MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

CONSOLIDADO PLAN DE MEJORAMIENTO - AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN

FECHA REPORTE: martes, 30 de junio de 2026

PROCESO	FUENTE DEL HALLAZGO	N.	HALLAZGO	RESPONSABLE	N. ACTIVIDADES	ACTIVIDAD	FECHA FIN	DÍAS PARA VENCIMIENTO (SEMÁFORO)	AUDITOR RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	REPORTE DE EJECUCIÓN: EVIDENCIA	REPORTE DE EJECUCIÓN: OBSERVACIÓN DEL AVANCE	REPORTE DE EJECUCIÓN: % DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	REPORTE DE EJECUCIÓN: ESTADO ACTIVIDAD
Gestión Verificación Migratoria	AUDITORIA PARA EL PROCESO DE VERIFICACIÓN MIGRATORIA Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA MIGRATORIA 2024	1	Falta de un control que asegure que la totalidad de las solicitudes o requerimientos recibidos son atendidas y ausencia de control para la priorización a la asignaci.ón de solicitudes o requerimientos programados	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	1	Creacion de la Guia MGV:18 numerales 5.1.3	9/12/2025	CUMPLIDO	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Guia MVG.18 adoptada y publicada en SIG	En el item 5.1.3 5.1.3. Verificación Alertas Operativas (Consignas) de la guia MVG.18 Verificaciones Migratorias v1, se observa la descripción de requerimientos que llegan a verificaciones respecto a alertas operativas sin indicar cómo se realiza la priorizacion de las mismas, el descarte, asignación o evaluación por parte del coordinador, qué criterios se utilizan para realizar estas actividades, tiempos de respuesta y dónde quedará la traza de cada una de las alertas atendidas. Asi mismo, en el Item 5.1.2. Verificación Especifica, indica que se haran verificaciones por iniciativa propia; qué criterios entran en esta opción? al quedar esta opción abierta es posible que se generen acciones de corrupción	100%	Finalizado eficaz
			Falta de un control que asegure que la totalidad de las solicitudes o requerimientos recibidos son atendidas y ausencia de control para la priorización a la asignaci.ón de solicitudes o requerimientos programados	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	2	Solicitar a la Oficina de Tecnología una mejora en el sistema, que permita realizar auditorias de las alertas generadas y que son asignadas a los Grupos de Verificación, con el fin de conocer el número de alertas emitidas por regional.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Correo enviado OTIN 24-04-2026 con requerimiento de alertas operativas, Orfeo rad 20265020004373 del 24-02-2026 a CM solicitando implementacion reporte semanal alertas SIRE, formato alertas	Mediante correo electronico remitido a OTIN el 24-04-2026 se solicita nueva funcionalidad sobre alertas operativas SIRE para seguimiento	50%	En ejecución
			Falta de un control que asegure que la totalidad de las solicitudes o requerimientos recibidos son atendidas y ausencia de control para la priorización a la asignaci.ón de solicitudes o requerimientos programados	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	3	Diseñar formato en excel, para reporte semanal por regional, donde se especifiquen las alertas recibidas y las acciones ejecutadas de acuerdo a los criterios de priorización.	30/06/2026	CUMPLIDO	NINI JOHANNA RAMIREZ SOTO	Reporte de gestion de alertas operativas de seguimiento	Se diseña reporte en excell donde insica ID de alerta, fecha, ciudad, tipo de alerta, tipo de reporte, nivel de riesgo, prioridad, accion realizada y responsable	100%	En ejecución
		2	No se cuenta con un control que asegure la traza de lo documentado en las visitas de patrulla para confirmar la veracidad de los informes de orden de trabajo, adicionalmente no se realiza seguimiento sobre la reprogramación de actividades y se evidencia falta de supervisión en las visitas	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	4	Creacion de la Guia MGV:18 numerales 5.1-5.5 y 5.11	09/12/2025	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Guia MVG.18 adoptada y publicada en SIG	La guia describe como debe realizarse la Orden de trabajo con información de términos de entrega, quién suscribe, registro en platinum etc, sin embargo no define un control donde se pueda asegurar que la visita se realizó, se sugiere definir una supervisión aleatoria de las visitas que realizan sin previo aviso o sin que los funcionarios tengan conocimiento de esta supervisión, establecer a través de herramientas o aplicaciones gratuitas, un control que valide los soportes de los informes.	100%	Finalizado eficaz
			No se cuenta con un control que asegure la traza de lo documentado en las visitas de patrulla para confirmar la veracidad de los informes de orden de trabajo, adicionalmente no se realiza seguimiento sobre la reprogramación de actividades y se evidencia falta de supervisión en las visitas	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	5	Solicitar a la Oficina de Tecnología una mejora en la generación del Informe de Orden de Trabajo en PLATINUM para incluir nota de "declaración juramentada de veracidad de la informacion consignada"	31/12/2026	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Formato ajustado con la nota de declaración juramentada	Presentacion a mesa tecnica para actualización del formato de OT el 24-04-2026 con nota de declaración juramentada. La SVM envia requerimiento, solicitando nueva funcionalidad, solicitando se adicione casilla de selección de declaración juramentada en el "Reporte de Orden de Trabajo" que se realiza en PLATINUM.	100%	Finalizado eficaz
			No se cuenta con un control que asegure la traza de lo documentado en las visitas de patrulla para confirmar la veracidad de los informes de orden de trabajo, adicionalmente no se realiza seguimiento sobre la reprogramación de actividades y se evidencia falta de supervisión en las visitas	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	6	Incluir en el Plan Nacional de Verificación supervisiones aleatorias a las patrullas migratorias en actividades de verificación.	30/06/2026	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Se remite Plan operativo verificaciones 2026, cronograma de actividades	En el plan operativo se coloco textualmente "Sobre las actividades de verificación los Directores Regionales y/o Coordinadores de Verificación del nivel regional realizarán supervisiones trimestrales aleatorias, en donde auditarán la aplicación de procedimientos y la gestión de procesos administrativos sancionatorios in situ, por parte de Funcionarios y Oficiales de Migración con funciones de Verificación Migratoria."	100%	Finalizado eficaz
			No se cuenta con un control que asegure la traza de lo documentado en las visitas de patrulla para confirmar la veracidad de los informes de orden de trabajo, adicionalmente no se realiza seguimiento sobre la reprogramación de actividades y se evidencia falta de supervisión en las visitas	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	7	Elaborar cronograma mensual en el que se indique, entre otros datos, si la actividad de verificación se canceló y la fecha de re programación.	06/06/2026	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Cronograma de cumplimiento de los ejes de acción con descripción de acciones y actividades	En el formato de cronograma se indica en la casilla observaciones si la actividad se cancela y cuando debe programarse nuevamente	100%	Finalizado eficaz
		3	Ausencia de controles que aseguren la trazabilidad de lo ocurrido en las visitas generadas por alertas SIRE, y que los informes producto de las ordenes cumplen con lo establecido en la guía, situación que evidencia falta de justificación de las decisiones tomadas en cada una de estas.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	8	Creacion de la Guia MGV:18 numerales 5.1-5.5 y 5.11	09/12/2025	CUMPLIDO	NINI JOHANNA RAMIREZ SOTO	Guia MVG.18 adoptada y publicada en SIG	La guia describe como debe realizarse la Orden de trabajo con información de términos de entrega, quién suscribe, registro en platinum etc, sin embargo no define un control donde se pueda asegurar que la visita se realizó, se sugiere definir una supervisión aleatoria de las visitas que realizan sin previo aviso o sin que los funcionarios tengan conocimiento de esta supervisión, establecer a través de herramientas o aplicaciones gratuitas, un control que valide los soportes de los informes.	100%	Finalizado eficaz
