

AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES AND 2023 002

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno – OCI, en cumplimiento de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, adelantó durante el primer semestre de la presente vigencia, la auditoría al procedimiento de notificaciones, AND 2023-002, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 al 28 de febrero de 2023, con el cual se contribuye al cumplimiento en la gestión de la entidad, de manera que se genere a través de las acciones de mejoramiento propuestas, resultados que atiendan a la calidad del servicio dentro del marco de integralidad y legalidad.

El desarrollo de los objetivos general y específicos de la auditoría, permite tener una aproximación del grado de madurez institucional en la implementación del MIPG en cuanto a las dimensiones de *“Talento humano”*, *“Gestión con valores para resultados”* e *“Información y comunicación”*, respecto de atributos que se identifican en el tema auditado. De igual forma, la verificación de la dimensión de *“Control Interno”* permite establecer el compromiso de las líneas de defensa responsables del Sistema de Control Interno Institucional, para alcanzar mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad, generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación institucional para llevar a cabo la notificación, comunicación y publicación de los actos administrativos.

La auditoría se enmarcó en la Planeación Estratégica DIAN 2023 - Mapa Estratégico, *“Perspectiva Grupos de Interés”*, componente fundamental *“Transparencia y Cercanía al Ciudadano”* del objetivo estratégico: *“Posicionar a la DIAN como una entidad cercana, ágil y eficiente frente a sus grupos de valor e interés”*.

En la evaluación realizada al procedimiento de notificaciones y a la gestión de los riesgos asociados al mismo, se identificaron situaciones frente a las que se proponen recomendaciones encaminadas a fortalecer el cumplimiento normativo y procedimental, que garantice la debida publicidad de los actos administrativos, así como el derecho a la defensa y contradicción, de manera que se genere mayor confianza de las partes interesadas y grupos de valor.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Desarrollar auditoría basada en riesgos a la notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos en la entidad.

2.2 Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento normativo y procedimental en la gestión de la notificación de actos administrativos proferidos por la entidad, así como su registro y trazabilidad en los Sistemas de Información Institucionales.
- Verificar el cumplimiento, seguimiento y control de las obligaciones establecidas en el contrato de mensajería expresa, para la notificación y/o comunicación física de los actos administrativos proferidos por la UAE-DIAN.
- Evaluar los componentes del Sistema de Control Interno - SCI en los procedimientos auditados y el nivel de madurez en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Fortalecer las actividades de fomento de la cultura de control para la mejora continua del procedimiento auditado.

3. ALCANCE

El alcance de la auditoría comprendió:

3.1 Procesos y procedimientos auditados

El detalle de los procesos y procedimientos auditados corresponde a:

Proceso: Administrativo y Financiero

Subproceso: Recursos Administrativos

Procedimiento: Notificación, comunicación y/o publicación PR-ADF-0159 V5

Proceso: Planeación Estrategia y Control

Subproceso: Administración del Sistema de Gestión

Procedimiento: Implementación, monitoreo y mejoramiento de la gestión de riesgos PR-PEC-0243 V5

Subproceso: Control Interno

Procedimiento: Autoevaluación del Control y la Gestión PR-PEC-0339 V3

Subproceso: Gestión Jurídica

Procedimiento: Recursos en Sede Administrativa PR-PEC-0117 V8

Proceso: Talento Humano

Subproceso: Investigaciones Disciplinarias

Procedimiento: Notificaciones y Comunicaciones PR-TAH-0045 V4

Proceso: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias

Subproceso: Administración de Cartera

Procedimiento: Mandamiento de Pago PR-COT-0270 V5

Subproceso: Recaudo - Devoluciones

Procedimiento: Devolución y/o Compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el Servicio Informático de Devoluciones PR-COT-0124 V7

Proceso: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias

Subproceso: Fiscalización y Liquidación

Procedimiento: Medidas Cautelares sobre Mercancías PR-COA-0396 V3

Proceso: Información, Innovación y Tecnología.

Subproceso: Innovación y Tecnología

Procedimientos:

Disponibilidad de la operación tecnológica PR-IIT-0454 V1

Gestión de accesos PR-IIT-0455 V2

Gestión de arquitectura digital PR-IIT-0456 V2

Gestión de incidentes PR-IIT-0458 V1

Gestión de requerimientos PR-IIT-0460 V2

3.2 Dependencias en las cuales se desarrolló la auditoría

Las dependencias auditadas, responsables de la información aportada para las verificaciones y análisis, fueron las siguientes:

Nivel Central:

Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa
Subdirección de Asuntos Disciplinarios

Dirección de Gestión de Fiscalización
Subdirección de Fiscalización Aduanera

Dirección de Gestión de Impuestos
Subdirección de Devoluciones

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo

Dirección de Gestión Jurídica
Subdirección de Recursos Jurídicos

Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología

Nivel Seccional:

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta – DSIA

Dirección Seccional de Impuestos de Cali – DSI

Dirección Seccional de Aduanas de Cali – DSA

3.3 Período auditado

El período auditado comprendió desde el 1 de enero de 2022 al 28 de febrero de 2023.

4. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la auditoría se establecieron 8 hallazgos, así:

1. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución – DSIA de Santa Marta y DSI de Cali
2. Incumplimiento en el orden de notificación establecida en los mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución - DSIA Santa Marta
3. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar los actos administrativos proferidos en el desarrollo del procedimiento de devoluciones a través del Servicio Informático correspondiente - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali
4. Notificación de actas de aprehensión no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales - DSIA de Santa Marta y DSA de Cali
5. Deficiencia en el control de términos para la entrega de actas de aprehensión al área responsable de la notificación y su cumplimiento -DSIA de Santa Marta y DSA de Cali
6. Deficiente control de términos para notificación y/o comunicación de actos administrativos proferidos por la Subdirección de Recursos Jurídicos
7. Deficiencia en la generación y/o archivo de soportes de notificación - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

8. Deficiencias en el control de los términos para surtir la notificación principal y adelantar las notificaciones subsidiarias de actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso disciplinario

5. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se estableció el compromiso de los líderes y ejecutores del subproceso de Recursos Administrativos, en la gestión del procedimiento de notificación, comunicación y/o publicación, prestando el servicio transversal a todos los procesos de la entidad; sin embargo, resultado de las pruebas aplicadas sobre las muestras seleccionadas se identificaron situaciones con oportunidad de mejora así:

- Se presentan deficiencias en la aplicación de los procedimientos e instructivos de notificación, en lo que a oportunidad se refiere y en el autocontrol y seguimiento al procedimiento por parte de funcionarios con competencia para proferir los actos administrativos y para notificar, comunicar y/o publicar, lo que incide en la disposición de información y soportes pertinentes para la toma de decisiones y la continuidad de la gestión de las áreas productoras.
- No en todos los casos se aplica la notificación establecida en los actos administrativos, exponiendo a la entidad a la materialización del riesgo R5 “*Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley*” de la matriz de riesgos del subproceso de Recursos Administrativos.
- Se presentan inconsistencias entre la información capturada en los aplicativos SIPAC y Notificar y entre Notificaciones Electrónicas captura manual y Notificar, originada en falta: de interoperabilidad entre los sistemas, de unificación de las fuentes de información y/o de rigurosidad en la captura de esta, lo que afecta su confiabilidad e integridad.
- Los sistemas que apoyan el procedimiento de notificaciones no cuentan con funcionalidades que faciliten la ejecución de ejercicios de auditoría, lo que puede constituirse en una limitante para el adecuado desarrollo del control interno y externo.
- La auditoría de las bases de datos de los sistemas Notificar y Notificaciones Electrónicas Captura Manual no se encuentra habilitada, en consecuencia, no se generan logs para este componente tecnológico.
- La herramienta ofimática utilizada para el registro de notificación en el subproceso de Investigaciones Disciplinarias no garantiza la disponibilidad,

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

confiabilidad e integridad de la información, lo que dificulta el control y seguimiento por los competentes para garantizar la oportuna publicidad de los actos.

