CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – UAE DIAN

AÑO 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO 6
1. POLÍTICAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN 6
1.1. Políticas en relación con el recaudo 6
1.2. Política en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias 7
1.3. Política de cultura de la contribución 7
1.4. Política de administración de cartera 8
1.4.1. Planeación 8
1.4.2. Ejecución 8
1.4.3. Control 9
1.4.4. Mejora 9
2. POLÍTICAS SOBRE EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO 9
2.1. Política de gestión ética 10
2.2. Políticas de gestión del talento humano 10
2.2.1. Sobre el conocimiento 10
2.2.2. Sobre el desempeño 10
2.2.3. Sobre la calidad de vida 11
2.2.4. Sobre el cambio 11
2.2.5. Sobre la aplicación del Régimen Disciplinario 11
2.3. Política de seguridad y salud en el trabajo 15
2.4. Política de calidad 15
2.5. Política de gestión ambiental 16
2.6. Política en relación con los recursos 16
2.7. Política de seguridad vial 16
3. POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 17
3.1. Política de seguridad y privacidad de la información 17
3.1.1. Alcance/Aplicabilidad 17
3.1.2. Objetivos 17
3.1.3. Responsabilidad y Cumplimiento 18

4. POLÍTICAS SOBRE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL 18
4.1. Sobre los emisores 19
4.2. Sobre los mensajes 19
4.3. Sobre los canales 19
4.4. Políticas de comunicación informativa 19
4.4.1. Sobre los emisores 19
4.4.2. Sobre los mensajes 19
4.4.3. Sobre los canales 20
5. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 20
6. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 20
6.1. Políticas de rendición de cuentas 20
6.1.1. Sobre la metodología 20
6.1.2. Sobre los informes 21
6.1.3. Sobre la retroalimentación 21
7. POLÍTICAS SOBRE LOS GRUPOS DE INTERÉS 21
7.1. Políticas frente al servicio 21
7.1.1. Sobre los clientes 22
7.1.2. Sobre el producto o servicio 22
7.1.3. Sobre la infraestructura y herramientas a través de los cuales se suministra el servicio 22
7.1.4. Sobre los orientadores del servicio 22
7.1.5. Políticas de relación con proveedores y contratistas 22
7.1.6. Políticas frente a socios de valor 23
8. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES 23
9. POLÍTICAS SOBRE EL CONTROL 24
9.1. Políticas de control interno 24
9.2. Política frente a los organismos de control 25
9.3. Política de auditorías que realiza la Entidad 25
9.4. Sobre el auditor 25
9.5. Sobre el auditado 25
9.6. Sobre las evidencias 26
9.7. Seguimiento 26
9.8. Sobre los criterios 26

10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN 26
DEFINICIONES 27
SIGLAS..... 28

INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN, es el instrumento gerencial que guía el accionar de los servidores públicos y de la Entidad en la realización de una gestión eficiente y transparente, que contribuya al fortalecimiento de la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en la institución.

Está constituido por el conjunto de políticas de buen gobierno, para llevar un estilo de gerencia unificado, orientado hacia los fines sociales del Estado y el cumplimiento de sus responsabilidades. La Entidad ha formulado políticas sobre: cumplimiento de la misión, desarrollo organizacional y administrativo, seguridad y privacidad de la información, comunicación organizacional, gestión documental, responsabilidad social, grupos de interés, administración de riesgos, control, anticorrupción y aplicación del régimen disciplinario.

El Código de Buen Gobierno de la UAE DIAN, es un documento interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG[1]. Sus orientaciones acompañan las acciones y decisiones diarias de los servidores públicos de todos los niveles, en todas las dependencias.

[1] Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2018). Resolución 6004, Art. 3, numeral 1.

POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

Las políticas de buen gobierno en la UAE DIAN corresponden al conjunto de directrices expresadas formalmente por la alta dirección, mediante las cuales se determina el marco de actuación que orientará la actividad pública en un campo específico de gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus propósitos y prácticas.

Las políticas de buen gobierno no remplazan la norma y son de obligatorio cumplimiento.

En cumplimiento de las disposiciones legales y de orientaciones gubernamentales, se establecen las siguientes políticas de buen gobierno para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN.

1. POLÍTICAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN

Gestionar con estrategias efectivas de servicio, control y fiscalización acorde con estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.

Promover la simplificación de las normas del sistema tributario, aduanero y cambiario, así como aquellas que regulan el accionar de la UAE DIAN garantizando los principios del sistema impositivo colombiano.

Realizar análisis permanentes del contexto de las variables económicas, políticas y sociales del país con el fin de fortalecer su capacidad de respuesta.

Promover en la ciudadanía, la apropiación de creencias, saberes, valores y comportamientos que permitan generar una disposición social que se materialice en una conducta favorable hacia el cumplimiento voluntario, permanente y oportuno de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

1.1. Políticas en relación con el recaudo

Realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la meta de recaudo fijada por el Gobierno Nacional, de forma que se coadyuve a la sostenibilidad de las finanzas públicas del país.

1.2. Política en relación con el control y fiscalización de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias

Enfatizar en la fiscalización integral y de fondo, desincentivando las prácticas evasoras, elusivas e ilegales como el contrabando y el lavado de activos.

Incrementar la percepción del riesgo subjetivo en agentes económicos y la ciudadanía en general para mejorar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales que administra la entidad.

Mejorar la coordinación de las actuaciones conjuntas con las demás entidades involucradas en el control y la fiscalización tributaria, aduanera, cambiaria y de las operaciones de comercio exterior.

Fortalecer el diseño de programas de fiscalización estructurados a partir de un modelo de administración de riesgos del cumplimiento que permita construir segmentos y perfiles de contribuyentes y usuarios basados en el análisis de la información recibida por la UAE DIAN y el conocimiento derivado en las actividades del nivel operativo.

Consolidar la fiscalización relacionada con precios de transferencia, inversión extranjera y operaciones económicas internacionales.

Avanzar en la consolidación de una aduana que propenda por la protección del medio ambiente, la propiedad intelectual y la seguridad en las fronteras.

