

MEMORANDO

*20252300

001633* Radicado No.:

20252300001463

Fecha: **2025-10-16**

230 – OFICINA DE CONTROL INTERNO

PARA: DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARIA GENERAL

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: AUDITORIA A LAS ACTIVIDADES QUE COMPRENEN LA GESTION DE LA CARTERA PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE LA UAEMC (RECONOCIMIENTO, COBRO Y RECAUDO).

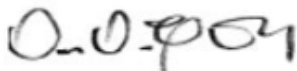
FECHA: 2025-10-16

La Oficina de control interno en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2025 aprobado por parte del Comité Institucional de Control Interno adelantó auditoria a las actividades que comprenden la gestión de la cartera producto del procedimiento administrativo sancionatorio de la UAEMC (reconocimiento, cobro y recaudo), surtiendo todas las etapas previstas y culminado así con este informe de auditoría del cual remito copia, como resultado de esta auditoría se evidencio un (1) hallazgo soportado en 7 literales.

Este informe se remite a la Dirección General y Secretaria General para que desde su competencia asignen a quien corresponda, la gestión para subsanar las debilidades de control evidenciadas y realice el respectivo plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del presente informe, plan que será revisado por esta oficina para posteriormente hacer el respectivo seguimiento.


Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordial saludo,



OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO
Jefe de Control Interno

Elaboró: Nini Johanna Ramirez Soto
Jinny Andrea García Olarte
Elkin Rene Espitia Campo

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

1. NOMBRE DEL LUGAR/DEPENDENCIA O PROCESO:	Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
2. RESPONSABLE:	Dra. Gloria Esperanza Arriero - Directora General Dr. Federico Alfonso Núñez García - Secretario General
3. AUDITOR LIDER:	Nini Johana Ramírez Soto
4. EQUIPO AUDITOR	Elkin Rene Espitia Campos Jinny Andrea Garcia Olarte
5. FECHA DE LA AUDITORIA:	21 de mayo 2025 al 29 de agosto 2025

6. Objetivo


Evaluar la efectividad de los controles diseñados e implementados en las actividades que comprenden la gestión de la cartera producto del procedimiento administrativo sancionatorio de la UAEMC (reconocimiento, cobro y recaudo). Este análisis se realizará mediante un examen de la normatividad aplicable y los lineamientos del plan de auditoría, con el fin de identificar oportunidades de mejora que aporten valor agregado al proceso.

7. Alcance

El alcance de la revisión comprende desde el reconocimiento contable, control, cobro, recaudo de cartera de sanciones económicas (multas), hasta la aplicación de los pagos y/o el deterioro de la obligación.

8. Criterios Utilizados

- MVMA.01 Gestión Verificación Migratoria v4
- MVP.01 Verificación y Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en Materia Migratoria v5
- MVG.17 Guía para el reporte de datos sobre verificaciones migratorias v1 Accesible
- MVG.14 Procedimientos, Acciones y Estrategias de Intervención en Derechos Humanos v4
- MVG.13 Registro y consulta de información módulos de verificación SIRE y Platinum v1
- MVG.12 Verificación Desarrollo Procedimiento Administrativo Sancionatorio v6
- Mapa de riesgos de Gestión Monitoreo II Semestre Verificación Migratoria III Línea defensa 2024
- AGFMA.02 Manual de Políticas Contables 2024 v3
- AGFP.10 Gestión de ingresos de la Entidad v2.
- AGFP.05 Procedimiento Devolución de dineros consignados a favor de la Entidad por trámites migratorios y sanciones administrativas v2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6


- AGFG.04 Guía Recaudo de Dinero por Trámites Sanciones y Procedimientos v5
- Mapa de Riesgos de Gestión III Línea de Defensa II Semestre Financiera 2024
- Mapa de Riesgos de Corrupción III Línea de Defensa II Semestre Financiera 2024
- AGJMA Manual de Procedimientos Proceso Gestión Jurídica v3.
- AGJP.08 Procedimiento Registro y control de las obligaciones enviadas para gestión de cobro a la OAJ v2.
- AGJP.05 Procedimiento Cobro persuasivo v5.
- AGJP.04 Procedimiento Cobro Coactivo v3.
- Mapa de Riesgos gestión y corrupción
- Circular 050 de 23 de septiembre de 2019
- Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario
- Código Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011
- Resolución 794 de 2012_ "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones a favor de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"
- Resolución # 1709 de 2017_ "Por medio de la cual se modifican los artículos 46 y 47 de la Resolución número 00794 del 12 de septiembre de 2012"
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de gobierno

9. Metodología

La metodología aplicada cumple con las Normas Globales de Auditoría, desarrollando las fases de planeación, ejecución y cierre todas soportadas debidamente en los papeles de trabajo.