- En los elementos utilizados en las opciones "*Comunicación, Publicación y Notificación/Notificación*" y "*Registro de Notificaciones Electrónicas*" del sitio Web Institucional de la DIAN se inobservan algunas de las directrices y requisitos establecidos en el artículo 3º de la Resolución 1519 de 2020 y en la norma NTC 5854 de 2011, las cuales requieren ser revisadas y ajustadas para asegurar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial o intelectual a los contenidos de las mencionadas opciones.
- Respecto de los expedientes físicos, electrónicos e híbridos contentivos de los actos administrativos y los respectivos soportes de notificación, se presentan falencias en cuanto a su conformación, organización, completitud y/o disposición.
- El diseño de algunos de los controles descritos en la matriz de riesgos de Recursos Administrativos, aplicables en el procedimiento de notificación, comunicación y/o publicación, presenta deficiencias en cuanto a su estructuración, lo que puede impactar en la prevención del riesgo o en la mitigación de sus efectos.
- Los procedimientos PR-ADF-0159 "*Notificación, comunicación y/o publicación*" y PR-COA-396 "*Medidas cautelares sobre mercancías*", requieren revisión y actualización en cuanto a la notificación de actas de aprehensión, acorde con las disposiciones contenidas en el Decreto 920 de junio de 2023 y a los cambios en el entorno operativo.

6. RECOMENDACIONES

- Realizar un trabajo articulado entre los líderes de los procesos responsables de la formulación de las acciones de mejoramiento frente a los hallazgos producto de la auditoría, en procura de que se subsanen las deficiencias evidenciadas en el desarrollo de la notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos, se asegure la confiabilidad, trazabilidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones y la oportuna continuidad de los procedimientos a los que se apoya con el servicio.
- Garantizar la aplicación de las normas, procedimientos e instructivos que regulan la publicidad de los actos administrativos proferidos en la UAE DIAN y fortalecer los controles de forma que se contribuya con la celeridad en la

entrega de antecedentes, su notificación y la devolución de los soportes correspondientes.

- Robustecer la capacidad operativa de la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones y los grupos internos de trabajo de documentación, o las áreas que hagan sus veces, para optimizar la debida publicidad de los actos, atendiendo los principios de la función administrativa; y el seguimiento y control por parte de las áreas competentes para proferir, notificar, comunicar y/o publicar actos administrativos.
- Fortalecer a nivel seccional las competencias en cuanto al conocimiento de la normativa aplicable para surtir la debida notificación de los diferentes tipos de acto en cada uno de los regímenes, resaltando la importancia de validar los requisitos de entrada de los actos administrativos, de atender lo contemplado en la parte resolutive de estos, siempre que se ajuste a la ley y de efectuar los registros correspondientes de forma oportuna y precisa en el aplicativo Notificar o el que haga sus veces.
- Implementar controles que permitan mitigar las deficiencias ocasionadas por la falta de integración entre sistemas que conlleven a cargues manuales de datos entre estos, definiendo criterios estandarizados de captura¹ y mecanismos de validación que aseguren la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información, mientras entran en operación los nuevos desarrollos de la “Plataforma Digital de Integración de Servicios” del “Programa de apoyo a la modernización de la DIAN”, teniendo en cuenta las oportunidades de mejora identificadas en el presente ejercicio auditor.
- Considerar el desarrollo de funcionalidades en los sistemas Notificar, Notificación Electrónica y/o los que hagan sus veces, que faciliten el control interno y la ejecución de auditorías, atendiendo una adecuada segregación de funciones, permitiendo opciones de consulta y generación de reportes, por diferentes criterios a nivel nacional.
- Definir criterios para asegurar la trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de los componentes de información, generando logs de auditoría, atendiendo una adecuada segregación de funciones independiente de la administración de las bases de datos de negocio.

¹ Lineamientos “MAE.LI.AI.08 - Fuentes unificadas de información” del habilitador “Arquitectura” de la Política de Gobierno Digital establecida en el Libro 2, Parte 2, Título 9, Capítulo 1 del Decreto 1078 de 2015.

- Modelar los flujos del procedimiento de notificación disciplinaria en el SI Notificar o en el aplicativo que haga sus veces dentro del proyecto de modernización.
- Atender las directrices y requisitos para la accesibilidad Web establecidos en el artículo 3o de la Resolución 1519 de 2020 y en la norma NTC 5854 de 2011.
- Subsanan de manera efectiva las falencias en la gestión documental de los expedientes, fortaleciendo el autocontrol y las actividades de revisión desde la primera línea de defensa, para garantizar su completitud, trazabilidad, conservación y accesibilidad.
- Evaluar el diseño, suficiencia y efectividad de los controles definidos en la matriz de riesgos del subproceso Recursos Administrativos, aplicables en el procedimiento de notificación, comunicación y/o publicación, que permitan un mejor tratamiento de los riesgos inherentes.
- Actualizar los procedimientos y demás documentos en el Sistema de Gestión teniendo en cuenta los cambios normativos y en el entorno de operación, así como la retroalimentación y capacitación de las áreas pertinentes, en cumplimiento del Procedimiento PR-PEC-0001 “*Documentación del Sistema de Gestión*”.
- Fortalecer el control interno en los procedimientos auditados, al igual que en la ejecución de los procedimientos PR-PEC-0339 “*Autoevaluación del Control y Gestión*” y PR-PEC-0243 “*Implementación, monitoreo y mejoramiento de la gestión de riesgos*”, para anticipar acciones preventivas frente a los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales, garantizar la mejora continua y la debida implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.


ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Equipo Auditor

Cielo María Sabogal Díaz 
Karen Eliana Suárez Vargas 
Juan Manuel Mosquera Cubides 
Sandra del Pilar Chuquín Badillo 
Yenly Aleyda Romero Agudelo - Líder 

Revisó: Luis Alfredo Reyes Parra– Evaluador Despacho OCI 
Claudia Marcela Quiceno Duque– Jefe Coordinación de Auditoría Integral 

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE AUDITORÍA AL
PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES - AND 2023-002**

**PERÍODO AUDITADO
01 DE ENERO DE 2022 AL 28 DE FEBRERO DE 2023**

**ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CLAUDIA MARCELA QUICENO DUQUE
JEFE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

EQUIPO AUDITOR:

**CIELO MARÍA SABOGAL DÍAZ
KAREN ELIANA SUÁREZ VARGAS
JUAN MANUEL MOSQUERA CUBIDES
SANDRA DEL PILAR CHUQUÍN BADILLO
YENLY ALEYDA ROMERO AGUDELO – LÍDER**

LUIS ALFREDO REYES PARRA - EVALUADOR

BOGOTÁ, JULIO DE 2023

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES AND 2023 002

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	4
2. OBJETIVOS	5
2.1 Objetivo General	5
2.2 Objetivos Específicos	5
3. ALCANCE	5
3.1 Procesos y procedimientos auditados	5
3.2 Dependencias en las cuales se desarrolló la auditoría	6
3.3 Período auditado	7
3.4 Selección de muestras	7
4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	10
4.1 Publicidad de actos a través del procedimiento PR-ADF-0159	
“Notificación, comunicación y/o publicación”	10
4.1.1 Subproceso Administración de Cartera.....	12
4.1.2 Subproceso Recaudo – Devoluciones	13
4.1.3 Subproceso Fiscalización y Liquidación / Aduanera	13
4.1.4 Subproceso Gestión jurídica y revocatorias directas de oficio	14
4.2 Publicidad de actos a través del procedimiento PR-TAH-0045	
“Notificaciones y Comunicaciones”:	14
5. RELACIÓN DE HALLAZGOS	15
6. EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL	
INTERNO	26
6.1 Ambiente de Control.....	26
6.2 Evaluación del riesgo y Actividades de control.....	28
6.3 Información y Comunicación	35
6.4 Actividades de Monitoreo	37
7. CONCLUSIONES	40
8. RECOMENDACIONES.....	42

