



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. 0602 DE 2018

13 MAR 2018

"Por la cual se adopta la cuarta versión del Manual del Proceso Gestión Control Interno"

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 24 del artículo 10 del Decreto 4062 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 648 de 2017, se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Que el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, relacionado con los elementos para el Sistema de Control Interno, consagra que toda entidad, bajo responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar, entre otros, los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación de Control Interno : (...) b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; (...) e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; (...) l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos".

Que el artículo 2.2.21.5.2. del Decreto 1083 de 2015, establece que como instrumento, que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que el Decreto 648 de 2017 en el artículo 2.2.21.5.3 definió los nuevos roles de las Oficinas de control interno.

Que mediante la Resolución 0844 de 2016, se adoptó la tercera versión del Manual de Procedimientos del Proceso Seguimiento y Mejora.

Que mediante resolución 717 de 2017, por la cual se adoptan los elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se cambió el nombre del proceso de Seguimiento y Mejora por el de Gestión Control Interno.

Que en consecuencia, es necesario adoptar la cuarta versión del Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Control Interno EVGCI, acorde con las novedades normativas de carácter externo e interno que impactan al proceso.

Continuación Resolución "Por la cual se adopta la cuarta versión del Manual del Proceso Gestión Control Interno"

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Adoptar la cuarta versión del Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Control Interno, aplicable en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como herramienta para el cumplimiento de las funciones propias de la Oficina de Control Interno y cuyo texto forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. El Manual de Procedimientos del Proceso Gestión Control Interno consta de los siguientes capítulos:

Capítulo I. Generalidades del Manual

- 1.1. Objetivo del Manual
- 1.2. Alcance del Manual
- 1.3. Destinatarios del Manual
- 1.4. Manejo y conservación del Manual
- 1.5. Actualización y mejoramiento del Manual
- 1.6. Distribución y socialización del Manual
- 1.7. Simbología utilizada en los diagramas de flujo
- 1.8. Definiciones del proceso

Capítulo II. Caracterización del proceso

- 2.1. Caracterización del proceso (v6)

Capítulo III. Política asociada, Procedimientos, Guías, Formatos e Instructivos del proceso.

- 3.1 Política asociada
- 3.2 Procedimientos, guías, formatos e instructivos del proceso

NOMBRE	CODIGO	VERSIÓN
PROCEDIMIENTOS		
Planeación servicios de auditoria	EVGCIP.01	4
Auditoria Interna de Gestión	EVGCIP.03	5
Auditoria Interna de Calidad	EVGCIP.05	6
Informes Oficina de Control Interno y relación con entes externos de control	EVGCIP.06	3
FORMATOS		
Plan anual servicios de auditoria	EVGCIF.01	6
Plan de auditoria interna de gestión	EVGCIF.02	4
Cronograma anual de auditorías internas de calidad	EVGCIF.04	2
Informe comunicación de resultados	EVGCIF.05	5
Lista de verificación o chequeo auditoria interna de calidad	EVGCIF.08	4
Plan de auditoria interna de calidad	EVGCIF.10	5
Cuestionario sistema de control interno	EVGCIF.11	5
Informe de auditoría interna de calidad	EVGCIF.12	5
Programa anual de auditorías internas de calidad	EVGCIF.13	5
Priorización procesos de auditoria de Gestión	EVGCIF.15	3
Encuesta de satisfacción del cliente interno	EVGCIF.16	4
Relación papeles de trabajo	EVGCIF.17	4
Muestra de auditoria	EVGCIF.18	3
Carta de representación	EVGCIF.20	1

Continuación Resolución "Por la cual se adopta la cuarta versión del Manual del Proceso Gestión Control Interno"

Matriz de priorización de procesos de auditorías de calidad

EVGCIF.21

1

Capítulo IV. Controles del proceso

- 4.1. Indicadores del proceso
- 4.2. Mapa de riesgos del proceso
- 4.3. Puntos de control del proceso
- 4.4. Normograma del proceso

Parágrafo: Además de los anteriores documentos, deberá aplicarse el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor Interno, documentos adoptados mediante resolución 0171 del 19 de enero de 2018.

ARTÍCULO 3°. El presente manual es de uso de la Oficina de Control Interno, Proceso Gestión Control Interno; los documentos de calidad aplican a los auditores internos de calidad de Migración Colombia.

ARTÍCULO 4°. La Oficina de Control Interno debe socializar e implementar el presente Manual de manera coordinada, con su equipo de trabajo y auditores internos de calidad identificando y gestionando nuevas oportunidades de mejora, y tramitar la publicación del presente manual con la Oficina de Comunicaciones.

ARTÍCULO 5°. La Oficina Asesora de Planeación acompañará técnicamente la elaboración y actualización de los procedimientos relacionados con el presente manual, a solicitud del responsable del proceso.

ARTÍCULO 6°. La Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de los procedimientos del presente manual y efectuará el seguimiento a su implementación.

ARTÍCULO 7° VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y tendrá un plazo máximo de ciento ochenta (180) días para su implementación. En consecuencia, se deroga la resolución 0844 de 2016, así como las Directivas 016 del 12 de julio de 2017 y 025 del 08 de septiembre de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

13 MAR 2018


CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO
Director

Elaboró: Nelcy Allieth Rojas Benítez, Oficina de Control Interno

Revisó: Luz Marina Gonzalez Duran, Jefe Oficina de Control Interno
Juan Camilo González Garzón – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Guadalupe Arbelaez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Oscar German Gonzalez Cortés-Prof. Esp. Oficina Asesora de Planeación