			Ausencia de controles que aseguren la trazabilidad de lo ocurrido en las visitas generadas por alertas SIRE, y que los informes producto de las ordenes cumplen con lo establecido en la guía, situación que evidencia falta de justificación de las decisiones tomadas en cada una de estas.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	9	eneración del Informe de Orden de Trabajo en PLATINUM para incluir nota de "declaración ju	31/12/2026	CUMPLIDO	NINI JOHANNA RAMIREZ SOTO	Correo requerimiento a OTIN el 24-04-2026 con declaracion juramentada	La SVM envia requerimiento, solicitando nueva funcionalidad, solicitando se adicione casilla de selección de declaración juramentada en el "Reporte de Orden de Trabajo" que se realiza en PLATINUM.	100%	Finalizado eficaz
			Ausencia de controles que aseguren la trazabilidad de lo ocurrido en las visitas generadas por alertas SIRE, y que los informes producto de las ordenes cumplen con lo establecido en la guía, situación que evidencia falta de justificación de las decisiones tomadas en cada una de estas.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	10	n Nacional de Verificación supervisiones aleatorias a las patrullas migratorias en actividades	30/06/2026	CUMPLIDO	NINI JOHANNA RAMIREZ SOTO	Se remite Plan operativo verificaciones 2026, cronograma de actividades	En el plan operativo se coloco textualmente "Sobre las actividades de verificación los Directores Regionales y/o Coordinadores de Verificación del nivel regional realizarán supervisiones trimestrales aleatorias, en donde auditarán la aplicación de procedimientos y la gestión de procesos administrativos sancionatorios in situ, por parte de Funcionarios y Oficiales de Migración con funciones de Verificación Migratoria."	100%	Finalizado eficaz
		4	No existe un control que asegure que los informes producto de las ordenes, cumplen con los requisitos de documentación establecidos en la guia MVG.12V6, situación que eviden.cia falta de justificación de las decisiones tomadas en cada una de estas	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	11	Actualizacion de la Guia MVG.12	09/12/2025	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Guia MVG.12 adoptada y publicada en SIG	Si bien esta actualización detalla el procedimiento administrativo sancionatorio en el numeral 5.3 Inicio actuación administrativa de la Guía Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en Materia Migratoria, no se indican los criterios de aprobación del coordinador, en qué momento, cuándo, con qué herramienta o por qué medio. Adicionalmente los criterios establecidos en la guia MVG.18 5.5.4 deben estar alineados con el formato de OT MVF.31 para estandarizarlos en las regionales. Se solicitan los soportes de las mesas de trabajo como actas, reuniones etc	100%	Finalizado eficaz
			No existe un control que asegure que los informes producto de las ordenes, cumplen con los requisitos de documentación establecidos en la guia MVG.12V6, situación que eviden.cia falta de justificación de las decisiones tomadas en cada una de estas	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	12	de archivo de IC o IOT, cuando no hay mérito para inicar PAS, y consulta de reporte del esta	31/12/2026	174	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		5	Falta de oportunidad en el cumplimiento de los términos legales de cada una de las actuaciones que se deben ejecutar dentro del proceso administrativo sancionatorio y falta de sustento probatorio en la toma de decisiones al emitir el acto administrativo que pone fin al proceso.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	13	Actualizacion de la Guia MVG.12 numerales 5.1-5.5 y 5.11	09/12/2025	CUMPLIDO	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Guia MVG.12 adoptada y publicada en SIG	Como se hará el seguimiento de las etapas procesales, aprobaciones del coordinador y/o responsable de cada etapa procesal, por medio de qué herramientas se van a controlar los tiempos legales del proceso e indicadores para cada etapa? Se deben establecer los mecanismos de control especificos para cada etapa. Se solicitan los soportes de las mesas de trabajo como actas, reuniones etc, entre la SVM y OTIN. Si existe remitir cronograma de capacitaciones.	100%	Finalizado eficaz
			Falta de oportunidad en el cumplimiento de los términos legales de cada una de las actuaciones que se deben ejecutar dentro del proceso administrativo sancionatorio y falta de sustento probatorio en la toma de decisiones al emitir el acto administrativo que pone fin al proceso.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	14	Presentar requerimiento a la OTIN, para la definir los criterios de archivo de IC o IOT, cuando no hay mérito para inicar PAS, consulta de reporte del estado de los expedientes sancionatorios activos a nivel nacional y, alertas de vencimiento de etapas procesales.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		6	Falta de integridad de la información con respecto a los procesos administrativos sancionatorios.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	15	Actualización de la Guia MVG.12	09/12/2025	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Guia MVG.12 adoptada y publicada en SIG	Tarea conjunta con la Oficina de Tecnología de la Información quien maneja la base de platinum, para evaluar los mecanismos de validación y depuración de dicha base de datos de los procesos administrativos sancionatorios. Se sugiere establecer un flujo de trabajo para enfocar los mecanismos de control de cada etapa.	100%	Finalizado eficaz
			Falta de integridad de la información con respecto a los procesos administrativos sancionatorios.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	16	Presentar requerimiento a la OTIN, para la definir los criterios de archivo de IC o IOT, cuando no hay mérito para inicar PAS, consulta de reporte del estado de los expedientes sancionatorios activos a nivel nacional y, alertas de vencimiento de etapas procesales.	31/12/2026	174	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
			Falta de integridad de la información con respecto a los procesos administrativos sancionatorios.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	17	Presentar proyecto de resolución actualización criterios del PAS aplicables	30/06/2026	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Rad 20262280002383 Proyecto de ley Sancionatorio de fecha 6-04-2026	Se presenta proyecto de resolucion al Ministerio de relaciones exteriores el 06-04-2026 para aprobación	100%	Finalizado eficaz
			Falta de integridad de la información con respecto a los procesos administrativos sancionatorios.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	18	Diseñar un modelo metodológico para la socialización y estadarización de procedimientos.	30/06/2026	CUMPLIDO	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Modelo pedagogico para PAS y Verificaciones y el insumo para Trafico de migrantes	Se presenta modelo pedagogico para PAS y Verificaciones y el insumo para Trafico de migrantes	100%	En espera de propuesta para aprobación
		7	Ausencia de control que asegure el registro y trazabilidad de la entrevista en CFSM y seguimiento de las citas incumplidas.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	19	Creacion de la Guia MGV:18 numerales 5.1.3	09/12/2025	CUMPLIDO	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Guia MVG.18 adoptada y publicada en SIG	La actividad no debe centrarse en la asignación de citas de atención por parte de la oficina de Relación con el Ciudadano, debe enfocarse en el control de seguimiento sobre la segunda atención del funcionario responsable de iniciar el proceso sancionatorio en la regional o CFSM a las citas incumplidas.	100%	Finalizado eficaz
			Ausencia de control que asegure el registro y trazabilidad de la entrevista en CFSM y seguimiento de las citas incumplidas.	Coordinador COAS-Subdirección Verificaciones	20	Solicitar a Gestión Documental el desarrollo que permita Integrar el formato MVF.05 (Citación Personal para Actuaciones Administrativas) a ORFEO, para seguimiento bajo el número de expediente.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
Gestión Talento Humano	AUDITORIA PARA EL PROCESO DE VINCULACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EN LA UAEMC (INGRESO, ASCENSO, PROCESO DE ENCARGO Y PROVISIONALIDAD) 2025	8	Falta de priorización y manejo de las listas de sujetos de protección especial, incumpliendo con las normativas y/o regulaciones que protegen a grupos vulnerables y falta de diligencia en el cumplimiento de requisitos mínimos del cargo.	Subdirección Talento Humano	21	Desarrollo de programa de recolección de datos que permita la individualización y caracterización de la planta de personal de la entidad a nivel nacional, determinando criterios de discapacidad, que permita individualizar e identificar los funcionarios que pueden llegar a determinarse como sujetos de especial protección constitucional.	30/08/2026	51	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Mesas de Trabajo entre Subdirección Talento Humano y Oficina de Tecnologia: 04/12/2025 15/12/2025 22/01/2026	Se remite avance del desarrollo del programa por parte de OTIN y caso de prueba del aplicativo. Reunion OTIN 15-12-2025, Reunion desarrollo Tecnologico 24-02-2026, Reunión 4-12-2025 Dello Tecnologico, Acta Modulo caracterización 22-01-2026, Acta reunión desarrollo en materia de personal planta y situaciones adm 26-01-2026, Reunión 5-02-2026 funcionalidad actual modulos caracterizacion y situaciones adm, Informe desarrollo APP Servo.	50%	En ejecución