1.3. Política de cultura de la contribución

Posicionar el cumplimiento voluntario de las obligaciones TAC como comportamiento solidario y responsable de la ciudadanía, en pro de la construcción de una sociedad equitativa e incluyente; la Entidad promueve hacia su interior y exterior, estrategias, técnicas y actividades educativas, comunicativas, y de investigación, que garanticen el desarrollo continuo de acciones enfocadas al cambio cultural con incidencia en la comprensión y apropiación de la contribución en la sociedad, vislumbrándose como una política de estado que fomente una ciudadanía solidaria, participativa y consiente de sus derechos y obligaciones, fortaleciendo los lazos de confianza entre el Estado y los ciudadanos.

1.4. Política de administración de cartera

El cobro de las obligaciones administradas por la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, permite cumplir las metas anuales de recaudo, con el propósito de coadyuvar a la sostenibilidad fiscal del Estado, mediante la utilización adecuada de los recursos asignados y la gestión del proceso de cobro, conforme a la normatividad legal y procedimental vigente.

Con el fin de dar claridad y foco a la implementación de la política se imparten las siguientes directrices de orden estratégico, en el contexto de la planeación, ejecución, seguimiento y mejora del cobro:

1.4.1. Planeación

Las jefaturas de cobranzas planean y lideran la gestión de cobro para lograr la efectividad en la administración de la cartera, así como, el bienestar de los colaboradores, de acuerdo con sus perfiles y competencias.

El cobro se gestiona teniendo en cuenta el “Modelo de Administración de Cartera”, el cual, abarca el ciclo de cobro, empezando desde las gestiones de acercamiento con el deudor hasta la extinción de la obligación, el cual incluye, el procesamiento, análisis, categorización, segmentación y priorización del inventario de cartera, así como, el reparto, cobro y finalmente el cierre del ciclo de cobro; gestión que se enmarca dentro de las normas de control y auto control establecidas por la Entidad.

Únicamente son calificadas como difícil cobro, las obligaciones que estén a cargo de contribuyentes que fallecieron o de sociedades que fueron liquidadas, sin que el patrimonio hubiera alcanzado para el pago de éstas.

Para tener unicidad de criterio, los cambios normativos coyunturales que surjan en ocasiones de emergencia y que requieran su aplicación de carácter inmediato, son puestos en conocimiento, por parte del Nivel Central, a los servidores públicos de las dependencias de Cobranzas, mediante los documentos y/o formas de comunicación que se estimen pertinentes.

1.4.2. Ejecución

Los procedimientos de administración de cartera, se ejecutan de tal forma que se evita la generación de tiempos sin gestión, cumpliendo, con la totalidad de las actividades allí descritas, los términos legales y procedimentales.

Para el reparto de las obligaciones se da aplicación a los parámetros, lineamientos de gestión de cartera y cargas de trabajo, así como, las demás herramientas gerenciales que permitan la máxima eficiencia en la gestión.

Los actos administrativos que se expidan dentro del proceso de cobro corresponden con la normatividad vigente. Por ende, las normas previstas en el Estatuto Tributario y la doctrina expedida por la Entidad, así como, las orientaciones técnicas que brinda el Nivel Central, son consultadas permanentemente.

Cuando el servidor público a cargo del expediente o el Jefe, identifique que se puede presentar un conflicto de intereses, bien sea real, potencial o aparente, analizan los casos y declaran el conflicto de intereses en atención a lo establecido en la normativa vigente.

1.4.3. Control

La gestión de cobro se realiza de tal forma que se mitigan las causas que pueden generar la materialización de los riesgos definidos en la “Matriz de riesgos”, mediante la implementación eficaz, seguimiento y mejora de los controles, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.

La gestión de cobro se enmarca en las políticas de control interno establecidas.

1.4.4. Mejora

La gestión de cobro se adapta continuamente a los cambios que surjan, entre otros como, el resultado del análisis de indicadores, las auditorías internas y externas, las autoevaluaciones, la retroalimentación de partes interesadas, los seguimientos a la matriz de riesgos, la revisión e implementación de cambios normativos, doctrinales y jurisprudenciales, así como, el análisis del proceso y demás herramientas de control definidas por la Entidad.

2. POLÍTICAS SOBRE EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

Mejorar continuamente el desempeño organizacional, con un enfoque hacia el cliente, basado en procesos, mecanismos de control y evaluación.

Modernizar la gestión administrativa como condición esencial para fortalecer la cadena de valor institucional.

Ser exigente en el cumplimiento de los estándares de calidad de los productos y servicios recibidos y entregados.

Comunicar de manera clara, concreta y oportuna el desarrollo de los aspectos relevantes de la organización a los clientes internos y externos.

Garantizar la unidad de criterio jurídico en los diferentes procesos de la organización.

2.1. Política de gestión ética

Para incrementar la confianza de la sociedad en la UAE DIAN y al interior de la Entidad, fortalecemos la gestión ética en todos los procesos, mediante la creación de condiciones organizacionales, gerenciales, pedagógicas y comunicativas que faciliten la comprensión y apropiación de los valores institucionales en las decisiones y acciones de sus servidores públicos.

2.2. Políticas de gestión del talento humano

2.2.1. Sobre el conocimiento

Los servidores públicos de la UAE DIAN se caracterizan por su idoneidad y calificación, son protagonistas de su autodesarrollo, a través de condiciones institucionales que posibiliten la generación y administración del conocimiento, que redunde en el crecimiento personal, el quehacer de la Entidad, así como en la integridad de sus procesos y procedimientos.

Generar todas las condiciones legales y presupuestales para que la carrera administrativa e incentivos laborales operen plenamente.

Diseñar e implementar la estrategia para gestionar el conocimiento y cimentar las mejores prácticas internacionales en la administración tributaria, aduanera y de comercio exterior.

2.2.2. Sobre el desempeño

Promover en los servidores públicos el cumplimiento del marco legal y del Código de Buen Gobierno de la Entidad.

Propender por el desarrollo integral de las personas vinculadas a la Entidad.