Se realizó el análisis desde el procedimiento administrativo sancionatorio, proceso de cobro (Coactivo y Persuasivo) para verificar el reconocimiento contable, control, cobro y recaudo de la cartera de la UAEMC, realizando el análisis de los riesgos identificados y controles diseñados, de acuerdo a las siguientes actividades:

1. Identificación de riesgos y controles definidos y establecidos.
2. Diseño de pruebas de auditoría mediante la definición de muestras, las cuales llevaron a conclusiones sobre la efectividad de los controles.
3. Se verificó la información de las bases de datos de procesos administrativos sancionatorios ejecutoriados y no ejecutoriados, sanciones pendientes de pago del aplicativo Platinum, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección administrativa y financiera.
4. Revisión de los documentos y transacciones que soportan los procesos administrativos sancionatorios.
5. Revisión de archivo documental en físico Regional Caribe.
6. Verificación del reconocimiento del saldo de la cartera en los Estados Financieros de la UAEMC, a través del recalcular del interés, deterioro.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

10. Aspectos Positivos

Se destaca la disponibilidad y amabilidad por parte de los funcionarios involucrados en la actividad, facilitando con esto la evaluación y la identificación de acciones de mejora, lográndose desarrollar bajo un ambiente de receptividad y de consenso, en los diferentes aspectos analizados. Así mismo, se resalta la participación y diligencia por parte de los responsables de los grupos auditados observando, además de una actitud proactiva, una explicación clara de la información y de conceptos necesarios para la revisión de la misma dando las indicaciones pertinentes para el buen desarrollo de la auditoría.

11. Hallazgos y/o Observaciones

Hallazgo No. 1

Ausencia de un proceso formalizado con políticas y metas definidas para la gestión de la cartera de la UAEMC, observando, inexactitud en los saldos, ineficiencia en la proporción de sanciones que llegan a ser ejecutoriadas, imposibilidad de cobro de títulos, baja efectividad de la contactabilidad de cobro y debilidades en la salvaguarda de los expedientes.

Nivel Alto


Condición: Si bien el recaudo de la cartera se encuentra normado y reglamentado bajo la resolución 794 de 2012, “*Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones a favor de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia*”, no se ha definido dentro del Sistema Integrado de Gestión un proceso transversal de gestión de cartera, que identifique un responsable visible que integre a cada uno de los actores, identifique los requisitos e implemente los controles que aseguren la confiabilidad de las cifras y defina criterios para la gestión de las cuentas por cobrar, producto del proceso sancionatorio.

Actualmente la Entidad presenta un saldo por sanciones administrativas de \$4.960.854.511, reflejado en los estados financieros a 30 de junio de 2025, sin que se cuente con un responsable visible para su gestión.

Esta situación genera que los diferentes actores no asuman un compromiso integral con el proceso de cartera, ejecutando acciones de manera aislada, evidenciando reprocesos y sin trabajar de forma articulada hacia un objetivo común del proceso.

Criterio: De acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI (Decreto 1499 de 2017), la Entidad debe garantizar que sus procesos cuenten con controles efectivos, responsables claramente definidos, información confiable y trazabilidad suficiente para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Adicionalmente al estar certificados bajo la norma técnica de calidad ISO 9001:2015 se nos obliga a identificar y caracterizar los procesos.

El proceso de recaudo de cartera debe desarrollarse bajo lineamientos normativos y de gestión que aseguren la calidad de la información, la definición de metas claras y la

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

existencia de un responsable que implemente controles efectivos como primera línea de defensa, garantizando la articulación de los diferentes actores hacia un mismo objetivo.

Causa: La Entidad no ha definido un proceso transversal para la gestión de cartera ni ha designado un líder responsable que actúe como primera línea de defensa. Esto ha generado la ausencia de controles homogéneos, la falta de metas claras y la dispersión de responsabilidades entre los diferentes actores.

Consecuencia: La ausencia de un proceso articulado afecta la eficiencia del recaudo, la calidad y confiabilidad de la información, y dificulta la toma de decisiones oportunas. Asimismo, se limita la capacidad institucional para cumplir con los principios de eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos públicos (artículo 209 de la Constitución Política).

Los actores involucrados en el proceso actúan de manera aislada, sin articulación ni compromiso integral, lo que afecta la eficiencia del recaudo, la confiabilidad de la información y el logro de los objetivos institucionales asociados a la gestión de cartera.

Recomendación: Diseñar e implementar dentro del SIG, un proceso transversal de gestión de cartera que incluya la designación de un líder responsable, la definición de metas claras y la aplicación de controles preventivos y de seguimiento. Esto permitirá garantizar la calidad de la información, fortalecer la articulación entre actores y mejorar los resultados en materia de recaudo.

A continuación, se describen las situaciones evidenciadas derivadas del hallazgo No 1

a) Inexactitud en el saldo de la cartera, generando diferencias en la integridad y confiabilidad en la revelación de los estados financieros de la UAEMC.

Condición: Se evidenció que el saldo de la cuenta de cartera por sanciones no refleja de manera íntegra la totalidad de las obligaciones. Se identificaron inconsistencias en los registros, retrasos en el reconocimiento de sanciones impuestas y diferencias en el cálculo de interés, estas situaciones generan falta de confiabilidad en el cálculo de la provisión y el gasto reconocido como deterioro de cartera, afectando las revelaciones contables.

