



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
CARACTERIZACIÓN	Proceso Gestión Control Migratorio		CÓDIGO DE LA CARACTERIZACIÓN: MCC
			VERSIÓN: 7

RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO
Subdirector(a) de Control Migratorio	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO	ALCANCE DEL PROCESO
Controlar que las personas nacionales y extranjeras que ingresan y salen del territorio nacional, a través de los puestos de control migratorio habilitados, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad y las políticas en materia migratoria.	Inicia con la recepción de la persona sujeto de control (nacional colombiano o extranjero) en el Puesto de Control Migratorio por el cual se dispone a ingresar o a salir del país, y finaliza con la autorización o negación de su ingreso o salida del territorio nacional.

PLANEAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Procesos de Direccionamiento estrategico	<ol style="list-style-type: none"> Marco Estratégico (Misión, Visión, Valores y Objetivos Estratégicos) Directrices para elaborar el Plan Estratégico y el Plan de Acción Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Lineamientos para la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión Proyectos de Inversión SUIFP Propuesta de Marco de gastos de mediano plazo Informe de Resultados del cumplimiento de indicadores y metas de Gobierno Informe de Resultados del cumplimiento de planes Resultados de la revisión por la Dirección 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.	<ol style="list-style-type: none"> Plan de Acción del proceso para la vigencia Planes transversales (cuando aplique) Acciones para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Acciones para el Plan de Acción Regional (cuando aplique). 	<ol style="list-style-type: none"> Comité Directivo Comité Institucional de Gestión y Desempeño Proceso de Direccionamiento Estratégico Direcciones Regionales.
<ol style="list-style-type: none"> Comité Directivo. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Ministerio de Relaciones Exteriores -Cancillería. Entes Externos Personas naturales y jurídicas, ciudadanos nacionales y extranjeros. Todos los procesos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. 	<ol style="list-style-type: none"> Requisitos legales aplicables a las personas con nacionalidad colombiana o extranjera. Características derivadas en la reciprocidad internacional enmarcada en acuerdos bilaterales o multilaterales. Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión Cotratos y Convenios 	Identificar los lineamientos y las herramientas necesarias para el cumplimiento del control migratorio en los puestos de control migratorio.	<ol style="list-style-type: none"> Instrucciones para el control migratorio. Lineamientos, herramientas, instructivos y/o protocolos para llevar a cabo el proceso de Control Migratorio. 	<ol style="list-style-type: none"> Entes externos. Personas nacionales y extranjeras. Servidores públicos que hacen parte del proceso de Control Migratorio.

HACER				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ol style="list-style-type: none"> Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. Procesos (Gestión Verificación Migratoria, Gestión Extranjería Gestión Servicio al ciudadano. Entes Externos. 	<ol style="list-style-type: none"> Instrucciones para el control migratorio a ciudadanos nacionales y extranjeros. Información del documento de viaje y del viajero. Información del sistema de reporte del extranjero SIRE de la llegada del buque al puerto. Verificación de información en Platinum y APIS. Atender las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de los ciudadanos nacionales y extranjeros. 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar verificación y validación de los documentos de identificación de viaje de los ciudadanos nacionales y extranjeros. Realizar la validación de la información del viajero nacional y extranjero. Verificar y validar el cumplimiento de los requisitos migratorios de los pasajeros y tripulantes de la embarcación a la autoridad portuaria. Ingresar y registrar la información del viajero nacional y extranjero en la base de datos "Platinum". Realizar visita oficial a buques y naves y verificar alertas o sanciones pendientes. Atender las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. 	<ol style="list-style-type: none"> Autorización o negación del ingreso o salida del territorio nacional. Condición migratoria. Permiso de tierra Shore pass. Permiso de grupo de tránsito. Permiso de Ingreso y Permanencia (PIP). Remitir ciudadanos con alertas o sanciones pendientes. Informes, estudios y reportes. Respuestas de PQRS. 	<ol style="list-style-type: none"> Personas natural o jurídica, nacional o extranjera. Entes externos. Procesos Gestión de Verificación Migratoria, Gestión de Extranjería.



VERIFICAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
1. Contraloría General de la República. 2. Otros organismos de control. 3. Ente certificador. 4. Oficina de Control Interno. 5. Otras entidades que por su naturaleza, constituyan autoridad que incida en el desempeño y mejora del Sistema Integrado de Gestión. 6. Alta Dirección. 7. Proceso Gestión Servicio al Ciudadano. 9. 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).	1. 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.	1. Proceso Gestión Mejora.
1. Entes externos 2. Procesos Gestión de Verificación Migratoria, Gestión de Extranjería.	1. Informes, estudios y reportes. 3. Indicadores.	1. Evaluar la gestión del proceso a través de indicadores.	1. Necesidades y Oportunidades. 2. Informes para la Alta Dirección. 3. No conformidades y acciones correctivas.	1. Entes externos. 2. Comité Directivo. 3. Todos los procesos.

ACTUAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
1. Proceso de Control Migratorio. 2. Entes externos. 3. Comité Directivo. 4. Todos los procesos.	1. Informes, estudios y reportes.	1. Acciones para mejorar el desempeño del proceso.	1. Necesidades y oportunidades. 2. No conformidades y acciones correctivas.	1. Entes externos. 2. Comité Directivo. 3. Todos los procesos.
Proceso Gestión Control Migratorio 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	1. 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 Migratorio 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	Peticiones, 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, impresoras, PALTINUM, Sistema anticipado de viajeros - APIS, Sistema SIOPER de la Policía Nacional, Sistema INSYST de Interpol, Sistema Documental ORFEO, ASSURE ID, Equipos de identificación biométrica. Comunicación: Teléfono, Internet e Intranet. Físicos: Muebles, espacios de oficina, impresoras, útiles y papelería, Lectoras de documentos, equipos de grafología, sellos, documentología, dactiloscopia.	Presupuesto vigencia fiscal

REQUISITOS APLICABLES			
ISO 9001:2015	Numerales de la Norma ISO 9001:2015	DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MIPG	Dimensiones y políticas del MIPG
4.1 Comprensión de la organización y su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 5.1 Liderazgo y compromiso 5.2 Política 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.5 Información Documentada 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de salidas no conformes 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 10. Mejora		Dimensión: Direcciónamiento estratégico y Planeación. Políticas: Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Dimensión: Gestión con valores para resultados. Políticas: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gobierno digital, Seguridad Digital, Racionalización de trámites, Participación Ciudadana en la Gestión Pública y Mejora normativa. Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación. Política: Gestión del conocimiento y la innovación Dimensión: Evaluación de resultados. Política: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	



INDICADORES DEL PROCESO	RIESGOS DEL PROCESO
1. Indicador Calidad del dato de Control Migratorio en la base de datos misional (Platinum). 2. Indicador Salidas No Conformes.	1. Posibilidad de afectación reputacional debido a la no prestación del servicio de Control Migratorio, generando ausencia del registro de ingreso y/o salida del país; por fallas tecnológicas y/o humanas enmarcadas en la Guía MCG.11 Guía Contingencia y Planes Operativos, de Control Migratorio. 2. Posibilidad de afectación reputacional por el ingreso o salida de ciudadanos nacionales y extranjeros sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma migratoria vigente. 3. Posibilidad de afectación reputacional por factores externos que impidan la adecuada prestación del servicio de Control Migratorio. 4. Posibilidad por acción u omisión de realizar manejo irregular en el ejercicio de Control Migratorio, con el fin de facilitar el ingreso o salida del país a ciudadanos nacionales o extranjeros para beneficio propio o de un tercero.

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Fecha y número de acta de de aprobación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
1	Resolución 114 del 04 de febrero de 2012	Funcionarios del Proceso	Humberto Velázquez Ardila. Subdirector de Control Migratorio	Representante Alta Dirección	Creación del documento
2	Resolución 0684 de agosto de 2012	Funcionarios del Proceso	Humberto Velázquez Ardila. Subdirector de Control Migratorio	Representante Alta Dirección	Se ajustaron las entradas y salidas en el ciclo PHVA.
3	Resolución 1688 del 01 de Octubre de 2013	Funcionarios del Proceso	Humberto Velázquez Ardila. Subdirector de Control Migratorio	Representante Alta Dirección	Se ajustaron los clientes en el actuar.
4	Resolución 0760 de 25 de mayo de 2016	Funcionarios del Proceso	Humberto Velázquez Ardila. Subdirector de Control Migratorio	Representante Alta Dirección	Se ajusto la caracterización de acuerdo al nuevo formato.
5	Mesa Técnica de Calidad Acta No. 041 del 01/10/2020	Funcionarios del Proceso	Humberto Velázquez Ardila. Subdirector de Control Migratorio Claudia Milena Mora. Profesional de Migración. OPLA	Juan Camilo González Garzón. Representante de la Alta Dirección para el SIG	Se modificó y agrego información en proveedores, entradas, actividades, salidas, clientes. Se agregó en los recursos tecnológicos información; se incluyó información de requisitos de norma, dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, indicadores del proceso, riesgos y se incluyó el control de cambios.
6	Mesa Técnica de Calidad Acta No. 33 del 01/06/2022	Funcionarios del Proceso	Humberto Velázquez Ardila. Subdirector de Control Migratorio Claudia Milena Mora. Profesional de Migración. OPLA	Ana Carlota Arias Schickler Representante de la Alta Dirección para el SIG (E).	Se realiza modificación en el numeral "Riesgos del Proceso" en atención a la reducción de 5 a 4 riesgos y ajuste en la redacción en el nombre de los mismos.

