

INFORME EJECUTIVO ANUAL - SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2014

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO FORTALEZAS

El sistema de control interno de Migración Colombia se encuentra implementado y ha tenido un desarrollo sostenido, siendo una constante la actualización y mejora continua de sus procesos. Para asegurar este avance ha sido fundamental el compromiso de la alta Dirección que de forma permanente promueve la instrumentalización de herramientas de control.

En la vigencia 2014, fueron ejes articuladores del plan de acción institucional, tres pilares denominados la triada estratégica de Migración Colombia: Seguridad, Servicio al Ciudadano y Derechos Humanos, lineamientos que fueron impartidos en la Circular 24 del 19 de noviembre de 2013; planes de acción que al cierre de vigencia alcanzaron una ejecución promedio del 96 %, tema que fue objeto de verificación por parte de la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento a la política de gestión misional y de gobierno, que hace parte del modelo integrado de planeación y gestión, así como en el informe de gestión por dependencias.

Respecto a las metas de gobierno SISMEG, se registra el cumplimiento al 100 % de los compromisos establecidos para Migración Colombia en el período 2012-2014 mediante los programas de Fortalecimiento del servicio al ciudadano y Fortalecimiento institucional.

En cuanto al marco normativo, se introdujeron modificaciones al Decreto 834 del 24 de abril de 2013, por el cual se establecen disposiciones en materia migratoria, según Decretos 132 del 30 de enero, 941 del 21 de mayo y 2477 del 2 de diciembre de 2014.

Con el fin de lograr mayor articulación interinstitucional para controlar actividades ilícitas de extranjeros en parques naturales y zonas de reserva ambiental, a partir del ejercicio de verificación migratoria dentro de las competencias de Migración Colombia, se expidió la Directiva 009 del 11 de abril de 2014. Así mismo, según Decreto 945 del 21 de mayo de 2014, dentro de la conformación del Consejo Nacional de Seguridad Turística, se incluyó al Director de Migración Colombia; por su parte, en los Comités Departamentales de Seguridad Turística se cuenta con la participación de los Directores Regionales.

En el ámbito Regional, mediante Decreto 916 del 19 de mayo de 2014 se reglamentó el funcionamiento del Centro Binacional de Atención Fronteriza “CEBAF” de San Miguel, en el Departamento del Putumayo, zona fronteriza con Ecuador. Adicionalmente, con el fin de fortalecer la presencia institucional en las diferentes fronteras del país, se crearon los Puestos de Control Migratorio Fluvial del Río Amazonas (Resolución 0493 del 7 de marzo de 2014), Inírida-Guainía (Resolución 1927 del 22 de agosto de 2014), y el Puesto de Control Migratorio terrestre Chiles Nariño (Resolución 2741 del 9 de diciembre de 2014).

Se continuó con la implementación de la Migración automática en los Puestos de Control Migratorio de los Aeropuertos Internacionales Alfonso Bonilla Aragón de Cali y José María Córdova de Medellín, proyecto que ya venía operando en el Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto Eldorado en Bogotá.

Otro avance importante lo constituye la puesta en operación de la unidad móvil de atención al ciudadano, cuyo uso y funcionamiento se reglamentó según Resolución 189 del 3 de febrero de 2014 como punto móvil de atención presencial y mecanismo de respuesta inmediata a las solicitudes de la ciudadanía. La unidad móvil cuenta con un espacio denominado “viajerito migratorio”, en el cual los ciudadanos podrán acudir con sus hijos mayores de 7 años y aprender jugando, sobre los requisitos de viaje para salir de Colombia, e ingresar a otros países.