		9	Falta de oportunidad en la afiliación a la ARL y de la EPS de los funcionarios vinculados en la Entidad.	Subdirección Talento Humano, Grupo de Nomina (Jennifer Mahecha)	22	Establecer una directriz en la cual se establezca el reporte a nómina con por lo menos dos (2) días de anticipación de las posibles posesiones que se vayan a dar .	30/08/2026	51	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Reportes de Afiliaciones y Certificaciones de ARL	Reunion OPLA 18-02-2026, actualización procedimientos STH,	0%	En ejecución
			Falta de oportunidad en la afiliación a la ARL y de la EPS de los funcionarios vinculados en la Entidad.	Subdirección Talento Humano, Grupo de Nomina (Jennifer Mahecha)	23	Capacitar a los funcionarios designados de las diferentes responsabilidades	30/08/2026	51	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Actas asistencia capacitacion		0%	En ejecución
			Falta de oportunidad en la afiliación a la ARL y de la EPS de los funcionarios vinculados en la Entidad.	Subdirección Talento Humano, Grupo de Nomina (Jennifer Mahecha)	24	Establecer responsable, plazos y la validación de controles efectivos.	30/08/2026	51	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Lineamiento interno		0%	En ejecución
		10	Falta de oportunidad en el reporte de las vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).	Subdirección Talento Humano	25	Mesas de Trabajo entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y Migración Colombia para realizar el seguimiento y frecuencia de las vacancias reportadas por la entidad.	30/11/2026	143	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Mesas de Trabajo 17/06/2025 20/11/2025 22/01/2026	Reunion CNSC 13-02-2026, Reunión concurso 16-02-2026, Mesa Trabajo MIG 27-03-2026,	50%	En ejecución
			Falta de oportunidad en el reporte de las vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).	Subdirección Talento Humano	26	Documentar el proceso del Reporte de las vacantes definiti vas generadas, seguimiento y frecuencia de las que deben ser reportadas en SIMO 4.0 por parte del equipo de planta	30/11/2026	143	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Script de Pyton reporte	Se remite pantallazos de la extraccion de vacantes y script, Reunion RCPA Registro unico de carrera 19-02-2026,	40%	En ejecución
		11	Restricciones de accesibilidad para que los funcionarios presenten su manifestación de interés a más de dos cargos, afectando el cubrimiento de la planta con personal que cumplen con los requisitos y con la expectativa de mejora o de ascenso.	Subdirección Talento Humano	27	1. Actualizar la Guia Provisión Transitoria de Empleos de Carrera Administrativa mediante Encargo ETHG.31	30/11/2026	143	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Reunión 15/08/2025		0%	En ejecución

PROCESO	FUENTE DEL HALLAZGO	N.	HALLAZGO	RESPONSABLE	N. ACTIVIDADES	ACTIVIDAD	FECHA FIN	DÍAS PARA VENCIMIENTO (SEMÁFORO)	AUDITOR RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN DEL AVANCE	% DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD
		12	Falta de oportunidad en la fecha de expedición de los actos administrativos afectando los tiempos de la comunicación e incumplimiento de los términos de posesión del elegible.	Subdirección Talento Humano	28	1. Implementación de base de datos para la consolidación la información para la elaboración de los actos administrativos que no generan novedad y establecer en tiempo real las novedades administrativa de los cargos autorizados por concurso.	02/02/2026	CUMPLIDO	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Base de datos implementada	Se remite actas de reunion sobre cargue de informacion de la base de datos de planta de personal, pantallazo del desarrollo del software.	100%	Finalizado eficaz
			Falta de oportunidad en la fecha de expedición de los actos administrativos afectando los tiempos de la comunicación e incumplimiento de los términos de posesión del elegible.	Subdirección Talento Humano	29	2. Link de carga documental unificado para los actos administrativos de nombramiento unificados, que permita un adecuado seguimiento y trazabilidad de la información en la Secretaría General.	02/02/2026	CUMPLIDO	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Link de seguimiento	Se verifica posterior al envio del link el ingreso al formulario.	100%	Finalizado eficaz
Gestión Talento Humano	AUDITORIA PARA EL PROCESO DE TALENTO HUMANO EN LO CONCERNIENTE A NOVEDADES DE NÓMINA RECARGOS Y COMPENSATORIOS (Regional Amazonas y Guajira) 2025	13	Ausencia de un control que asegure que los pagos realizados y los compensatorios disfrutados son procedentes y corresponden con lo laborado.	Subdirección Talento Humano - Grupo de Personal	30	Elaborar circular de alcance lineamientos descansos compensatorios emitidos en la circular 046 de 2020	31/12/2026	174	JINNY ANDREA GARCIA			0,0%	En ejecución
			Ausencia de un control que asegure que los pagos realizados y los compensatorios disfrutados son procedentes y corresponden con lo laborado.	Subdirección Talento Humano - Grupo de Personal	31	Socializar Pieza Publicitaria de Alcance lineamientos descansos compensatorios emitidos en la circular 046 de 2020.	31/12/2026	174	ELKIN RENE ESPITIA		De acuerdo con la planeación de la actividad, se estableció como meta la generación y presentación de dos (2) entregables anuales, distribuidos con una periodicidad de un (1) archivo o reporte por cada semestre evaluado. A la fecha de corte de la revisión, no se observó el archivo definitivo ni el documento soporte que permita evaluar el avance, la ejecución o el cumplimiento de la meta fijada para el período evaluado.	0,0%	En ejecución
		14	Falta de segregación de funciones, en la liquidación y reporte de compensatorios dominicales y festivos evidenciando pago de compensatorios no soportados.	Subdirección Talento Humano - Grupo de Nomina	32	Sensibilizar semestralmente a los funcionarios de la entidad sobre la importancia del disfute del descanso de los compensatorios.	31/12/2026	174	JINNY ANDREA GARCIA	Correo designación a coordinadores del grupo de talento humano en el marco institucional de capacitación .	Se observa en el correo compartido que se designo las actividades para iniciar las capacitaciones, la cual sello a cabo el dia 28 de mayo de 2026.	0,0%	En ejecución
			Falta de segregación de funciones, en la liquidación y reporte de compensatorios dominicales y festivos evidenciando pago de compensatorios no soportados.	Subdirección Talento Humano - Grupo de Nomina	33	Sensibilizar mensualmente en la inducción a los funcionarios que ingresan a la entidad sobre la importancia del disfrute del descanso de los compensatorios.	31/12/2026	174	ELKIN RENE ESPITIA	Correo designación a coordinadores del grupo de talento humano en el marco institucional de capacitación .	Se observa en el correo compartido que se designo las actividades para iniciar las capacitaciones, la cual sello a cabo el dia 28 de mayo de 2026.	0,0%	En ejecución
Gestión Administrativa y Financiera	AUDITORIA TEMA ACTIVOS FIJOS (inventarios, altas, bajas, plaqueteo, ajuste depreciaciones y medición del deterioro) 2025	15	Falta de gestión y definición de uso para los activos clasificados en la cuenta de propiedad planta y equipo no explotados, que se encuentran en bodegas	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	34	1. Realizar el levantamiento de inventario físico de bienes no explotados del nivel central y de lo reportado por parte de las regionales.	30/06/2026	CUMPLIDO	JINNY ANDREA GARCIA	Relación de bienes presentados al comité mediante archivo excel, y presentación en diapositivas powert point al Comité de baja de bienes muebles https://migracioncolombia365my.sharepoint.com/:p:/r/personal/diana_ospina_migracioncolombia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1F2B7191-F78C-415F-A9C5EDE52FBB9D7D%7D&file=1_Presentaci%C3%B3n%20Comit%C3%A9%20de%20Bajas%202026%201.ppx&action=edit&mobileredirect=true	Se evidenció que la entidad efectuó el levantamiento del inventario físico de los bienes no explotados, los cuales fueron presentados al Comité de Baja de Bienes Muebles realizado el 2 de junio de 2026 para su correspondiente análisis. Asimismo, se verificó la presentación de la relación de bienes correspondiente a la Regional Oriente, específicamente de la ciudad de Cúcuta, como parte de la información soporte del proceso.	33%	Finalizado eficaz