Índice de Tablas

Tabla 1. Criterios para selección de tipos de actos	8
Tabla 2. Muestra – Actos y registros por subproceso y lugar administrativo	9
Tabla 3. Comportamiento notificaciones con estado “notificado – ejecutoriado” a nivel nacional – Actos proferidos en 2022.....	11
Tabla 4. Promedio en tiempos de notificación según régimen y tipo	11
Tabla 5. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Administración de Cartera.....	12
Tabla 6. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Recaudo – Devoluciones	13
Tabla 7. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Fiscalización Aduanera.....	13
Tabla 8. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Gestión jurídica y revocatorias directas de oficio.....	14
Tabla 9 Correlación de riesgos, observaciones y controles.....	30
Tabla 10. Hallazgos CGR - ITRC Plan de Mejoramiento Institucional	39

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES AND 2023 002

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno – OCI, en cumplimiento de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, adelantó durante el primer semestre de la presente vigencia, la auditoría al procedimiento de notificaciones, AND 2023-002, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 al 28 de febrero de 2023, con el cual se contribuye al cumplimiento en la gestión de la entidad, de manera que se genere a través de las acciones de mejoramiento propuestas, resultados que atiendan a la calidad del servicio dentro del marco de integralidad y legalidad.

El desarrollo de los objetivos general y específicos de la auditoría, permite tener una aproximación del grado de madurez institucional en la implementación del MIPG en cuanto a las dimensiones de *“Talento humano”*, *“Gestión con valores para resultados”* e *“Información y comunicación”*, respecto de atributos que se identifican en el tema auditado. De igual forma, la verificación de la dimensión de *“Control Interno”* permite establecer el compromiso de las líneas de defensa responsables del Sistema de Control Interno Institucional, para alcanzar mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad, generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación institucional para llevar a cabo la notificación, comunicación y publicación de los actos administrativos.

La auditoría se enmarcó en la Planeación Estratégica DIAN 2023 - Mapa Estratégico, *“Perspectiva Grupos de Interés”*, componente fundamental *“Transparencia y Cercanía al Ciudadano”* del objetivo estratégico: *“Posicionar a la DIAN como una entidad cercana, ágil y eficiente frente a sus grupos de valor e interés”*.

En la evaluación realizada al procedimiento de notificaciones y a la gestión de los riesgos asociados al mismo, se identificaron situaciones frente a las que se proponen recomendaciones encaminadas a fortalecer el cumplimiento normativo y procedimental, que garantice la debida publicidad de los actos administrativos, así como el derecho a la defensa y contradicción, de manera que se genere mayor confianza de las partes interesadas y grupos de valor.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Desarrollar auditoría basada en riesgos a la notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos en la entidad.

2.2 Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento normativo y procedimental en la gestión de la notificación de actos administrativos proferidos por la entidad, así como su registro y trazabilidad en los Sistemas de Información Institucionales.
- Verificar el cumplimiento, seguimiento y control de las obligaciones establecidas en el contrato de mensajería expresa, para la notificación y/o comunicación física de los actos administrativos proferidos por la UAE-DIAN.
- Evaluar los componentes del Sistema de Control Interno - SCI en los procedimientos auditados y el nivel de madurez en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Fortalecer las actividades de fomento de la cultura de control para la mejora continua del procedimiento auditado.

3. ALCANCE

El alcance de la auditoría comprendió:

3.1 Procesos y procedimientos auditados

El detalle de los procesos y procedimientos auditados corresponde a:

Proceso: Administrativo y Financiero

Subproceso: Recursos Administrativos

Procedimiento: Notificación, comunicación y/o publicación PR-ADF-0159 V5

Proceso: Planeación Estrategia y Control

Subproceso: Administración del Sistema de Gestión

Procedimiento: Implementación, monitoreo y mejoramiento de la gestión de riesgos PR-PEC-0243 V5

Subproceso: Control Interno

Procedimiento: Autoevaluación del Control y la Gestión PR-PEC-0339 V3

Subproceso: Gestión Jurídica

Procedimiento: Recursos en Sede Administrativa PR-PEC-0117 V8

Proceso: Talento Humano

Subproceso: Investigaciones Disciplinarias

Procedimiento: Notificaciones y Comunicaciones PR-TAH-0045 V4

Proceso: Cumplimiento de Obligaciones Tributarias

Subproceso: Administración de Cartera

Procedimiento: Mandamiento de Pago PR-COT-0270 V5

Subproceso: Recaudo - Devoluciones

Procedimiento: Devolución y/o Compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el Servicio Informático de Devoluciones PR-COT-0124 V7

Proceso: Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias

Subproceso: Fiscalización y Liquidación

Procedimiento: Medidas Cautelares sobre Mercancías PR-COA-0396 V3

Proceso: Información, Innovación y Tecnología.

Subproceso: Innovación y Tecnología

Procedimientos:

Disponibilidad de la operación tecnológica PR-IIT-0454 V1

Gestión de accesos PR-IIT-0455 V2

Gestión de arquitectura digital PR-IIT-0456 V2

Gestión de incidentes PR-IIT-0458 V1

Gestión de requerimientos PR-IIT-0460 V2

3.2 Dependencias en las cuales se desarrolló la auditoría

Las dependencias auditadas, responsables de la información aportada para las verificaciones y análisis, fueron las siguientes:

Nivel Central:

Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa
Subdirección de Asuntos Disciplinarios

Dirección de Gestión de Fiscalización
Subdirección de Fiscalización Aduanera

Dirección de Gestión de Impuestos

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Devoluciones
Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo

Dirección de Gestión Jurídica
Subdirección de Recursos Jurídicos

Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología

Nivel Seccional:

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta – DSIA
Dirección Seccional de Impuestos de Cali – DSI
Dirección Seccional de Aduanas de Cali – DSA

3.3 Período auditado

El período auditado comprendió desde el 1 de enero de 2022 al 28 de febrero de 2023.

3.4 Selección de muestras

La selección de muestras se efectuó atendiendo los criterios de riesgos previamente definidos en el ejercicio auditor a los procesos y subprocesos proveedores de los actos administrativos, conforme a ello, se identificaron los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión para cumplir con la notificación, comunicación y/o publicación de los actos administrativos proferidos en la UAE DIAN, así mismo, se revisaron documentos aportados por la Dirección de Gestión Corporativa, tales como: libros radicadores del SI Notificar; relación de actos enviados para notificación por correo electrónico, por mensajería expresa y de actos devueltos; el Registro de Notificaciones Electrónicas; seguimientos a la información del aplicativo Notificar; reportes de materialización de riesgos y relación de actos proferidos en desarrollo de la primera instancia en el subproceso de Investigaciones disciplinarias.