En los procesos de selección, permanencia, movilidad desvinculación y en general de desempeño de los servidores públicos de la UAE DIAN prevalecerán requisitos técnicos y de competencias de cada empleo en cada proceso; igualmente la valoración del desempeño

responderá a criterios mesurables que permitan reconocer el cumplimiento, el aporte personal e institucional, así como las necesidades individuales de mejoramiento.
La UAE - DIAN cuenta con los líderes cuya visión y proyección le permita a la Entidad aprovechar las competencias y calidades de las personas, la construcción del conocimiento individual y colectivo, propiciar relaciones interpersonales e interinstitucionales asertivas así como administrar los recursos de manera óptima, todo orientado al aseguramiento de la misión, al logro de los objetivos estratégicos, al desarrollo y administración de las personas a su cargo y al favorecimiento del clima laboral.

2.2.3. Sobre la calidad de vida

La UAE DIAN promueve el autodesarrollo personal y trabaja en pro del enriquecimiento cultural, el disfrute de la recreación y el deporte, el crecimiento educativo, la prevención en salud ocupacional y posibilitación de proyectos de vida aún más allá de la vinculación laboral con la Entidad, todo orientado equilibradamente al bienestar integral de cada uno de sus servidores, dentro de un ambiente propicio para mejorar su calidad de vida.

2.2.4. Sobre el cambio

La UAE DIAN apropia y adecua sus procesos, infraestructura, tecnología, recursos, políticas, a las necesidades y requerimientos que exige un mundo dinámico, cambiante y globalizado, de manera abierta y proactiva en pro de la vigencia y evolución de la entidad, armónicamente con la de su talento humano.

2.2.5. Sobre la aplicación del Régimen Disciplinario

La UAE DIAN está comprometida con el cumplimiento de la normatividad en materia disciplinaria, la implementación del Código General Disciplinario, la garantía del debido proceso, los principios de imparcialidad, autonomía e independencia de la función de instrucción y de juzgamiento disciplinario y la doble instancia, como herramientas para garantizar los derechos de los sujetos procesales y la sostenibilidad de las decisiones disciplinarias en las instancias judiciales y de control.

En esa línea genera las condiciones jurídicas y administrativas que aseguren la correcta aplicación del régimen disciplinario, mediante la creación de grupos de trabajo con funciones diferenciadas, la expedición de procedimientos, instructivos y lineamientos internos que articulen las actividades de todas las dependencias que conforman la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, así como la permanente capacitación de operadores disciplinarios en temas de orden constitucional, legal y reglamentario relacionados con el Código General Disciplinario, que favorezca una gestión ajustada tanto al ordenamiento jurídico, como a los lineamientos

que sobre el particular sean dictados por las altas cortes y la Procuraduría General de la Nación.

Son objetivos de la política de aplicación del Régimen Disciplinario los siguientes:

- Consolidar la autonomía e independencia de las Coordinaciones de Instrucción y Decisiones y del Despacho de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, de tal manera que se asegure el cumplimiento del principio rector del debido proceso, en cuya virtud el funcionario que realice el juzgamiento no sea el mismo que adelante la investigación.

- Actualizar e implementar en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios los mecanismos de orden jurídico y administrativo que se acompasen a las exigencias del nuevo régimen disciplinario, en garantía de los principios de reconocimiento de la dignidad humana, presunción de inocencia, igualdad, favorabilidad, debido proceso, legalidad, ilicitud sustancial, culpabilidad y derecho a la defensa.

- Fortalecer la actuación disciplinaria en tanto herramienta enderezada a la protección y efectividad de los principios de eficiencia, eficacia, economía, objetividad, neutralidad, igualdad, imparcialidad, transparencia, celeridad, publicidad, honradez, lealtad, legalidad y moralidad pública, previstos en el ordenamiento jurídico, que deben ser observados por los servidores en el ejercicio de la función pública atribuida, con miras al buen funcionamiento del Estado y el cumplimiento de sus fines.

- Mantener en cabeza del Nominador el cumplimiento de la función de segunda instancia disciplinaria, con el apoyo del Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica.

2.2.5.1. Política en materia de instrucción disciplinaria

En el ámbito de las funciones asignadas a la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, esta dependencia:

Asume la gestión de la sustanciación de las noticias disciplinarias como parte integrante de la función de instrucción disciplinaria encomendada, para cuyo efecto debe generar mecanismos de administración eficiente y diligente de las quejas, que incluyan la generación de información sobre su direccionamiento con destino a la Coordinación de Enlace Procesal y de repositorio de las decisiones adoptadas que faciliten la consulta, cuando ella sea precisa.

Tramita la actuación disciplinaria en la fase correspondiente a la investigación (indagación previa e investigación disciplinaria) hasta su evaluación, con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso.

Entrega a la Coordinación de Decisiones los procesos en los cuales se haya formulado Pliego de Cargos y éste haya sido debidamente notificado.
Dicta la providencia que dispone el traslado del proceso disciplinario por competencia a otras autoridades (Agencia ITRC, Procuraduría General de la Nación, Inspección General de la Policía Nacional u otra), cuando la remisión se produzca en la fase de investigación y llevará control de dichas decisiones.

Firma la comunicación en cuya virtud se dé cumplimiento a la orden de generar una acción de prevención, cuando ésta haya sido adoptada en el curso de la fase de investigación y llevar control de su cumplimiento.

2.2.5.2. Política en materia de juzgamiento disciplinario

En el ámbito de las funciones asignadas a la Coordinación de Decisiones de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, esta dependencia:

Recibe de la Coordinación de Instrucción los procesos disciplinarios en los cuales se haya formulado pliego de cargos, una vez estos hayan sido debidamente notificados, e iniciará el trámite de juzgamiento.

Sustancia la fase de juzgamiento disciplinario y realizará la instrucción probatoria de los procesos que se tramiten por el procedimiento ordinario, con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso y de manera articulada con el Despacho de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios.

Realiza control de legalidad del proceso disciplinario recibido para su juzgamiento y propondrá y/o adoptará todas las medidas necesarias para enderezar la actuación disciplinaria cuando ello sea preciso.

Por su parte, la Subdirección de Asuntos Disciplinarios en el ámbito de las funciones asignadas:

Articula con la Coordinación de Decisiones la gestión de juzgamiento de los procesos disciplinarios que lleguen a dicho estadio procesal -tanto en lo sustancial, como en lo procedimental-, según las necesidades de cada proceso, que dependerán del trámite surtido tanto en la fase de investigación, como en lo concerniente a la defensa propuesta por los sujetos procesales.

