

Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO	
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	
Moneda Informe	1		
Entidad	12005		
Fecha	2014/12/31		
Periodicidad	6	SEMESTRAL	

PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1.ARCHIVO HISTORIAS LABORALES. Se pudo evidenciar: falta de foliación en algunas historias laborales, no se archiva la información por fases ni en orden cronológico, los inventarios son parciales y algunos documentos presentan deterioro por el inadecuado manejo. Incumpliendo los principios de archivo art. 26 de la Ley 594 de 2000.	Inobservancia de las normas de archivo contempladas en la Ley 594 de 2000	Entregar un número estimado de 1395 expedientes laborales organizados de acuerdo con las normas sobre archivo vigentes a la fecha	Adelantar proceso de verificación y organización de los expedientes laborales correspondientes a los funcionarios que fueron nombrados y se posesionaron a partir del mes de enero del año 2012, sin incluir servidores públicos incorporados al momento de crear la Entidad	Informe contentivo de los expedientes laborales que cumplen con la normatividad sobre archivo	1	2013/09/01	2014/06/30	40	1	La Subdirección de Talento Humano mediante memorando del 01 de julio de 2014 certifica que entre el 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2014, fueron nombrados un total de 516 funcionarios y que los expedientes laborales cumplen con la normatividad archivística
2	FILA_2	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1.ARCHIVO HISTORIAS LABORALES. Se pudo evidenciar: falta de foliación en algunas historias laborales, no se archiva la información por fases ni en orden cronológico, los inventarios son parciales y algunos documentos presentan deterioro por el inadecuado manejo. Incumpliendo los principios de archivo art. 26 de la Ley 594 de 2000.	Inobservancia de las normas de archivo contempladas en la Ley 594 de 2000	Entregar un número estimado de 1395 expedientes laborales organizados de acuerdo con las normas sobre archivo vigentes a la fecha	Adelantar proceso de actualización y organización de los expedientes laborales, de los funcionarios que fueron incorporados al momento de crear la Entidad	Informe contentivo de los expedientes laborales que cumplen con la normatividad sobre archivo	1	2013/10/01	2014/09/30	52	1	La Subdirección de Talento Humano mediante memorando del 23 de octubre de 2014 informa el cumplimiento de la meta al 30 de septiembre. Así mismo, anexa listado de los novecientos trece (913) expedientes laborales que cumplen con la normatividad de archivo.
3	FILA_3	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2.LEGALIZACION PARQUE AUTOMOTOR. Del total de vehículos recibidos del DAS (156), 43 no cuentan con la titularidad a nombre de Migración Colombia, debido a que presentan multas y sanciones que no han sido canceladas por el DAS para hacer el traspaso a la entidad, cuyo valor asciende a \$2.111.7 millones.	Legalización pendiente por multas y sanciones que no han sido canceladas por el DAS, para hacer el traspaso correspondiente.	Realizar los tramites necesarios para obtener la titularidad del parque automotor pendiente.	Radicar comunicación ante el Ministerio de Transporte solicitando la titularidad de los vehículos pendientes	Oficio	1	2014/01/02	2014/02/15	6	1	Solicitud mediante oficio 20146212082941 del 12 de febrero de 2014, al Subdirector de Tránsito del Mintransporte. Durante este periodo se han realizado diferentes gestiones ante el Ministerio con el mismo propósito. Mediante resolución 114 de 12 nov de 2014 el Subdirector de Tránsito ordena la corrección de información de 122 vehículos de Migración en el RUNT.
4	FILA_4	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2.LEGALIZACION PARQUE AUTOMOTOR. Del total de vehículos recibidos del DAS (156), 43 no cuentan con la titularidad a nombre de Migración Colombia, debido a que presentan multas y sanciones que no han sido canceladas por el DAS para hacer el traspaso a la entidad, cuyo valor asciende a \$2.111.7 millones.	Legalización pendiente por multas y sanciones que no han sido canceladas por el DAS, para hacer el traspaso correspondiente.	Realizar los tramites necesarios para obtener la titularidad del parque automotor pendiente.	Realizar reunión con el DAS y Ministerio de Transporte de seguimiento para lograr la titularidad del parque automotor	Acta de reunión	1	2014/02/15	2014/06/30	19	1	Mediante informe del 05 de junio, el grupo administrativo informa que de manera concertada con las otras entidades: "...Se fijó un plazo de 3 meses para que las Entidades que están recibiendo vehículos por parte de DAS en Proceso de Supresión queden al día con las resoluciones de traspasos y el RUNT migre la información con la nueva titularidad del equipo automotor."
