



INFORME DE EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021

Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

Radicado No. 20222300000723

INTRODUCCION La Oficina de Control Interno elabora el presente informe 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 Evaluar y elaborar Informe de Control Interno Contable de la vigencia 2021, conforme lo establecido en la Resolución 193 de 2016, y presentar con el apoyo del Contador, 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, así mismo, presentar recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible, como también coadyuvar al 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 2021.

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" y 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, tal como se detalla a continuación:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE.

CÓD	NOMBRE	OBSERVACIONES Evidencias
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	
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 se elaboró teniendo en cuenta lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno Resolución 533 de 2015, el cual fue adoptado por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017. Con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020, el mismo fue socializado a través de la intranet a toda Migración Colombia. Se encuentra publicado en el siguiente link: http://intranet/jdownloads/sig/GESTION%20FINANCIERA/04%20MANUAL%20DEL%20PROCESO/AGFMA.02%20Manual%20de%20Políticas%20Contables%20v2.pdf
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 interna 3105 del 15 de diciembre-20 "Por la cual se adopta la segunda versión del Manual de Políticas Contables para Migración Colombia, con base en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y se deroga la Resolución 2402 del 28 de diciembre de 2017" . Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas a los estados financieros que están publicadas en el link: https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 de la Entidad.
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. Los cuales están soportados en evidencias reales.
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 gerentes de los 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 Mejora se realiza desde la oficina de Planeación como gerentes del proceso Gestión Mejora (Planes de 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 gerentes de los procesos.
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, a todos los servidores. Se encuentra publicado en el siguiente link: http://intranet/jdownloads/sig/GESTION%20FINANCIERA/06%20GUIAS%20E%20INSTRUCTIVOS/AGFG.03%20Guia%20para%20Manejo%20de%20la%20Informacion%20Contable%20v4.pdf
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	En la guía para el manejo de la información contable V4, se da cuenta de cada uno de los documentos soporte para el registro de los hechos económicos de Migración Colombia, la cual se encuentra publicada en http://intranet/jdownloads/sig/GESTION%20FINANCIERA/06%20GUIAS%20E%20INSTRUCTIVOS/AGFG.03%20Guia%20para%20Manejo%20de%20la%20Informacion%20Contable%20v4.pdf
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. En la vigencia 2021, se reforzaron los controles relacionados con el tema de recaudos. Se encuentra publicado en el siguiente link: http://intranet/sig/mapa-de-procesos/gestion-financiera
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 V3 (AGAG 07) la cual se encuentra publicada en http://intranet/jdownloads/sig/GESTION%20ADMINISTRATIVA/06%20GUIAS%20E%20INSTRUCTIVOS/AGAG.07%20Gu%C3%ADa%20para%20el%20manejo%20registro%20y%20control%20de%20Almac%C3%A9n%20v3%20con%20Anexos.pdf al igual que los procedimientos tal como consta en la ruta es: http://intranet/sig/mapa-de-procesos/gestion-administrativa . 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 gestión y administración de los bienes se registra en el aplicativo de Inventarios y Almacén de la entidad SEVEN, el cual está alineado a lo establecido en los procesos contables y en el Manual de Políticas 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 los saldos de las áreas proveedoras de información, los cuales se convierten en mecanismo de control y de soporte de la consistencia y calidad de las cifras reconocidas en los estados financieros.
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La Oficina de Control Interno, en las auditorias, seguimientos y presentación de informes legales, verifica la pertinencia de la información contenida en las conciliaciones tal como se evidencia en los informes radicados en Orfeo y comunicados a la alta dirección.
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 auditorias, 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 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002". Estos se encuentran publicados con la debida oportunidad en la página web de la entidad, en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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, se verifica la presentación oportuna de la información financiera, observándose estricto cumplimiento a 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 V3 (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 se elaboró teniendo en cuenta lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno Resolución 533 de 2015, el cual fue adoptado por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017. Con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020, el mismo fue socializado a través de la intranet a toda Migración Colombia. Se encuentra publicado en el siguiente link: http://intranet/jdownloads/sig/GESTION%20FINANCIERA/04%20MANUAL%20DEL%20PROCESO/AGFMA.02%20Manual%20de%20Políticas%20Contables%20v2.pdf
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 2021 se realizó reunión para tratar temas de cartera y novedades tributarias.
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 documentados dentro de la guía para el manejo de la información contable y la caracterización el proceso financiero. La cual se encuentra publicada en http://intranet/jdownloads/sig/GESTION%20FINANCIERA/06%20GUIAS%20E%20INSTRUCTIVOS/AGFG.03%20Guía%20para%20Manejo%20de%20la%20Información%20Contable%20v4.pdf , y http://intranet/jdownloads/sig/GESTION%20FINANCIERA/01%20CARACTERIZACION/AGFC%20Caracterizaci%C3%B3n%20proceso%20Gesti%C3%B3n%20Financiera%20v4.pdf