Asimismo, las bases de datos que integran el ciclo contable presentan discrepancias entre sí, situaciones que se detallan en los siguientes literales.

- **Bases de datos**

Las bases de datos de la cartera como son el aplicativo Platinum, Subdirección Administrativa y Financiera y el reporte de Oficina Asesora Jurídica, no se encuentran conciliados para cada una de las fases del proceso, situación que genera dudas sobre la confiabilidad de los saldos de cartera reflejados en los estados financieros.

Los saldos arrojados para cada una de las bases, con corte al mes de mayo de 2025, fueron los siguientes:


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Tabla No 01 Saldos bases de datos a corte mayo 2025.

Base de datos	Expedientes	Saldo
OFICINA ASESORA JURIDICA- (Corresponde al saldo contable)	1548	5.912.419.104
BASE ADTIVA Y FINANCIERA	6400	16.504.936.142
APLICATIVO PLATINUM	5446	13.160.478.592

Fuente: Reporte tecnología, Jurídica y Financiera

Se presentaron la siguiente diferencia en el análisis de cada una de las bases así:

Reporte Base De Datos Oficina Asesora Jurídica

De los 1548 expedientes por \$5.912 millones, revelados al 31 de mayo de 2025 en los estados financieros, no se identificaron en las bases de datos de Platinum y Financiera, el 62% por \$3.657 millones, correspondiente a los expedientes que no han sido recibidos en el proceso coactivo por parte de la Oficina jurídica. **Anexo 1.** Diferencias entre las bases de datos de Jurídica y Financiera.

Adicionalmente, se identificaron 69 expedientes por \$175 millones, que corresponden a resoluciones antiguas creadas en el año 2012 y posteriormente ejecutoriadas, las cuales no se evidencian en las bases de datos de Platinum y el reporte de financiera. **Anexo 2.** Expediente correspondiente a resoluciones antiguas.

Así mismo, 765 expedientes que se encuentran relacionados en la base de la Oficina Jurídica, no se identificaron en la base de financiera generando una diferencia por \$3.372 millones y 674 expedientes en la base de Platinum por \$3.592 millones. **Anexo 3.** Expedientes reconocidos en jurídica y no identificados en base de datos platinum y financiera.


Reporte Base De Datos Subdirección Administrativa y Financiera

Al 31 de mayo de 2025, de la base de datos de la Subdirección Administrativa y Financiera que corresponde a 6.400 resoluciones ejecutoriadas por \$16.504 millones, se observó que el 89% de la ejecutoriadas, que corresponden a 5.685 resoluciones por \$13.298 millones, no se identificaron en la base de la Oficina Asesora Jurídica. **Anexo 4.** Diferencia base de datos jurídica y base de datos de financiera.

Es de aclarar que en la base de datos de la Subdirección Administrativa y Financiera el saldo corresponde al total de la sanción sin tener en cuenta los abonos, lo cual genera inexactitud.

Estas situaciones evidencian la falta de alineación de criterios para la revelación y conciliación de la cartera de la UAEMC en cada una de las fases del proceso de cobro.

Como resultado al análisis de las bases de datos (Aplicativo Platinum, reporte Oficina Asesora Jurídica, y reporte de la Subdirección Administrativa y Financiera), se concluye

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

que no existe confiabilidad en la integridad de la composición de la cuenta de cartera generando incertidumbre en el saldo registrado en los estados financieros de la UAEMC.

No existe un control que asegure la modificación oportuna y veraz de los estados de las resoluciones en PLATINUM, teniendo en cuenta que cuando son creados, por defecto quedan como medidas impuestas, y manualmente los funcionarios a cargo deben cambiar el estado de las mismas a notificadas o con recursos, de acuerdo al caso.

Una vez se hace el cambio de estado por notificadas (sea con resolución en primera instancia o con recursos), el sistema automáticamente hace un conteo de días para dejarlas en estado ejecutoriado, caso en el cual ya se entiende que se ha conformado el título ejecutivo.

En cuanto a las diferencias identificadas en las bases de datos, debe implementarse un control que evidencie de manera clara la trazabilidad del proceso. Se identificó que las bases de datos incluyen resoluciones ejecutoriadas que fueron dadas de baja, a modo de ejemplo:

Resoluciones 1313 de 2022, y 1314 de 2022, mediante las cuales se dio de bajas las siguientes resoluciones ejecutoriadas, no obstante, se constató que en el aplicativo Platinum, aún existen:

Tabla No 2. Muestra Resoluciones de baja que se encuentran aplicativo Platinum pendientes de pago de pago.

Número Resolución
20167030146196
20147030007435
20147030031135
20147030014236
20157060001416


Fuente: Reporte Platinum emitido por el Área de Tecnología

Adicionalmente se identificaron resoluciones (364 registros) en la base de datos de la Subdirección Financiera que se encuentran pendientes de pago, pero que en el sistema Platinum se encuentran en un estado diferente, a continuación, el detalle:

Tabla No 03. Muestra Resoluciones ejecutoriadas que se encuentran en base de datos de Subdirección Financiera.