5	FILA_5	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2.LEGALIZACION PARQUE AUTOMOTOR. Del total de vehículos recibidos del DAS (156), 43 no cuentan con la titularidad a nombre de Migración Colombia, debido a que presentan multas y sanciones que no han sido canceladas por el DAS para hacer el traspaso a la entidad, cuyo valor asciende a \$2.111.7 millones.	Legalización pendiente por multas y sanciones que no han sido canceladas por el DAS, para hacer el traspaso correspondiente.	Realizar los tramites necesarios para obtener la titularidad del parque automotor pendiente.	Efectuar el pago de la impresión de las tarjetas que sean autorizadas por el Ministerio de transporte y que sean entregadas a nombre de la UAEMC	(número de tarjetas pagadas/número de tarjetas autorizadas) * 100	100	2014/06/30	2014/12/31	26	100	Según lo informado por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 24 de diciembre, el Ministerio de Transporte emite resolución No.0114 del 12 de noviembre de 2014 mediante la cual se ordena la corrección de información de 122 vehículos en el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT y cuya titularidad es de la UAEMC.

6	FILA_6	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3.CONTRATACIÓN DE COMBUSTIBLE. La entidad efectuó la contratación del combustible para el parque automotor por la modalidad de contratación reservada, modalidad que no resulta aplicable teniendo en cuenta que no tiene funciones de inteligencia, seguridad, ni de defensa del estado. Debió ser contratación modalidad selección abreviada.	Debilidades en la planeación contractual, modalidad de contratación inadecuada, deficiencias en los informes de supervisión y en los controles de kilometraje.	Fortalecimiento de la planeación contractual y de los informes de supervisión y control de kilometrajes	Definición de modalidades de contratación en el Plan de adquisiciones aprobado y publicado con inclusión de la modalidad de contratación acorde con lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013	Documento (plan de adquisiciones)	1	2014/01/02	2014/12/31	51	1	Plan de adquisiciones 2014 Publicado en el SECOP 13 de marzo, con actualización a 24 de diciembre presenta las siguientes modalidades de contratación para combustible: Acuerdo marco de precios -1; Mínima cuantía -14; Subasta -1
7	FILA_7	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3. No existen informes de supervisión donde se indique consumo de combustible por tipo y función del vehículo y control de kilometraje. Las carpetas contienen una serie de facturas con valor, cantidad, kilometraje y placa, pero sin ningún cruce de información, comentario, sugerencia o solicitud al contratista, pero no se evidencian ningún informe de supervisión en estricto sentido.	Debilidades en la planeación contractual, modalidad de contratación inadecuada, deficiencias en los informes de supervisión y en los controles de kilometraje.	Fortalecimiento de la planeación contractual y de los informes de supervisión y control de kilometrajes	El supervisor del contrato realizará informes de seguimiento integrales cada dos meses en donde se evidencie el seguimiento a ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, a través de un formato preestablecido con la Coordinación de Contratos.	Informes de supervisión	6	2014/01/02	2014/12/31	51	6	Durante el 2014 se presentaron informes de supervisión mensuales en los que el Supervisor del contrato certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en el contrato de combustible.
8	FILA_8	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3. Respecto de la revisión del control de kilometraje, la entidad afirmó que las diferencias e inconsistencias corresponden a errores mínimos, situación que no es cierta si se tiene en cuenta que la CGR efectuó un muestreo aleatorio encontrando que habían 257 registros inconsistentes, situación que es representativa.	Debilidades en la planeación contractual, modalidad de contratación inadecuada, deficiencias en los informes de supervisión y en los controles de kilometraje.	Fortalecimiento de la planeación contractual y de los informes de supervisión y control de kilometrajes	Realizar los cruces de consumo de combustible acorde con los kilometrajes reportados en los informes bimestrales realizados por el supervisor del contrato.	Informe	6	2014/01/02	2014/12/31	51	6	Durante la vigencia 2014 se presentaron informes mensuales de los cruces de información sobre el consumo de combustible Vs kilometraje de cada vehículo objeto del contrato suscrito con TERPEL
9	FILA_9	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4. PUBLICACIÓN EN EL SECOP. Publicación extemporánea en el SECOP de algunos actos administrativos y contratos, así por ejemplo: Contrato 039 suscrito 31 de mayo, publicado 19 de septiembre. Contrato 060 suscrito 16 de agosto, publicado 05 de septiembre. Contrato 056 del 02 de agosto, publicado 05 de septiembre.	Carencia de puntos de control para la verificación y monitoreo de la publicación en el SECOP de los procesos contractuales.	Establecer puntos de control para garantizar la publicación oportuna de los procesos contractuales en SECOP	El Coordinador de Contratos realizara un informe trimestral de la revisión de la publicación en Secop de los procesos adelantados	Informe	4	2014/02/07	2014/12/31	46	4	Los reportes de la Subdirección Administrativa - grupo de contratos dan cuenta de la publicación en el SECOP de los contratos suscritos durante la vigencia 2014, precisando casos en los que la publicación se hizo de manera extemporánea.