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.
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 se realizan 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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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, 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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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, encontrándose que los mismos 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 reposan 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
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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros



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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 contable, 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, podrá 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, consolidando la información y aplicándola de acuerdo a lo establecido en las políticas contables.
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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros



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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 por primera vez mediante Resolución interna 2402 de 2017, con base en las nuevas actualizaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación según Resolución 425-19 y Resolución 167 de 2020 se realizó la adopción de la segunda versión del Manual de políticas contables mediante la Resolución interna 3105 del 15 de diciembre de 2020. Las mismas pueden verificarse en los estados financieros junto con su certificación y notas. Publicados en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002". Estos se encuentran publicados con la debida oportunidad en la página web de la entidad, en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002". Estos se encuentran publicados con la debida oportunidad en la pagina web de la entidad, en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros



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?	SI	El área contable da cumplimiento a la Resolución 182 de 2017 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002". Estos se encuentran publicados con la debida oportunidad en la página web de la entidad, en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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, link https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/estados-financieros
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 los saldos de las áreas proveedoras de información, los cuales se convierten en mecanismo de control y de soporte de la consistencia y calidad de las cifras reconocidas en los estados financieros.
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 auditoria 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 SIIF 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 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 2021 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.
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA 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 COMPRESIÓN 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. Acorde a lo establecido en la política de gestión del riesgo.
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 y refleja los monitoreos y seguimientos establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	El mapa de riesgos del proceso, contempla los controles, lo que le ha permitido que no se haya 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 efectua monitoreo periodico por parte de la primera, segunda y tercera linea de defensa (Gerente del Proceso. Planeación y Control Interno) conforme lo indica el MIPG



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, capacitaciones a las cuales asisten los funcionarios de esta área. Teniendo en cuenta que estas capacitaciones se llevan a cabo de acuerdo a la gestión interinstitucional realizada y la oferta de las diferentes entidades, estas no son incluidas dentro del PIC, pero se cuenta con los soportes de asistencia a las capacitaciones programadas durante la vigencia, relacionadas con las NIC-NIIF.
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 ofrecidas por diferentes entidades como la CGN y MHCP. Teniendo en cuenta que estas capacitaciones se llevan a cabo de acuerdo a la gestión interinstitucional realizada y la oferta de las diferentes entidades, estas no son incluidas dentro del PIC, pero se cuenta con los soportes de asistencia a las capacitaciones programadas durante la vigencia, relacionadas con las NIC-NIIF.
2.1	FORTALEZAS		<p>El Grupo de Contabilidad de la UAEMC, en desarrollo de su rol en la entidad, permanentemente consulta y revisa las nuevas disposiciones y doctrina que emite el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la república y demás entidades; normas que afectan directa e indirectamente el proceso contable; así mismo, identifica y atiende nuevas necesidades de información, propendiendo por la sostenibilidad de la misma y verificando que esta cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Las nuevas disposiciones, son socializadas oportunamente al interior del Grupo financiero y a los funcionarios de las diferentes áreas de la Entidad, encargadas de generar información como insumo del proceso contable.</p> <p>Para la verificación de las etapas del proceso contable, es importante resaltar, que la UAEMC en cumplimiento al artículo 5° del Decreto 2674 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación", debe efectuar y registrar en el SIIF Nación las operaciones y la información de la gestión financiera pública, basado en criterios de oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad, por lo cual, la fuente de información para adelantar esta verificación, son los registros contables del SIIF Nación.</p> <p>De igual forma, de acuerdo con la funcionalidad del SIIF, se hace necesario que la UAEMC apoye su proceso contable con sistemas complementarios que sirven como auxiliares de los códigos contables que conforman los estados financieros, dicha información se carga a través de asientos manuales al Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación y que están a cargo de dependencias que generan información como insumo del proceso contable así: 1- Talento Humano utiliza el sistema KACTUS, donde administra todo lo relacionado con los beneficios</p>