Dirige de manera directa el trámite de instalación, instrucción e impulso de los procesos cuyo juicio se realice por el procedimiento verbal, con apoyo tanto del equipo jurídico del Despacho, como de la Coordinación de Decisiones.

Dicta la providencia que dispone el traslado del proceso disciplinario por competencia a otras autoridades (Agencia ITRC, Procuraduría General de la Nación, Inspección General de la Policía Nacional u otra), cuando la remisión se produzca en la fase de juzgamiento y llevará control de dichas decisiones.
Firma la comunicación en cuya virtud se dé cumplimiento a la orden de generar una acción de prevención, cuando ésta haya sido adoptada en el curso de la fase de juzgamiento y llevar control de su cumplimiento.

Lleva un registro y control estricto de los procesos que lleguen al Despacho para trámite del juicio por el procedimiento verbal, como los que sean recibidos para emisión de fallo de instancia.

Dicta el fallo de primera instancia, tanto en los procesos que se tramiten por el procedimiento ordinario, como por el procedimiento verbal, con observancia formal y material de las normas que determinen la emisión de tal decisión.

2.2.5.3. Política en materia de doble instancia disciplinaria y de doble conformidad

Corresponde a la Dirección General de la DIAN el trámite de la segunda instancia disciplinaria, la cual desarrolla con apoyo del Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica.

Se garantiza la revisión del fallo sancionatorio dictado por el Director General, esto es, el ejercicio de la doble conformidad.

2.2.5.4. Política en materia gerencial disciplinaria

En el ámbito de su rol gerencial, el Despacho de la Subdirección de Asuntos Disciplinario:

Gestiona los trámites tendientes a asegurar la expedición, o actualización de los procedimientos, instructivos, manuales y demás lineamientos de orden administrativo que sean necesarios para garantizar la correcta aplicación del régimen disciplinario tanto en primera, como en segunda instancia y en caso de doble conformidad.

Dicta las instrucciones internas que garanticen la articulación armónica de las actividades de las dependencias que conforman la Subdirección de Asuntos Disciplinarios y el control de los expedientes y su adecuado flujo.

Procura la consecución de capacitación y actualización permanente a los operadores disciplinarios en temas de orden constitucional, legal y reglamentario y de jurisprudencia y doctrina relacionados con el Código General Disciplinario.

Genera espacios de difusión para que los servidores de la DIAN conozcan el régimen disciplinario que les es aplicable.

2.3. Política de seguridad y salud en el trabajo

La UAE DIAN se compromete con la protección de los servidores públicos de la Entidad, sin importar el tipo de vinculación, contratistas, subcontratistas, personal vinculado con objetivos académicos y población flotante frente a los riesgos laborales identificados a los cuales se encuentran expuestos; de igual forma se compromete a suministrar los recursos económicos, físicos y tecnológicos, así como el talento humano requerido para dar cumplimiento a la normatividad nacional y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, así mismo, promover en forma permanente la cultura del auto cuidado y el fomento de una mejor calidad de vida laboral por medio del mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.4. Política de calidad

La Política de Calidad que se ha establecido para la Entidad y que a continuación se describe, está orientada a dar cumplimiento a los siguientes elementos: procesos, clientes, partes interesadas, productos y servicios, recursos, y competencias técnicas.

La UAE - DIAN se gestiona a partir de un enfoque basado en procesos estandarizados, controlados, optimizados y debidamente documentados, que generen el impacto previsto, para la satisfacción de las necesidades de sus clientes, bajo los principios de la mejora continua. Toda interacción con los clientes se realiza dentro del marco de la misión, enfocada al cumplimiento de los requisitos necesarios para garantizar la satisfacción de las necesidades de los mismos y promueve las acciones necesarias para garantizar la cooperación de las partes interesadas, en el mejoramiento de su desempeño.

Sin excepción, los productos y servicios son suministrados atendiendo a las necesidades de los clientes, bajo los estándares de calidad establecidos y dentro de los requisitos exigidos por el marco legal vigente. Emplea los recursos logísticos, financieros y tecnológicos más idóneos, requeridos en la generación de los productos y servicios, dirigidos a sus clientes, para lo cual contará con perfiles del rol claramente identificados para el cumplimiento de los requisitos de los productos y servicios.

2.5. Política de gestión ambiental

La UAE DIAN cumple su misión con un enfoque basado en procesos, optimizados y controlados mediante acciones de mejora continua y la aplicación de prácticas ambientales ecoeficientes, generando conciencia ambiental frente al desarrollo de sus labores.

La UAE DIAN promueve programas encaminados al ahorro de recursos naturales, optimiza los insumos disponibles, controla las emisiones y la generación de residuos, previene y reduce los impactos ambientales negativos, producto de su operación, contribuyendo así a la ecoeficiencia y el bienestar de los clientes internos y externos.

En la UAE DIAN toda interacción con los clientes se realiza orientada a la sostenibilidad de la organización y del ambiente, en concordancia con los requisitos exigidos por el marco legal vigente, los compromisos sectoriales y los acuerdos multilaterales medioambientales ratificados por el Gobierno Colombiano.

Para garantizar la calidad de sus servicios y productos, y preservar el ambiente, la UAE DIAN emplea talento humano, recursos logísticos, financieros, tecnológicos y de información idóneos.

2.6. Política en relación con los recursos

Realizar una adecuada planificación, distribución y ejecución de los recursos físicos, tecnológicos y financieros con base en los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, celeridad y eficacia.

2.7. Política de seguridad vial

La UAE DIAN lleva a cabo su misión mediante la ejecución de procesos en los cuales se incorpora la seguridad vial con acciones de mejora continua encaminadas a generar una cultura en seguridad vial.

La UAE DIAN promueve el uso adecuado y eficiente de los medios de transporte por parte de sus servidores públicos y contratistas, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales, gubernamentales, internos, externos y partes interesadas, para que se apliquen en cada uno de sus roles como: peatón, pasajero y conductor, con el fin de minimizar la accidentalidad.

3. POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

3.1. Política de seguridad y privacidad de la información

La Política de Seguridad y Privacidad de la información es la declaración general que representa la posición de la administración de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (UAE - DIAN) de incorporar la seguridad y privacidad de la información en las perspectivas misional, servicio al cliente, financiera y de apoyo con sus respectivos procesos, identificando sus activos de información críticos, con el fin de proteger los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información, en cumplimiento de las disposiciones legales, gubernamentales y los requisitos aplicables de la norma ISO 27001:2022. La UAE - DIAN consciente de la estrategia de fortalecimiento de la ciberseguridad en Colombia y en respuesta al incremento de las amenazas cibernéticas, gestiona los riesgos de seguridad y privacidad de la información con el fin de prevenir o minimizar su impacto y probabilidad.

A través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información y su mejoramiento continuo, se contribuye a generar valor público en la relación del estado con los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, promoviendo el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información a través de servicios seguros, íntegros y confiables.

3.1.1. Alcance/Aplicabilidad

El alcance de esta política abarca los 8 macroprocesos enmarcados en las perspectivas Estratégicos, Misionales, Habilitantes y de Aseguramiento, tanto en el nivel central como en el nivel seccional de la UAE – DIAN, teniendo en cuenta el ciclo de vida de la información en el desarrollo de su misión institucional y cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
Aplica a todos los usuarios internos y externos de la UAE- DIAN (servidores públicos, funcionarios vinculados a la planta permanente y provisional, contratistas, consultores, pasantes, proveedores de bienes, entidades del estado, entes de control) y otros terceros que desempeñen alguna actividad en las instalaciones de la UAE - DIAN o a nombre de esta y de acuerdo con el contexto definido.

3.1.2. Objetivos

Como parte de la gestión estratégica de la entidad se estableció el objetivo de “Transformación Tecnológica”, el cual incluye como uno de los objetivos de contribución, el siguiente: “Diseñar e implementar el plan de seguridad de la información”; por lo cual la UAE – DIAN para asegurar la dirección estratégica y la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información, establece los siguientes objetivos a desarrollar:

1. **Aplicar** los principios de seguridad y privacidad de la información.
2. **Establecer** las políticas, lineamientos, e instructivos en materia de seguridad y privacidad de la información.
3. **Establecer** los mecanismos para el manejo y/o valoración de los incidentes de seguridad y privacidad de la información.
4. **Implementar** y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad.
5. **Establecer** los mecanismos relacionados con la protección de datos personales, adoptar las medidas de control y de seguridad de la información que minimice el riesgo de exposición, difusión, adulteración o pérdida de esta.
6. **Establecer** los mecanismos para proteger los activos de información, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
7. **Establecer** los mecanismos para gestionar los riesgos de seguridad digital y de privacidad de la información mediante la aplicación de estrategias de control efectivos.
8. **Fortalecer** la cultura de seguridad y privacidad de la información en los funcionarios, terceros y practicantes de la UAE - DIAN.
9. **Fomentar** los planes de continuidad de tecnología preservando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
10. **Apoyar** la innovación tecnológica, el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información a través de servicios que cumplan los principios de confidencialidad e integridad.
11. **Establecer** los mecanismos de monitoreo de la seguridad y privacidad de la información sobre los activos de información.

3.1.3. Responsabilidad y Cumplimiento

Todos los usuarios de la UAE - DIAN son responsables de dar cumplimiento a la presente política; el incumplimiento traerá consigo, las consecuencias administrativas y legales que apliquen a la normatividad de la UAE - DIAN, incluyendo lo establecido en las que competen al Gobierno Nacional en cuanto a la seguridad y privacidad de la Información se refiere.
La Alta Dirección de la UAE - DIAN es la responsable de garantizar que la seguridad y privacidad de la información sean parte de la cultura organizacional.

4. POLÍTICAS SOBRE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

4.1. Sobre los emisores

En la UAE DIAN, toda comunicación de índole organizacional se efectúa por servidores públicos previamente facultados e identificados en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades de su proceso, observando en todo caso la urbanidad y cortesía propias de las relaciones interpersonales en el ámbito laboral de la institución.

4.2. Sobre los mensajes

En la UAE DIAN los mensajes que se transmiten a través de los canales institucionales corresponden a la realidad y se enmarcan dentro del respeto a la persona, el derecho al buen nombre y a la intimidad, los derechos fundamentales en general y los valores institucionales.

En la UAE DIAN los mensajes guardan consistencia con la imagen institucional, sus estándares y las formalidades manteniendo la identidad corporativa en la organización.

4.3. Sobre los canales

En la UAE DIAN los servidores públicos utilizan los canales de comunicación organizacional exclusivamente con fines de carácter institucional y enfocados a la consecución de los resultados y cumplimiento de la misión, observando austeridad y velando por la sujeción a los procedimientos.

4.4. Políticas de comunicación informativa

4.4.1. Sobre los emisores

En la UAE DIAN, toda comunicación de índole informativa se efectúa por servidores públicos previamente facultados.

4.4.2. Sobre los mensajes

Los mensajes objeto de comunicación informativa corresponderán a la realidad, se presentan de manera clara y comprensible; están soportados en una fuente, serán transmitidos en el tiempo requerido, y se enmarcan dentro del respeto a la persona, el derecho al buen nombre y a su intimidad, conforme con la Constitución Política y los valores institucionales, guardarán la imagen corporativa.

Los procesos informativos de la UAE DIAN convocan transparentemente a medios de comunicación, clientes de la Entidad y a la sociedad en general.

4.4.3. Sobre los canales

En la UAE DIAN los servidores públicos facultados utilizan los canales de comunicación informativa exclusivamente con fines de carácter institucional observando austeridad y velando por la sujeción a los procedimientos.

5. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La UAE DIAN, bajo el liderazgo de la alta dirección, se compromete a:
Promover y adoptar nuevas tecnologías y mejores prácticas para la gestión de su información física y digital, desde su planeación, valoración, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos y preservación a largo plazo; tomando como base, procedimientos estandarizados que garanticen su integridad, confidencialidad y disponibilidad, con el objeto de coadyuvar al cumplimiento de su misión, en especial a contribuir a la seguridad fiscal del estado.