10	FILA_10	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5. ARCHIVO DE CONTRATOS. En los contratos 08-41-50-59-73 y 86 no se encuentran la totalidad de los soportes de la ejecución contractual ej. Facturas o certificados de ingreso al almacén, lo que genero retrasos en la verificación del proceso auditor.	Inobservancia de los principios consagrados en la Ley 594 de 2000, particularmente en cuanto a "fines de los archivos: El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia".	Organización del archivo contractual acorde con los dispuesto en la Ley 594 de 2000	Capacitación al grupo de contratos y a los supervisores en relación con la actividad archivística conforme a la Ley 594 de 2000	Actas de capacitación	3	2014/02/03	2014/06/30	21	3	Durante la vigencia 2014 se realizaron tres eventos de capacitación en materia de supervisión contractual y gestión documental, así: En el primer encuentro de Coordinadores Administrativos – 6 y 7 de febrero; Durante el encuentro de directivos del 27 de febrero; Y en las regionales San Andrés y Amazonas el 07 y 28 de marzo.

11	FILA_11	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5. ARCHIVO DE CONTRATOS. En los contratos 08-41-50-59-73 y 86 no se encuentran la totalidad de los soportes de la ejecución contractual ej. Facturas o certificados de ingreso al almacén, lo que genero retrasos en la verificación del proceso auditor.	Inobservancia de los principios consagrados en la Ley 594 de 2000, particularmente en cuanto a "fines de los archivos: El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia".	Organización del archivo contractual acorde con los dispuesto en la Ley 594 de 2000	Revisión trimestral por parte de los abogados del grupo de contratos de las carpetas de los procesos a fin de generar las alertas de documentos faltantes a los supervisores de los contratos.	Informe	4	2014/01/02	2014/12/31	51	4	La coordinadora del grupo de contratos, ha venido reportando por correo electrónico, la gestión realizada ante los supervisores de 4 contratos para que se allegue la documentación que debe reposar en la carpeta de cada contrato. Esta revisión se efectúa mensualmente.
12	FILA_12	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5. ARCHIVO DE CONTRATOS. En los contratos 08-41-50-59-73 y 86 no se encuentran la totalidad de los soportes de la ejecución contractual ej. Facturas o certificados de ingreso al almacén, lo que genero retrasos en la verificación del proceso auditor.	Inobservancia de los principios consagrados en la Ley 594 de 2000, particularmente en cuanto a "fines de los archivos: El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia".	Organización del archivo contractual acorde con los dispuesto en la Ley 594 de 2000	Inclusión en el oficio de designación de supervisión, de la documentación que el supervisor debe allegar al expediente contractual	Oficios de designación de supervisión por contrato suscrito	100	2014/02/03	2014/12/31	47	100	Los soportes allegados por la coordinadora del grupo de contratos, evidencian que en el oficio de designación de supervisores se están incluyendo los documentos que debe reportar el supervisor en desarrollo del contrato.
13	FILA_13	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6. CONTRATO 08 SATENA. En desarrollo del convenio 08/12 para transporte aéreo, se expedieron dos CDP, el 3512 por 100 millones para viáticos y gastos de viaje al interior, y el 3612 por \$400 millones para deportación a extranjeros. La entidad pagó a costas del CDP 3612 viajes cuyo objeto no fue la deportación o expulsión de extranjeros, lo que contraviene el art. 18 de la Ley 111/96.	Inobservancia de lo dispuesto en el art. 18 de la Ley 111/96 que dicta: "Especialización. Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas". La entidad acepta que obedeció a un error, pero no explican a qué se refiere ese error.	Verificación de ejecución de recursos contratos suscritos en el año 2013 en sustitución del contrato observado	Elaboración de informe vigencia 2013 por parte de los supervisores de los contratos de transporte aéreo	Informe	1	2014/01/15	2014/02/15	4	1	Los supervisores de los contratos 019, 029 y 158 de 2013, suscritos con SATENA presentaron informes sobre la ejecución y legalización de tiquetes expedidos y pagados en la vigencia 2013.
14	FILA_14	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6. CONTRATO 08 SATENA. En desarrollo del convenio 08/12 para transporte aéreo, se expedieron dos CDP, el 3512 por 100 millones para viáticos y gastos de viaje al interior, y el 3612 por \$400 millones para deportación a extranjeros. La entidad pagó a costas del CDP 3612 viajes cuyo objeto no fue la deportación o expulsión de extranjeros, lo que contraviene el art. 18 de la Ley 111/96.	Inobservancia de lo dispuesto en el art. 18 de la Ley 111/96 que dicta: "Especialización. Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas". La entidad acepta que obedeció a un error, pero no explican a qué se refiere ese error.	Verificación de ejecución de recursos contratos suscritos en el año 2013 en sustitución del contrato observado	Elaboración de informes trimestrales por parte de los supervisores de los contratos de transporte aéreo	Informes	2	2014/01/15	2014/07/31	28	2	Tanto la Subdirección de Verificación Migratoria como el Grupo de pasajes y viáticos, han rendido los informes trimestrales que dan cuenta de la ejecución de los contratos suscritos con la empresa SATENA, cada uno según del objeto contractual pactado.