Estado Platinum	Número Resolución
CON RECURSOS	20257130003896
PAGADA	20257050003506
PAGADA	20257060005026
PAGADA	20257120006246
PAGADA	20257050003516
PAGADA	20257030009446
CON RECURSO	20197020060306
CON RECURSO	20197040003086
PAGADA	20177030019066

Fuente: Reporte Platinum emitido por el Área de Tecnología

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

- **Pagos no reconocidos e intereses aplicados de manera incorrecta**

Se identificó, que los intereses se están calculando sobre el monto inicial de la sanción desconociendo el saldo real que corresponde a los abonos que el tercero ha realizado.

Por lo anterior, se realizó recalcu de los intereses a corte de mayo de 2025, tomando como base el monto inicial del reporte de la Oficina Jurídica, menos los abonos del reporte contable presentando como diferencia el 7% por \$128 millones, generando inexactitud y falta de integridad en los estados financieros de UAEMC.


Tabla No 04 Recalcu interés a mayo 2025.

Año	Cuantía Inicial Sanción	Saldo Cartera	Calculo conciliación Jurídica y contable	Recalcu Auditoría	Diferencia	% Frente al Calculo Registrado Mayo
2012	9.917.250	9.917.250	14.158.259	14.158.259	-	-
2013	36.985.400	36.985.400	49.416.676	49.416.676	-	-
2014	70.093.971	68.439.471	86.099.626	84.077.884	2.021.742	2%
2015	49.378.246	49.378.246	55.539.636	55.539.636	-	-
2016	118.608.583	96.334.083	118.938.404	96.170.029	22.768.375	19%
2017	305.184.775	301.737.505	268.646.287	265.470.091	3.176.196	1%
2018	116.253.019	111.516.840	92.091.165	88.159.915	3.931.250	4%
2019	176.951.738	168.758.810	116.640.981	111.296.674	5.344.307	5%
2020	124.656.329	130.200.866	71.174.459	74.521.615	-3.347.156	-5%
2021	327.107.606	294.217.704	132.563.370	128.936.371	3.626.999	3%
2022	674.614.287	592.963.851	191.480.210	185.995.398	5.484.812	3%
2023	1.697.742.252	1.436.368.452	315.312.205	301.697.073	13.615.132	4%
2024	3.463.228.051	2.447.666.702	321.890.455	251.879.035	70.011.420	22%
2025	216.445.700	167.933.924	6.578.785	4.855.017	1.723.768	26%
Total, general	7.387.167.207	5.912.419.104	1.840.530.518	1.712.173.673	128.356.845	7%

Fuente: Reporte OAJ y Subdirección Administrativa y Financiera.

A manera de ejemplo, se tomó una muestra de 9 procesos con acuerdo de pago y pagos de contado, en los cuales los intereses se calcularon sobre el valor total de la sanción y se registraron u omitieron cuotas sin validación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera. Esta situación generó inconsistencias en los saldos reconocidos contablemente, como se evidenció en el expediente 0080-2024, retirado de cartera con base en el extracto bancario presentado por el ciudadano. Los expedientes correspondientes se detallan en el **Anexo 5**.

Para ilustrar lo anterior, se identificaron casos en la base de datos de la OAJ que permiten demostrar la inconsistencia: el cálculo de los intereses no descuenta los abonos realizados, tomando como referencia el monto inicial de la obligación. Cabe precisar que dicha base (OAJ) constituye el soporte para el registro mensual en el SIIF, el cual, a su

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

vez, se refleja en las revelaciones de los estados financieros de la UAEMC. **Anexo 6. Z** Informe Contable De Cartera Sanciones A mayo 2025.

Tabla No 5 Ejemplo recalculation de la base para aplicación de intereses

Número de Proceso	Cuantía de la Sanción	Abonos	(A) Base para aplicación al cálculo de Intereses OAJ	(B) Base aplicación para recalculation de Intereses	(A-B) Diferencia en bases para aplicación al cálculo de Intereses
0031-2024	\$ 5.800.000	\$ 4.795.270	\$ 5.800.000	\$ 1.004.730	\$ 4.795.270
0084-2024	\$ 4.640.000	\$ 4.823.500	\$ 4.640.000	N/A	N/A
0129-2024	\$ 953.952	\$ 1.017.500	\$ 953.952,00	N/A	N/A
0202-2024	\$ 3.186.272	\$ 455.424,00	\$ 3.186.272	\$ 2.730.848	\$ 455.424
0353-2024	\$ 10.400.000	\$ 9.513.805	\$ 10.400.000	\$ 886.195,00	\$ 9.513.805

Fuente: Oficina Asesora Jurídica.


Se evidencia la ausencia de controles que garanticen la confiabilidad de la información financiera. Esto se debe a que no existen mecanismos de conciliación que permitan verificar la trazabilidad de las cifras o registros, los cuales, además, no se encuentran debidamente depurados.