			Falta de gestión y definición de uso para los activos clasificados en la cuenta de propiedad planta y equipo no explotados, que se encuentran en bodegas	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	35	2. Evaluación técnica para definir uso, baja o reasignación	30/06/2026	CUMPLIDO	JINNY ANDREA GARCIA	Acta No 001 de comité de baja de bienes suscrita y firmada del dia 02 de junio de 2026. Relación de bienes presentados al comité mediante archivo excel. Conceptos técnicos 2026 bienes muebles Nivel Central y Regional cucúta. Concepros técnicos vehículos	El acta documenta la primera sesión del año 2026 del Comité Evaluador de Bajas de Bienes de la UAEMC. El objetivo principal de la reunión fue evaluar y aprobar la desincorporación física y contable de activos obsoletos, desgastados o deteriorados que ya no son útiles para el servicio. Tras revisar los informes presentados, el comité aprobó por unanimidad la baja definitiva de 1.395 bienes muebles y 18 vehículos, definiendo hojas de ruta para su disposición final, que incluyen transferencias gratuitas a otras entidades (como CISA), devoluciones de comodatos o destrucción.	33%	Finalizado eficaz
			Falta de gestión y definición de uso para los activos clasificados en la cuenta de propiedad planta y equipo no explotados, que se encuentran en bodegas	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	36	3. Presentación de los bienes suceptible de bajas en el Comité de Bajas para la decisión de su disposición Final y recomendaciones por parte del comité.	30/06/2026	CUMPLIDO	JINNY ANDREA GARCIA	Acta No 001 de comité de baja de bienes suscrita y firmada del dia 02 de junio de 2026. Relación de bienes presentados al comité mediante archivo excel. Conceptos técnicos 2026 bienes muebles Nivel Central y Regional cucúta. Concepros técnicos vehículos.	El Comité de Baja de Bienes Muebles evaluó un total de 1.396 bienes muebles, 18 vehículos y 150 bienes provenientes del extinto DAS. Como resultado, aprobó la baja definitiva de 1.395 bienes muebles (quedando una motobomba pendiente la inspección técnica), la baja de 13 vehículos, la transferencia a título gratuito de 4 vehículos a CISA, la devolución de un vehículo a la Alcaldía de Villavicencio por terminación del comodato y la disposición final de los 150 bienes adicionales, evidenciando el cumplimiento de los indicadores relacionados con la cantidad de bienes evaluados y las recomendaciones de disposición final emitidas por el Comité.	33%	Finalizado eficaz
		16	Bienes dados de baja sin superar al menos el 50% de su vida útil sin responsabilidad disciplinaria o administrativa y bienes sin concepto técnico que sustente su baja	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	37	1. Capacitar a los funcionarios de la UAEMC en procedimientos de baja de bienes y responsabilidad disciplinaria.	31/12/2025	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Formato de asistencia a capacitación realizada a los funcionarios para los dias 24 y 25 de noviembre y 29 de enero 2026, asi como la presentación utilizada.	La capacitación se esta realizando cada vez que ingresan los funcionarios a la Entidad, se actualiza la presentación haciendo especial énfasis en la responsabilidad disciplinaria.	25%	Finalizado eficaz
			Bienes dados de baja sin superar al menos el 50% de su vida útil sin responsabilidad disciplinaria o administrativa y bienes sin concepto técnico que sustente su baja	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	38	2. Revisión de conceptos técnicos con justificación para la baja de activos, en cumplimiento del procedimiento de bajas de bienes muebles.	30/06/2026	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Acta No 001 de comité de baja de bienes suscrita y firmada del dia 02 de junio de 2026. Relación de bienes presentados al comité mediante archivo excel. Conceptos técnicos 2026 bienes muebles Nivel Central y Regional cucúta. Conceptos técnicos vehículos.	En la página 11 del Acta No. 001 del 2 de junio de 2026, se deja constancia expresa de que "la totalidad de los activos incluidos en la propuesta cuenta con los respectivos conceptos técnicos, administrativos y financieros que soportan la procedencia de su baja". Lo anterior evidencia que las decisiones adoptadas por el Comité de Baja de Bienes Muebles no obedecieron a criterios discrecionales o subjetivos, sino que estuvieron sustentadas en los respectivos conceptos técnicos, administrativos y financieros emitidos para cada uno de los 1.395 bienes muebles y los vehículos incluidos en la propuesta, los cuales respaldaban su condición de inservibles o deteriorados.	25%	Finalizado eficaz
			Bienes dados de baja sin superar al menos el 50% de su vida útil sin responsabilidad disciplinaria o administrativa y bienes sin concepto técnico que sustente su baja	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	39	3.Realizar seguimiento trimestral a bajas ejecutadas.	31/12/2025	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Documento Reintegro y concepto técnico de bienes donde se enlistan 18 bienes muebles con la justificación del concepto técnico; allí se observa un detalle desagregado del estado del bien y su consideración para ser dado de baja.	Se realiza la baja de los bienes de acuerdo Documento Reintegro y concepto técnico de bienes	25%	Finalizado eficaz
			Bienes dados de baja sin superar al menos el 50% de su vida útil sin responsabilidad disciplinaria o administrativa y bienes sin concepto técnico que sustente su baja	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	40	4. Presentación de los bienes suceptible de bajas en el Comité de Bajas para la decisión de su disposición Final y y recomendaciones por parte del comité.	30/06/2026	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Acta No 001 de comité de baja de bienes suscrita y firmada del dia 02 de junio de 2026. Relación de bienes presentados al comité mediante archivo excel. Conceptos técnicos 2026 bienes muebles Nivel Central y Regional cucúta. Concepros técnicos vehículos.	El Comité de Baja de Bienes Muebles evaluó un total de 1.396 bienes muebles, 18 vehículos y 150 bienes provenientes del extinto DAS. Como resultado, aprobó la baja definitiva de 1.395 bienes muebles (quedando una motobomba pendiente la inspección técnica), la baja de 13 vehículos, la transferencia a título gratuito de 4 vehículos a CISA, la devolución de un vehículo a la Alcaldía de Villavicencio por terminación del comodato y la disposición final de los 150 bienes adicionales, evidenciando el cumplimiento de los indicadores relacionados con la cantidad de bienes evaluados y las recomendaciones de disposición final emitidas por el Comité.	25%	Finalizado eficaz
		17	Falta de oportunidad en el reconocimiento del activo en el inventario para su depreciación y falta de integridad en el soporte documental por concepto de donaciones, traspaso y reposición	Coordinador GIT Inventarios y Almacén /Coordinación Administrativa / Direcciones Regionales	41	1. Diseñar e implementar procedimiento estándar para el registro oportuno y validación documental de bienes.	31/07/2026	21	JINNY ANDREA GARCIA		Se adjuntan los procedimientos AGAP.01, 05, 10, 11 y 13 con la descripción de los cambios a realizar, sin embargo, no se evidencia la fecha ni el número de acta de aprobación. A la fecha, dichos procedimientos no se encuentran actualizados con los cambios propuestos. En consecuencia, hasta tanto no queden en firme, no se podrá otorgar el aval a esta actividad, por lo que permanecerá en estado pendiente. Asimismo, la fecha final de esta actividad deberá ampliarse hasta el 31 de diciembre de 2026.	10%	En ejecución
			Falta de oportunidad en el reconocimiento del activo en el inventario para su depreciación y falta de integridad en el soporte documental por concepto de donaciones, traspaso y reposición	Coordinador GIT Inventarios y Almacén /Coordinación Administrativa / Direcciones Regionales	42	2. Crear mesas de trabajo con las Direcciones Regionales, OPLA, Oficina Asuntos Internacionales, para definir roles y flujos de información.	30/06/2026	CUMPLIDO	JINNY ANDREA GARCIA	Comunicaciones electrónicas institucionales (correos oficiales) emitidas por el GITAIC y las Direcciones Regionales. En estas se evidencia la traza cronológica de las mesas de seguimiento, la remisión formal de las matrices de inventario de donaciones y los oficios de gestión legal enviados a los organismos cooperantes para el inicio de la regularización de los activos.	Informe de Acciones Adelantadas - Donaciones "Sin Legalizar": El GIT de Asuntos Internacionales y Cooperación, junto con el equipo de Inventarios, estructuró una estrategia de identificación, depuración y regularización conforme a la Directiva 001 del 27 de abril de 2026 (acápite 5.3). Las acciones adelantadas se dividen por su gestión transversal y regional: 1.Acciones de Gestión Transversal y Control Central 2.Acciones y Estado por Dirección Regional A.Regional Guajira-Cesar (78 bienes identificados) B.Regional Andina (251 bienes identificados) C.Regional Atlántico (81 bienes identificados) D.D. Regional Caribe (47 bienes identificados)	25%	Finalizado eficaz