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Teniendo en cuenta lo anterior se seleccionaron los siguientes tipos de actos administrativos:

Tabla 1. Criterios para selección de tipos de actos

SUBPROCESO	TIPO DE ACTO	CÓDIGO DE ACTOS ¹	CRITERIO
Administración de cartera	Mandamientos de pago	302, 304, 305, 306, 307 y 317	Régimen tributario Aplicación de notificación electrónica como mecanismo preferente
	Resolución que ordena seguir adelante la ejecución	309	
Recaudo - devoluciones	Resoluciones de devolución y/o compensación	6282	Régimen tributario Aplicación de la notificación electrónica automática
	Resolución de corrección a las resoluciones de devoluciones y/o compensación	633	
	Resoluciones de rechazo de solicitudes de devolución y/o compensación	629	
	Autos inadmisorios de solicitudes de devolución y/o compensación	1225	
Fiscalización y Liquidación (Aduanera)	Actas de aprehensión	707	Régimen aduanero Aplicación de notificación especial prevista en artículo 758 del decreto 1165 de 2019
Fiscalización y Liquidación	Resolución revocatoria directa de oficio	646	Validar si la causal de la revocatoria se asocia a deficiencias en el procedimiento de notificaciones
Gestión Jurídica Fiscalización y Liquidación	Resoluciones que resuelven recursos de reconsideración	622, 623, 624, 647, 648, 649, 673, 674, 684, 685, 686	Régimen tributario y aduanero Realizadas en nivel central
	Resolución por medio de la cual se resuelve solicitud de silencio administrativo positivo	6176, 6109	Validar si la causal del silencio se asocia a deficiencias en el procedimiento de notificaciones
	Resolución revocatoria directa de oficio	646	Validar si la causal de la revocatoria se asocia a deficiencias en el procedimiento de notificaciones
Investigaciones Disciplinarias	Pliego de cargos	1018	Procedimiento aplicable PR-TAH-0045 Información no capturada en SI Notificar Actos proferidos en primera instancia sin reserva
	Auto que corre traslado para alegatos de conclusión	1059	
	Fallo de primera instancia	N/A	

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor

¹ Circular 274 de 2000, Codificación actos administrativos de carácter general y de carácter particular

La muestra de actos administrativos objeto de revisión, por subprocesos y lugares administrativos seleccionados, se presenta así:

Tabla 2. Muestra – Actos y registros por subproceso y lugar administrativo

Subproceso Administración de Cartera			
Lugar administrativo	Código acto	No. Actos	No. Registros*
DSIA Santa Marta	302	48	48
	309	31	31
DSI Cali	302, 304, 305, 306, 307 y 317	174	174
	309	66	66
TOTALES		319	319
Subproceso Recaudo – Devoluciones			
Lugar administrativo	Código acto	No. Actos	No. Registros
DSIA Santa Marta	6282	39	67
	633	2	2
	629	4	4
	1225	38	38
DSI Cali	6282	48	48
	633	4	4
	629	4	4
TOTALES		161	189
Subproceso Fiscalización y Liquidación / Aduanera			
Lugar administrativo	Código acto	No. Actos	No. Registros
DSIA Santa Marta	707	307	345
DSA Cali		89	275
TOTALES		396	620
Subproceso Fiscalización y Liquidación – Revocatorias directas de oficio			
Lugar administrativo	Código acto	No. Actos	No. Registros
DSIA Santa Marta	646	1	1
DSI Cali		5	9
TOTALES		6	10
Subproceso Gestión Jurídica			
Lugar administrativo	Código acto	No. Actos	No. Registros
Subdirección de Recursos Jurídicos	622, 623, 624, 647, 648, 649, 673, 674, 684, 685, 686	62	168
	6109	2	4
	646	5	10
DSIA Santa Marta	6176	1	1
DSI Cali	6176	1	1
TOTALES		71	184
Subproceso Investigaciones Disciplinarias			
Lugar administrativo	Código acto	No. Actos	No. Registros
Subdirección de Asuntos Disciplinarios	1018	30	61
	1059	10	21
	Fallo de primera instancia	5	11
TOTALES		45	93

*No. Registros. Corresponde al número de destinatarios de la notificación
Fuente: Información aportada por la DGC. Elaboración del Equipo Auditor

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La Oficina de Control Interno desarrolló la auditoría al procedimiento de notificaciones AND 2023-002, basada en los riesgos de la matriz de Gestión Documental hoy Subproceso Recursos Administrativos² y los asociados de las matrices de los Subprocesos Administración de Cartera, Recaudo – Devoluciones, Fiscalización y Liquidación, Gestión Jurídica, Investigación Disciplinaria, e Innovación y Tecnología.

A partir de la información suministrada por las dependencias auditadas, relacionada con actos administrativos proferidos y/o notificados entre el 1 de enero de 2022 y el 28 de febrero de 2023, se identificaron los mecanismos y oportunidad en la notificación, el seguimiento realizado frente a su desarrollo, registro y trazabilidad en los Sistemas de información que apoyan la gestión.

Se adelantaron verificaciones sobre las unidades documentales de los expedientes asociados a los actos y registros de la muestra, con el fin de establecer el lleno de requisitos en cuanto a la determinación del tipo de notificación a surtirse (preferente, principal y/o subsidiaria) y la procedencia de los recursos frente a los mismos, señalando la normativa aplicable en cada caso, la observancia de lo dispuesto para la debida notificación, su oportunidad y el registro y archivo de soportes correspondientes.

Dentro del Sistema de Gestión, el tema objeto de auditoría se encuentra soportado en los procedimientos PR-ADF-0159 “*Notificación, comunicación y/o publicación*”, el cual abarca la notificación de los actos administrativos de la UAE - DIAN y el PR-TAH-0045 “*Notificaciones y Comunicaciones*”, con el cual se desarrolla la publicidad de los actos proferidos en primera instancia en asuntos disciplinarios, Lo anterior, atendiendo a los términos y la normatividad en que se sustenta cada uno de los regímenes, así:

4.1 Publicidad de actos a través del procedimiento PR-ADF-0159 “*Notificación, comunicación y/o publicación*”

De acuerdo con la información registrada en el SI Notificar, en la vigencia 2022 y hasta febrero de 2023, se efectuaron 835.011 notificaciones y/o comunicaciones asociadas a 528.471 actos administrativos proferidos en 2022, así:

² La matriz asociada a Gestión Documental estuvo vigente hasta el 8 de mayo de 2023 y la de Recursos Administrativos entra en vigencia el 9 de mayo de 2023.

Tabla 3. Comportamiento notificaciones con estado “notificado – ejecutoriado” a nivel nacional – Actos proferidos en 2022

Régimen	TIPOS DE NOTIFICACION ³										TOTAL	ACTOS UNICOS
	AA	AC	AV	CC	CE	CM	CO	ED	ES	PE		
Aduanero (AD)	23	1	23.784	153	49.769	169	38.339	21	2.414	27.805	142.478	83.063
Administrativo (AT)	14	245	156	4	21.198	56	334	3	7	540	22.557	9.981
Cambiarío (CA)	-	-	528	12	14.336	1	468	-	-	2.496	17.841	9.563
Tributario (TR)	388	67	38.313	17	579.103	3.043	27.830	245	5	3.124	652.135	425.864
Total general	425	313	62.781	186	664.406	3.269	66.971	269	2.426	33.965	835.011	528.471

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en información suministrada por la DGC⁴

Conforme a lo anterior el 78.1% de las notificaciones corresponden al régimen tributario, el 17.1% al aduanero, el 2.7% al administrativo y el 2.1% al cambiario. Adicionalmente se reportan 77.176 registros en otros estados⁵.

En cuanto a los tipos de notificación la realizada por correo electrónico (CE) es la más utilizada en todos los regímenes, con un 88.8% en tributario, 34.9% en aduanero, 94% en administrativo y 80.3% en cambiario. En concordancia con lo anterior, según reporte del SI de Notificación Electrónica con corte a 31 de enero de 2023, de 511.894 correos enviados se entregaron 491.108 que equivalen a un 96%.

Respecto a la oportunidad en el desarrollo de la notificación de los 835.011 registros, según la información reportada en el SI Notificar, esta se surtió en promedio en 6 días hábiles contados a partir de la fecha del acto, resumiéndose los tiempos medios, según el régimen y tipo de notificación así:

Tabla 4. Promedio en tiempos de notificación según régimen y tipo

Régimen	Tipos de notificación											PROM GRAL DIAS HABILES
	AA	AC	AV	CC	CE	CM	CO	ED	ES	PE		
Aduanero (AD)	8	10	25	6	3	4	15	49	8	1	10	
Administrativo (AT)	52	22	41	15	2	5	7	11	10	13	2	
Cambiarío (CA)			23	14	4	11	13			3	5	
Tributario (TR)	30	21	19	25	4	9	16	26	8	8	5	
PROM GENERAL	29	22	21	8	3	8	15	27	8	2	6	

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en información suministrada por la DGC⁶

³ Aviso en sitio (AA), Aviso CPACA art. 69 (AC), aviso publicación (AV), conducta concluyente (CC), correo electrónico (CE), correo (CO), edicto (ED), estado (ES), personal (PE). CM hace referencia a comunicación de actos administrativos surtida en atención a lo dispuesto en la parte resolutoria de estos.