Consecuente con la política institucional de promoción y garantía de los derechos humanos e implementación de la Red Migrante, como bandera de la Entidad (Resolución 1701 del 2 de octubre de 2013), en la vigencia 2014 las once regionales realizaron la difusión y lanzamiento de la red en sus jurisdicciones. Mediante Directiva 001 del 2 de enero de 2014 se actualizaron los parámetros de actuación dentro de la política pública nacional para la prevención, asistencia y protección a víctimas y posibles víctimas de la trata de personas e investigación y judicialización de los casos sospechosos de trata de personas advertidos en los procesos de control y verificación migratoria.

Con ocasión de la expedición del Decreto 2840 del 6 de diciembre de 2013, se adoptó el reglamento para la expedición del salvoconducto para la condición de refugiado, según Resolución 317 del 18 de febrero de 2014.

Otro aspecto a resaltar es que durante la vigencia 2014, se adelantó al interior de la Entidad la campaña “MIGRACIÓN COLOMBIA: Un modelo de gestión con rostro humano”, cuyo propósito fue generar un espacio de reflexión sobre el servicio público, así como de fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores públicos de la entidad.

El 30 de mayo de 2014, se celebró en la Entidad el “día de la transparencia”, desde la Sede Central y enlazados a través de videoconferencia con las 11 Regionales, los funcionarios de Migración Colombia ratificaron su compromiso de trabajar y actuar de manera transparente. En dicho evento además de afianzar valores corporativos y el decálogo “*soy transparente*”, el Director Nacional recibió de manos de la Subdirectora de Control Disciplinario y la Jefe de la Oficina de Control Interno, el “*Libro de la Transparencia*”, ejemplar único que cuenta con la firma de todos los funcionarios de la entidad, reafirmando su compromiso de hacer y ver las cosas de manera transparente.

Con ocasión del día del servidor público contemplado en el Decreto 2865 del 10 de diciembre de 2013, Migración Colombia expidió la Circular 18 del 17 de junio de 2014, realizando acto conmemorativo en el que se hizo un reconocimiento especial a 22 funcionarios, quienes han dedicado su vida al servicio público; evento que estuvo seguido por una videoconferencia a nivel nacional sobre los valores y cualidades del servidor público, capacitación orientada por un experto en gestión pública.

Es importante referenciar que el documento de acompañamiento de Gobierno en Línea realizado por Colombia Digital -Programa del Ministerio de Tecnologías de la Información destaca a Migración Colombia como un ejemplo de buenas prácticas en el tema de seguridad de la información (informe de fecha 5 de diciembre de 2014).

En cuanto a trámites se refiere, mediante Resolución 0501 del 10 de marzo de 2014 se definieron los requisitos para el trámite de permiso temporal de permanencia (PTP), salvoconductos (SC), registro de extranjeros (registro de visa), cédula de extranjería (mayores y menores de edad) y certificación de movimientos migratorios, acto administrativo que complementa la guía para el registro de extranjeros y trámites de extranjería (MEG.02); así mismo, según Directivas 021 del 23 de octubre de 2014 y 024 del 2 de diciembre 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, de conformidad con las Resoluciones 2146 del 18 de septiembre de 2014 y 2640 del 25 de noviembre de 2014.

Dentro de la mejora continua de los procesos, se generaron y actualizaron herramientas de gestión, tales como:

- Guía para la administración del armamento y los formatos para uso correcto y efectivo del armamento perteneciente a Migración Colombia, en desarrollo de las funciones de policía judicial y de seguridad, (Directiva 005 del 13 de febrero de 2014).
- Guía permisos de salida del país de niños, niñas y adolescentes en el sistema de gestión documental Orfeo (Directiva 007 del 10 de marzo de 2014).

