



## INFORME DE EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

### Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

Radicado No. 20202300000153

**INTRODUCCION** El presente informe se elabora cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”*, que en su Artículo 3° establece, *“El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de la evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable”*.

**OBJETIVO** Elaborar el Informe anual de Control Interno Contable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 y presentar el resultado a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades del Control Interno Contable, de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, y dar recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible, como también para lograr el mejoramiento de los procedimientos establecidos en el Proceso “Gestión Financiera”

**ALCANCE** El presente informe corresponde al análisis del Control Interno Contable, en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, por el periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2019.

**ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI** El Informe de Control Interno Contable, es una evaluación realizada, bajo la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada “Control Interno”, que se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, verificando los componentes de “Ambiente de control”, “Evaluación del Riesgo”, “Actividades de control”, “Información y Comunicación” y “Actividades de monitoreo” para el proceso contable.

**CRITERIOS DE AUDITORIA** 1) Resolución 193 de 2016 CGN "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable". 2) Resolución 533 de 2015 CGN "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones". 3) Resolución 484 de 2017 CGN "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones". 4) Resolución 525 de 2016 CGN "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable" → Demás normas e instructivos vigentes, expedidos por la Contaduría General de la Nación. 5) Resolución 2402 de 2017 UAEMC "Por medio



de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno"

**DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN** La evaluación al control interno contable se realizó teniendo en cuenta las auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, que se fundamentaron en las muestras evaluadas por el auditor y adicionalmente en el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas a los hallazgos de la CGR, relacionados con el proceso contable. Se dio aplicación al formulario para la evaluación del Control Interno Contable, donde se respondieron las preguntas allí establecidas.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE.**

CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1	<b>Elementos del Marco Normativo</b>		
1.1.1	1. ¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?		
1.1.2	1.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	SI	El Manual de políticas contables, elaborado bajo marco normativo para entidades de gobierno, fue adoptado mediante resolución 2402 de 2017, el mismo fue socializado en la intranet a todos los funcionarios de Migración Colombia. El mismo se encuentra publicado en la página web en el siguiente link: <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros/61-estados-financieros/estados-financieros-2018">https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros/61-estados-financieros/estados-financieros-2018</a> .
1.1.3	1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno" Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.1.4	1.3. ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	SI	Las políticas contables fueron elaboradas en conjunto con las áreas proveedoras de la información contable y aprobadas en comité de convergencia, presidido por el Secretario General.
1.1.5	1.4. ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	SI	El objetivo del Manual de políticas contables es representar de manera fiel los hechos económicos de Migración Colombia.
1.1.6	2. ¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?		
1.1.7	2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	SI	La oficina de Planeación como gerente del proceso Gestión Mejora, socializa los planes, manuales, procedimientos y resultados de auditorías externas de calidad; por su parte la oficina de Control interno socializa los resultados de las auditorías internas de calidad y de gestión, tal como consta en correos e informes remitidos a los dueños de procesos.
1.1.8	2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	SI	El seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento se realiza desde la oficina de Planeación como gerentes del proceso Gestión Mejora (auditorías externas de calidad); por su parte la oficina de Control interno monitorea los de auditorías y de la CGR, tal como consta en correos e informes remitidos a los gerentes de procesos.



CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1.1.9	3. ¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?		
1.1.10	3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	SI	Con base en la aplicación del Marco normativo para entidades de gobierno y lo establecido en el manual de políticas contables, se actualizó la guía para el manejo de la información contable con código AGFG.03 (v4), la cual fue socializada en la intranet de la entidad.
1.1.11	3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	SI	En la guía actualizada, se da cuenta de cada uno de los documentos soporte para el registro de los hechos económicos de Migración Colombia.
1.1.12	3.3. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	SI	Dentro del Sistema Integrado de gestión, se encuentra el procedimiento de Gestión Financiera y allí los documentos, registros e indicadores del Área Contable de la Entidad. Faltan mejoras en el tema de recaudos.
1.1.13	4. ¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?		
1.1.14	4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	SI	En la intranet de la entidad se encuentra publicada la Guía para el Manejo, Registro y Control de Almacén V2 (AGAG 07), al igual que los procedimientos verificables en la ruta es: <a href="http://intranet/sig/mapa-de-procesos/gestion-administrativa">http://intranet/sig/mapa-de-procesos/gestion-administrativa</a> . De igual manera se realiza reunión mensual con las Regionales vía videoconferencia donde se les ha informado la existencia de esta Guía, la cual se ajusta a la política contable de la entidad.
1.1.15	4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	SI	la verificación de los bienes se realiza de acuerdo a lo registrado en el aplicativo de Inventarios y Almacén de la entidad SEVEN, los cuales se ajustan a los procesos contables de la entidad.
1.1.16	5. ¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?		
1.1.17	5.1. ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	Mediante Formato AGFF.22 (v1), el cual se encuentra aprobado y controlado dentro del Sistema Integrado de Gestión, se concilian mensualmente los saldos contables y la información de las áreas proveedoras de información, los cuales se convierten en mecanismo de control.
1.1.18	5.2. ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	SI	La Oficina de Control Interno, en las auditorías, seguimientos y presentación de informes legales, verifica la pertinencia de la información contenida en las conciliaciones tal como se evidencia en los informes emitidos y radicados en Orfeo.
1.1.19	6. ¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?		
1.1.20	6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	Mediante directrices del Ministerio de Hacienda - SIIF Nación, se tiene un procedimiento para la desagregación de funciones dentro del Proceso Financiero, para el cumplimiento de estas, existen dentro del sistema perfiles que son incompatibles con otros, para garantizar esta segregación.
1.1.21	6.2. ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	La Oficina de Control Interno, en las auditorías, seguimientos y presentación de informes legales, verifica los lineamientos establecidos.
1.1.22	7. ¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?		
1.1.23	7.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	El área contable da cumplimiento a la Resolución 182 de 2017, en cuanto a la presentación y publicación de los estados financieros. Estos se encuentran publicados en la página web de la entidad.



CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1.1.24	7.2. ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	En los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno, a la presentación oportuna de la información financiera, se ha observado estricto cumplimiento de los plazos establecidos.
1.1.25	8. ¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?		
1.1.26	8.1. ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	SI	Con base en la aplicación del Marco normativo para entidades de gobierno y con base en el manual de políticas contables, se actualizó la guía para el manejo de la información contable con código AGFG.03 (v4), la cual fue socializada en la intranet de la entidad.
1.1.27	8.2. ¿Se cumple con el procedimiento?	SI	La Oficina de control interno en la evaluación de riesgos realiza dicha verificación observándose que la Entidad ha emitido políticas al respecto y que las mismas se cumplen.
1.1.28	9. ¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?		
1.1.29	9.1. ¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	La Guía para el Manejo, Registro y Control de Almacén V2 (AGAG 07), enuncia las directrices para el levantamiento físico por parte de los Coordinadores de cada Regional, los cuales deben venir firmados por el responsable. Así mismo se hace por cada vigencia un cronograma para que los funcionarios de almacén de manera presencial realicen los levantamientos físicos en algunas regionales.
1.1.30	9.2. ¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	SI	Mensualmente se hace conciliación con las áreas involucradas en el proceso de bienes de la entidad.
1.1.31	10. ¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?		
1.1.32	10.1. ¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	El Manual de políticas contables, fue elaborado bajo el marco normativo para entidades de gobierno, fue adoptado mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno", el mismo fue socializado mediante la intranet a toda Migración Colombia. El mismo se encuentra publicado en página web en el siguiente link: <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros/61-estados-financieros/estados-financieros-2018">https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros/61-estados-financieros/estados-financieros-2018</a> .
1.1.33	10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	SI	A través del Comité de Sostenibilidad Contable el cual según la Resolución 2938 del 2 octubre de 2019 se modificó y actualizó con base en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. En la vigencia 2019 no hubo convocatoria para reunión.
1.1.34	10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	SI	La depuración de cuentas de cartera está en cabeza del Comité de Normalización de cartera, liderado por Jurídica y para Activos fijos está creado el comité de bajas liderado por el Almacén General. Existen conciliaciones de cuentas entre las áreas.
1.2.1.1.1	11. ¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?		
1.2.1.1.2	11.1. ¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	SI	Están identificados y documentos dentro de la guía para el manejo de la información contable y la caracterización el proceso financiero.
1.2.1.1.3	11.2. ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	SI	En la guía para el manejo de la información contable y la caracterización el proceso financiero, se encuentran identificados y documentados los receptores de información contable.



CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1.2.1.1.4	12. ¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?		
1.2.1.1.5	12.1. ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	SI	Todos los derechos y obligaciones, están individualizados y pueden ser verificados en cada una de las áreas proveedoras de información.
1.2.1.1.6	12.2. ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	SI	Los comités donde se han autorizado bajas, cuentan con actas, las cuales serializan de acuerdo a la individualización de los bienes y derechos.
1.2.1.1.7	13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?		
1.2.1.1.8	13.1. ¿en el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno". Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.1.2.1	14. ¿Se utiliza la versión actualizada del catálogo general de cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?		
1.2.1.2.2	14.1. ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	SI	La información de las cuentas contables y su actualización, se realiza mediante el perfil parametrizado en el SIIF Nación y se realiza cada vez que se generan los registros, que en caso de no estar habilitada una cuenta el mismo sistema genera el error.
1.2.1.2.3	15. ¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?		
1.2.1.2.4	15.1. ¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno". Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.1.3.1	16. ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?		
1.2.1.3.2	16.1. ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	SI	Los registros contables se realizan de manera cronológica, de acuerdo con los documentos soporte en cada caso.
1.2.1.3.3	16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	SI	En las auditorías internas de calidad, se han verificado los registros los cuales se realizan de manera cronológica y se ajustan a las normas legales vigentes.
1.2.1.3.4	17. ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?		
1.2.1.3.5	17.1. ¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	SI	En la verificación se evidenció que los documentos soporte están en el área de contabilidad. Todo el archivo se tiene de manera electrónica, a través de orfeo o correo electrónico.
1.2.1.3.6	17.2. ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	SI	Están en archivo electrónico y se tiene respaldo (Backup) en el servidor de la entidad.
1.2.1.3.7	18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?		
1.2.1.3.8	18.1. ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	SI	El SIIF, garantiza que los mismos se realicen de manera cronológica



CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1.2.1.3.9	18.2. ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	SI	El SIIF, garantiza que los mismos se realicen de manera consecutiva
1.2.1.3.10	19. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?		
1.2.1.3.11	19.1. ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	SI	Los libros son generados por el SIIF Nación y este garantiza la fidelidad en la información.
1.2.1.3.12	19.2. En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	SI	Los libros son generados por el SIIF Nación y por ende no se presentan diferencias.
1.2.1.3.13	20. ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?		
1.2.1.3.14	20.1. ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	SI	Los libros de contabilidad, son emitidos desde el mismo SIIF Nación, una vez se cierre el periodo contable.
1.2.1.3.15	20.2. ¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la contaduría general de la nación?	SI	Los libros de contabilidad, son emitidos una vez se cierre el periodo contable y se publiquen los estados financieros.
1.2.1.4.1	21. ¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?		
1.2.1.4.2	21.1. ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno" . Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.1.4.3	21.2. ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno" . Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.2.1	22. ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?		
1.2.2.2	22.1. ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	SI	Los cálculos de depreciación se realizan de acuerdo a los lineamientos establecidos en la política conforme a la vida útil, establecida para cada bien.
1.2.2.3	22.2. ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	SI	La política indica que la vida útil de las propiedades planta y equipo debe revisarse anualmente, y si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas, por razones tales como adiciones y mejoras, avances tecnológicos, políticas de mantenimiento, y reparaciones, obsolescencia u otros factores, podrán fijarse una vida útil diferente, registrando el efecto a partir del periodo contable en que se efectúa el cambio
1.2.2.4	22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	SI	El indicio de deterioro se realiza al menos una vez al año, para lo cual se genera circular, para la vigencia 2019 fue la Circular No. 065 del 11 de diciembre 2019, consolidando la información y aplicándola de acuerdo a lo establecido en las políticas contables.



CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1.2.2.5	23. ¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?		
1.2.2.6	23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno". Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.2.7	23.2. ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno". Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.2.8	23.3. ¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno". Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.2.9	23.4. ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno". Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.2.10	23.5. ¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	SI	En la preparación y presentación de la información contable, se da estricto cumplimiento a las políticas contables adoptadas mediante resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno". Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas.
1.2.3.1.1	24. ¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?		
1.2.3.1.2	24.1. ¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	SI	El área contable da cumplimiento a la Resolución 182 de 2017, en cuanto a la presentación y publicación de los estados financieros. Estos se encuentran publicados con la debida oportunidad dentro de la página web de la entidad.
1.2.3.1.3	24.2. ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	SI	El área contable da cumplimiento a la Resolución 182 de 2017, en cuanto a la presentación y publicación de los estados financieros. Estos se encuentran publicados con la debida oportunidad dentro de la página web de la entidad.
1.2.3.1.4	24.3. ¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	PARCIAL	El área contable da cumplimiento a la Resolución 182 de 2017, en cuanto a la presentación y publicación de los estados financieros. Estos se encuentran publicados con la debida oportunidad dentro de la página web de la entidad. En la vigencia 2019, fueron presentados ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1.2.3.1.5	24.4. ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	SI	La Entidad cumple con los estados financieros exigidos, los cuales son publicados en la página web, donde puede verificarse su aplicación.
1.2.3.1.6	25. ¿las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?		
1.2.3.1.7	25.1 ¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	SI	Mediante Formato AGFF.22 (v1), el cual se encuentra aprobado y controlado dentro del Sistema Integrado de Gestión, se concilian mensualmente los saldos contables y la información de las áreas proveedoras de información, los cuales se convierten en mecanismo de control.
1.2.3.1.8	26. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?		
1.2.3.1.9	26.1. ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	SI	Se cuenta con indicadores y los mismos son actualizados dentro del Sistema Integrado de gestión. Sin embargo, en los procesos de seguimiento y auditoría se ha sugerido la actualización de la hoja de vida del indicador, teniendo en cuenta que su periodicidad es mensual, como también Establecer acciones correctivas y/o acciones de contingencia que permitan prevenir materialización de los riesgos, y el restablecimiento de los mismos.
1.2.3.1.10	26.2. ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	SI	Se cuenta con indicadores dentro del Sistema Integrado de gestión. La Oficina de Control Interno, realiza cruce de información del SIF Nación con los aplicativos Misionales.
1.2.3.1.11	27. ¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?		
1.2.3.1.12	27.1. ¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	SI	En la elaboración de las notas a los estados financieros se aplicaron los criterios específicos de revelación establecidos en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.
1.2.3.1.13	27.2. ¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	SI	Las notas a los estados financieros revelan la información suficiente que por su materialidad requirieron explicación, la cual se realizó de manera cualitativa y cuantitativa, generando valor agrado a su lectura.
1.2.3.1.14	27.3. ¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	SI	En los estados financieros de la vigencia 2019, se presentaron las notas de manera comparativa y se presentó el análisis de las variaciones más significativas. De igual manera, se envió vía CHIP el reporte CGN2016_001_VARIACIONES SIGNIFICATIVAS de acuerdo al Instructivo 001 de 2019 de la Contaduría General de la Nación, con la explicación de las variaciones presentadas.
1.2.3.1.15	27.4. ¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	SI	Las notas a los estados financieros explican que la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia aplicó los criterios y normas establecidas dentro del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, expedido mediante resolución 533 de 2015, por la Contaduría General de la Nación. El cual inició su aplicación a partir del 1 de enero de 2018.
1.2.3.1.16	27.5. ¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	SI	Se evidenció que existe concordancia entre los saldos de los Estados Financieros y las cifras detalladas en las notas.



CÓDIGO	NOMBRE	Si / No	OBSERVACIONES / Evidencias
1.3.1	28. ¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas se presentan los estados financieros en la misma? si no está obligada a rendición de cuentas ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?		
1.3.2	28.1. ¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	SI	La información presentada en la rendición de cuentas fue concordante con la que figura en los saldos de los Estados Financieros y las cifras detalladas en las notas.
1.3.3	28.2. ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	SI	Las notas a los estados financieros, son detalladas y explicativas, con base en cada hecho económico.
1.4.1	29. ¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?		
1.4.2	29.1. ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	SI	El área contable cuenta con su mapa de riesgos, controlado dentro del Sistema Integrado de Gestión.
1.4.3	30. ¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?		
1.4.4	30.1. ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	SI	El área contable cuenta con su mapa de riesgos, el cual fue actualizado durante la vigencia de acuerdo a la metodología del DAFP.
1.4.5	30.2. ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	SI	El área contable cuenta con su mapa de riesgos, controlado dentro del Sistema Integrado de Gestión.
1.4.6	30.3. ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	SI	Se cuenta con mapa de riesgos del proceso. No se ha materializado ningún riesgo
1.4.7	30.4. ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	SI	El mapa de riesgos fue actualizado bajo la nueva metodología del DAFP, y se le efectúa monitoreo periódico por parte de la primera, segunda y tercera línea de defensa (Gerente del Proceso. Planeación y Control Interno)
1.4.8	31. ¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?		
1.4.9	31.1. ¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	SI	Las personas involucradas en el proceso contable se encuentran capacitadas para procesar la información financiera, lo que permite consolidar los estados financieros en el momento en que se requieran y dar a conocer la situación contable de la Entidad.
1.4.10	32. ¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?		
1.4.11	32.1. ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	SI	El Ministerio de Hacienda, realiza capacitaciones permanentes sobre los perfiles contables y financieros, a las cuales asisten los funcionarios del área financiera. Estas se llevan a cabo de acuerdo a la gestión interinstitucional y a la oferta de las diferentes entidades, estas no son incluidas dentro del PIC, pero se tienen soportes de asistencia.
1.4.12	32.2. ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	SI	Se asiste periódicamente a las capacitaciones de las diferentes entidades como la CGN y MHCP. Estas capacitaciones se llevan a cabo de acuerdo a la gestión interinstitucional realizada y a la oferta de las diferentes entidades, no son incluidas dentro del PIC, pero se cuenta con los soportes de asistencia.