Propender por una gestión documental mayormente electrónica, enmarcada dentro de las políticas de Gobierno Digital, Seguridad de la Información y de Gestión Ambiental, enfocada a una operación más segura, más amigable con el medio ambiente y dirigida a facilitar el acceso a la información pública por parte de los usuarios internos y externos, tomando en cuenta las restricciones de orden legal.
Realizar esfuerzos tendientes a la conservación de sus documentos físicos y a la preservación a largo plazo de sus soportes electrónicos, al entenderlos como parte de la memoria histórica de la Entidad y del patrimonio documental del país.

6. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

6.1. Políticas de rendición de cuentas

6.1.1. Sobre la metodología

Los servidores responsables de los procesos obedecen a criterios, estándares, normas y métodos técnicos de recolección, medición y presentación de los resultados de la gestión y cumplimiento de los procesos.

6.1.2. Sobre los informes

Los responsables de los procesos presentan informes completos, confiables, en el tiempo y conforme a las normas y procedimientos establecidos.

6.1.3. Sobre la retroalimentación

La UAE DIAN hace de la interlocución directa entre la Entidad, los representantes de la ciudadanía y la sociedad en general, la base de la estrategia que facilita el ejercicio del control social a su gestión y el fortalecimiento del sentido de lo público. Así mismo, la gerencia de la UAE DIAN en sus diferentes niveles, capitaliza esta interacción en la materialización de las oportunidades de mejora, ajuste de planes, programas y proyectos orientados al logro de los objetivos institucionales.

7. POLÍTICAS SOBRE LOS GRUPOS DE INTERÉS

7.1. Políticas frente al servicio

Incrementar el uso de Internet y de las telecomunicaciones avanzadas, como medio para que los clientes institucionales se informen, realicen trámites y transacciones en forma interactiva. Continuar con la implementación de servicios informáticos electrónicos cuya respuesta satisfaga las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos, así como, las disposiciones legales en materia de competitividad, productividad y el programa de gobierno digital.

Incentivar el uso de canales formales, como el sistema bancario, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Ofrecer alta calidad en la atención a los clientes institucionales a través de los diversos canales de servicio.

Agilizar los procedimientos de comercio exterior e incrementar la efectividad de los controles aduaneros, a partir de la racionalización de trámites, la aplicación de técnicas de inspección no intrusivas y de otros instrumentos tecnológicos de seguimiento y control.

Adelantar programas y campañas efectivas de concientización y explicación de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias para fomentar la aceptación social de la tributación y el cumplimiento de estas normas.

7.1.1. Sobre los clientes

La UAE DIAN presta un servicio ágil, confiable, oportuno, efectivo y con criterio unificado a los clientes internos y externos para el cumplimiento de las normas que integran el sistema tributario, aduanero, cambiario y administrativo, consolidando la ética del servicio al interior de la Entidad mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

7.1.2. Sobre el producto o servicio

Los productos y servicios se suministran considerando las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos ajustados a la normativa y doctrina existente.

7.1.3. Sobre la infraestructura y herramientas a través de los cuales se suministra el servicio

Las herramientas a través de las cuales se suministra el servicio cuentan con una adecuada infraestructura locativa, tecnológica y de comunicaciones.

7.1.4. Sobre los orientadores del servicio

La UAE DIAN capacita permanentemente a los servidores públicos con miras a garantizar la óptima prestación del servicio.

7.1.5. Políticas de relación con proveedores y contratistas

7.1.5.1. Veedurías

La Entidad divulga de manera amplia, anticipada y oportuna, los trámites y procedimientos contractuales, facilita el ejercicio real y efectivo del control ciudadano y la participación.

7.1.5.2. Pacto de integridad

Para lograr los mejores beneficios en calidad, precios e innovación, la Entidad promueve la suscripción, por parte de quienes participan de una licitación o un concurso ante entidades del Estado, de un acuerdo sobre normas éticas de comportamiento que promuevan la transparencia en el proceso.

7.1.5.3. Libre competencia

La UAE DIAN asume sus actuaciones en sus relaciones de interdependencia frente a proveedores y contratistas considerando siempre el interés colectivo y cumpliendo todos los principios y prohibiciones contractuales, excluyendo con ello toda acción que pueda redundar en beneficios personales o de terceros, con criterios de planificación, transparencia, imparcialidad, economía, responsabilidad, eficiencia, austeridad y evitando cualquier tipo de discriminación, de tal manera que garantiza el principio de igualdad.

7.1.6. Políticas frente a socios de valor

La UAE DIAN determina y gestiona vínculos de cooperación interinstitucional, nacional e internacional sobre temas de interés común a los estados, entidades u organismos en la búsqueda de una mejor gestión para beneficio del Estado y de la sociedad para que a través de los esfuerzos conjuntos y basados en la mejores prácticas, procedimientos y conocimientos, contribuyan al cumplimiento y se traduzcan en beneficios de las misiones y objetivos institucionales de la UAE DIAN y cada uno de los socios.

7.1.6.1. Sobre el interés común

La Entidad al compartir intereses comunes con los estados, entidades, y organismos entre otros, está atenta a la facilitación de los convenios para obtener la cooperación requerida u ofrecida para cumplir con su misión y visión.

7.1.6.2. Propósitos específicos

La UAE DIAN promueve las acciones necesarias para garantizar la cooperación de las partes interesadas con miras a obtener el mejoramiento de su desempeño.

7.1.6.3. Sobre el ánimo de cooperación

La Entidad está en disposición para brindar y ofrecer la ayuda necesaria a las partes interesadas, dentro de su marco legal y normativo.

8. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

En la UAE DIAN se administran de manera objetiva, integral, participativa y dinámica los siguientes riesgos institucionales:

- Riesgos estratégicos.
- Riesgos operacionales.
- Riesgos de capital humano.
- Riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
- Riesgos ambientales.
- Riesgos de seguridad de la información.
- Riesgos de fraude y corrupción.
- Riesgos fiscales.