			Falta de oportunidad en el reconocimiento del activo en el inventario para su depreciación y falta de integridad en el soporte documental por concepto de donaciones, traspaso y reposición	Coordinador GIT Inventarios y Almacén /Coordinación Administrativa / Direcciones Regionales	43	3. Capacitar a los funcionarios de la Entidad en normativas de Contabilidad Pública y MECI.	20/12/2025	CUMPLIDO	JINNY ANDREA GARCIA	Formato de asistencia a capacitación realizada a los funcionarios para los dias 24 y 25 de noviembre y 29 de enero 2026, asi como la presentación utilizada.	La capacitación se esta realizando cada vez que ingresan los funcionarios a la Entidad, se actualiza la presentación haciendo especial énfasis en la responsabilidad disciplinaria.	25%	Finalizado eficaz
			Falta de oportunidad en el reconocimiento del activo en el inventario para su depreciación y falta de integridad en el soporte documental por concepto de donaciones, traspaso y reposición	Coordinador GIT Inventarios y Almacén /Coordinación Administrativa / Direcciones Regionales	44	4.Realizar seguimientos para verificar el cumplimiento de los registros de los bienes.	31/07/2026	21	JINNY ANDREA GARCIA	Actas y la retroalimentación al proceso.	Suministrar las actas de la verificación física de bienes de la regional Nariño, oriente y guajira debidamente firmadas.	15%	En ejecución
		18	Falta de integridad de la información registrada en el aplicativo Simca y ausencia de hoja de vida para el registro de los mantenimientos realizados a los activos de la organización	Coordinador GIT Inventarios y Almacén - Coordinación Administrativa	45	1 Solicitar al grupo de Tecnologia el desarrollo de reportes de información el aplicativo SIMCA.	30/09/2026	82	ELKIN RENE ESPITIA		Indicar cuales fueron los controles automáticos implementados de integridad de la información el aplicativo SIMCA. (suministar soportes , pantallazos, registro fotográfico etc).	10%	En ejecución
			Falta de integridad de la información registrada en el aplicativo Simca y ausencia de hoja de vida para el registro de los mantenimientos realizados a los activos de la organización	Coordinador GIT Inventarios y Almacén - Coordinación Administrativa	46	2. Capacitar a los funcionarios de las Regionales sobre el uso y actualización de la información.	20/12/2025	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Registro de capaciotación realizada a los funcionarios, asi como documento de los lineamientos abordados en la reunión.	Registro de capaciotación realizada a los funcionarios, asi como documento de los lineamientos abordados en la reunión.	25%	Finalizado eficaz
			Falta de integridad de la información registrada en el aplicativo Simca y ausencia de hoja de vida para el registro de los mantenimientos realizados a los activos de la organización	Coordinador GIT Inventarios y Almacén - Coordinación Administrativa	47	3.Realizar seguimientos para verificar la calidad de la información alojada en el aplicativo.	31/07/2026	21	ELKIN RENE ESPITIA		Suministrar soportes informes, actas de las auditorias trimestrales realizadas para verificar la calidad de la información.	10%	En ejecución
			Falta de integridad de la información registrada en el aplicativo Simca y ausencia de hoja de vida para el registro de los mantenimientos realizados a los activos de la organización	Coordinador GIT Inventarios y Almacén - Coordinación Administrativa	48	4. Diseñar e implementar un formato estandarizado de hoja de vida para cada activo.	30/09/2026	82	ELKIN RENE ESPITIA		Sumistrar soporte de la hoja de vida, historial del vehículo en SIMCA con repositorio integral de la información del activo, incluyendo mantenimientos, soportes y novedades. Asi mismo es importante incluir la hoha de vida para el mantenimiento de motobombas, aires, pozos y plantas.	10%	En ejecución
		19	Debilidades en la gestión y reconocimiento de novedades en la asignación de activos y falta de oportunidad en el registro de sobrantes	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	49	1. Efectuar revisiones trimestrales para verificar integridad y oportunidad en la información en el sistema de Gestión de Inventarios	30/09/2026	82	JINNY ANDREA GARCIA		En las evidencias No se observa los seguimientos trimestrales que estan diciendo que van hacer, por ejemplo como lo van abordar a nivel nacional, que sucede con el sobrante despues de detectado como se valora para registrarlo, esos seguimientos son socializados con quien? que decisiones sean tomado, esta de acuerdo con las directrices se estan cumpliendo? se reintegran al almacen o se dejan donde estan? que formato se utiliza como se legaliza frente a responsabilidades del funcionario quien lo tiene.	20%	En ejecución
			Debilidades en la gestión y reconocimiento de novedades en la asignación de activos y falta de oportunidad en el registro de sobrantes	Coordinador GIT Inventarios y Almacén	50	2. Actualización de lineamientos para la gestión de novedades y registro oportuno de bienes sobrantes.	30/09/2026	82	JINNY ANDREA GARCIA		Puede que las directrices como procedimientos guias etc lotengan bien identificados la pregunta es como se evidencia de que estos lineamientos lo tienen bien claros como hacen esas campañas de sensibilizacion la cualse refleja en el resultado del punto anterior que si se esta cumpliendo en tiempo real.	20%	En ejecución

PROCESO	FUENTE DEL HALLAZGO	N.	HALLAZGO	RESPONSABLE	N. ACTIVIDADES	ACTIVIDAD	FECHA FIN	DÍAS PARA VENCIMIENTO (SEMÁFORO)	AUDITOR RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN DEL AVANCE	% DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD
		20	Inventario de bienes devolutivos nuevos en bodega, con antigüedad mayor a 1 año con afectación de la garantía del proveedor	Coordinación de Inventarios, OTIN, OPLA, Direcciones Regionales.	51	1. Identificar todos los bienes en bodega con antigüedad superior a 6 meses.	31/12/2025	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Reporte SEVEN, correos electrónicos de solicitud al proveedor	Se hizo la solicitud al proveedor Digital Ware para colocar una alerta en el sistema de inventarios de la entidad (SEVEN), de acuerdo al plan, se realizó la solicitud de alerta inicial con activos nuevos con antigüedad superior a 6 meses en custodia en el almacén. (se suministro correo de la trazabilidad realizada - solicitud y respuesta).	12,5%	Finalizado eficaz
			Inventario de bienes devolutivos nuevos en bodega, con antigüedad mayor a 1 año con afectación de la garantía del proveedor	Coordinación de Inventarios, OTIN, OPLA, Direcciones Regionales.	52	2. Solicitar al proveedor del Digital Ware, el desarrollo en el Sistema de Gestión de Inventarios - SEVEN, para la generación de alertas automáticas sobre los vencimientos de garantías y bienes nuevos en bodega que superen seis (6) meses de almacenamiento.	31/12/2025	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Reporte SEVEN, correos electrónicos de solicitud al proveedor	Se hizo la solicitud al proveedor Digital Ware para colocar una alerta en el sistema de inventarios de la entidad (SEVEN), de acuerdo al plan, se realizó la solicitud de alerta inicial con activos nuevos con antigüedad superior a 6 meses en custodia en el almacén. (se suministro correo de la trazabilidad realizada - solicitud y respuesta).	12,5%	Finalizado eficaz
			Inventario de bienes devolutivos nuevos en bodega, con antigüedad mayor a 1 año con afectación de la garantía del proveedor	Coordinación de Inventarios, OTIN, OPLA, Direcciones Regionales.	53	3. Capacitar a los responsables en control de inventarios y gestión de garantías.	31/12/2025	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Formato de asistencia a capacitación realizada a los funcionarios para los días 24 y 25 de noviembre y 29 de enero 2026, así como la presentación utilizada.	La capacitación se esta realizando cada vez que ingresan los funcionarios a la Entidad, se actualiza la presentación haciendo especial énfasis en la responsabilidad disciplinaria.	12,5%	Finalizado eficaz