		<p>a empleados a través del proceso de nómina, prestaciones sociales y cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, y se suministra la información al Área Financiera para la ejecución de la cadena presupuestal y para el reconocimiento y medición de estos beneficios en forma oportuna por parte del Grupo de Contabilidad, lo cual se evidencia en la ejecución presupuestal mensual y los registros contables generados en forma automática y manual en el sistema SIIF Nación. 2- El Proceso de gestión Administrativa, se encarga de administrar y controlar los recursos físicos y logísticos de la Entidad a través del sistema SEVEN, desarrollando el proceso de reconocimiento, control, medición inicial y posterior de las propiedades, planta y equipo, relacionada con entradas y salidas, suministros, bajas, traslados, transferencias, depreciaciones y deterioro de los bienes, lo cual se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Administrativa, garantizando la correcta recepción, registro, ingreso, almacenamiento, suministro y baja de los mismos y desde el cual se genera la información necesaria con destino al Grupo Contable para ser registrada en el SIIF Nación en desarrollo del proceso contable. 3- La Oficina Asesora Jurídica, mensualmente, actualiza la información relacionada con las demandas en contra y a favor de la UAEMC, para lo cual se utiliza una plantilla en Excel administrada por esta área y de acuerdo con la información registrada en el aplicativo eKOGUI. 4- El Grupo de apoyo a las regionales, desarrolla el proceso de radicación y trámite de los mismos.</p> <p>En relación con los soportes contables, se verificó que los mismos cumplen con los requerimientos técnicos, se archivan y conservan en forma adecuada aplicando las TRD de la Gestión Financiera y se encuentran disponibles para su verificación, cumpliendo lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación. Adicionalmente, el Grupo de Contabilidad adelanta en forma mensual conciliaciones con las dependencias que generan información como insumo del proceso contable para garantizar: Que el 100% de los hechos económicos originados en las dependencias hayan sido informados al grupo de Contabilidad, que la totalidad de las operaciones realizadas por la entidad estén respaldadas en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación, Que no se hayan registrado contablemente hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados, y Que la totalidad de las operaciones se encuentren registradas en la Contabilidad de la Entidad.</p>
2.2	DEBILIDADES	<p>De acuerdo con los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se observa que la gestión de cobro de los procesos administrativos sancionatorios y las incapacidades, mejoró toda vez que se está dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Secretaría General, mediante Circular 050 del 23/1019; sin embargo, se presentan debilidades en los inventarios, por cuanto falta incluir en los estados financieros algunos bienes recibidos de los fondos de seguridad territorial, toda vez que las regionales no informan oportunamente el ingreso de los mismos.</p>
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	<p>La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los planes de mejoramiento producto de los hallazgos en las auditorías internas, evidenciando cumplimiento oportuno de las acciones relacionados con el proceso contable. Se da continuidad a las directrices de la Secretaría General y se está trabajando en la inclusión de bienes del FONSET a los estados financieros con el fin de actualizar los Inventarios de la Entidad.</p>



2.4	RECOMENDACIONES	Seguir fortaleciendo los controles del proceso financiero, con el fin de que los expedientes cuenten con todos los soportes requeridos en los procedimientos. Continuar ejerciendo y fortaleciendo los controles con el fin de garantizar la administración eficiente, eficaz y efectiva los recursos monetarios de la Entidad y poder contar con el reconocimiento y revelación de los hechos económicos oportunamente y con calidad
-----	-----------------	--

Por otra parte, 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 5.00, 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	DEFICIENTE
3.0 – 4.0	ADECUADO
4.0 – 5.0	EFICIENTE

Con la calificación de 5.00, se concluye que el control interno contable de la UAEMC, ha mantenido un grado de confianza positivo, y esto es el reflejo de un buen proceso de implementación de las Normas internacionales, asegurando la aplicación de controles eficaces en el proceso contable.

Este Informe de Control Interno Contable fue emitido el 24 de febrero de 2022, en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación; Así mismo, los reportes de la información contable de la vigencia 2021, 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:

Histórico de Envíos

923272424 - U.A.E Migración Colombia

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2021-01-12	CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-02-24 11:39:39.0	2022-02-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría



Reporte de Información

Entidad: U.A.E Migración Colombia

Ambito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Periodo: 2021 - 01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5.00
2.1	FORTALEZAS	SI	0		
2.2	DEBILIDADES	SI	De acuerdo con los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se observa que la gestión de cobro de los procesos administrativos sancionatorios y las incapacidades, mejoró toda vez que se está dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Secretaría General, mediante Circular 050 del 23/10/19, sin embargo, se presentan debilidades en los inventarios, por cuanto falta incluir en los estados financieros algunos bienes recibidos de los fondos de seguridad territorial, toda vez que los regionales no informan oportunamente el ingreso de los mismos.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los planes de mejoramiento producto de los hallazgos en las auditorías internas, evidenciando cumplimiento oportuno de las acciones relacionados con el proceso contable. Se da continuidad a las directrices de la Secretaría General y se está trabajando en la inclusión de bienes del FONSET a los estados financieros con el fin de actualizar los Inventarios de la Entidad.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Es necesario actualizar el mapa de riesgos del proceso financiero donde evalúe la necesidad de fortalecer el control para el riesgo Expedición en línea de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registro Presupuestal RP, con el fin de que los expedientes cuenten con los soportes respectivos. Continuar ejerciendo y fortaleciendo los controles con el fin de garantizar la administración eficiente, eficaz y efectiva los recursos monetarios de la Entidad y poder contar con el reconocimiento y revelación de los hechos económicos oportunamente y con calidad		

Luz Marina Gonzalez Duran
Jefe Oficina de Control Interno