libranzas y ordenes de descuento por nómina.

Circular 029 del 11 de octubre de 2017, según la cual se fijaron los lineamientos frente a la jornada laboral y control de horas extras de conductores mecánicos y agentes de seguridad.

Respecto a la jornada especial de trabajo por el sistema de turnos, se hicieron modificaciones las que se plantean en la **Resolución 1629 del 22 de septiembre de 2017**.

➤ **Componente Administración del Riesgo**

La Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, con corte 31 de agosto de 2017, informe que puede ser consultado en la siguiente dirección.

<http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/control-interno/reportes-de-control-interno/informe-seguimiento-estrategia-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2013>

Así mismo, los 16 procesos actualizaron su mapa de riesgos atendiendo lo dispuesto en la nueva guía para la administración de riesgos adoptada por Migración Colombia, según Directiva 014 del 22 de junio de 2017.

2.- MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

➤ **Componente Autoevaluación institucional**

En virtud de los principios de autocontrol y autogestión, los responsables de cada uno de los procesos generaron acciones encaminadas a revisar y actualizar la información del Sistema Integrado de Gestión SIG publicada en la página web de la entidad.

Así mismo, los gerentes de proceso para medir su desempeño, acorde con lo dispuesto en la guía para el control de la gestión, han avanzado en la documentación y análisis de los indicadores, los que son reportados periódicamente a la Oficina Asesora de Planeación y fueron revisados por la alta dirección en Comité Ejecutivo de Desarrollo y Gestión del mes de septiembre de 2017.

➤ Componente Auditoría Interna

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus roles y competencias funcionales, realizó ejercicios de evaluación a la Regional Eje Cafetero en los Puestos de Control Migratorio Aéreo PCMA Matecaña - El Edén y los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios CFSM ubicados en Armenia y Pereira y a la Regional Occidente, CFSM de Cali y el PCMA Alfonso Bonilla Aragón, a los procesos de control migratorio - salidas de menores, procesos administrativos sancionatorios, controles recaudo canadienses, y manejo de bienes provenientes de los fondos de seguridad departamentales o municipales; en el nivel central se evaluó el módulo de trámites - cédulas de extranjería; así como la efectividad de los puntos de control definidos en el recaudo por trámites y multas; procesos en los que se identificaron oportunidades de mejora, que serán objeto de formulación de los planes de mejoramiento.

Igualmente se realizaron diligencias de arqueo de caja menor en la Regionales Andina, Eje Cafetero y Occidente: así como un ejercicio de acompañamiento a Gobierno en línea – ley de transparencia.

Adicionalmente, se rindieron los informes de orden legal tales como: Austeridad en el gasto, atención al ciudadano – sistema de quejas y reclamos Centro virtual PQRS; informe pormenorizado del sistema de control interno; registros procesos judiciales eKOGUI - acción de repetición; gestión contractual – SIRECI y plan de mejoramiento con destino a la Contraloría.

En materia de fomento de cultura de control, se continuó la campaña, “*Pilas, YO tengo el control*” con la que se pretende afianzar la responsabilidad del servidor público como eje fundamental del sistema de control interno y la importancia de apropiarnos del control. La cual se ha difundido en los ejercicios de inducción realizadas el 10 de julio, 8 y 17 de agosto, 11 y 29 de septiembre y 13 de octubre de 2017, así mismo a través de correo nacional, se enviaron mensajes recordando la importancia de la apropiación del control en las distintas actividades y ejercicio de las funciones, así:



Con el apoyo del equipo de auditores internos, quienes han sido capacitados en la norma ISO 9001:2015, se ejecutaron las auditorías internas de calidad a los 16 procesos y a las 12 regionales estas últimas de manera virtual, de las que se espera la formulación de planes de mejora.

Así mismo el 25 de octubre de 2017, se dio inicio a la auditoría externa de calidad por parte de INCONTEC en aras de la certificación ISO 9001:2015.