			Inventario de bienes devolutivos nuevos en bodega, con antigüedad mayor a 1 año con afectación de la garantía del proveedor	Coordinación de Inventarios, OTIN, OPLA, Direcciones Regionales.	54	4. Actualización del procedimiento AGAP 11 Egreso de bienes del almacen	30/09/2026	82	ELKIN RENE ESPITIA			0%	En ejecución
			Inventario de bienes devolutivos nuevos en bodega, con antigüedad mayor a 1 año con afectación de la garantía del proveedor	Coordinación de Inventarios, OTIN, OPLA, Direcciones Regionales.	55	5.Realizar seguimiento semestal a los inventarios en bodega.	30/12/2026	173	ELKIN RENE ESPITIA			0%	En ejecución
		21	Debilidades en la infraestructura de las bodegas para conservación y salvaguarda de bienes	Dirección General UAEMC, Secretaria General, Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación Administrativa	56	1. Realizar seguimiento a las condiciones de las instaciones de almacenamiento y emitir recomendaciones.	31/08/2026	52	JINNY ANDREA GARCIA		Se acoge la propuesta de realizar una solicitud a cada director, con el fin de que informe sobre las condiciones físicas de las áreas de almacenamiento (pendiente por definir la fecha de envio). Asimismo, en el entendido de que los responsables de las regionales deben garantizar la debida salvaguarda de estos activos, es fundamental que desde la coordinación de almacén se realice seguimiento a las condiciones de los espacios donde se encuentran almacenados los bienes, evaluando los posibles riesgos de pérdida. Lo anterior, en cumplimiento de su rol en la protección de los activos de la entidad, de acuerdo con la caracterización AGAC del Proceso de Gestión Administrativa, específicamente en la actividad: "Administrar los inmuebles propios, arrendados, los muebles y enseres en bodega de almacén y servicios de logística". En consecuencia, esta actividad se amplía en su plazo hasta el mes de agosto de 2026, con el fin de verificar su adecuado cumplimiento.	0,0%	En ejecución
			Debilidades en la infraestructura de las bodegas para conservación y salvaguarda de bienes	Dirección General UAEMC, Secretaria General, Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación Administrativa	57	2.Adelantar actividades de señalización y sistemas de control ambiental adecuados	30/09/2026	82	JINNY ANDREA GARCIA		Se acoge la propuesta de realizar una solicitud a cada director, con el fin de que informe sobre las condiciones físicas de las áreas de almacenamiento (pendiente por definir la fecha de envio). Asimismo, en el entendido de que los responsables de las regionales deben garantizar la debida salvaguarda de estos activos, es fundamental que desde la coordinación de almacén se realice seguimiento a las condiciones de los espacios donde se encuentran almacenados los bienes, evaluando los posibles riesgos de pérdida. Lo anterior, en cumplimiento de su rol en la protección de los activos de la entidad, de acuerdo con la caracterización AGAC del Proceso de Gestión Administrativa, específicamente en la actividad: "Administrar los inmuebles propios, arrendados, los muebles y enseres en bodega de almacén y servicios de logística". En consecuencia, esta actividad se amplía en su plazo hasta el mes de septiembre de 2026, con el fin de verificar su adecuado cumplimiento.	0,0%	En ejecución
			Debilidades en la infraestructura de las bodegas para conservación y salvaguarda de bienes	Dirección General UAEMC, Secretaria General, Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación Administrativa	58	3. Realizar Inpecciones trimestrales en las bodegas a nivel nacional, con el fin de identificar y corregir posibles desviaciones en las condiciones técnicas, operativas y de seguridad establecidas, y gestionar las acciones correctivas o de mejora requeridas para su mitigación. Periodicidad de avance: Trimestral.	31/12/2026	174	JINNY ANDREA GARCIA		Se acoge la propuesta de realizar una solicitud a cada director, con el fin de que informe sobre las condiciones físicas de las áreas de almacenamiento (pendiente por definir la fecha de envio). Asimismo, en el entendido de que los responsables de las regionales deben garantizar la debida salvaguarda de estos activos, es fundamental que desde la coordinación de almacén se realice seguimiento a las condiciones de los espacios donde se encuentran almacenados los bienes, evaluando los posibles riesgos de pérdida. Lo anterior, en cumplimiento de su rol en la protección de los activos de la entidad, de acuerdo con la caracterización AGAC del Proceso de Gestión Administrativa, específicamente en la actividad: "Administrar los inmuebles propios, arrendados, los muebles y enseres en bodega de almacén y servicios de logística". En consecuencia, esta actividad se amplía en su plazo hasta el mes de diciembre de 2026, con el fin de verificar su adecuado cumplimiento.	0,0%	En ejecución
Gestión Administrativa y Financiera, y Gestión Jurídica	AUDITORÍA TEMA CARTERA DERIVADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 2025	22	Debilidades en la gobernanza, la articulación operativa y financiera sobre el control del ciclo de gestión de la cartera derivada del procedimiento administrativo sancionatorio.	Oficina de Tecnología de la Información Oficina Asesora de Planeación **Lidera**:Subdirección de Verificaciones y Subd. Administrativa y financiera	59	1. Diseñar e implementar un esquema institucional de gestión de la cartera sancionatoria que incorpore los mecanismos de seguimiento del proceso administrativo sancionatorio	31/07/2026	21	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	1. Diagnostico mapa de esquema del proceso. 2. Borrador del documento. 3. Documento validado. 4. Documento adoptado	Se observa informe de diagostico de gestion de cartera finalizado según memorando No 20262250002733 del 24 de abril de 2026, quedando pendien te el proceso de aprobación. Mediante comunicación con la Dra Andrea Arismendi se le informo que la actividad se cierra con el documento aprobado en el SIG.	50%	En ejecución
			Debilidades en la gobernanza, la articulación operativa y financiera sobre el control del ciclo de gestión de la cartera derivada del procedimiento administrativo sancionatorio.	Oficina Jurídica Subdirección de Verificaciones Oficina de Tecnología de la Información **Lidera**: Subdirección Administrativa y Financiera	60	2. Implementar mecanismos de conciliación de información de cartera	31/07/2026	21	JINNY ANDREA GARCIA	1. formato y documento / procedimiento de conciliación 2. Procedimiento adoptado 3. Conciliaciones mensuales	Se observa en el informe de diagnostico como conclusiones segun el nuevo flujo de información que los documentos del SIG, que algunos documentos se encuentran en estado de modificacion, creación y derogación. Mediante comunicación con la Dra Andrea Arismendi se le informo que la actividad se cierra con las novedades mencionadas las cuales deben quedar aprobadas en el SIG.	30%	En ejecución
			Debilidades en la gobernanza, la articulación operativa y financiera sobre el control del ciclo de gestión de la cartera derivada del procedimiento administrativo sancionatorio.	Gestión Documental - Subd. Administrativa y financiera Direcciones Regionales Subdirección de Verificaciones **Lidera**: Oficina Jurídica	61	3. Fortalecer la gestión documental de los expedientes de cartera	31/07/2026	21	ELKIN RENE ESPITIA	1. Lista de chequeo TRD 2. Expedientes revisados	Con corte al mes de mayo no presento avance	0%	En ejecución
Gestión Extranjería	AUDITORIA PARA EL PROCESO DE EXTRANJERÍA ESPECIFICAMENTE EN LO RELACIONADO CON LOS TRÁMITES DE LOS DOCUMENTOS CEDULAS DE EXTRANJERÍA (CE) Y PERMISOS TEMPORALES DE PERMANENCIA (PPT) 2025	23	Ausencia de lineamientos y controles que aseguren la confirmación de la identidad del ciudadano en las bases de datos biométricas para la expedición de PPT y cédulas de extranjería	Coordinador Grupo de Políticas y Lineamientospara el Manejo de la Información	62	Comunicar y socializar el plan de mejora a los actores clave, específicamente a los responsables de cada actividad.	31/05/2026	CUMPLIDO	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO	Acta de asistencia a socialización del plan de mejora	Se realiza la reunión de comunicación del plan de mejora con los coordinadores del area.	100%	Actividad vencida
			Ausencia de lineamientos y controles que aseguren la confirmación de la identidad del ciudadano en las bases de datos biométricas para la expedición de PPT y cédulas de extranjería		63	Establecer mesas técnicas con la OTIN y la OPLA para definir el cronograma de actualización tecnológica y licenciamiento del motor multibiométrico (Cotejo 1:N).	30/06/2026	-10	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