2.1	<b>FORTALEZAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, tiene estructuradas las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno y que adoptó mediante la Resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno", lo que permite comprender y aplicar adecuadamente las políticas contables con el fin de emitir los Estados Financieros ajustados a las normas legales vigentes.</li><li>• La Entidad cuenta con instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa, los cuales se han cumplido al 100% y en oportunidad.</li><li>• Para la clasificación de los hechos y operaciones de la Entidad, se utiliza el Manual de Procedimientos adoptado mediante Resolución 2402 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno", lo que facilita el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia y permite comprender y aplicar adecuadamente las políticas contables con el fin de emitir los Estados Financieros ajustados a las normas legales vigentes.</li><li>• El manual de políticas contables cuenta con procedimientos que permiten la adecuada identificación de los bienes físicos en forma individualizada, como también, realizar conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición dentro del proceso contable de la entidad. Así mismo, llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las dependencias que generan hechos económicos.</li><li>• El grupo de gestión financiera garantiza la segregación de funciones, en términos de información presupuestal, contable y de tesorería, toda vez que atiende las directrices del ministerio de hacienda - SIF NACIÓN, donde existe el procedimiento para la desagregación de funciones dentro del proceso financiero. Este sistema cuenta con perfiles que son incompatibles con otros, que impiden el acceso a todos los módulos.</li><li>• Se pudo evidenciar a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP de la Contaduría General de la Nación y la Página Web del Departamento, la presentación oportuna de la información contable pública y el informe de operaciones recíprocas. Así mismo, se observó la presentación de las notas a los estados contables del 31 de diciembre de 2019, conforme a los lineamientos impartidos por la Contaduría General de la Nación.</li><li>• En los procedimientos, indicadores, ejecución presupuestal y revisión de las cuentas del balance, se tienen establecidos controles al proceso, los cuales son revisados y evaluados periódicamente, por las tres líneas de defensa establecidas en el MIPG, tales como: Realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos.</li><li>• El Grupo de Gestión Financiera cuenta con las prácticas contables y las políticas de operación, las cuales tienen como propósito establecer los lineamientos que orientan el normal desarrollo del proceso, en términos de información Presupuestal, Contable y de Tesorería, para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones en la preparación y presentación de los estados financieros de la Entidad; los cuales se trabajan atendiendo las políticas contables del marco normativo. NIC-SP, permitiendo el análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información financiera.</li><li>• Migración Colombia cuenta con política de administración del riesgo y directrices claras que permiten a los responsables de proceso realizar la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de cada uno de los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad.</li><li>• Las operaciones registradas por el Grupo de Gestión Financiera están respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación, los cuales son archivados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.</li><li>• El Grupo de Gestión Financiera cuenta con personal calificado capaz de procesar la información financiera y consolidar los estados financieros en el momento en que se requieran y dar a conocer la situación contable de la Entidad.</li></ul>
2.2	<b>DEBILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Oficina de Control Interno, realizó auditoría con el objeto de verificar que las políticas para el adecuado reconocimiento, control, cobro y recaudo de la cartera de UAEMC, definidas por Migración Colombia, sean aplicadas de acuerdo con los procedimientos establecidos; detectándose que durante el periodo objeto de la evaluación, la gestión de cobro de los procesos administrativos sancionatorios y las incapacidades, se realizó según los procedimientos establecidos por la Subdirección de Verificación Migratoria, Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica, los cuales no especificaban los responsables del cobro, ni el flujo de la información entre</li></ul>