- Guía de activos de la información y del formato de identificación y clasificación de activos de información (Directiva 010 del 28 de abril de 2014).
- Guía para la elaboración de contratos de comodato (Directiva 012 del 23 de mayo de 2014).
- Se crearon, actualizaron y eliminaron algunos formatos de los procedimientos de almacén y área de transportes que forman parte del proceso de gestión administrativa, e igualmente se adoptó el procedimiento para la autorización de conducción de vehículos o motocicletas de la entidad. (Directiva 014 del 17 de junio de 2014).
- Adopción de indicadores de gestión y mapa de riesgos para los procedimientos de servicio al ciudadano (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).
- Revisión y actualización del manual del proceso de gestión contractual, quinta versión adoptada por Resolución 1709 del 29 de julio de 2014.
- Adopción manual de calidad de Migración Colombia, versión 1, (Resolución 2133 del 17 de septiembre de 2014).
- Revisión y actualización de las caracterizaciones de sus 14 procesos, así como en la definición y adopción de los procedimientos obligatorios de la norma NTCGP-1000:2009, esto es: control de documentos, control de registros, auditorías de calidad, producto no conforme, acciones preventivas y acciones correctivas, adoptados según Directiva 019 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)
- Adopción de procedimientos y formatos relacionados con programación presupuestal (Directiva 022 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).
- Actualización de la política de administración del Riesgo (Directiva 28 del 26 de diciembre de 2014).

En materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, se expidieron entre otros los siguientes instrumentos:

- Circular 019 del 27 de junio de 2014, mediante la cual entre otros, se prohíbe la impresión de documentos registrados en el sistema de gestión documental ORFEO, salvo en los casos que por efectos procedimentales se requiera el soporte papel para su trámite, en cuyo caso debe contarse con la justificación por parte del superior jerárquico.
- 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.
- Por su parte, 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 fue objeto de seguimiento.
- Mediante Circular 024 del 19 de septiembre de 2014, se generaron lineamientos para que en el procedimiento de recaudo, el reporte de cierre diario por punto de atención y la remisión de consignación (datáfono 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 remitario.

- En cumplimiento de la Directiva Presidencial 06 del 2 de diciembre de 2014, se formuló el plan de austeridad respectivo, e igual se emitió la circular 036 el 9 de diciembre de 2014, mediante la cual se adoptaron medidas para aplicar el plan de austeridad.

Con el apoyo del equipo de funcionarios capacitados en la norma NTCGP-1000:2009, se adelantó el primer ciclo completo de auditorías internas de calidad a los catorce procesos implementados en Migración Colombia, donde se identificaron 77 no conformidades, dando lugar a la formulación de planes de mejoramiento donde cada proceso plantea las acciones correctivas y preventivas pertinentes.

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de sus roles y competencias funcionales acorde con el plan de trabajo aprobado para la vigencia, ejecutó las metas propuestas al 100 %, cuyos resultados han permitido generar recomendaciones y formular y ejecutar planes de mejoramiento internos encaminados a gestionar riesgos y fortalecer puntos de control en los diferentes procesos.

En este sentido, se destaca la realización de los siguientes ejercicios de acompañamiento: gestión del PCMA Aeropuerto Eldorado (control migratorio a través de dispositivos móviles, migración automática salida del país, evaluación de desempeño personal de carrera administrativa); protocolo de contingencia del sistema Platinum módulo control migratorio; controles de seguridad del sistema SIIF Nación; procedimiento de tesorería para la ejecución de pagos y manejo de las inversiones forzosas en títulos TES; operación y gestión de la unidad móvil de servicios migratorios; nueva página web de la entidad – requerimientos de gobierno en línea, diagnóstico del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y controles de seguridad TI – sistema Platinum.

De igual forma, se realizaron evaluaciones independientes a la gestión, entre las cuales se encuentran: uso del parque automotor, procesos de contratación – tecnología de la información; legalidad de software y control de bienes intangibles; cajas menores; ejecución financiera y presupuestal de los proyectos de inversión; controles expedición, custodia y entrega de cédulas de extranjería; registro de las operaciones recíprocas y evaluaciones de gestión a las Regionales Amazonas, Antioquia y Orinoquía.