			Ausencia de lineamientos y controles que aseguren la confirmación de la identidad del ciudadano en las bases de datos biométricas para la expedición de PPT y cédulas de extranjería		64	Ejecutar un plan de depuración y control de calidad sobre la base de datos misional PLATINUM en articulación con el grupo de Seguridad de la Información está en proceso de creación y que dependerá de la Dirección General.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		24	Incumplimiento en la promesa de valor de calidad y transparencia, por debilidades en el agendamiento y registro de la información de los historiales de extranjero (HE).	Coordinador Grupo de Políticas y Lineamientospara el Manejo de la Información	65	Solicitar ante la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía y la OTIN la inclusión de validaciones de identidad obligatorias en plataforma para impedir agendamientos múltiples.	30/06/2026	-10	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		25	Ausencia de criterios definidos y controles que aseguren la confiabilidad e integridad de las bases de datos, por falta de depuración de Historiales de Extranjeros (HE) en el sistema Platinum, observando datos duplicados e información errada	Coordinador Grupo de Políticas y Lineamientospara el Manejo de la Información	66	Coordinar con la OTIN el desarrollo de una herramienta de unificación masiva que permita sanear los registros con inconsistencias biográficas.	30/06/2026	-10	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		26	Incumplimiento de la promesa de servicio para la entrega de cédulas de extranjería y permisos de protección temporal	Coordinador Grupo de Articulación de Asuntos Especializados de Extranjería	67	1. Implementación de un monitoreo periódico (tres veces por semana) de las solicitudes pendientes de impresión (definir responsable de la actividad, donde esta el registro(drive, excell, formato etc).	31/12/2026	174	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
			Incumplimiento de la promesa de servicio para la entrega de cédulas de extranjería y permisos de protección temporal		68	2. Ante eventuales afectaciones en el proceso de personalización y distribución de Cédulas de Extranjería se mantendrá como contingencia la emisión del certificado en trámite contraseña virtual (Resolución 4222 de 2024) como medida de mitigación inmediata para el ciudadano durante el proceso de producción.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		27	Incumplimiento en la entrega de duplicados de cédulas de extranjería solicitadas a través de la página web y ausencia de control en el sistema Platinum sobre el estado de estos trámites	Coordinador Grupo de Lineamientos y Análisis de Servicios de Extranjería	69	Gestionar ante la dependencia responsable del portal web el ajuste de la promesa de servicio para duplicados, alineándola con los 10 días hábiles del SUIT.	31/05/2026	-40	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO	Soporte de desarrollo remitido a OTIN para gestión	Se remite desarrollo para ajuste de la promesa de servicio para duplicados de CE a OTIN el 8 de mayo 2026. Queda pendiente pantallazo de ajuste en plataforma.	50%	En ejecución
		28	Falta de integridad de la información entre las regionales y el nivel central, acerca del inventario de cedulas de extranjería y PPT	Subdirectora de Extranjería	70	1. Ejecutar un inventario nacional en todos los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios (CFSM) para identificar las existencias físicas con la base central.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		29	Falta de integridad de la información entre las regionales y el nivel central, acerca del inventario de cedulas de extranjería y PPT		71	2. Articular con la OTIN la integración total de la herramienta CEID para Cédulas de Extranjería, eliminando reportes manuales en Excel.	31/12/2026	174	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		30	Falta de integridad de la información entre las regionales y el nivel central, acerca del inventario de cedulas de extranjería y PPT		72	3. Verificacion mensual del inventario de las regionales con responsables y tiempos.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		31	Falta de un control que asegure la calidad de los documentos impresos.	Subdirectora de Extranjería	73	1. Solicitar a Soporte Técnico diagnósticos preventivos sobre los equipos de captura biométrica en las regionales con mayores tasas de Salidas No Conformes (SNC).	31/12/2026	174	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
			Falta de un control que asegure la calidad de los documentos impresos.		74	2. Coordinar con las áreas de capacitación el reentrenamiento de funcionarios en el uso del Memorando 20254040010893 sobre buenas prácticas de registro.	30/09/2026	82	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		32	Falta de actualización y depuración en la administración de perfiles del sistema.	Subdirectora de Extranjería	75	1. Establecer un programa de aseguramiento de la calidad en la captura de datos y control de perfiles operativos, conforme a los lineamientos que establezca el gobierno de datos	30/09/2026	82	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
			Falta de actualización y depuración en la administración de perfiles del sistema.		76	2. Realizar conciliaciones trimestrales con la OTIN y Talento Humano para revisar y actualizar los perfiles de acceso vs. planta de personal activa.	31/12/2026	174	CLAUDIA NATALIA OSPINA BARREIRO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
		33	Inadecuada salvaguarda, custodia y entrega de los documentos en regionales, deficiencias en la integridad del soporte documental tanto en Orfeo como en Platinum.	Subdirectora de Extranjería	77	1. Tramitar ante el Comité de Archivo la autorización para la depuración masiva y destrucción de los 170.074 documentos (PPT) no reclamados con antigüedad superior a 2 años.	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución

PROCESO	FUENTE DEL HALLAZGO	N.	HALLAZGO	RESPONSABLE	N. ACTIVIDADES	ACTIVIDAD	FECHA FIN	DÍAS PARA VENCIMIENTO (SEMÁFORO)	AUDITOR RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN DEL AVANCE	% DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD
		34	Inadecuada salvaguarda, custodia y entrega de los documentos en regionales, deficiencias en la integridad del soporte documental tanto en Orfeo como en Platinum.	Subdirectora de Extranjería	78	2. Coordinar con el Grupo de Seguridad Física la viabilidad de realizar un estudio de la infraestructura mínima de seguridad para la salvaguarda de documentos en los CFSM para su posible adecuacion .	31/12/2026	174	NINI JOHONNA RAMIREZ SOTO		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
Gestión Talento Humano	AUDITORÍA TEMA LIQUIDACIÓN DE NÓMINA 2025	35	Ausencia de controles que aseguren la confiabilidad de la base de la planta del personal de la entidad.	Grupo de Personal . Linda Karina Bohorquez	79	1. Migrar el sistema de información disponible (Excel Planta de personal) al sharepoint del grupo de administración de personal , con los debidos permisos y accesos a los miembros del Grupo asi como a los demás grupos que conforman la Subdirección de Talento Humano	30/05/2026	CUMPLIDO	ELKIN RENE ESPITIA	Base de datos Sharepoint	El 3 de julio mediante reunion virtual fue socializada la base de datos donde se enc	100%	Finalizado eficaz
					80	2. Depurar los campos del sistema de información disponible (Excel Planta de personal) con la finalidad de normalizar la informacion registrada y que este diligenciada correctamente	14/12/2026	157		Correos que evidencie la depuración y avances	El dia 3 de julio quedo validado según reunión virtual de parte de del área de administración de personal. Se evidencia la información de manera detallada, la cual se está actualizando como son los campos actos administrativos.	30%	En ejecución
					81	3. Ejecutar plan piloto de alertas de vencimiento de situaciones administrativas registradas en el Excel Planta de personal. (comisiones, vacancias temporales)	14/12/2026	157		Correos que evidencie las alertas	El dia 3 de julio según reunión con el área administrativa se pudo evidenciar que la base de datos genera de manera automatica las alertas de acuerdo a la fecha de vencimiento como por ejemplo las comisiones	40%	En ejecución
					82	4.Evaluar resultados de la ejecucion del plan piloto durante la vigencia	31/12/2026	174		No presento avance		0%	En ejecución
		36	Ausencia de controles que aseguren el disfrute oportuno de compensatorios, el cumplimiento legal y la confiabilidad de la información base para su cálculo.	Grupo de Personal y Grupo de Nómina- Luz Janeth Garzon	83	1. Elaborar circular de alcance lineamientos descansos compensatorios emitidos en la circular 046 de 2020	31/12/2026	174	ELKIN RENE ESPITIA	No presento avance		0%	En ejecución