Para la efectiva y oportuna administración de estos riesgos, se asignan los recursos necesarios y se cuenta con el capital humano calificado, dispuestos a mitigar los niveles de incertidumbre asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales y asegurar la continuidad del negocio.

En la Entidad se asume de forma sistemática la gestión de los riesgos institucionales para lo cual se parte del análisis del contexto estratégico como base para la toma de decisiones, se realiza la identificación, la valoración de los riesgos y el establecimiento de controles o acciones oportunas que permitan la prevención o mitigación de afectaciones en las personas, procesos, activos, ambiente y demás recursos requeridos para su operación o prestación de servicios.

Así mismo, la UAE DIAN se compromete a gestionar de manera efectiva los recursos, bienes e intereses públicos, previniendo cualquier daño sobre éstos.

9. POLÍTICAS SOBRE EL CONTROL

9.1. Políticas de control interno

El Control Interno es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores públicos de la UAE DIAN; se fundamenta en los principios constitucionales de la función administrativa y es garante de la transparencia en la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

El Sistema de Control Interno es una herramienta gerencial implícita en todos los directivos de la UAE DIAN para alcanzar la efectividad organizacional, tanto en el nivel central como en el nivel local y por ende debe hacer parte de su gestión de manera permanente y sistemática; evaluarse en los acuerdos de gestión de los gerentes públicos; y ser conocido y entendido por todos los servidores públicos de la Entidad.
Corresponde a cada uno de los responsables de los procesos institucionales el mejoramiento

continuo del control interno, su evaluación y regulación, en concordancia con la ley, las políticas gubernamentales y el direccionamiento estratégico.

Corresponde a la Oficina de Control Interno realizar la evaluación independiente y objetiva del Sistema de Control Interno de la Entidad y formular las recomendaciones para el mejoramiento continuo de sus procesos.

9.2. Política frente a los organismos de control

Todos los servidores públicos de la UAE DIAN deben mantener unas relaciones respetuosas con los órganos de control; así mismo los responsables de cada proceso suministrarán la información que les sea requerida de manera puntual, completa y veraz, al vocero o voceros de la Entidad oficialmente designados para tal propósito, comprometiéndose, además, a implantar eficazmente las acciones correctivas pertinentes, en observancia de los planes de mejoramiento acordados con los organismos de control y cumpliendo cabalmente con los plazos establecidos.

9.3. Política de auditorías que realiza la Entidad

La UAE DIAN desarrolla auditorias de manera imparcial y transparente para garantizar el debido cumplimiento de las normas, y contribuir al mantenimiento del orden económico y social del Estado, con el aprovechamiento de la información, el análisis de riesgo, la aplicación de los principios generales del derecho, de la auditoria y el Código de Ética.

9.4. Sobre el auditor

Los servidores públicos responsables de las auditorías cuentan con la competencia técnica necesaria y tendrán el conocimiento y manejo adecuado de los procesos y actividades propias de la auditoría.

9.5. Sobre el auditado

Las auditorias se dirigen a los agentes económicos que desarrollan actividades bajo control de la Entidad, seleccionados a través de análisis previos, denuncias de terceros e información del

entorno industrial y comercial, así como a los procesos que adelantan los servidores públicos en cada una de las dependencias.

9.6. Sobre las evidencias

Los responsables en la UAE DIAN de la auditoría fundamentan todos los conceptos y resultados de sus auditorías de manera objetiva y atendiendo las evidencias obtenidas en debida forma.

9.7. Seguimiento

Los servidores públicos de la UAE DIAN promueven el mejoramiento continuo de los procesos en términos de estrategias, programas y proyectos, aprovechando, entre otros elementos, la retroalimentación producto de las auditorías.

9.8. Sobre los criterios

Los servidores públicos de la Entidad orientan sus auditorías sobre criterios dirigidos al cumplimiento transparente de la normativa existente y la doctrina aplicable.

10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales estamos comprometidos con el cumplimiento de la normatividad en materia anticorrupción, la implementación de buenas prácticas, el uso de instrumentos técnicos para la comprensión de la corrupción y su prevención efectiva, la disuasión de conductas indebidas, el fomento a la denuncia, así como la apropiación del criterio de Gestión de Buen Gobierno: “Cero Tolerancia a la Corrupción”. En virtud de lo anterior, cumplimos con transparencia las funciones que nos han sido encomendadas, guiados por nuestros principios y valores y, en consecuencia, con la convicción de prestar un excelente servicio a la ciudadanía.

DEFINICIONES

Administración del Riesgo. Con junto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

Buen gobierno. Forma de ejercicio del poder en un país caracterizada por rasgos como la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación de la sociedad civil y el estado de derecho, que revela la determinación del **gobierno** de utilizar los recursos disponibles a favor del desarrollo económico y social.[2]

Código de Buen Gobierno. Documento que establece las directrices que guían el accionar de la Entidad.

Política. Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.[3]

Público. Lo que conviene a todos de la misma manera, para la dignidad de todos.[4]

Responsabilidad social. Respuesta que ofrece una organización frente a los efectos e implicaciones de sus acciones[5]

Servicio público. Actividad llevada a cabo por la Administración o, bajo un cierto control o regulación de esta, por una organización, especializada o no, y destinada a satisfacer necesidades de la colectividad.[6]

---

2 *https://www.google.es/search?source=hp&ei=oZltXKf3FoGOggfEzrb4Ag&q=Buen+Gobierno&btnK=Buscar+con+Google&og=Buen+Gobierno&gs_l=psy-ab.3..0l10.1866.4240..4627...0.0..0.150.1738.0j13....2..0....1..gws-wiz.....0..0i131.gUrleWVoRbU*. Consultado 20 de febrero de 2019

3 Departamento Nacional de Planeación – DNP. Código de Ética y de Buen Gobierno

4 Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia – USAID. (2006) Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Página 30.

5 Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia – USAID. (2006) Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Página 66.

6 Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia – USAID. (2006) Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Página 31

SIGLAS

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

TAC: Tributaria, aduanera, cambiaria (o).