⁴ Libros radicadores allegados con oficio 100151190 – 0189 del 21/03/2023 de la Subdirección Administrativa, actualizada el 12/04/2023 por la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones.

⁵ Los estados son los momentos por los que pasa el oficio y/o acto administrativo de acuerdo con cada uno de los roles asignados. Manual del usuario aplicativo Notificar, versión 3, págs. 168 a 176. Los 77.176 en estados diferentes a notificados o ejecutoriados a 28/02/2023 se registran como: aceptado (37), asignado (3.138), aviso (123), capturados en área técnica (33.303), devuelto del correo (11), planilla de correspondencia (27.111), planilla devolución al área técnica (13.410), estado (2), rechazado (devuelto al área técnica) (40) y subsidiaria (1)

⁶ Libros radicadores allegados con oficio 100151190 – 0189 del 21/03/2023 de la Subdirección Administrativa, actualizada el 12/04/2023 por la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones.

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

De la tabla anterior se infiere, que en el régimen aduanero en promedio transcurrieron 10 días hábiles entre la fecha del acto y la de su notificación, en tanto que en el administrativo el promedio fue de dos (2) días, lo que denota grado de inmediatez en la gestión en la mayoría de los casos. En lo tributario, donde se concentra el 78% de los registros con estado notificado o ejecutoriado, el promedio general fue de cinco (5) días siendo el correo electrónico el medio más expedito con cuatro (4) días hábiles.

Los registros de actos administrativos proferidos en 2022 reportados en el SI Notificar por los tipos de actos considerados y lugares administrativos de la muestra, a 28/02/2023, presentaban el siguiente estado:

4.1.1 Subproceso Administración de Cartera

Tabla 5. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Administración de Cartera

SECCIONAL	TIPO DE ACTO	ESTADOS NOTIFICADO - EJECUTORIADO				OTROS ESTADOS	TOTAL
		AV	CE	CO	PE		
DSIA SANTA MARTA	Mandamientos de pago	284	-	335	75	4	698
	Resoluciones seguir adelante	199	3	217	-	1	420
DSI CALI	Mandamientos de pago	149	3.566	68	29	30	3.842
	Resoluciones seguir adelante	115	1.186	85	1	17	1.404
TOTAL		747	4.755	705	105	52	6.364

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en información suministrada por la DGC⁷

Se desprende de la tabla anterior que en la DSI de Cali el correo electrónico es el medio más utilizado para la notificación de mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 566-1 del Estatuto Tributario que establece que este es el mecanismo preferente, no ocurriendo lo mismo en la DSIA de Santa Marta en donde se utilizan principalmente el personal y el correo físico, situación que fue confirmada en las verificaciones en sitio.

De otra parte, al comparar la información generada en el SIPAC⁸ y lo capturado en el aplicativo Notificar, se identificaron inconsistencias que motivaron revisiones sobre actos proferidos no reportados en este último, estableciendo que estos no habían sido notificados, como se refiere en el hallazgo No. 1.

⁷ Ibidem

⁸ Sistema de administración y planeación de la cartera morosa - SIPAC

4.1.2 Subproceso Recaudo – Devoluciones

Tabla 6. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Recaudo – Devoluciones

SECCIONAL	TIPO DE ACTOS	ESTADO NOTIFICADO - EJECUTORIADO			OTROS ESTADOS	TOTAL
		AV	CE	CO		
DSIA SANTA MARTA	Rechazo	-	3	-	-	3
	Corrección	-	2	-	-	2
	Inadmisorio	6	444	1	1	452
	Devolución	10	1.716	4	10	1.740
DSI CALI	Rechazo	-	17	-	-	17
	Corrección	-	36	1	-	37
	Inadmisorio	10	3.859	59	-	3.928
	Devolución	30	8.632	86	-	8.748
TOTAL		56	14.709	151	11	14.927

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en información suministrada por la DGC⁹

De acuerdo con los datos que preceden, la publicidad de actos proferidos en desarrollo del procedimiento PR-COT-0124 “Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el Servicio Informático de Devoluciones”, en las direcciones seccionales visitadas se surtió en un 99% a través de correo electrónico, en un tiempo promedio de un día hábil, con lo que se denota el beneficio que ofrece la automatización de la notificación en términos de efectividad, celeridad y economía, no obstante es necesario implementar controles que permitan la captura de las excepciones que puedan generarse en el sistema debido a eventuales fallas y su correspondiente seguimiento para mitigar el impacto de eventos tecnológicos que pudieran afectar su operación.

4.1.3 Subproceso Fiscalización y Liquidación / Aduanera

Tabla 7. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Fiscalización Aduanera

SECCIONAL	TIPO DE ACTO	ESTADOS NOTIFICADO - EJECUTORIADO						OTROS ESTADOS	TOTAL
		AA	AV	CC	CO	ES	PE		
DSIA SANTA MARTA	Actas de aprehensión	15	1.837	22	1.829	25	604	14	4.346
DSA CALI		-	942	-	2.744	20	3.514	1	7.221
TOTAL		15	2.779	22	4.573	45	4.118	15	11.567

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en información suministrada por la DGC¹⁰

De acuerdo con lo previsto en el artículo 758 del Decreto 1165 de 2019¹¹, la publicidad de las actas de aprehensión debía surtirse en primera instancia de manera personal al término de las diligencias y de forma subsidiaria por correo, aviso o estado según tipo y lugar de la aprehensión; no obstante, se identificaron actas de aprehensión cuya notificación no atendió a lo dispuesto en la norma.

⁹ Libros radicadores allegados con oficio 100151190 – 0189 del 21/03/2023 de la Subdirección Administrativa, actualizada el 12/04/2023 por la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones.

¹⁰ Ibidem.

¹¹ Vigente hasta el 8/6/2023

Se observa la necesidad de armonizar la norma aplicable¹² con los procedimientos PR-ADF-0159 “Notificación, comunicación y/o publicación” y PR-COA-309 “Medidas cautelares sobre mercancías” en lo pertinente, con el fin garantizar su debida aplicación y evitar inducir a error a los funcionarios competentes en cada caso.

4.1.4 Subproceso Gestión jurídica y revocatorias directas de oficio

Tabla 8. Registros capturados en SI Notificar – Subproceso Gestión jurídica y revocatorias directas de oficio

LUGAR	TIPO DE ACTOS	ESTADO NOTIFICADO - EJECUTORIADO						TOTAL
		AV	CE	CM	CO	ED	PE	
Sub. Recursos Jurídicos	622-623-624-649-647-648-673-674-684-685-686	5	902	11		81	80	1.079
Sub. Recursos Jurídicos	6176 -6109	-	2	-				2
DSA Cali							4	4
DSI Cali							1	1
DSIA Santa Marta			2					2
Sub. Recursos Jurídicos	646	-	33	-		1	1	35
DSI Cali			36		2			38
DSIA Santa Marta			1					1

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en información suministrada por la DGC¹³

La notificación de los actos considerados se surtió por correo electrónico para un 94% de los registros, en un tiempo promedio de 3 días hábiles, sin embargo, en las verificaciones realizadas se identificaron casos en los cuales se presentó falta de celeridad en el desarrollo de las actuaciones para su efectiva publicidad, como se detalla en el hallazgo 6.

4.2 Publicidad de actos a través del procedimiento PR-TAH-0045 “Notificaciones y Comunicaciones”:

Atendiendo el procedimiento citado se efectúa la notificación de actos proferidos en el desarrollo de la primera instancia en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios.