15	FILA_15	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7. CONTRATO 086 IMPRENTA NAL. Celebrado el 17/08/12, para la elaboración e impresión de cédulas de extranjería, en el que no se indica nada acerca de la subcontratación de todo el objeto contractual, lo que en efecto hizo la Imprenta con un tercero, configurándose la elusión del procedimiento selectivo del contratista y obviándose los principios de transparencia y selección objetiva.	La entidad perdió de vista que la Ley 1150/07 y Dto. 734/12, se encuentra en un contexto normativo en el que se regulan las distintas formas de contratación directa concebidas por la Ley 80/93, según las cuales las entidades estatales deberán garantizar "el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80"	Continuar dando cabal aplicación a la normatividad vigente en materia contractual, y en particular a la modalidad de contratación directa (contratos interadministrativos), así como al análisis del sector económico establecido en el art. 15 del Decreto 1510/13.	Elevar consulta ante los órganos competentes en la materia, a fin de obtener un concepto sobre la modalidad contractual empleada en este caso (contrato interadministrativo).	Documento	1	2014/01/20	2014/04/15	12	1	El 10 febrero se elevó consulta a Colombia Compra Eficiente, recibiendo respuesta el 17 de marzo. Esta respuesta fue objeto de análisis en comité directivo del 19 de marzo, concluyéndose que la entidad se ha ajustado a la normatividad y lineamientos vigentes sobre la materia.

16	FILA_16	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8. MOTIVACION ACTOS ADMINISTRATIVOS. Las resoluciones de comisión a los funcionarios de Migración Colombia al interior del país carecen de cualquier tipo de desplazamientos, ya que no se revela el objeto de los mismos, solo se indica que es para el cumplimiento de funciones misionales	Inobservancia en la aplicación de lo establecido en la Cartilla Laboral "Modelos y Minutas de la Administración Pública" v1, publicada por DAFP, en sus páginas 61 a 63, en donde se indica que se debe especificar el objeto de la comisión, situación que no se observó en las resoluciones de las comisiones analizadas.	Establecer criterios para redacción de los actos administrativos que confieran comisiones de servicio	Expedición, socialización y seguimiento a la aplicación de una circular interna.	Circular socializada	1	2014/01/15	2014/02/28	6	1	Se expidió la Circular 07 el 24 de febrero de 2014 referente a la elaboración de comisiones de servicio, la que fue publicada en la INTRANET el 27 de febrero. Adicionalmente, con fecha 27 de junio de 2014 se expidió la resolución 1475 donde igualmente se regula el tema.
17	FILA_17	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9.PLANEACIÓN CONTRACTUAL. La entidad adquirió una solución de hardware y software por medio de puertas (esclusas) para migración automática, elementos ingresados al almacén el 27 y 28 de dic-2012 y acta de recibo a satisfacción de enero 8/13. Sin embargo, a la fecha no se encuentran en funcionamiento, afectando las actividades misionales y el proyecto de infraestructura tecnológica.	El objeto de este proyecto de inversión fue la adquisición de las puertas automáticas de migración, para facilitar el ingreso de ciudadanos y extranjeros al país, fin que a la fecha no se ha cumplido	Detallar las actividades realizadas para la implementación del programa de viajero frecuente (Esclusas)	Formular invitación a viajeros frecuentes, para el proceso de enrolamiento y uso de las esclusas, en forma escrita personalizada y medios de comunicación abiertos.	Invitación a través de medios de comunicación	2	2013/10/01	2014/01/31	17	2	A través de diferentes medios, la entidad adelantó campañas de comunicación para promocionar el proceso de enrolamiento y uso del servicio de migración automática para viajeros frecuentes inicialmente en el aeropuerto el Dorado y posteriormente en los aeropuertos de Cali y Medellín.
18	FILA_18	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9.PLANEACIÓN CONTRACTUAL. La entidad adquirió una solución de hardware y software por medio de puertas (esclusas) para migración automática, elementos ingresados al almacén el 27 y 28 de dic-2012 y acta de recibo a satisfacción de enero 8/13. Sin embargo, a la fecha no se encuentran en funcionamiento, afectando las actividades misionales y el proyecto de infraestructura tecnológica.	El objeto de este proyecto de inversión fue la adquisición de las puertas automáticas de migración, para facilitar el ingreso de ciudadanos y extranjeros al país, fin que a la fecha no se ha cumplido	Detallar las actividades realizadas para la implementación del programa de viajero frecuente (Esclusas)	Registro de datos (enrolamiento) en el sistema, de los ciudadanos solicitantes que reúnan requisitos (viajeros habituales e invitados especiales).	Reporte del sistema sobre ciudadanos enrolados durante el 2013.	1	2013/11/01	2014/01/31	13	1	Se dispone de información donde se precisa el número de ciudadanos enrolados de noviembre de 2013 a enero de 2014, para un total de 233 al 31 de enero. Al 25 de marzo esta cifra asciende a 439