					84	2. Socializar Pieza Publicitaria de Alcance lineamientos descansos compensatorios emitidos en la circular 046 de 2020	31/12/2026	174		Correo designación a coordinadores del grupo de talento humano en el marco institucional de capacitación . Según lo conversado LuzJ quedo de enviar actualización al mes de junio	Se observa en el correo la designación de los coordinadores para iniciar las capacitaciones	15%	En ejecución
					85	3. Sensibilizar semestral	31/12/2026	174		Correo designación a coordinadores del grupo de talento humano en el marco institucional de capacitación . Según lo conversado LuzJ quedo de enviar actualización al mes de junio	Se observa en el correo la designación de los coordinadores para iniciar las capacitaciones	15%	En ejecución
		37	Ausencia de un control que asegure la veracidad y oportunidad de los saldos con las EPS y ARL por concepto de incapacidades.	Grupo de Nómina- Luz Janeth Garzon	86	1. Solicitar a las EPS/ARL la conciliación de cartera y estado de cuenta oficial de incapacida	31/05/2026	-40	LADY JOHANA LOPEZ	Solicitud a las EPS estado de cuenta incapacidades con corte al mes de enerode 2026.Corresponde al DRIVE compartido por talento humano en el mes de junio	Solicitar evidencias radicación al 31 de mayo , para cerrar actividad	50%	Actividad vencida
					87	2. Socializar a funcionarios de migración colombia sobre el trámite de entrega de incapacidades y tiempos establecidos	30/06/2026	-10		En el Drive que fue compartido mediante correo mes de junio. No presenta avance	La coordinadora de liquidación de nómina quedo de enviar evidencias actualizadas con corte al mes de junio	0%	Actividad vencida
					88	3. Actualizar circular 041 del 2018 de incapacidades en la importancia de acudir a las EPS o IPS adscritas a la red de eps y los tiempos de entrega de los documentos que soportan la prestación.	30/06/2026	-10		En el Drive que fue compartido mediante correo mes de junio de evidencias al mes de mayo No presenta avance	La coordinadora de liquidación de nómina quedo de enviar evidencias actualizadas con corte al mes de junio	0%	Actividad vencida
					89	4. actualizar el procedimiento ETHP.10 Liquidación y recobro de incapacidades y licencias.	31/07/2026	21		En el Drive que fue compartido mediante correo mes de junio. No presenta avance	tiene corte al mes de julio para solicitar el procedimiento actualizado	0%	En ejecución
					90	5. Generar una Carpeta Drive que contenga (certificacion de dedudores morosos estado, soportes conciliacion saldos contables cartera, reiteración recobro incapacidades, informe detallado cobro incapacidades, oficio solicitando cuentas de cobro a EPS.	31/05/2026	CUMPLIDO		drive compartido con soportes de incapacidades	El drive esta compuesto certificación deudores morosos, conciliacion de saldos, recobro de incapacidades, informe detallado, y oficios de solicitud de información a las eps	100%	Finalizado eficaz
					91	6. socializar el proceso de conciliación de saldos y reintegros de incapacidades al Grupo de Control Interno, con el fin de evidenciar el cruce de cuentas entre nómina y financiera	11/05/2026	CUMPLIDO		La mesa de trabajo fue realizada con el grupo de control interno.	La mesa se realizo el dia 13 de junio y como conclusiones se solicito que la conciliación este aprobada y validada por los procesos que intervienen comoson juridica, recurso humano incapacidades y financiera	100%	Finalizado eficaz
		38	Falta de efectividad del control establecido para asegurar la exactitud en el cálculo de la retención en la fuente (Procedimiento 1), generando riesgo de sanciones tributarias.	Grupo de Nómina- Luz Janeth Garzon	92	1. Mesas de trabajo con Digital	30/06/2026	CUMPLIDO	INGRID MARCELA SALAS	Actas	Se observa que el proveedor digitalware realizo el desarrollo deacuerdo a las messas de trabajo que se realizaron según actas	100%	Finalizado eficaz
					93	2. Cruce de Información excel contra reporte del sistema	30/06/2026	CUMPLIDO		retefles enero a mayo	Se puede observar los archivos mensuales con corte al mes de mayo	100%	Finalizado eficaz
					94	3. remisión deduccion de retencion a financiera	30/06/2026	CUMPLIDO		excel	Se puede observar los archivos mensuales con corte al mes de mayo	100%	Finalizado eficaz
					95	4. Remision retencion contingente a financiera	30/06/2026	CUMPLIDO		excel	Se puede observar los archivos mensuales con corte al mes de mayo	100%	Finalizado eficaz
		39	Ausencia de controles que aseguren la integridad y confiabilidad de la información en el aplicativo Kactus, evidenciando ajustes manuales y duplicidad de novedades.	Grupo de Nómina- Luz Janeth Garzon	96	1. Mesas de trabajo con Digital Si se realizo la paramterizacion habria que cerrarlo según fechas	30/06/2026	-10	ELKIN RENE ESPITIA	En el Drive que fue compartido mediante correo mes de junio. No presenta avance	La coordinadora de liquidación de nómina quedo de enviar evidencias actualizadas con corte al mes de junio	0%	Actividad vencida
Gestión Control Migratorio	AUDITORIA PARA EL PROCESO DE CONTROL MIGRATORIO 2025	40	Debilidades en los controles que aseguran la trazabilidad y soporte de las decisiones del proceso de gestión de alertas y fallas en los controles automáticos y en el Sistema PCM			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA		Mediante correo electrónico del 30/01/2026 se comunico informe definitivo y plan de de mejoramiento al proceso de Control Migratorio, hasta la fecha no se ha obtenido respuesta por parte del proceso para la propuesta del plan de mejoramiento y posteriormente ser aprobado por parte de la oficina de Control Interno	0%	Sin respuesta plan extemporáneo
		41	Ausencia de control del sistema Biomig ante la suplantación de identidad en el enrolamiento biométrico			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA			0%	Sin respuesta plan extemporáneo
		42	Debilidades en la verificación y control de permisos de salida de niños, niñas y adolescentes (NNA) en los Puestos de Control Migratorio			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA			0%	Sin respuesta plan extemporáneo
		43	Debilidades en los controles que aseguran la confiabilidad e integridad de las entrevistas y falta de controles que aseguran que los oficiales adoptan un criterio uniforme para la toma de decisiones			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA			0%	Sin respuesta plan extemporáneo
		44	Debilidades en los controles que aseguran la correcta asignación de perfiles, usuarios del sistema y ausencia de formalización de encargos de supervisión en los Puestos de Control Migratorio			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA			0%	Sin respuesta plan extemporáneo
		45	Falta de capacidad de control en la atención de alertas que requieren verificación grafológica			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA			0%	Sin respuesta plan extemporáneo
		46	Ausencias y debilidades de control identificadas por limitaciones en la verificación de información			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA			0%	Sin respuesta plan extemporáneo
		47	Debilidades en los controles de custodia y seguridad de los sellos oficiales en los Puntos de Control Migratorio Terrestre (PCMT)			Sin actividad definida por el dueño de proceso		-46213	JINNY ANDREA GARCIA			0%	Sin respuesta plan extemporáneo
Asuntos Internacionales	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2025	48	Incumplimiento a la ejecución de actividades del Plan de Acción Institucional 2025	Coordinación GITAIC	97	Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento y control para la consolidación de la información relacionada con los recursos, apoyos y asistencias de cooperación internacional recibidos por la Entidad, mediante la definición de cronogramas, responsables, tiempos de reporte y una matriz de trazabilidad que permita realizar	30/11/2026	143	YANETH GUAUÑA		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
					98	Diseñar e implementar un mecanismo de seguimiento y control de los compromisos internacionales adquiridos por la Entidad en escenarios bilaterales y multilaterales, mediante una matriz consolidada que incluya responsables, fechas de cumplimiento, estado y evidencias asociadas, así como la realización de mesas de trabajo periódicas y	30/11/2026	143	YANETH GUAUÑA		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución
					99	Levantar el diagnóstico documental del proceso, identificando documentos vigentes, obsoletos, pendientes de actualización o creación, definiendo un cronograma de trabajo para la actualización e intervención documental prioritarias, estableciendo prioridades, responsables y fechas de cumplimiento - Plan de actualización documental del proceso	30/11/2026	143	YANETH GUAUÑA		En ejecución del Plan de Mejoramiento	0%	En ejecución