

**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).**

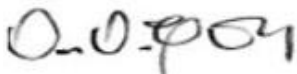
**FECHA:** 2025-10-16

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.

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 Ramírez Soto  
Jinny Andrea García Olarte  
Elkin Rene Espitia Campo

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b>			
	<b>PROCESO</b>	Gestión Control Interno	<b>CÓDIGO</b>	EVGCIF.05
	<b>FORMATO</b>	Informe de comunicación de Resultados	<b>VERSIÓN</b>	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

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b>			
	<b>PROCESO</b>	Gestión Control Interno	<b>CÓDIGO</b>	EVGCIF.05
	<b>FORMATO</b>	Informe de comunicación de Resultados	<b>VERSIÓN</b>	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 Auditoria, 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 (Persuasivo y Coactivo), 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 auditoria mediante la definición de muestras, las cuales llevaron a conclusiones sobre la efectividad de los controles.
3. Se verifico 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 recalcu del interés, deterioro.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b>			
	<b>PROCESO</b>	Gestión Control Interno	<b>CÓDIGO</b>	EVGCIF.05
	<b>FORMATO</b>	Informe de comunicación de Resultados	<b>VERSIÓN</b>	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

**Debilidades en la gobernanza y la articulación operativa y financiera sobre el control del ciclo de gestión de la cartera, derivada del procedimiento administrativo sancionatorio.**


**Nivel Alto**

En el desarrollo de la auditoría a las actividades relacionadas con el reconocimiento, control, cobro y recaudo de la cartera derivada del procedimiento administrativo sancionatorio, se evidenciaron debilidades estructurales en el modelo de gestión del proceso, particularmente en la articulación entre las dependencias responsables y en los mecanismos de control implementados a lo largo del ciclo de la cartera.

Las situaciones identificadas permiten evidenciar limitaciones en la estandarización de criterios, la trazabilidad de la información y la coordinación entre los actores que intervienen en las diferentes etapas del proceso.

Dentro de las principales situaciones observadas se encuentran:

- Inconsistencias entre las fuentes de información utilizadas para la gestión de la cartera (aplicativo Platinum, reportes de la Oficina Asesora Jurídica y registros de la Subdirección Administrativa y Financiera), lo que dificulta garantizar la integridad y confiabilidad de los saldos registrados. **Ver cuantificación Anexo (a).**
- Limitaciones en los mecanismos de actualización y control de los estados de las resoluciones sancionatorias dentro de los sistemas de información, así como en la aplicación y registro de pagos, abonos e intereses. **Ver cuantificación Anexo (b).**
- Procesos sancionatorios que no alcanzaron la etapa de ejecutoria o que presentan retrasos en su gestión, evidenciando debilidades en los mecanismos de seguimiento oportuno de las etapas del procedimiento. **Ver cuantificación Anexo (c).**
- Expedientes remitidos para cobro coactivo que presentan debilidades en sus soportes documentales o requisitos formales, generando reprocesos en la gestión de cobro. **Ver Anexo (d).**
- Falta de gestión sobre expedientes en estado “Ejecutoriado”, con hasta 5 años de antigüedad. **Ver Anexo (e).**

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

- Limitaciones en la trazabilidad y verificación de las gestiones de contacto adelantadas en la etapa de cobro persuasivo, debido al uso de herramientas manuales que no garantizan la integridad del registro de la información.
- Deficiencias en las condiciones de salvaguarda y organización de algunos expedientes físicos, así como vacíos en la integridad del soporte documental requerido para respaldar las actuaciones adelantadas en el proceso de cobro coactivo. **Ver Anexo (d).**

Estas situaciones reflejan debilidades en el diseño y operación de los controles asociados ciclo de gestión de la cartera, lo cual limita la articulación efectiva entre las dependencias responsables y la trazabilidad integral del proceso.

**Criterio:** De acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI (Decreto 1499 de 2017), las entidades públicas deben contar con procesos claramente definidos, controles efectivos, responsabilidades asignadas y mecanismos que aseguren la confiabilidad y trazabilidad de la información.

Así mismo, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los procedimientos internos relacionados con el reconocimiento, control y recaudo de cartera establecen la necesidad de garantizar la adecuada gestión de la información y el seguimiento oportuno de las obligaciones a favor de la UAEMC.


**Causa:** Las situaciones identificadas se asocian principalmente a:

- Ausencia de un modelo integral de gestión del ciclo de cartera que articule las diferentes dependencias responsables.
- Falta de integración entre los sistemas de información utilizados en las distintas etapas del proceso.
- Debilidades en la estandarización de controles operativos y de conciliación de la información.
- Limitaciones en el uso de herramientas tecnológicas que permitan garantizar la trazabilidad y seguimiento de las actuaciones.

**Consecuencia:** Las debilidades identificadas afectan la trazabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con la gestión de la cartera institucional, limitando la capacidad de la Entidad para realizar seguimiento integral a las obligaciones derivadas del procedimiento administrativo sancionatorio y para evaluar de manera objetiva la efectividad de las actuaciones adelantadas en las diferentes etapas del proceso.

Adicionalmente, estas situaciones generan reprocesos operativos, dispersión de la información y dificultades para consolidar reportes confiables que apoyen la toma de decisiones institucionales.

**Recomendación:** Diseñar e implementar un modelo integral de gestión del ciclo de cartera sancionatoria, que contemple:

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

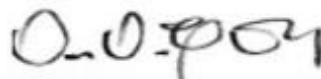
- Definición clara de roles y responsabilidades entre las dependencias involucradas.
- Integración y conciliación periódica de las fuentes de información utilizadas para el registro y seguimiento de las obligaciones.
- Implementación de herramientas tecnológicas que permitan asegurar la trazabilidad de las actuaciones y la actualización automática de los estados de los expedientes.
- Fortalecimiento de los controles documentales y de salvaguarda de los expedientes.
- Definición de indicadores de gestión que permitan evaluar la oportunidad y efectividad del proceso de reconocimiento, cobro y recaudo.

## 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 que afecta la eficiencia y cumplimiento normativo, identificando debilidades en la gobernanza, articulación operativa y control del ciclo de gestión de la cartera derivada del procedimiento administrativo sancionatorio, debilidades en la gestión de cartera relacionadas con inconsistencias entre las fuentes de información, limitaciones en la actualización y control de los estados de las resoluciones sancionatorias, y retrasos en algunos procesos sancionatorios. Asimismo, se evidenciaron reprocesos por expedientes con soportes incompletos, dificultades en la trazabilidad de las gestiones de cobro persuasivo debido al uso de herramientas manuales, y deficiencias en la organización y salvaguarda de algunos expedientes físicos y sus soportes documentales.

## 13. Responsables



**OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO**  
**Jefe Oficina de Control interno**

## 14. Distribución del informe

<p><b>Nombre y Cargo</b></p> <p>Doctora <b>Gloria Esperanza Arriero López</b> Directora General Unidad Administrativa Especial Migración Colombia</p> <p>Doctor <b>Federico Alfonso Núñez Garcia</b> Secretario General</p>	<p><b>Fecha</b></p> <p>Octubre 16 de 2025</p>
---	---