19	FILA_19	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9.PLANEACIÓN CONTRACTUAL. La entidad adquirió una solución de hardware y software por medio de puertas (esclusas) para migración automática, elementos ingresados al almacén el 27 y 28 de dic-2012 y acta de recibo a satisfacción de enero 8/13. Sin embargo, a la fecha no se encuentran en funcionamiento, afectando las actividades misionales y el proyecto de infraestructura tecnológica.	El objeto de este proyecto de inversión fue la adquisición de las puertas automáticas de migración, para facilitar el ingreso de ciudadanos y extranjeros al país, fin que a la fecha no se ha cumplido	Detallar las actividades realizadas para la implementación del programa de viajero frecuente (Esclusas)	Registro de ciudadanos que han hecho uso del sistema de migración automática.	Reporte del sistema sobre ciudadanos que han hecho uso del sistema.	1	2013/11/01	2014/01/31	13	1	Se dispone de información donde se precisa el número de ciudadanos que hicieron uso del servicio de migración automática en el aeropuerto el Dorado, durante los meses de noviembre de 2013 a enero de 2014, para un total de 145. Al 25 de marzo esta cifra asciende a 2553 viajeros (emigración 1165; inmigración 1388)
20	FILA_20	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9.PLANEACIÓN CONTRACTUAL. La entidad adquirió una solución de hardware y software por medio de puertas (esclusas) para migración automática, elementos ingresados al almacén el 27 y 28 de dic-2012 y acta de recibo a satisfacción de enero 8/13. Sin embargo, a la fecha no se encuentran en funcionamiento, afectando las actividades misionales y el proyecto de infraestructura tecnológica.	El objeto de este proyecto de inversión fue la adquisición de las puertas automáticas de migración, para facilitar el ingreso de ciudadanos y extranjeros al país, fin que a la fecha no se ha cumplido	Seguimiento permanente a la implementación de las nuevas puertas automáticas contempladas en el contrato 156 de 28 Oct. de 2013, suscrito con U.T.Servicios Biometricos.	Elaboración de cronograma de actividades de implementación de la solución de migración automática.	Cronograma elaborado por la Oficina de Tecnología y Control Migratorio, en cumplimiento del objeto contractual	1	2013/11/01	2013/12/01	4	1	El cronograma suministrado por la oficina de Tecnología comprende de manera detallada las actividades derivadas de la ejecución del contrato 156 de 2013, para el periodo comprendido entre octubre de 2013 y junio de 2014.

21	FILA_21	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9.PLANEACIÓN CONTRACTUAL. La entidad adquirió una solución de hardware y software por medio de puertas (esclusas) para migración automática, elementos ingresados al almacén el 27 y 28 de dic-2012 y acta de recibo a satisfacción de enero 8/13. Sin embargo, a la fecha no se encuentran en funcionamiento, afectando las actividades misionales y el proyecto de infraestructura tecnológica.	El objeto de este proyecto de inversión fue la adquisición de las puertas automáticas de migración, para facilitar el ingreso de ciudadanos y extranjeros al país, fin que a la fecha no se ha cumplido	Seguimiento permanente a la implementación de las nuevas puertas automáticas contempladas en el contrato 156 de 28 Oct. de 2013, suscrito con U.T.Servicios Biometricos.	Seguimiento de las actividades fijadas en el cronograma.	Informes bimestral de avances, pruebas e implementación de la solución.	4	2013/12/01	2014/07/31	34	4	El jefe de la Oficina Tecnología, informa mediante memorandos del 02 y 31 de julio de 2014, que las cuatro esclusas adquiridas mediante contrato 156 de 2013 fueron instaladas, probadas e integradas al sistema de información PLATINUM, así: Bogotá áreas de emigración e inmigración, dos esclusas; Cali área de inmigración, una esclusa y Medellín área de inmigración; una esclusa.
22	FILA_22	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10. CONTRATO PÓLIZAS. Las expedidas por la Previsora no cumplen con la vigencia establecida en el pliego de condiciones: "el amparo de las pólizas inicia en fechas diferentes...y terminan a las 24 horas del 30/06/14". La póliza de Resp. civil, expedida el 19/12/12 con vigencia del 19/12/12 hasta 1/1/13 y de esta fecha hasta el 1/1/14; así, hay otras pólizas cuya vigencia termina el 1/1/14	A pesar de que la entidad manifiesta que el contratista allegará en enero de 2014 las pólizas con vigencia hasta el 30 de junio 2014, no fue pactado así ni en los estudios previos, ni en el pliego de condiciones vigencias retroactivas de las pólizas	Garantizar la expedición de las pólizas correspondientes a la última vigencia pactada en proceso licitatorio	Registro presupuestal de las pólizas correspondientes a la última vigencia pactada en proceso licitatorio	Registro presupuestal	1	2014/01/02	2014/01/20	2	1	Se presentaron 7 registros presupuestales de fecha 03 de enero de 2014.
