


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA				
	CARACTERIZACIÓN	Proceso Gestión Control Interno	CÓDIGO DE LA CARACTERIZACIÓN:	EVGCIC
			VERSIÓN:	7
RESPONSABLE		TIPO DE PROCESO		
Jefe Oficina de Control Interno		De evaluación y seguimiento		
OBJETIVO DEL PROCESO		ALCANCE DEL PROCESO		
Ejecutar servicios de auditoría con calidad y oportunidad (roles de la Oficina de Control interno) , con el propósito de retroalimentar el Sistema Integrado de Gestión, siendo así un apoyo a la Alta Dirección en el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento legal de los procesos de Migración Colombia.		El proceso inicia con el establecimiento del plan anual de servicios de auditoría, hasta la comunicación de los resultados a los líderes de los procesos y al Comité Institucional de coordinación de control interno.		
PLANEAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Proceso de Direccionamiento estratégico	1. Marco Estratégico (Misión, Visión, Valores y Objetivos Estratégicos) 2. Directrices para elaborar el Plan Estratégico y el Plan de Acción 3. Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión 4. Lineamientos para la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión 5. Proyectos de Inversión SUIFP 6. Propuesta de Marco de gastos de mediano plazo 7. Informe de Resultados del cumplimiento de indicadores y metas de Gobierno 8. Informe de Resultados del cumplimiento de planes 9. Resultados de la revisión por la Dirección 10. Seguimiento al Plan Estratégico Institucional	Definir las actividades, indicadores, metas, responsables y recursos orientados al cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos que defina la Entidad.	1. Plan de Acción del proceso para la vigencia 2. Planes transversales (cuando aplique) 3. Acciones para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 4. Acciones para el Plan de Acción Regional (cuando aplique)	Comité Directivo Comité Institucional de Gestión y Desempeño Proceso de Direccionamiento Estratégico
* Procesos de la entidad * Entes externos	* Requisitos legales y normativos. * Solicitudes de la alta dirección, de los gerentes de los procesos y de los organismos de control.	*Diseñar el plan anual de servicios de auditoría.	*Plan anual de servicios de auditoría	* Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. * Procesos de la Entidad * Entes de control
HACER				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
* Procesos de la entidad * Entes externos	* Plan anual de servicios de auditoría. * Requisitos legales y normativos. * Solicitudes de la alta dirección, de los gerentes de los procesos y de los organismos de control.	* Ejecutar el plan anual de servicios de auditoría. * Preparar y comunicar los resultados de los trabajos de auditoría. * Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento formulados por los responsables de los procesos.	*Informes de comunicación de resultados e informes de ley internos y externos.	* Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. * Procesos de la Entidad * Entes de control
VERIFICAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES

* Procesos de la entidad * Entes externos	* Informes de comunicación de resultados e informes de ley internos y externos.	* Evaluar el desempeño y calidad del trabajo del proceso de Gestión Control Interno.	* Formato evaluación de desempeño * Encuesta de satisfacción del cliente	* Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. * Procesos de la Entidad * Entes de control
Contraloría General de la República Otros organismos de control Ente certificador Oficina de Control Interno Otras entidades que por su naturaleza, constituyan autoridad que incida en el desempeño y mejora del Sistema Integrado de Gestión Alta Dirección Proceso Gestión Servicio al Ciudadano Proceso Gestión Control Interno Procesos misionales	1. Informes de auditorías 2. Resultados de la revisión por la Dirección 3. Resultados de la medición del servicio 4. Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias 5. Resultados de indicadores de gestión 6. Resultados del monitoreo del mapa de riesgos 7. Resultados de Productos y/o servicios no conformes (cuando aplique)	Realizar el seguimiento y medición del desempeño del proceso y de los riesgos relacionados para comprobar que se hayan alcanzado los objetivos previstos.	1. Resultados del desempeño del proceso 2. Resultados del monitoreo a los riesgos por parte de la primera línea de defensa 3. Oportunidades de mejora identificadas	Proceso Gestión Mejora

ACTUAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
* Informes de Auditoria * Proceso Gestión Mejora	* Necesidades y oportunidades de mejora * No conformidades y acciones correctivas	* Formular y ejecutar acciones para mejorar el desempeño	* Acciones o planes de mejora	* Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. * Procesos de la entidad * Entes de control
Proceso Gestión Control Interno Comité Institucional de Gestión y Desempeño Proceso Gestión Mejora	1. Metodología, criterios y parámetros para la gestión de la mejora continua y tratamiento de los riesgos en la Entidad. 2. Resultados del desempeño del proceso 3. Resultados del monitoreo a los riesgos por parte de la primera línea de defensa 4. Planes de mejora formulados	Ejecutar las acciones pertinentes para incrementar el desempeño del proceso.	1. Acciones de mejora ejecutadas y planes de mejora cerrados 2. Reportes de avance de la ejecución de los planes de mejora	Proceso Gestión Control Interno Comité Institucional de Gestión y Desempeño Entes Externos Proceso de Gestión Mejora