UAE DIAN: Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	31/10/2008	23/10/2011	Adoptado mediante Resolución 10621 del 31 de octubre de 2008.
2	24/10/2011	21/12/2015	Adoptado mediante Resolución 11177 del 31 del 24 de octubre 2011.
3	22/12/2015	21/08/2016	Adoptado mediante Resolución 128 del 16 de diciembre de 2015. Cambios realizados: Se cambió la plantilla del documento Se incluyó la Política de Gestión Ética aprobada por el Director General, en sesión del Comité de Coordinación Estratégica del 29 de septiembre de 2014. Se incluyó la Política de Gestión Ambiental aprobada por el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, en sesión del 8 de octubre de 2014. Se incluyó la Política de Gestión de Riesgos aprobada en el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, en sesión del 16 de marzo de 2015.
4	22/08/2016	12/09/2016	Versión 4. Remplaza la versión 3 del Código de Buen Gobierno y de Ética. Cambios realizados: Se incluyó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información aprobada en el Comité de Coordinación Estratégica, en sesión del 16 de mayo del 2016. Se incluyó la Política de Seguridad Vial de la DIAN aprobada mediante Resolución No 000046 del 8 de junio de 2016.

5	13/09/2016	15/09/2016	Versión 5. Remplaza la versión 4 del Código de Buen Gobierno y de Ética. Cambio realizado: Se incluyó la Política de Cultura de la Contribución, aprobada en el Comité de Coordinación Estratégica en sesión del 1 de agosto del 2016.
6	16/09/2016	28/08/2017	Versión 6. Remplaza la versión 5 del Código de Buen Gobierno y de Ética. Cambio realizado: Se incluyó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada mediante Resolución N° 000062 del 01 de septiembre de 2016.
7	29/08/2017	21/08/2018	La versión 7 reemplaza la versión 6 del Código del Buen Gobierno y de Ética. Cambio realizado: Se incluyó la Política de Gestión Documental, aprobada mediante Acta 003 del 07 de septiembre de 2016 en el Comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental.
8	22/08/2018	20/02/2019	La Versión 8 reemplaza la versión 7 del Código de Buen Gobierno y de Ética. Cambios realizados: En comité de Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno de fecha 29 de septiembre del 2017, se aprobó la versión 2 de la Política de Gestión de Riesgos de la DIAN, la que se incorpora en presente documento. En Comité ampliado de Coordinación Estratégica, institucional de Coordinación de Control Interno y de Gestión y Desempeño de fecha 25 de junio de 2018, mediante Acta N°1, se aprobó la Política Anticorrupción, la que se incorpora en el presente documento.

9	21/02/2019	28/02/2021	La versión 9 reemplaza la versión 8 del Código de Ética y Buen Gobierno. Cambios realizados: Cambia el nombre Código de Buen Gobierno y de Ética a Código de Ética y de Buen Gobierno, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1, artículo 3 de la Resolución 6004 del 2 de agosto de 2018, por la cual se establecen los documentos para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Adición del valor de la justicia y asimilar el de responsabilidad con el de diligencia para armonizar el Código de Ética y de Buen Gobierno de la DIAN con el Código de Integridad del DAFP, como herramienta en el despliegue de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en atención a lo definido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DIAN, según Acta No2 del 27 de diciembre de 2018. Cambian la misión y la visión de la Entidad, así como los objetivos estratégicos para el periodo 2019 - 2022, de acuerdo con las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño DIAN, registradas en Acta No2 del 27 de diciembre de 2018. Se actualizan las definiciones y las siglas.
10	01/03/2021	28/08/2022	La versión 10 reemplaza la versión 9 del Código de Ética y Buen Gobierno. Cambios realizados: El Decreto 3626 de 2005 "Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 765 de 2005" que

			establecía los procesos institucionales fue derogado por el Decreto Ley 071 de 2020 el cual previó, para la provisión definitiva de los empleos del Sistema Específico de Carrera, las diferentes modalidades de concurso dependiendo del tipo de proceso al que pertenecen, sea misional o no misional. Los nuevos procesos fueron establecidos por la Resolución 060 de 2020. Según Acta No. 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que tuvo lugar los días 4 y 12 de agosto de 2020 se actualizaron las políticas de Gestión documental y Seguridad de la información. Según Acta No. 3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 21 de agosto de 2020 fue aprobada la actualización de la Política de Gestión de Riesgos. Las restantes políticas no presentan cambios y su contenido se mantiene como fueron aprobadas e incluidas en la versión anterior. Mediante comunicación del 1 de octubre de 2020, la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica solicitó a la Dirección de Gestión Organizacional desligar el Código de Ética del Código de Buen Gobierno, con el fin de tener un instrumento de gestión ética diferenciado de cualquier otro código. Por lo anterior, esta versión recoge únicamente el contenido del Código de Buen Gobierno. Por su parte, el Código de Ética se codificará como un documento diferente e inicia con versión 1.

11	29/08/2022	16/01/2023	Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020 y en la Resolución 70 del 9 de agosto del 2021. Mediante acta No. 2 del 28 septiembre de 2021 del Comité Institucional Estratégico, se actualizó la política de seguridad y privacidad de la información. Según acta No.6 del 23 de junio de 2022 el Comité Institucional Estratégico, aprobó las políticas de aplicación del régimen disciplinario y de administración de cartera.
12	17/01/2023	12/12/2023	Mediante acta No.7 del 30 de noviembre de 2022 del Comité Institucional Estratégico, se actualizó la política de seguridad y privacidad de la información.
13	13/12/2023		Versión 13 que reemplaza la versión 12. Mediante Acta No. 2 del 17 de agosto de 2023 del Comité Institucional Estratégico, se actualizó la política de seguridad y privacidad de la información. Se actualiza la política de administración de riesgos, de acuerdo con el Acta No. 3 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 3 de octubre de 2023. Se ajusta el nombre de Política de Gestión de Riesgos por Política de Administración de Riesgos - Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales. Se incluye el etiquetado de información pública.

Revisión Metodológica:	Martha Lucía Berbeo Rodríguez	Inspector I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Magdalena Elizabeth Aranguren Castiblanco	Inspector III	Subdirección de Procesos
Revisó:	Héctor Edilson Hortúa Baquero	Jefe de Coordinación	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Diana Larisa Caruso López	Subdirector	Subdirección de Procesos