



**MIGRACION  
COLOMBIA**  
Ministerio de Relaciones Exteriores

**Prosperidad  
para todos**

**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 de 2012

FECHA DE ELABORACIÓN: 22 de noviembre de 2012

**SUBSISTEMA CONTROL ESTRATÉGICO**

**AVANCES**

- ✓ Los programas de inducción para el personal recientemente vinculado a Migración Colombia, han contribuido a generar cohesión en torno a la misión y la visión institucionales; la mejor comprensión de los retos y compromisos asumidos por los servidores públicos; avanzar en la interiorización de los valores corporativos y de los planes y programas de la Entidad y su alineación con el sector Relaciones Exteriores, acorde con las políticas públicas contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014.
- ✓ Un factor determinante, orientado a generar identidad institucional y proyectar imagen corporativa, lo constituye la expedición del reglamento sobre el uso y porte de uniformes para los funcionarios de Migración Colombia que ejercen actividades misionales dentro y fuera de las instalaciones de la Entidad (Resolución 860 del 2 de octubre de 2012).
- ✓ En desarrollo de las políticas de Talento Humano, y como un reconocimiento al personal de carrera administrativa con mejor nivel de desempeño y que acreditan la experiencia, aptitudes y habilidades exigidas, la Entidad promovió a través de la figura de encargo en grados superiores por tres meses, a un grupo de 160 funcionarios, constituyéndose en un importante estímulo en el ejercicio de sus funciones (Resoluciones 844 y 845 del 28 de septiembre de 2012).  

Así mismo, en ceremonia realizada el pasado 31 de octubre, dentro del plan de estímulos e incentivos 2012, se otorgaron distinciones a los servidores públicos ganadores, en las siguientes categorías: una vida de servicio, compañero sobresaliente, excelencia profesional, administrativo sobresaliente, secretaria destacada, conductor con actitud distinguida, agente de seguridad sobresaliente, servicio destacado al ciudadano, servicio destacado en la entidad, equipo de trabajo sobresaliente y Regional destacada.
- ✓ Se resalta la capacitación brindada a 762 funcionarios a nivel nacional, orientada a Oficiales y Profesionales de Migración, en el Diplomado formación básica y avanzada en temas migratorios, con lo que se busca fortalecer los conocimientos y competencias laborales, para el adecuado ejercicio de la función como autoridad migratoria.
- ✓ Dentro del marco de protección de los Derechos Humanos, se expidió la Directiva 026 del 21 de agosto de 2012, mediante la cual se fijaron parámetros de actuación para el manejo de personas que solicitan refugio o asilo en los Puestos de Control Migratorio a nivel nacional, en los términos del Decreto 4503 de 2009.
- ✓ Se consolidó el instrumento de gestión de riesgos de la entidad, mediante la Directiva 022 de 1 de agosto de 2012 que adopta el mapa de administración de riesgo institucional.

**DIFICULTADES**

- ✓ Se hace necesario dar celeridad a la documentación de las funciones internas en materia contractual, acorde con lo dispuesto en el Artículo 8.1.11 del Decreto 734 del 13 de abril de 2012.



## SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN

### AVANCES

- ✓ Se registra un significativo avance en la mejora de los procedimientos de índole misional, especialmente en la identificación de puntos de control. En este sentido, se expidió la segunda versión de los manuales de Control Migratorio (Resolución 684 del 2 de agosto de 2012) y Verificación Migratoria (Resolución 777 del 5 de septiembre de 2012).

Igualmente, se adoptaron las primeras versiones de los manuales de los procesos: Seguimiento y Medición (Resolución 686 del 2 de agosto), Control Disciplinario Interno (Resolución 771 del 4 de septiembre), Gestión Jurídica (Resolución 801 del 13 de septiembre) y del procedimiento Servicio al Ciudadano (Resolución 685 del 2 de agosto). Por otra parte, mediante Resolución 794 del 12 de septiembre, se adoptó el Reglamento interno de recaudo de cartera de las obligaciones a favor de Migración Colombia.

- ✓ En cuanto a la estructura organizacional, mediante Resolución 660 del 24 de julio de 2012, se redefinieron los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y se precisó que también las Sedes Regionales son Centros Facilitadores donde se brinda atención ciudadana en materia de trámites y servicios relacionados con la actividad migratoria de nacionales y extranjeros.
- ✓ Otro avance importante lo constituye la formalización de la Política de Servicio al Ciudadano contenida en la Directiva 27 del 5 de septiembre de 2012, cuya finalidad es establecer los lineamientos sobre los parámetros de servicio y atención al ciudadano, convirtiéndose los ciudadanos en validadores de la gestión pública de Migración Colombia.
- ✓ En desarrollo de la política de seguridad de la información, se expidió la Directiva 024 del 8 de agosto de 2012 mediante la cual se adoptó la guía de consulta de base de datos y manejo de archivos físicos, se estandarizan los formatos de orden de ingreso a las bases de datos y el formato modelo de acto administrativo para la modificación de bases de datos de Migración Colombia, tema en permanente revisión y ajustes, dada la importancia estratégica para la Entidad.
- ✓ En cuanto a la transferencia de archivos del DAS en supresión, se avanzó en la verificación por parte del Archivo General de la Nación –AGN–, con el fin de establecer el nivel de aplicación de la Circular 004 de 2003, respecto a la entrega formal de los archivos correspondientes a historias laborales de los funcionarios incorporados a Migración Colombia. Igualmente, el AGN, en ejecución de contrato cedido por el Fondo Rotatorio del DAS a Migración Colombia, finalizó la organización técnica de expedientes confidenciales de la serie documental “Expedientes de Extranjeros”, los cuales una vez recibidos del AGN, fueron entregados por Migración Colombia a la Policía Nacional, como consta en el acta de fecha 5 de octubre de 2012.
- ✓ En el mes de agosto de 2012, entró en operación el Sistema de Gestión Documental SIGDOC, aplicativo que en forma gradual se ha venido implementado a nivel nacional y que pretende mejorar la gestión documental de la Entidad.