INTERACCIONES TRANSVERSALES		
Las siguientes son salidas de diferentes procesos que constituyen entradas para otros procesos		
PROCESO	SALIDA	
Gestión Direcciónamiento Estratégico	Directrices para elaborar el Plan de Acción Directrices para elaborar el Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones Informes de seguimiento y de avances	
Gestión Tecnológica	Solicitudes y requerimientos atendidos Gestión de solicitudes de procesamiento de la información Gestión de solicitudes de acceso a los sistemas	
Gestión Talento Humano	Novedades de personal Resultados de las encuestas de clima, cultura, bienestar y riesgo psicosocial Funcionarios capacitados y entrenados Resultados de la gestión individual de los funcionarios Actividades que brinden seguridad y salud en el trabajo Actividades de clima, cultura y bienestar	
Gestión Servicio al Ciudadano	Peticións, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias Resultados de encuestas de satisfacción Resultados de encuestas de percepción	
Gestión Comunicación	Piezas publicitarias y de comunicación	
Gestión Contractual	Lineamientos para llevar a cabo procesos de contratación Bienes y/o servicios contratados	
Gestión Control Interno	Informes de auditoría	
Gestión Documental	Información documental para la recepción, organización, recuperación y conservación	
Gestión Mejora	Metodología, criterios y parámetros para la gestión de la mejora continua y tratamiento de los riesgos en la Entidad.	
Gestión Administrativa	Bienes y servicios adquiridos y entregados Inventario actualizado	
RECURSOS		
HUMANOS	FISICOS Y TECNOLÓGICOS	ECONÓMICOS
Nivel Directivo Nivel Profesional Nivel Técnico Nivel Asistencial	Tecnológicos: Equipos de computo e impresoras, ORFEO, Unidad de almacenamiento. Comunicación: Teléfono, Internet, intranet Físicos: Muebles, espacios de oficina, útiles y papelería	Presupuesto vigencia fiscal
REQUISITOS APLICABLES		
ISO 9001:2015	Numerales de la Norma ISO 9001:2015	DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MIPG
4.4: Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos 6.1. Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades 7.3: Toma de conciencia. 7.5. Información documentada. 9.1.1: Generalidades. 9.1.3: Análisis y evaluación. 9.2: Auditoría Interna.		Dimensión: Control Interno. Política Control Interno Dimensión: Evaluación de Resultados. Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.
INDICADORES DEL PROCESO		RIESGOS DEL PROCESO
1. Cumplimiento al Plan Anual Servicios de Auditoría 2. Oportunidad en la entrega de Informes Preliminares		1. Presentación de informes que no generen valor agregado a la gestión de la Entidad y no retroalimenten al Sistema de Gestión. 2. Extemporaneidad en la entrega de los informes a los entes externos a cargo de la Oficina de control interno. 3. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar el resultado real de la auditoría.

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Fecha y número de acta de de aprobación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
1	02/08/2012 Resolución No. 0686	Funcionarios del proceso Comité de Apoyo Técnico de Calidad	Jefe Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Planeación Representante Alta Dirección	"Creación del documento".
2	19/09/2014 Directiva No. 019	Julio Roberto Aponte Nelcy Alieth Rojas Benitez Patricia Robayo Guerrero	Jefe Oficina Control Interno Comité de Apoyo Técnico del SIG	Representante Alta Dirección	Con relación a la versión 1, cambia el nombre del Proceso de: Seguimiento y Medición (v1) a: Seguimiento y Mejora (v2); Cambia el Objetivo, cambios en los Clientes Internos y Externos del Proveedor, Insumos de Entrada, Actividades del ciclo PHVA, productos de la Salida, Clientes Externos e Internos. Se incorpora en la caracterización: - Proceso Soporte - Controles - Recursos - Documentos - Riesgos - Requisitos a cumplir
3	30/12/2015 Resolución No. 1725	Funcionarios del proceso	Jefe Oficina Control Interno Comité de Apoyo Técnico del SIG	Representante Alta Dirección	Cambia: -Nombre del proceso a: Evaluación y Seguimiento; Objetivo, cambios en los requisitos de Entradas, Actividades; Salidas; Clientes Externos, Requisitos a cumplir, Recursos.
4	07/06/2016 Resolución No. 0844	Grupo Desarrollo Organizacional Oficina Asesora de Planeación Ronaldo Garnica Arias Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional	Luz Marina Gonzalez Duran Jefe Oficina Control Interno Rosemberg Leguizamón Vargas Jefe Oficina Asesora de Planeación	Chistian Kruger Sarmiento Director General	Cambia: -Nuevo formato de caracterización EDF.14 V2 - Objetivo - Se incorpora el Alcance - Se modifican las actividades del ciclo PHVA; Proveedores; Entradas, Salidas y Clientes - Se incorpora las Interacciones Transversales - Se diferencian los recursos Humanos de los de Infraestructura
5	30/12/2015 Resolución No. 1725	Funcionarios del proceso	Jefe Oficina Control Interno Comité de Apoyo Técnico del SIG	Representante Alta Dirección	Cambia: -Nombre del proceso a: Evaluación y Seguimiento, Objetivo, cambios en los requisitos de entrada, Actividades, Salidas, Clientes Externos, Requisitos a Cumplir, Recursos
6	13/03/2018 Resolución N° 0602 de 2018	Funcionarios del proceso	Luz Marina Gonzalez Durán Jefe Oficina de Control Interno Juan Camilo González Garzón Jefe Oficina Asesora de Planeación	Sergio Bueno Aguirre Director	Se reemplaza el Comité Integral de Desarrollo y Gestión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptado mediante resolución 415 del 20-02-2018
7	04/08/2022 Acta No. 49 Mesa técnica de calidad	Cristina alexandra Romero Funcionario del Proceso	Luz Marina Gonzalez Durán Jefe Oficina de Control Interno Magda Liliiana Villanueva Quintero Profesional Universitario OPLA	Ana Carlota Arias Scheckler Jefe Oficina Asesora de Planeación Representante de la Alta Dirección (E)	Se realiza modificación en el numeral "Riesgos del Proceso" en atención a la reducción de 4 a 3 riesgos y ajuste en la redacción en el nombre de los mismos.