Se rindieron los informes periódicos resultado de los seguimientos a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, planes de mejoramiento internos, actualización MECI 2014, así como los informes de orden legal tales como: evaluación del control interno contable, seguimiento al PAAC, registros procesos judiciales LITIGOB/eKOGUI, normas de derecho de autor y uso de software, informes pormenorizados del sistema de control interno, atención al ciudadano - sistema de quejas y reclamos “PQRS”, austeridad en el gasto, así como los informes con destino a la Contraloría General de la República a través del aplicativo SIRECI: avance y cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito por la Entidad, rendición de cuenta fiscal, contratos y personal de costos.

En el rol 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 las Regionales Amazonas, Antioquia y Orinoquía, 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.

Finalmente, es importante resaltar que la entidad acorde con lo dispuesto con el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, cumplió con cada una de las fases de actualización del MECI, dentro del término previsto.

DEBILIDADES

Durante la vigencia se identificaron oportunidades de mejora, así por ejemplo:

- Revisión de los registros, reportes y gestión oportuna de datos en el sistema de información y gestión del empleo público - SIGEP, a fin de garantizar veracidad y confiabilidad, acorde con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2842 de 2010 y artículo 227 del decreto 0019 de 2012.
- Proceso de gestión documental en cuanto se refiere a la aplicación de las tablas de retención documental e implementación del ORFEO, por parte de algunos procesos.
- En la organización de los registros que dan cuenta de los avances de los planes de acción, a fin de facilitar la consulta de las fuentes de verificación.
- En materia de gestión de riesgos, es necesario documentar los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo; así como los resultados de los análisis, monitoreo y revisión periódica de indicadores de gestión de los mismos, a cargo de los líderes de cada proceso, acorde con las responsabilidades consagradas en la Directiva 028 del 26 de diciembre de 2014.
- Procesos de inducción a fin de fortalecer la base del conocimiento y tener una clara comprensión de lo que es la caracterización de los procesos, políticas de operación de la entidad, indicadores y riesgos de proceso, entre otros.
- Necesidad de revisión y ajustes a la página web, a fin de atender todos los requerimientos de la ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015, así como los lineamientos de gobierno en línea, Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014.
- Por la complejidad del modelo geográfico de Migración Colombia, (11 Direcciones Regionales, 38 Puestos de Control Migratorio: 15 aéreos, 6 terrestres, 14 marítimos y 3 fluviales; así como 27 Centros Facilitadores de servicios Migratorios), dificultad para realizar evaluaciones independientes en la vigencia, con una mayor cobertura a nivel regional.
- Banco de documentos de la intranet institucional, a fin de obtener información actualizada teniendo en cuenta que se trata de una importante fuente de consulta de información a nivel institucional.
- Documentación y registros de los mecanismos de autoevaluación a cargo de los distintos responsables de procesos.
- Dar celeridad a la puesta en producción del sistema de información para la adecuada administración de los recursos físicos.
- Mayor articulación entre las acciones que se vienen realizando por cada una de las áreas y funcionarios responsables de ejecutar y llevar a cabo las actividades de la política de seguridad de la información, así como, establecer una periodicidad para realizar la revisión de las políticas de seguridad.
- La comunicación entre el Grupo de Políticas y Lineamientos para el Manejo de la Información y la Oficina de Tecnología debe ser formalizada a fin de que se facilite la trazabilidad de los avances y el seguimiento a los compromisos derivados de los lineamientos internos.
- Dejar la trazabilidad de las acciones de mejoramiento de nivel preventivo y correctivo adelantadas por los procesos; conforme a lineamientos del Manual de Calidad y en particular la ejecución de los seis procedimientos obligatorios que contempla la norma NTCGP1000:2009 y que son transversales a toda la Entidad.

Diligenciado por: **MARÍA DEL PILAR LUGO GONZÁLEZ**

Fecha: **27/02/2015 04:37:48 p.m.**

Enviado por: **SERGIO BUENO AGUIRRE**

Fecha: **27/02/2015 04:39:20 p.m.**