A partir de la verificación de información consignada en el “Libro radicador de actos administrativos” que se extrae del aplicativo VIGIA, la registrada en el archivo de control en Excel que se lleva para el efecto en la Coordinación de

¹² Al término de la auditoría corresponde al artículo 144 del Decreto ley 920 del 2023.

¹³ Libros radicadores allegados con oficio 100151190 – 0189 del 21/03/2023 de la Subdirección Administrativa, actualizada el 12/04/2023 por la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones.

Enlace Procesal y los soportes allegados en los expedientes de la muestra, se identificaron algunos “Autos cierre de periodo probatorio corre traslado para alegatos de conclusión”, “Auto de pliego de cargos” y “Resolución fallo de primera instancia” en los que se presentó falta de celeridad en su publicidad.

5. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la auditoría, fueron dadas a conocer las situaciones encontradas a los responsables y el 14/06/2022, se remitió mediante correo electrónico el formato FT-PEC-1997 “Relación de situaciones encontradas” a las Direcciones de Gestión Corporativa, de Impuestos, de Fiscalización y Jurídica, frente al cual tuvieron la oportunidad de presentar los argumentos y evidencias que consideraron pertinentes.

La respuesta a las situaciones encontradas fue recibida mediante correo electrónico de fecha 22/06/2022, de la Dirección de Gestión Corporativa, frente a la cual el equipo auditor procedió a realizar el análisis y los ajustes pertinentes, configurándose 8 hallazgos, así:

Hallazgo No. 1. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución – DSIA de Santa Marta y DSI de Cali

1. Realizada la comparación de la información suministrada por la Subdirección de Recaudo (SIPAC) con la entregada por la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones (Libro radicador - SI Notificar) a corte 28/02/2023 se identificaron:
 - 1.1 Dos (2) mandamientos de pago y ocho (8) resoluciones de seguir adelante la ejecución, registradas en el aplicativo SIPAC que no habían sido capturadas por el área técnica en el SI-Notificar para iniciar la notificación. **DSIA de Santa Marta**. Ver Anexo H1_1.1
 - 1.2 61 mandamientos de pago y 23 resoluciones de seguir adelante la ejecución registradas en el aplicativo SIPAC que no habían sido capturadas por el área técnica en el SI-Notificar para iniciar la notificación. **DSI de Cali**. Ver Anexo H1_1.2
2. Verificados los "informes proceso por acto" generados a través el SI Notificar, de los 145 actos administrativos seleccionados en la muestra, se encontraron 15 mandamientos de pago y 15 resoluciones de seguir adelante la ejecución en estado "Capturado en el área técnica", sin que se surtiera la remisión de estos

al GIT de Documentación para iniciar la notificación. **DSI de Cali.** Ver Anexo H1_2

3. Revisados los soportes de notificación de una muestra de 44 mandamientos de pago y 23 resoluciones que ordenan seguir adelante la ejecución, se encontró que no en todos los casos las áreas técnicas remiten la planilla con los actos administrativos el día siguiente hábil contado a partir de su expedición al área competente para su notificación. **DSIA de Santa Marta:** Ver anexo H1_3

Adicionalmente, se observó falta de celeridad en el desarrollo de las notificaciones de 11 actos para los cuales transcurren entre 23 y 198 días hábiles entre la fecha de la guía de devolución del correo y la notificación subsidiaria efectiva. Ver anexo H1_3A.

4. Revisados los soportes de notificación de una muestra 103 mandamientos de pago y 42 resoluciones de seguir adelante la ejecución, se encontró que no en todos los casos las áreas técnicas remiten la planilla con los actos administrativos el día siguiente hábil contado a partir de su expedición al área competente para su notificación. **DSI de Cali.** Ver anexo H1_4.

Adicionalmente, se observó falta de celeridad en el desarrollo de las notificaciones así:

- 37 actos administrativos en los cuales su notificación por correo electrónico se surte entre 8 y hasta 158 días hábiles después de ser proferidos. Ver anexo H1_4A.
- 28 actos administrativos en los cuales transcurren de 6 a 111 días hábiles entre la devolución al área técnica y la remisión de la planilla solicitando notificación personal al GIT de Documentación. Ver anexo H1_4B.

Con lo anterior, se desatienden los principios de publicidad y celeridad que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política, 3º de la Ley 1437 de 2011, las actividades del procedimiento PR-COT-270 “Mandamiento de pago”: “3. Proferir el mandamiento de pago”, “4. Enviar a notificar mandamiento de pago”, “5. Controlar la entrega del mandamiento de pago para notificación” y “19. Enviar a notificación resolución que ordena seguir adelante la ejecución”, las condiciones generales y los requisitos de entrada del procedimiento PR-ADF-159 “Notificación, comunicación y/o publicación”, la instrucción contenida en el IN-ADF-0035 “Seguimiento y autocontrol información aplicativo Notificar” numeral 4.2 “Adelantar seguimiento en el aplicativo Notificar a la culminación de la notificación, comunicación y/o

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

ejecutoria de actos administrativos”, así como las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Gestión con valores para resultados, Información y comunicación, Control Interno en sus componentes actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Debido al incumplimiento de la norma, inoportuna remisión de los mandamientos de pago y las resoluciones de seguir adelante la ejecución para ser notificados, deficiente autocontrol y seguimiento a los procedimientos PR-COT-0270 y PR-ADF-159 por parte de los funcionarios con competencia para ejecutar y para notificar, comunicar y/o publicar, materializándose el riesgo de la matriz de Gestión Documental R2 *“Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de requisitos legales”*¹⁴ y exponiendo a la entidad al riesgo R1 *“Obligaciones exigibles no gestionadas eficientemente en los términos de la ley y los procedimientos”* de la matriz de Administración de Cartera y a la prescripción de la acción de cobro.

Hallazgo No. 2. Incumplimiento en el orden de notificación establecida en los mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución - DSIA Santa Marta

Revisada una muestra de 65 actos administrativos contentivos de mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante con la ejecución, se evidenció que en 36 mandamientos de pago y 17 resoluciones de seguir adelante la ejecución, se ordena en primer lugar notificar electrónicamente al deudor; sin embargo, el área técnica remite al GIT de Documentación los actos administrativos solicitando la notificación personal o por correo y el GIT de Documentación sigue las instrucciones de las planillas de remisión, sin atender lo establecido en la parte resolutive de los actos citados, desconociendo la notificación preferente que debe primar frente a la publicidad de estos. Ver anexo H2.

Con lo anterior, se desatienden los artículos 565 y 566-1 del Estatuto Tributario, artículo 3 de la Resolución 38 del 30/04/2020, el principio de economía consagrado en los artículos 209 de la Constitución Política y 3º de la Ley 1437 de 2011, las condiciones generales y la actividad *“28. Revisar el tipo de notificación a seguir”* del procedimiento PR-ADF-159 *“Notificación, comunicación y/o publicación”*; así como las dimensiones del MIPG: Gestión con valores para resultados, Información y comunicación, y Control Interno en sus componentes actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo.

¹⁴ Versión 3 vigente hasta el 08 de mayo de 2023. Actualmente R5 *“Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley”* de la matriz *“Recursos Administrativos”*

Debido a deficiencia en la aplicación de la norma, inobservancia del orden de notificación establecido en los mandamientos de pago y las resoluciones de seguir adelante la ejecución, deficiente autocontrol y seguimiento al procedimiento PR-ADF-159 por parte de los funcionarios con competencia para ejecutar y para notificar, comunicar y/o publicar, exponiendo a la entidad a la materialización del R2 “Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de requisitos legales” de la matriz de Gestión Documental¹⁵.