### DIFICULTADES

- ✓ Aunque se ha avanzado, se hace necesario priorizar y dar celeridad a la formalización y adopción de los manuales de los procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano y Gestión de Tecnología, importantes herramientas de gestión y control, tarea que viene acompañando y apoyando el Comité del Sistema Integrado de Gestión, con activa participación del Grupo de Desarrollo Organizacional de la Oficina Asesora de Planeación.



**MIGRACION  
COLOMBIA**

Ministerio de Relaciones Exteriores

**Prosperidad  
para todos**

- ✓ De igual forma es prioritario culminar la gestión que se ha adelantado con la Fiscalía General de la Nación, respecto a la reglamentación del ejercicio de las funciones de Policía Judicial, atribuidas a Migración Colombia, acorde con lo dispuesto en el Decreto Ley 4062 de 2011.

### **SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN**

#### **AVANCES**

- ✓ En el rol de evaluador independiente, la Oficina de Control Interno centró su accionar durante este periodo, especialmente en la verificación de los controles asociados a los siguientes procesos: Circuitos cerrados de televisión de los Puestos de Control Migratorio Aéreos: Aeropuerto Internacional El Dorado de Bogotá y Aeropuerto Internacional José María Córdova de Rionegro Antioquia; Producción, distribución y destrucción de sellos utilizados en actividades misionales; Registro y consulta de información en bases de datos de Migración Colombia en la Regional Oriente. Estas evaluaciones originaron recomendaciones y la concertación de acciones de mejoramiento que son objeto de verificación por parte de esta Oficina.
- ✓ En la medida en que la Entidad ha avanzado en la ejecución de los planes de acción, plan de administración de riesgos y de desarrollo administrativo; se ha realizado el seguimiento y verificación correspondiente, generando retroalimentación y alertas de cumplimiento con destino a los responsables de los procesos, con miras a lograr un porcentaje satisfactorio de ejecución al cierre de la vigencia, acorde con las metas y cronogramas previstos.
- ✓ La Oficina de Control Interno ha contribuido al fortalecimiento de diferentes procesos a través de ejercicios de asesoría y acompañamiento, en temas financieros, gestión contractual y titulación de inmuebles, entre otros.
- ✓ Con relación a la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa de Migración Colombia, la Entidad estableció en la Resolución 593 del 13 de julio de 2012, los factores y criterios para acceder al Nivel Sobresaliente en la evaluación del Desempeño Laboral. El contenido del mencionado acto administrativo fue ampliamente divulgado y socializado, en procura de avanzar en la concertación de compromisos laborales para el periodo febrero de 2012 a enero de 2013, tomando como referente el modelo tipo adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

#### **DIFICULTADES**

- ✓ Está aun pendiente de definición la metodología para la formulación de los planes de mejoramiento individual, tema en el que trabaja la Subdirección de Talento Humano, y que se constituye en herramienta de gestión de singular importancia en la mejora continua de los procesos y es insumo necesario para la formulación del plan de capacitación institucional para la vigencia 2013.
- ✓ La elevada concentración de cursos de capacitación durante el segundo semestre del año, en temas misionales y de apoyo, ha obligado a postergar algunas actividades que hacen parte de las campañas de cimentación de la cultura de control en forma presencial.

### **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

En términos generales, la implementación del Sistema Integrado de Gestión ha avanzado progresivamente en sus diferentes componentes y elementos de manera integral y adecuada. Se destaca el enfoque e importancia que se le ha dado a los procesos de atención al ciudadano en la prestación de los servicios migratorios, de extranjería y verificación, por ser la esencia misional de la Entidad, lo que esta siendo corroborado con los buenos resultados de las estadísticas institucionales que mensualmente se publican en la página web de Migración Colombia.

*Handwritten signature*



**MIGRACION  
COLOMBIA**  
Ministerio de Relaciones Exteriores

**Prosperidad  
para todos**

Existen oportunidades de mejora y de hecho se continúa haciendo especial énfasis en materia de autocontrol y autoevaluación, cultura que se viene cimentando en lo corrido de la vigencia a través de la campaña denominada, **El Control "es interno" responsabilidad y compromiso de todos**, tema que también se trabaja en los programas de inducción.

#### **RECOMENDACIONES**

- ✓ Continuar con el proceso de socialización e interiorización de los manuales de procesos y avanzar en la construcción y adopción de aquellos que se encuentran en etapa de elaboración o actualización, aspecto esencial para la definición de las tablas de retención documental, series documentales y la disposición final de documentación, entre otros.
- ✓ Mantener la dinámica de concertación y ejecución de acciones concretas de mejoramiento, como resultado de los ejercicios de evaluación y acompañamiento, así como propender por el afianzamiento de la cultura del autocontrol y mejora continua de los procesos y procedimientos.
- ✓ Tener en cuenta el resultado de la evaluación del desempeño del personal de carrera, a fin de generar los planes de mejoramiento individual y formular el plan de necesidades en materia de capacitación, inducción y reinducción para la siguiente vigencia.
- ✓ Continuar con la gestión y tratamiento de riesgos institucionales y definir estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2013.

**MARIA DEL PILAR LUGO GONZÁLEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Unidad Administrativa Especial Migración Colombia