Criterio: Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, expedido por la CGN y el manual de políticas contables V3 adoptado por la Entidad mediante resolución interna 589 de 2024, "Todas las sanciones serán reconocidas por la UAEMC como cuenta por cobrar en el momento en que, por las mismas, se haya adelantado el debido proceso legal y se haya ejecutado el procedimiento administrativo sancionatorio mediante acto administrativo y el mismo se encuentre ejecutoriado" NIC 39. Reconocimiento y Medición.

Causa: Debilidades en los procedimientos de registro contable y en los controles de conciliación de la información de cartera, lo que impide reflejar de manera adecuada y oportuna los movimientos, así como bases de datos desactualizadas que originan incertidumbre en la integridad y exactitud del saldo de cartera.

Consecuencia: Las diferencias en el saldo de la cartera afectan la confiabilidad, oportunidad e integridad de los estados financieros, limitando la toma de decisiones y el cumplimiento de principios contables aplicables.

Recomendación: Así como se encuentra identificado en la política contable de la Entidad "Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la UAEMC en el desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Todas las sanciones serán reconocidas por la UAEMC, como cuenta por en el momento en que, por las mismas, se haya adelantado el debido proceso legal y se haya ejecutado el procedimiento administrativo sancionatorio mediante acto administrativo y el mismo se encuentre ejecutoriado". Por lo anterior se deben Alinear las fuentes de información (Platinum, reporte de cartera sanciones de jurídica), con el propósito de

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

garantizar la fiabilidad e integridad de la información financiera, como resultado de una depuración en las bases de datos que seran soporte del saldo de la cartera de la Entidad.

En coordinación con la oficina de tecnología se recomienda implementar un control automático que asegure que los cambios de estados se hacen oportunamente y reflejan la realidad de la operación.

b) Resoluciones sancionatorias por \$4.911 millones en las regionales, que no llegaron a ser ejecutoriadas consumiendo recursos humanos y tecnológicos.

Condición: Se identificaron 3.830 expedientes por \$4.911 millones que no llegaron a ser ejecutoriados, a pesar que ya contaban con resolución sancionatoria y surtieron las etapas del proceso administrativo sancionatorio; no obstante, al tener antigüedades superiores a 3 años ya no pueden ser ejecutoriados. **Anexo 7** Resoluciones no ejecutoriadas.


Tabla No 06 Composición de proceso no ejecutoriados mayor a 3 años.

Regional	Años 2014 Hasta 2022	Valor
Amazonas	10	26.572.235
Andina	1491	1.879.022.076
Antioquia	94	355.030.174
Atlántico	20	85.064.484
Caribe	337	440.718.491
Eje Cafetero	76	47.101.294
Dorado	1114	768.088.205
Guajira	45	49.610.441
Nariño	24	14.793.053
Occidente	88	182.269.659
Oriente	255	345.370.922
Orinoquia	170	181.350.272
San Andrés Islas	18	58.177.043
Sin dependencia	7	3.205.925
Subdirección Extranjería	4	2.382.788
Subdirección de verificación Migratoria	77	472.985.595
Total	3830	4.911.742.657

Fuente: Base de datos suministrada por el área de tecnología aplicativo Platinum.

Aunado a lo anterior, en la visita realizada a la Regional Caribe, se observaron 13 expedientes con auto de caducidad por no expedir y notificar el acto administrativo sancionatorio durante los (3) tres años contados desde la ocurrencia del hecho, con la característica que corresponden a Personas Jurídicas. **Anexo 8** Autos de Caducidad Regional Caribe.

Esta situación obedece a la falta de impulso procesal de los procesos administrativos sancionatorios y a la ausencia de mecanismos de alerta y seguimiento oportuno, lo que incrementa la probabilidad de pérdida de recursos para la Entidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Criterio: Procedimiento Administrativo Sancionatorio MVG.12, Circular 050 de 2019 Instrucciones Para el adecuado Reconocimiento, Control, Cobro y Recaudo de la cartera de UAEMC, cumplimiento de la normatividad aplicable y de los principios de eficiencia y eficacia en la gestión pública.

Artículo 52 del CPACA: Caducidad de la facultad sancionatoria: En términos generales, la administración tiene un plazo de tres (3) años, contados desde la ocurrencia del hecho, conducta u omisión que pudiera generar la sanción, para expedir y notificar el acto administrativo sancionatorio.

Causa: Deficiencias en el seguimiento y control de las etapas del proceso sancionatorio, falta de impulso procesal, seguido de la ausencia de alertas tempranas que permitan prevenir la caducidad de expedientes, evidenciado que únicamente \$13.160 millones llegan a estado de título ejecutoriado en el sistema platinum.