Hallazgo No. 3. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar los actos administrativos proferidos en el desarrollo del procedimiento de devoluciones a través del Servicio Informático correspondiente - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali

Revisados los soportes de notificación de una muestra de 161 registros correspondientes a: resoluciones de devolución y/o compensación, autos inadmisorios de devoluciones, resolución de corrección a las resoluciones de devolución y/o compensación, y resoluciones de rechazo definitivo, notificados dentro el procedimiento de devoluciones, se evidenció:

1. Tres (3) resoluciones de devolución y/o compensación emitidas dentro de los términos previstos en el ET, notificadas efectivamente al administrado con posterioridad al vencimiento (entre 109 y 324 días después de proferidas). **DSIA de Santa Marta**. Ver Anexo H3_1.
2. Siete (7) autos inadmisorios cuya notificación se surtió superando los quince (15) días hábiles contemplados en el Estatuto Tributario (ET). **DSI de Cali** Ver Anexo H3_2.
3. 28 resoluciones de devolución y/o compensación, emitidas dentro de los términos previstos en el ET, notificadas efectivamente al administrado con posterioridad al vencimiento (entre 11 y 290 días después de proferidas). **DSI de Cali**. Ver Anexo H3_3.
4. 13 actos correspondientes a resoluciones de devolución y/o compensación, y autos inadmisorios de devoluciones, los cuales se remiten para notificación subsidiaria entre 12 y 64 días hábiles después de intentar la notificación electrónica. **DSI de Cali**. Ver Anexo H3_4.

¹⁵ Actualmente R5 "Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley" de la matriz "Recursos Administrativos".

Con lo anterior, se desatiende el principio de celeridad consagrado en los artículos 209 de la Constitución Política y 3 de la ley 1437 de 2011, respecto de la oportuna publicidad de actos generados en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 855, 857-1 y 858 del ET, los lineamientos contemplados en el procedimiento PR-ADF-0159 “Notificación, comunicación y/o publicación”, y las actividades del procedimiento PR-COT-0124 “Devolución y/o compensación por saldo a favor de renta y ventas mediante servicio informativo de devoluciones”: 29. Solicitar notificación del acto administrativo y 30. Verificar en el Servicio Informático de Devoluciones la fecha de notificación, así como las dimensiones del MIPG: Gestión con valores para resultados, Información y comunicación, y Control Interno en sus componentes: actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo.

Debido a deficiencias en el autocontrol y seguimiento a los procedimientos PR-ADF-0159 y PR-COT-0124, materializándose los riesgos R2 “Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales”, de la matriz de riesgos de Gestión Documental¹⁶ y R1 “Actos administrativos decisorios y de trámite de las solicitudes de devolución sin el lleno de requisitos formales”, de la matriz de riesgo del subproceso de Recaudo – Devoluciones.

Hallazgo No. 4. Notificación de actas de aprehensión no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales - DSIA de Santa Marta y DSA de Cali

1. Realizado el cruce de información de las actas de aprehensión reportadas en la planilla 3 y el libro radicador SI-NOTIFICAR de la vigencia 2022 y hasta febrero de 2023, así como la revisión de soportes de notificación, se evidenció lo siguiente:
 - 1.1 Ocho (8) actas de aprehensión de decomisos surtidos en la vigencia 2022, no habían sido notificadas personalmente, ni capturadas en el aplicativo SI-Notificar a 28/04/2023, para iniciar la notificación subsidiaria. **DSIA de Santa Marta.** Ver Anexo H4_1.1.
 - 1.2 Cinco (5) actas de decomiso directo y una (1) de decomiso ordinario, fueron notificadas por la unidad aprehensora con aviso en el establecimiento comercial al término de la diligencia, siendo procedente la notificación por

¹⁶ Actualmente R5 “Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley” de la matriz “Recursos Administrativos”

correo al existir dirección registrada en estas. Situación similar se observó en 151 actas de aprehensión de la vigencia 2022, que adicionalmente a 28/4/2023 no habían sido capturadas en el SI Notificar. **DSIA de Santa Marta**. Ver Anexo H4_1.2.

2. Verificados los soportes de notificación sobre una muestra de 275 registros que corresponden a un total de 89 actas de aprehensión, se evidenció que ocho (8) registros asociados a seis (6) actas de aprehensión en decomiso ordinario fueron notificadas con aviso en página web, cuando lo procedente, agotado el mecanismo de correo por mensajería, era la notificación por aviso en establecimiento o por estado, según fuera en inmueble o vía pública el lugar de la diligencia, siendo el aviso en página web un medio meramente informativo. **DSA de Cali**. Ver Anexo H4_2

Con lo evidenciado se desatiende lo dispuesto en el artículo 758 del Decreto 1165 de 2019, el artículo 618 de la Resolución 46 de 2019, la instrucción contenida en el IND-ADF-0035 “*Seguimiento y autocontrol información aplicativo NOTIFICAR*”, numeral 4 “*El 100% de los actos administrativos expedidos por los responsables de los procesos y/o procedimientos de la UAE DIAN deben ser registrados en el aplicativo Notificar*”, así como atributos de calidad de las dimensiones del MIPG: Gestión con valores para resultados, Información y comunicación, Control Interno en sus componentes: actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Debido a deficiencias en la aplicación de la norma, autocontrol y seguimiento al procedimiento de notificación y/o publicación por parte de funcionarios con competencia para notificar actas de aprehensión y falta de concordancia entre la actividad 30 “*Realizar la notificación*”, prevista en el procedimiento PR-COA-0396 “*Medidas cautelares sobre mercancías*”, frente a lo definido en el artículo 758 del Decreto 1165 de 2019, materializándose el riesgo R2 - “*Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales*”, y con exposición a los riesgos R1 “*Documentos e información institucional, perdida, dañada o deteriorada*”, y R3 “*Información afectada en su integridad y/o confiabilidad y/o disponibilidad*” de la matriz de riesgos de Gestión Documental¹⁷, que pueden vulnerar el derecho al debido proceso y generar daño antijurídico.

¹⁷ Actualmente identificados como R5 “*Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley*”, R6 “*Documentos e información institucional perdida, dañada, deteriorada o entregada extemporáneamente*” y R7 “*Información afectada en su integridad y/o confiabilidad y/o disponibilidad*”, de la matriz Recursos Administrativos.

Hallazgo No. 5. Deficiencia en el control de términos para la entrega de actas de aprehensión al área responsable de la notificación y su cumplimiento - DSIA de Santa Marta y DSA de Cali

Analizados los soportes de notificación sobre una muestra de 167 registros que corresponden a 129 actas de aprehensión en la DSIA de Santa Marta y 275 registros que corresponden a 89 actas de aprehensión en la DSA de Cali, se evidenció que:

1. 24 actas de aprehensión (asociadas a 27 registros), se remitieron al GIT de Documentación para notificación subsidiaria en un término superior a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de finalización de la diligencia. **DSIA de Santa Marta.** Ver Anexo H5_1.
2. Siete (7) actas de aprehensión notificadas personalmente en el desarrollo de la diligencia se remitieron al GIT de Documentación en un término superior a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación por parte de las unidades aprehensoras. **DSIA de Santa Marta.** Ver Anexo H5_2.
3. Para 36 registros la notificación subsidiaria se surtió entre 40 y 271 días hábiles después de finalizada la diligencia de decomiso. **DSIA de Santa Marta.** Ver Anexo H5_3.
4. 36 actas de aprehensión (asociadas a 71 registros) se remitieron al GIT de Documentación para notificación subsidiaria en un término superior a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de finalización de la diligencia. **DSA de Cali.** Ver Anexo H5_4.
5. 28 actas de aprehensión se remitieron al GIT de Documentación en un término superior a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, por parte de las unidades aprehensoras. **DSA de Cali.** Ver Anexo H5_5.