23	FILA_23	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10. En las pólizas se presentan vigencias retroactivas ej: póliza de responsabilidad de servidores expedida por ACE seguros el 1/04/13 con vig. del 22 de marzo hasta el 31/12/13. El 8 de junio, JLT Valencia envió anexo de la póliza de resp. de servidores, solicitada el 6-may-2013, en la que se informa que dicha póliza tiene vig. retroactiva a partir del 31/10/11, situación no pactada	A pesar de que la entidad manifiesta que el contratista allegará en enero de 2014 las pólizas con vigencia hasta el 30 de junio 2014, no fue pactado así ni en los estudios previos, ni en el pliego de condiciones vigencias retroactivas de las pólizas	Garantizar la expedición de las pólizas correspondientes a la última vigencia pactada en proceso licitatorio	Solicitar concepto de retroactividad de las pólizas y de manera especial lo relacionado con la póliza de responsabilidad civil de servidores públicos	Documento	1	2014/01/02	2014/02/28	8	1	El 11 de febrero, con oficio 20146212081941, se eleva solicitud de concepto de retroactividad de pólizas al corredor de seguros. En la respuesta del 05 de marzo se analiza para riesgos financieros la modalidad de "descubrimiento", asociado a un "período de retroactividad" e igualmente los argumentos técnicos sobre la fecha de expedición y cobertura de las pólizas.
24	FILA_24	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11.INGRESOS POR MULTAS. La cuenta de ingresos por multas esta sobrestimada en \$597 millones afectando la cuenta de Deudores-ingresos no tributarios. El saldo registrado por el grupo de estadística y el valor de los estados contables presentó esta diferencia afectando la razonabilidad de los Estados Contables vigencia 2012	Incumplimiento de lo establecido en instructivo 20 del 14 de diciembre de 2012 de la CGN numerales 1.2.3, teniendo en cuenta que no realizaron las conciliaciones de información entre las dos áreas, incumpliendo el principio de revelación	Implementar los controles requeridos para cumplir con el principio de revelación	Crear grupo de Soporte a la Gestión Regional para conciliar la información relacionada con el recaudo que realiza la UAEMC por los diferentes conceptos.	Acto administrativo	1	2013/12/01	2014/01/31	8	1	Mediante resolución 2412 del 17 de diciembre, se creo el Grupo de soporte Regional. Así mismo, con memorando del 11 de marzo se precisa que este grupo tiene a cargo las conciliaciones de recaudos vs los trámites y sanciones registrados en el sistema PLATINUM por las regionales.
25	FILA_25	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11.INGRESOS POR MULTAS. La cuenta de ingresos por multas esta sobrestimada en \$597 millones afectando la cuenta de Deudores-ingresos no tributarios. El saldo registrado por el grupo de estadística y el valor de los estados contables presentó esta diferencia afectando la razonabilidad de los Estados Contables vigencia 2012	Incumplimiento de lo establecido en instructivo 20 del 14 de diciembre de 2012 de la CGN numerales 1.2.3, teniendo en cuenta que no realizaron las conciliaciones de información entre las dos áreas, incumpliendo el principio de revelación	Implementar los controles requeridos para cumplir con el principio de revelación	Efectuar conciliaciones trimestrales entre el aplicativo platinum y la información bancaria reportada a tesorería por el banco	Conciliaciones efectuadas	4	2014/01/01	2014/12/31	52	4	Se reportaron durante la vigencia 2014 de forma trimestral conciliaciones entre el aplicativo PLATINUM y la información bancaria

26	FILA_26	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12. CUENTA GASTOS. Esta cuenta se encuentra subestimada en \$519 millones, debido a que la entidad no registra los servicios que por ley no se cobran, así como aquellos que fueron pagados por los usuarios en el DAS y expedidos por MC, afectando la razonabilidad de esta cuenta en los estados contables, tampoco se informó en las notas a los mismos	No aplicación de la norma respecto de las conciliaciones que requiere la estadística de documentos expedidos en las diferentes dependencias y así tener cifras unificadas	Implementar los controles necesarios para el manejo adecuado de la información de recaudos provenientes de la presentación de servicios por parte de la entidad.	Elaborar cruce de información entre el área financiera y las direcciones regionales y realizar conciliaciones mensuales que incluyan el registro de trámites exentos de pago.	Conciliaciones	12	2014/01/01	2014/12/31	52	12	La Subdirección Administrativa y Financiera, reportó las conciliaciones mensuales de enero a diciembre de 2014 correspondiente a trámites y servicios prestados a nivel nacional, donde se incluyen los diferentes trámites exentos de pago.