	<p>las dependencias, como tampoco las fechas de corte para las conciliaciones con las áreas asociadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se detectaron debilidades en lo que respecta al flujo de información, por cuanto hasta el mes de octubre de 2019, al área contable no llegaba toda la información para el respectivo reconocimiento. Los valores que figuraban en los estados contables por Sanciones, obedecían a los datos reportados mensualmente por la Oficina Jurídica a Contabilidad; estas cifras incluyen intereses de mora, calculados de acuerdo a hechos ciertos. Sin embargo, se evidenció que las regionales solo reportaban a Jurídica los valores que no han podido cobrar y al grupo de apoyo a las regionales de la Subdirección Administrativa y Financiera los valores cobrados, más no la totalidad de las sanciones que quedaron en firme durante el mes. Situación que fue corregida con la Circular 050 del 23/1019.</li> </ul>
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo a los seguimientos realizados por parte de la Oficina de Control Interno a los planes de mejoramiento producto de los hallazgos de la CGR relacionados con el proceso contable, la Oficina evidenció Informe Anual de Control Interno Contable vigencia 2019 con un cumplimiento del 100% de las acciones de mejora formuladas.</li> <li>En relación a las auditorías internas realizadas por la Oficina de control interno, se efectúa seguimiento mensual a los planes de mejoramiento y se evidencia cumplimiento oportuno de las acciones.</li> <li>La Secretaria General expidió la Circular No. 050 de fecha 23/10/2019, dando instrucciones para el adecuado reconocimiento, control, cobro y recaudo de la de la cartera a favor de la Entidad, con lo cual se espera que el reconocimiento y contabilización de dichas partidas, se realice dentro del mismo mes que se generaron. En este documento se especifican los responsables de suministrar la información, el flujo de la misma entre las dependencias y las fechas de corte para las respectivas conciliaciones.</li> </ul>
2.4	RECOMENDACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se sugiere fortalecer los controles que aseguren la oportunidad y calidad de las cuentas por cobrar, garantizando el flujo de información entre el área contable y las demás dependencias con el propósito de verificar la consistencia de la totalidad de las cuentas</li> <li>Sería pertinente evaluar la necesidad de incluir un indicador que mida la Gestión de Cobro y recaudo de la cartera, a fin de contar con una herramienta valiosa para el control de los ingresos en la proyección del presupuesto en las siguientes vigencias; toda vez, que en los procesos que afectan los saldos de cuentas por cobrar, no se encuentra ningún indicador relacionado con la gestión de cuentas por cobrar. Toda vez que, este rubro en los estados financieros de la entidad con corte al 31/02/19, representaba el 0.79% del total de los activos.</li> <li>Continuar capacitando a los integrantes del Grupo de Financiero.</li> </ul>

De conformidad con la valoración realizada por el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, el nivel de calificación total de los Elementos del marco normativo es de 4.99, con una calificación cualitativa de **EFICIENTE**, lo cual se analiza de conformidad con la tabla establecida en la resolución 193 de 2016:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	
RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 – 3.0	<b>DEFICIENTE</b>
3.0 – 4.0	<b>ADECUADO</b>
4.0 – 5.0	<b>EFICIENTE</b>

El Informe de Control Interno Contable fue emitido el 28 de febrero de 2020, en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación; Así mismo, los reportes de la información contable de la



vigencia 2019, se realizaron en las fechas establecidas, tal como se aprecia en el Certificado de reporte de rendición de los informes, expedido por la Contaduría General de la Nación:



LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 28 de febrero de 2020, hora 11:09:38 remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	U.A.E Migración Colombia
Estado	ACTIVO
Nit	900477235-6
Representante Legal Actual	JUAN FRANCISCO ESPINOSA PALACIOS
Código CGN	923272424
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2019

RELACION DE CATEGORÍAS

Identificación del Envío	Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
3858680	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Enero - Marzo	30 de abril de 2019	30-abr-19 17:02:58	Aceptado	OPORTUNO
3899165	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Abril - Junio	31 de julio de 2019	31-jul-19 17:11:53	Aceptado	OPORTUNO
3929003	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Julio - Septiembre	31 de octubre de 2019	30-oct-19 16:45:00	Aceptado	OPORTUNO
3965261	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2019	Octubre - Diciembre	15 de febrero de 2020	14-feb-20 13:40:49	Aceptado	OPORTUNO
3982514	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2019	Enero - Diciembre	28 de febrero de 2020	27-feb-20 08:20:28	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 4926400 extensión 633.

(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co)

Luz Marina Gonzalez Duran  
Jefe Oficina de Control Interno