➤ **Componente Planes de Mejoramiento**

Dentro del rol de seguimiento, la Oficina de Control Interno ha realizado el monitoreo permanente al cumplimiento de metas por parte de los responsables de las acciones de mejora contempladas en los planes derivados de los informes de evaluación independiente y acompañamiento, y planes de mejora resultado de las auditorías internas de calidad.

El informe consolidado de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas de gestión, con corte 30 de junio de 2017, se encuentra publicado en la página web de la entidad, en la siguiente dirección:

<http://www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/Informe%20Planes%20de%20Mejoramiento%20Internos%20a%2030%20de%20junio%20de%202017.pdf>

Por su parte, el informe consolidado de seguimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías internas de calidad adelantados en el 2015 y 2016, se encuentra publicado en la página web en la siguiente dirección:

<http://www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/Informe%20ejecutivo%20PM%20calidad%2031%20jul.pdf>

3.- EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Un instrumento que permite consolidar información y mantener informada a la ciudadanía, es el Boletín Migratorio Mensual, para este periodo se emitieron los correspondientes a julio, agosto y septiembre de 2017, documentos que pueden ser consultados en el siguiente link:

<http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/component/content/article?id=718>

En materia de comunicaciones, es importante resaltar los espacios de interacción con la ciudadanía, a través de la realización de foros temáticos virtuales, entre ellos los realizados el 14 de julio de 2017 conversatorio sobre el sistema de información para el reporte de extranjeros SIRE; 27 de septiembre permiso especial de permanencia PEP, cuyas memorias pueden ser consultadas en:

<http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias/memorias-foros>

Otro aspecto importante lo constituye la producción de contenidos por parte de la Oficina de Comunicaciones publicados en la página web de la Entidad, en los que se orienta a la ciudadanía sobre temas de interés y actualidad. Dentro de las notas destacadas en el periodo, se registran: Migración Colombia inicia impresión del primer grupo de tarjetas de movilidad fronteriza TMF para Venezolanos,

Migración Colombia continúa trabajando en la construcción de una frontera ordenada, regulada y segura; Migración Colombia alista plan de contingencia ante posible incremento de viajeros por visita del Papa Francisco; Cancillería, Migración Colombia y OIM lanzan la segunda semana internacional de las migraciones “Dejando huella”; más de 10 países se dan cita en el parque de Usaquén para el cierre de la segunda semana internacional de las migraciones; cerca de 10 mil extranjeros llegaron a Colombia por la visita del Papa Francisco; pre registro de tarjeta de movilidad fronteriza tendrá vigencia de dos años; Migración Colombia firma memorando de cooperación con los Estados Unidos para combatir delitos transnacionales.

Frente a las dinámicas fronterizas con Venezuela, se ilustró a la ciudadanía, entre otros, sobre la diferencia entre la tarjeta de movilidad fronteriza TMF y el permiso especial de permanencia PEP y se emitieron informes especiales tales como los denominados “Radiografía de Venezolanos en Colombia e Infografía”



En materia de comunicación interna, se rediseñó la intranet institucional y entre otros se implementó un nuevo formato denominado “Migración al día”, el cual utiliza la herramienta Mi – Intranet, como un medio para conectarse de forma virtual con la realidad institucional, cuyo propósito es mantener actualizado a todo el personal de Migración Colombia.

RECOMENDACIONES

- Continuar con la revisión de los Comités y documentos del SIG, frente a los cambios normativos especialmente los contenidos en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, con el que se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

- Avanzar en la actualización de las tablas de retención documental, teniendo en cuenta que con el nuevo mapa de procesos, es necesario efectuar un levantamiento de la información referente a los documentos que actualmente se producen.
- Revisar y realizar actualizaciones en el banco de documentos de la intranet institucional en lo que se refiere a los actos administrativos de interés general.

(Original firmado)

LUZ MARINA GONZÁLEZ DURÁN
Jefe Oficina de Control Interno
Unidad Administrativa Especial Migración Colombia