Consecuencia: Pérdida de recursos para la Entidad y limitación de la eficacia en la gestión del cobro, afectando negativamente los resultados de recaudo por \$4.911 millones ante la caducidad de procesos no ejecutoriados, bajo nivel de recaudo efectivo y disminución de la capacidad sancionatoria de la Entidad, así como también el consumo desproporcionado de recursos administrativos y humanos sin resultados concretos.


Recomendación: Implementar un sistema de alertas automáticas y seguimiento periódico para los expedientes en riesgo de caducidad, fortalecer la asignación de recursos humanos, tecnológicos y de control que garanticen el avance oportuno de los procesos hasta la etapa de cobro coactivo y definir indicadores de gestión que permitan medir la efectividad y oportunidad en la gestión de los procesos sancionatorios.

c) Imposibilidad de cobro del 49% de los títulos recibidos por la oficina Jurídica entre enero y mayo de 2025 de parte de la Direcciones Regionales para cobro coactivo, debido a debilidades de los soportes que aseguren la validez de los títulos.

Condición: Entre enero y mayo de 2025 la Oficina Jurídica devolvió el 49% de los expedientes radicados por las regionales para cobro coactivo, correspondiente a 162 casos por \$1.786 millones, los cuales no cumplieron con los requisitos establecidos a pesar que corresponden a títulos ejecutoriados que ya surtieron todas las etapas del proceso administrativo sancionatorio.

Adicionalmente, durante la vista realizada a la Regional Caribe se verificaron 125 expedientes físicos, evidenciando que sólo el 24% se registran en la Oficina Asesora Jurídica para iniciar cobro persuasivo, los demás presentan una devolución o aún se encuentran en el archivo de la Regional.

Esta situación evidencia que los controles que aseguran la exigibilidad en el cobro de los títulos ejecutoriados, no se presentan de manera preventiva, lo que genera reprocesos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Criterio: MVF.68 (Lista de Chequeo del proceso de Verificación y Sustanciación de Actuaciones Administrativas) y de acuerdo a la Directiva 036 de 2017, artículo 11 Resolución 794 de 2012. Circular 050 de 2019 Instrucciones Para el adecuado Reconocimiento, Control, Cobro y Recaudo de la cartera de UAEMC.

Causa: Ausencia de controles preventivos que aseguren la cobrabilidad y validez de los documentos soporte al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

Consecuencia: Retrasos en la actuación jurídica necesaria para la recuperación efectiva de cartera. Además, ocasiona vacíos en la trazabilidad y seguimiento del proceso e incrementa el riesgo de incumplimientos y pérdida de recursos.

Recomendación: Evaluar la implementación de controles preventivos que aseguren la validez del título ejecutoriado.

d) \$5 mil millones sin cobro a diciembre de 2024 de expedientes con hasta 5 años de antigüedad, evidenciando mil millones de recuperación en la etapa de cobro persuasivo sin poder establecer si estas cifras se ajustan a las necesidades de la Entidad.


Condición: Observamos que, con corte a diciembre de 2024, se encontraban 1.402 expedientes por \$5.190 millones valor inicial de la sanción y \$1.309 millones fueron recuperados, no obstante, no se puede identificar un nivel de efectividad, ya que no existen metas ni política establecida, para medir la efectividad del proceso.

Adicionalmente, se evidenció que de 521 expedientes que se registraron durante el periodo 2024, para dar inicio al cobro persuasivo, solo el 58% paso a cobro coactivo mediante la realización del mandamiento de pago, a pesar que el 100% ya habían surtido la etapa inicial.

Por otro lado, el 46% de estos no registran una investigación de bienes, y sólo el 2% llego hasta la fase de embargo, lo cual refleja una gestión limitada para garantizar la recuperación efectiva de los recursos.

Esta situación representa un alto riesgo de acumulación y congestión administrativa, así como la posibilidad de prescripción, al corte de diciembre de 2024, de 587 títulos ejecutoriados por un valor de \$1.248 millones. Si bien la prescripción no opera de manera automática por el simple transcurso del tiempo, el hecho de que hayan pasado más de cinco (5) años sin hacerse efectivo el pago de las multas correspondientes disminuye de manera considerable la probabilidad de recuperación, debido a los prolongados tiempos de gestión.

Criterio: Procedimiento AGJP.05 cobro persuasivo, AGJP. 04 procedimiento cobro coactivo V3, Resolución 794 de 2012, Circular 050 de 2019 Instrucciones Para el adecuado Reconocimiento, Control, Cobro y Recaudo de la cartera de UAEMC.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Causa: Falta de mecanismos ágiles de seguimiento y control que aseguren la recuperación oportuna de la cartera, seguido de la priorización insuficiente de expedientes con riesgo de prescripción.

No se han definido estándares, políticas ni metas para evaluar la efectividad del proceso,

El tránsito de cobro persuasivo a coactivo no es automático, pues la normativa exige verificación previa de requisitos procesales.

Existen causas legítimas que justifican que no todos los expedientes avanzan a mandamiento de pago, tales como:

- Acuerdos de pago vigentes (53 expedientes en la matriz 2024).
- Dificultades de notificación (153 expedientes, muchos deudores extranjeros sin datos de contacto).
- Análisis de costo-beneficio, para evitar iniciar procesos antieconómicos.
- Prescripción o pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo.
- Inexistencia de bienes embargables o insolvencia probada del deudor.