27	FILA_27	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13. LEGALIZACIÓN AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS. La entidad no legalizó el valor de \$ 0.975 millones correspondiente a viáticos, incumpliendo con lo establecido en el numeral 1.1.1 del instructivo 020 del 14 de diciembre de 2012 emanado de la CGN	Inobservancia a lo establecido en el instructivo 020 del 14 de diciembre de 2012 emanado de la Contaduría General de la Nación	Seguimiento a la aplicación del procedimiento para legalización de viáticos establecido en la Resolución 1006 de julio de 2013	Elaboración de informe sobre legalización de viáticos pagados durante la vigencia 2013, por parte del Grupo de Pasajes y Viáticos	Informe	1	2014/01/15	2014/02/15	4	1	Mediante correo electrónico del 27 de marzo, el Grupo de pasajes y viáticos envía el reporte correspondiente a la vigencia 2013
28	FILA_28	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13. LEGALIZACIÓN AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS. La entidad no legalizó el valor de \$ 0.975 millones correspondiente a viáticos, incumpliendo con lo establecido en el numeral 1.1.1 del instructivo 020 del 14 de diciembre de 2012 emanado de la CGN	Inobservancia a lo establecido en el instructivo 020 del 14 de diciembre de 2012 emanado de la Contaduría General de la Nación	Seguimiento a la aplicación del procedimiento para legalización de viáticos establecido en la Resolución 1006 de julio de 2013	Elaboración de informes trimestrales sobre cumplimiento de legalización de viáticos pagados durante la vigencia 2014, por parte del Grupo de Pasajes y Viáticos	Informes	3	2014/01/15	2014/10/31	41	3	El grupo de pasajes y viáticos reportó tres informes trimestrales en materia de legalización de viáticos. Último remitido mediante correo del 30 de octubre.
29	FILA_29	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14. PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES. Se carece de este plan debidamente implementado y aprobado, de tal manera que permita la recuperación de los procesos misionales en caso de interrupciones de los sistemas de información, debido a fallas naturales o de otra índole. Puede acarrear pérdida de información y materialización de riesgos al atender procesos de migración en forma manual	Hasta el momento las actividades y proyecto de inversión para soportar las medidas de protección y administración de la información ante diferentes riesgos, solo incluyen componentes que corresponden a contingencias de tipo local y no a la prevención de sucesos que de alguna forma son ocasionados por desastres	Establecer medidas de prevención frente a la ocurrencia de eventos que afecten la prestación de los servicios de la entidad	Elaboración del Plan de recuperación ante desastres	Documento	1	2014/01/15	2014/03/30	10	1	El manual de procedimientos de Gestión tecnológica fue adoptado con resolución 2457 de diciembre 30 de 2013, actualmente se está trabajando en la segunda versión de la "Guía para recuperación de desastres.pdf" en la que se incluye el plan de contingencia para el aplicativo PLATINUM.
30	FILA_30	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14. PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES. Se carece de este plan debidamente implementado y aprobado, de tal manera que permita la recuperación de los procesos misionales en caso de interrupciones de los sistemas de información, debido a fallas naturales o de otra índole. Puede acarrear pérdida de información y materialización de riesgos al atender procesos de migración en forma manual	Hasta el momento las actividades y proyecto de inversión para soportar las medidas de protección y administración de la información ante diferentes riesgos, solo incluyen componentes que corresponden a contingencias de tipo local y no a la prevención de sucesos que de alguna forma son ocasionados por desastres	Implementación procesos de backup y almacenamiento externo	Elaborar el plan de backup que contemple los activos de información críticos, la periodicidad con la que se requiere realizar la copia de seguridad y necesidades de almacenamiento. Documento que debe ser parte del manual de proceso de gestión tecnológica.	Documento	1	2014/01/02	2014/02/28	8	1	En el manual de procedimientos de Gestión tecnológica se incluye la primera versión "Guía para copias de seguridad.pdf". Actualmente se está trabajando en la segunda versión de la Guía.
31	FILA_31	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14. PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES. Se carece de este plan debidamente implementado y aprobado, de tal manera que permita la recuperación de los procesos misionales en caso de interrupciones de los sistemas de información, debido a fallas naturales o de otra índole. Puede acarrear pérdida de información y materialización de riesgos al atender procesos de migración en forma manual	Hasta el momento las actividades y proyecto de inversión para soportar las medidas de protección y administración de la información ante diferentes riesgos, solo incluyen componentes que corresponden a contingencias de tipo local y no a la prevención de sucesos que de alguna forma son ocasionados por desastres	Implementación procesos de backup y almacenamiento externo	Elaboración del informe de configuración y adecuación del sistema de copia de seguridad, con los activos identificados y realización de pruebas de restauración.	Documento	1	2014/02/01	2014/03/30	8	1	El Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información y Calidad informa, que el producto "Symantec Backup Exec 2012" y sus respectivas licencias ya han sido instaladas en el servidor destinado para el servicio de copias de seguridad.