Consecuencia: Pérdida de recursos públicos por la posible prescripción de multas que ascienden a \$1.248 millones, acumulación de expedientes pendientes, generando congestión administrativa.

Recomendación: Implementar un plan de priorización de expedientes próximos a prescribir, con acciones concretas para evitar la pérdida de recursos, así como optimizar el uso de herramientas tecnológicas para el monitoreo en tiempo real de los expedientes y la toma de decisiones informadas.


Establecer metas en cada una de las etapas del proceso para asegurar que es efectivo.

La Entidad debe dimensionar las necesidades del proceso para asegurar que se cuenta con los recursos suficientes para la aplicación de los criterios previstos en la Resolución 794 de 2012 y en el Procedimiento AGJP.05 de Cobro Persuasivo.

Se recomienda implementar un control donde se evalúe y documente respecto la viabilidad y costo beneficio del cobro.

e) Baja efectividad y confiabilidad de los registros de contactabilidad de las bases de datos.

Condición: Se observó, que el 67% de los expedientes (340 de 521 registrados en 2024) no lograron ser contactados, lo que refuerza la ineffectividad en la gestión de contacto. Esta situación se agrava por la falta de trazabilidad verificable, ya que no existe evidencia que demuestre de manera objetiva que se intentaron realizar los contactos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Lo anterior debido que, la gestión se realiza en un archivo de “Excel Matriz de Gestión y Seguimiento de Cartera AGJF.24”, herramienta que no asegura la integridad y confiabilidad de los registros. Esta limitación impide verificar o auditar posteriormente la gestión realizada, lo que genera el riesgo de que los resultados reportados puedan ser manipulados.

Así mismo, se identificó la ausencia de criterios unificados para la verificación de la trazabilidad de la gestión, lo cual afecta la confiabilidad de la información respecto a:

- La fase del proceso de cobro persuasivo o coactivo en la que se encuentra cada expediente.
- La gestión de actividades de reparto realizadas.
- Las observaciones y seguimientos asociados a cada caso.


En conjunto, estas debilidades comprometen la calidad de la información registrada en el archivo “Excel Matriz de Gestión y Seguimiento de Cartera AGJF.24”, dificultan el control y seguimiento efectivo del proceso, y aumentan el riesgo de contar con reportes inexactos que impactan la gestión de cobro.

Criterio: Procedimiento AGJP.05 cobro persuasivo, AGJP. 04 procedimiento cobro coactivo V3, Resolución 794 de 2012, Circular 050 de 2019 Instrucciones Para el adecuado Reconocimiento, Control, Cobro y Recaudo de la cartera de UAEMC.

Causa: Falta de herramientas tecnológicas y procedimientos claros que garanticen la trazabilidad y registro de las llamadas por parte de los funcionarios. Adicionalmente el registro de la gestión se realiza manual.

Consecuencia: Falta de confiabilidad de la información por la posible manipulación o inexactitud en los registros. Esto limita la capacidad de la Entidad para verificar la efectividad real de la contactabilidad, hacer seguimiento oportuno al avance de cada expediente.

Recomendación: Evaluar la Implementación de un sistema o herramienta que permita registrar, auditar y dar seguimiento a todas las llamadas realizadas en el proceso de cobro, asegurando la trazabilidad completa de la gestión de contactabilidad. Además, se deben establecer criterios y procedimientos unificados para el registro y verificación de las llamadas, incluyendo la determinación clara de la fase del cobro en la que se encuentra cada expediente.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

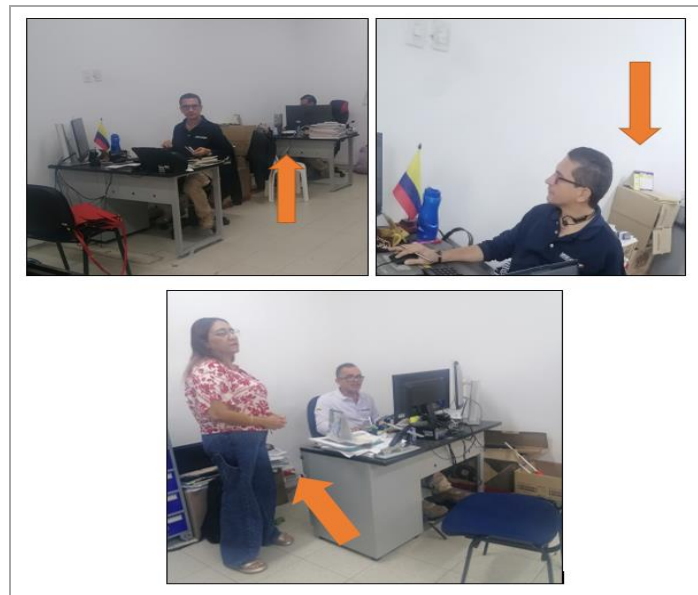
f) Inadecuada salvaguarda de los expedientes en Regionales, Deficiencias en la integridad del soporte documental en la Oficina Jurídica, y situaciones administrativas que afectan la efectividad de la recuperación.

Condición: Evidenciamos falta de salvaguarda de los expedientes en las Regionales, así como deficiencias en los soportes documentales y situaciones administrativa que dificultan el cobro de los títulos ejecutoriados así:

- **Inadecuada Salvaguarda de los expedientes**

En visita realizada a la Regional Caribe (CFSM Sincelejo, CFSM Montería), los lugares establecidos para la salvaguarda de los expedientes no cumplen con las condiciones apropiadas para su preservación como lo son: infraestructura y custodia adecuada, seguridad sin el alcance de terceros.

Imagen No 01 Registro Fotográfico CFSM Sincelejo- Cajas de expedientes identificadas con flecha naranja




- **Deficiencias en la integridad del soporte documental en la Oficina Jurídica**

Verificamos una muestra de 21 expedientes de los cuales el 71 % no cuentan con soporte documental que sustenten la validez de la carpeta, siendo los más representativos Citación personal para actuaciones administrativas, Consulta BDME. **Anexo 9** ausencia de soporte documental en expedientes Oficina Jurídica.

- **Situaciones administrativas que afectan la efectividad de la recuperación**

Se identificaron situaciones que reflejan falta de diligencia por parte del proceso en la atención a los usuarios, lo que ha generado la continuidad de cobros sin el debido

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

seguimiento para los expedientes 0144; 0009;0145 y 0014-2024, seguido de la falta de actualización del pago realizado por parte del deudor caso expediente 0353-2024 y falta de gestión para la emisión de acuerdo de pago por parte del funcionario para el caso expediente 0059-2024. **Anexo 10** soporte documental expedientes.

Criterio: De acuerdo con los principios de gestión documental Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), Procedimiento AGJP.05 cobro persuasivo, AGJP. 04 procedimiento cobro coactivo V3, MVF.68 (Lista de Chequeo del proceso de Verificación y Sustanciación de Actuaciones Administrativas).

Causa: Debilidades en los mecanismos de control, salvaguarda y seguimiento sobre la gestión documental de los expedientes de cartera, así como la ausencia de controles efectivos que aseguren la trazabilidad y oportunidad en la atención a los usuarios.

Consecuencia: Riesgo de pérdida de validez jurídica de las actuaciones de cobro, limitaciones para ejercer un control oportuno sobre los procesos, así como la continuidad de cobros sin respaldo adecuado, con posibles repercusiones legales y financieras.

Recomendación: Definir y formalizar las condiciones mínimas de salvaguarda y los controles necesarios, teniendo en cuenta que, si bien la infraestructura no es la adecuada, se organicen los expedientes de tal manera que estos no se deterioren, pierdan o estén expuestos a riesgos.


Fortalecer los controles sobre la gestión documental de los expedientes de cartera, asegurando la incorporación completa y oportuna de las notificaciones y demás comunicaciones que respalden la gestión de cobro.

Implementar mecanismos de seguimiento que garanticen la trazabilidad de las actuaciones y capacitar al personal responsable en la adecuada atención al usuario y en el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

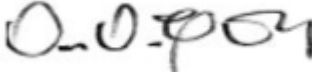
12. Resumen Ejecutivo

En el marco del ejercicio de auditoría se verifico, las actividades que comprenden la gestión de la cartera producto del procedimiento administrativo sancionatorio de la UAEMC (reconocimiento, cobro y recaudo), desde el análisis de los riesgos identificados y controles diseñados, la imposición de la sanción económica (multa), el proceso de cobro persuasivo y coactivo hasta la gestión de cobro y recaudo de la cartera, así como las bases de datos suministradas por la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Administrativa y Financiera sobre multas pendientes de cobro.

Como resultado se derivó (1) hallazgo justificado con 7 literales que afectan la eficiencia y cumplimiento normativo, identificando la ausencia de un proceso formalizado con políticas y metas definidas para la gestión de la cartera de la UAEMC, debido a situaciones como: inexactitud en el saldo de la cartera; resoluciones sancionatorias no ejecutoriadas en las regionales; imposibilidad de cobro de títulos recibidos por la oficina Jurídica para cobro coactivo; \$5 mil millones sin cobro a diciembre de 2024; baja efectividad de la

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

contactabilidad; inadecuada salvaguarda de los expedientes en regionales, deficiencias en la integridad del soporte documental en la Oficina Jurídica, y situaciones administrativas que afectan la efectividad de la recuperación de la cartera.

13. Responsables	
 OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO Jefe Oficina de Control interno	
14. Distribución del informe	
Nombre y Cargo Doctora Gloria Esperanza Arriero López Directora General Unidad Administrativa Especial Migración Colombia Doctor Federico Alfonso Núñez Garcia Secretario General	Fecha Octubre 16 de 2025