32	FILA_32	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14. PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES. Se carece de este plan debidamente implementado y aprobado, de tal manera que permita la recuperación de los procesos misionales en caso de interrupciones de los sistemas de información, debido a fallas naturales o de otra índole. Puede acarrear pérdida de información y materialización de riesgos al atender procesos de migración en forma manual	Hasta el momento las actividades y proyecto de inversión para soportar las medidas de protección y administración de la información ante diferentes riesgos, solo incluyen componentes que corresponden a contingencias de tipo local y no a la prevención de sucesos que de alguna forma son ocasionados por desastres	Implementar centro de datos alterno, con capacidad para almacenar y procesar la información y los aplicativos críticos para la organización.	Solicitud a DAS en supresión y Fiscalia para que le permitan a Migración Colombia mantener el centro de datos alterno en las instalaciones del DAS en supresión hasta que se implemente la solución	Documento	1	2014/01/15	2014/01/30	2	1	Solicitud de fecha 31 de diciembre de 2013, elevada ante la Directora Nacional Administrativa y Financiera de la Fiscalia General de la Nación. Se recibe respuesta afirmativa de la Fiscalia el 22 de enero de 2014
33	FILA_33	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14. PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES. Se carece de este plan debidamente implementado y aprobado, de tal manera que permita la recuperación de los procesos misionales en caso de interrupciones de los sistemas de información, debido a fallas naturales o de otra índole. Puede acarrear pérdida de información y materialización de riesgos al atender procesos de migración en forma manual	Hasta el momento las actividades y proyecto de inversión para soportar las medidas de protección y administración de la información ante diferentes riesgos, solo incluyen componentes que corresponden a contingencias de tipo local y no a la prevención de sucesos que de alguna forma son ocasionados por desastres	Implementar centro de datos alterno, con capacidad para almacenar y procesar la información y los aplicativos críticos para la organización.	Proceso de contratación e implementación de la solución	Informe de ejecución del contrato	1	2014/03/15	2014/12/31	41	1	El equipo Oracle Appliance adquirido con el contrato 102/14, configurado como sistema de contingencia de la base de datos centralizada platinum se encuentra instalado y funcionando en la ciudad de Medellín.
34	FILA_34	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15. MÓDULO DE CAJA. Mediante pruebas desarrolladas al software existente, se evidenció que en el 2012 el módulo de caja no fue desarrollado ni adquirido por la entidad, ocasionando que los valores recaudados se registrarán en hojas de Excel, las que no brindan las seguridades necesarias y no dejan registros históricos sobre modificaciones que se realizan en las bases de datos del sistema	Se omitieron los controles y salvaguarda de información que se genera por lo pagos estipulados en la resolución 081 de 2012, al permitir que dicha información se maneja en hojas de Excel omitiendo los procesos de conciliación de cifras entre contabilidad y los sistemas	Implementar herramientas y controles para el manejo adecuado de la información de recaudos provenientes de servicios por parte de la entidad.	Lineamientos de la dirección en cuanto al ajuste de la guía de recaudo y el registro de la información para facilitar el proceso de conciliación.	Documento	1	2014/01/15	2014/02/28	6	1	Mediante resolución 1104 de 2013 se adoptó la guía de recaudo por trámites y sanciones. Así mismo, la Directiva 006 de 2014 adoptó el formato de conciliación mensual de servicios prestados por la entidad.
35	FILA_35	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15. MÓDULO DE CAJA. Mediante pruebas desarrolladas al software existente, se evidenció que en el 2012 el módulo de caja no fue desarrollado ni adquirido por la entidad, ocasionando que los valores recaudados se registrarán en hojas de Excel, las que no brindan las seguridades necesarias y no dejan registros históricos sobre modificaciones que se realizan en las bases de datos del sistema	Se omitieron los controles y salvaguarda de información que se genera por lo pagos estipulados en la resolución 081 de 2012, al permitir que dicha información se maneja en hojas de Excel omitiendo los procesos de conciliación de cifras entre contabilidad y los sistemas	Implementar herramientas y controles para el manejo adecuado de la información de recaudos provenientes de servicios por parte de la entidad.	Implementar proyecto código de barras y/o mecanismo que permita agilizar el proceso de recaudo.	Herramienta implementada en Fase I multas, fase II certificados de movimientos migratorios, fase III cedula de extranjería, fase IV prorrogas, fase V salvoconductos, fase VI exclusas	1	2014/01/01	2014/09/30	38	1	El código de barras viene operando desde el mes de octubre en cuanto al recaudo por concepto de multas. El 26 de diciembre se realizó capacitación a los oficiales de migración del CFISM de la regional Andina - calle 100 sobre el módulo de trámites para los demás servicios, dicho módulo entró en producción el 29 de diciembre en el CFISM de la Calle 100.
36	FILA_36	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15. MÓDULO DE CAJA. Mediante pruebas desarrolladas al software existente, se evidenció que en el 2012 el módulo de caja no fue desarrollado ni adquirido por la entidad, ocasionando que los valores recaudados se registrarán en hojas de Excel, las que no brindan las seguridades necesarias y no dejan registros históricos sobre modificaciones que se realizan en las bases de datos del sistema	Se omitieron los controles y salvaguarda de información que se genera por lo pagos estipulados en la resolución 081 de 2012, al permitir que dicha información se maneja en hojas de Excel omitiendo los procesos de conciliación de cifras entre contabilidad y los sistemas	Implementar herramientas y controles para el manejo adecuado de la información de recaudos provenientes de servicios por parte de la entidad.	Ejecutar conciliaciones mensuales entre el aplicativo platinum y la información bancaria	Conciliaciones bancarias	12	2014/01/01	2014/12/31	52	12	Durante la vigencia 2014 la Subdirección Administrativa y Financiera remitió las conciliaciones mensuales entre el aplicativo PATINUM y bancos, en las que se incluyen ingresos por los diferentes trámites o servicios que presta la entidad.