Con lo anterior se desatiende el principio de celeridad consagrado en los artículos 209 de la Constitución Política, 3º de la Ley 1437 de 2011 y 4º de la Ley Marco de Aduanas 1609 de 2013; lineamientos dados en el PR-ADF-0159 “*Notificación, comunicación y/o publicación*” frente a la oportunidad en la entrega y devolución de actas notificadas y/o ejecutoriadas, así como los atributos de calidad de las dimensiones del MIPG: Gestión con valores para resultados, Información y comunicación y Control Interno en sus componentes: actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Debido a deficiencias en la aplicación, autocontrol y seguimiento de los procedimientos e instructivos de notificación, exponiendo a la entidad a la materialización del riesgo R2 “*Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales*” de la matriz de riesgos de Gestión Documental¹⁸ y a la vulneración del derecho al debido proceso.

Hallazgo No. 6. Deficiente control de términos para notificación y/o comunicación de actos administrativos proferidos por la Subdirección de Recursos Jurídicos

Revisada una muestra de 182 registros de actos administrativos proferidos en la vigencia 2022 por la Subdirección de Recursos Jurídicos relacionados con: resoluciones que resuelven recursos de reconsideración de solicitudes de devolución y/o compensación, atados a liquidaciones oficiales, de sanciones independientes; resoluciones que resuelven solicitudes de silencio administrativo positivo atado a liquidaciones oficiales y resoluciones de revocatoria directa de oficio se evidenció que:

1. En 16 registros que corresponden a 13 resoluciones que resuelven recursos de reconsideración, se surte la comunicación electrónica en término superior a 10 días hábiles siguientes a la generación de la planilla de remisión. Ver Anexo H6_1.
2. En ocho (8) registros que corresponden a ocho (8) resoluciones que resuelven recursos de reconsideración, la notificación subsidiaria se surtió en término superior a 30 días hábiles luego de proferido el acto administrativo. Ver Anexo H6_2.
3. En cuatro (4) registros asociados a una resolución que resuelve recurso de reconsideración atado a liquidación oficial, la notificación se surtió 83 días después de proferido el acto administrativo, situación originada por falta de celeridad en la gestión a cargo de la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones, la cual fue comunicada a la Subdirección de Asuntos Disciplinarios. Ver Anexo H6_3.

Con lo anterior, se desatienden los principios de celeridad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, las condiciones generales del procedimiento PR-ADF-159 “*Notificación, comunicación y/o*

¹⁸ Actualmente R5 "Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley" de la matriz "Recursos Administrativos"

publicación”; la instrucción contenida en el IN-ADF-0035 “*Instructivo Seguimiento y Autocontrol Información Aplicativo Notificar*” numeral “4.2 Adelantar seguimiento en el aplicativo Notificar a la culminación de la notificación, comunicación y/o ejecutoria de actos administrativos”, así como atributos de calidad de las dimensiones del MIPG: Gestión con valores para resultados, Información y comunicación, y Control Interno en sus componentes: Actividades de control y Actividades de monitoreo.

Debido a deficiencias en la aplicación, autocontrol y seguimiento del procedimiento PR-ADF-159, materializándose el riesgo R2 “*Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de requisitos legales*” de la matriz de riesgos de Gestión Documental¹⁹ y exponiendo a la entidad a la configuración de silencios administrativos positivos.

Hallazgo No. 7. Deficiencia en la generación y/o archivo de soportes de notificación - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali

Verificados los expedientes físicos contentivos de los documentos soporte del proceso de cobro relacionados con mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución, resoluciones de devolución y/o compensación, autos inadmisorios de devoluciones con notificación subsidiaria y expedientes asociados a actas de aprehensión, se evidenció que:

1. Respecto a 18 mandamientos de pago y 13 resoluciones de seguir adelante la ejecución, no se encontró la completitud de los soportes de notificación y/o las certificaciones generadas en el SI Notificar. **DSIA de Santa Marta.** Ver Anexo H7_1
2. Para 22 resoluciones de devolución y/o compensación o autos inadmisorios de devoluciones con notificación subsidiaria, no se había realizado la debida conformación de los expedientes híbridos. **DSIA de Santa Marta.** Ver Anexo H7_2.
3. En 126 expedientes asociados a 126 actas de aprehensión, no se encontró la certificación de la notificación y/o publicación de los actos administrativos generada por el aplicativo Notificar. **DSIA de Santa Marta.** Ver Anexo H7_3.

¹⁹ Ibidem

4. Respecto a 29 mandamientos de pago y 12 resoluciones de seguir adelante la ejecución, no se encontró la completitud de los soportes de notificación y/o las certificaciones generadas en el SI Notificar. **DSI de Cali.** Ver Anexo H7_4.
5. Para 29 resoluciones de devolución y/o compensación o autos inadmisorios de devoluciones con notificación subsidiaria, no se había realizado la debida conformación de los expedientes híbridos. **DSI de Cali.** Ver Anexo H7_5

Con lo anterior, se desatienden las actividades del procedimiento PR-ADF-159 “Notificación, comunicación y/o publicación”: “61. Certificar en el aplicativo Notificar y/o en el acto administrativo original, la notificación, comunicación y/o publicación del mismo” y “63. Remitir acto y soportes con su certificación”; del procedimiento PR-COT-270 “Mandamiento de Pago”: “6. Verificar constancia de notificación”; del procedimiento PR- COT-0124 “Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el servicio informático de devoluciones”: “11. Conformar el expediente con la solicitud de devolución y/o compensación” y “37. Cerrar la solicitud de devolución y/o compensación” y del procedimiento del PR-COA-0396 “Medidas Cautelares sobre Mercancías”: “31. Recibir soporte de la notificación”; así como las dimensiones del MIPG: Información y comunicación y Control interno en sus componentes: actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo.

Debido a deficiente autocontrol y seguimiento a los procedimientos PR-ADF-159, PR-COT-0270, PR-COT-0124 y PR-COA-0396, por parte de los funcionarios con competencia para ejecutar y para notificar, comunicar y/o publicar, exponiendo a la entidad a la materialización de los riesgos: R1 “Documentos e información institucional, perdida, dañada o deteriorada” y R3 “Información afectada en su integridad y/o confiabilidad y/o disponibilidad” de la matriz de Gestión Documental²⁰.

Hallazgo No. 8. Deficiencias en el control de los términos para surtir la notificación principal y adelantar las notificaciones subsidiarias de actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso disciplinario

Revisada una muestra de 93 registros de actos administrativos remitidos para notificación en la vigencia 2022, se observó falta de celeridad una vez proferida la decisión, para adelantar las gestiones relacionadas con la notificación de los actos, así:

²⁰ Versión 3 vigente hasta el 08 de mayo de 2023, actualmente R6 “Documentos e información institucional perdida, dañada, deteriorada o entregada extemporáneamente” y R7 “Información afectada en su integridad y/o confiabilidad y/o disponibilidad” de la matriz Recursos Administrativos.

1. En 54 registros asociados a 34 actos que corresponden a: cierre de periodo probatorio corre traslado para alegatos de conclusión, pliego de cargos y fallo de primera instancia, los tiempos para su remisión a la Coordinación de Enlace Procesal y/o asignación al encargado con el fin de iniciar los trámites de notificación, oscilaron entre 5 y 433 días hábiles luego de la expedición del acto administrativo. Ver anexo: H8_1.
2. En 37 registros asociados a 31 actos que corresponden a: cierre de periodo probatorio corre traslado para alegatos de conclusión, pliego de cargos y fallo de primera instancia, los tiempos para su notificación oscilaron entre 12 a 139 días hábiles, luego de ser recibidos en la Coordinación de Enlace Procesal. Ver anexo: H8_2.
3. Para siete (7) registros, asociados a seis (6) actos que corresponden a: cierre de periodo probatorio corre traslado para alegatos de conclusión, pliego de cargos y fallo de primera instancia, se observó falta de oportunidad frente a la continuidad en la gestión para adelantar la notificación subsidiaria (entre 13 y 39 días hábiles). Ver anexo: H8_3.
4. En dos (2) autos relacionados con un pliego de cargos y un fallo de primera instancia, enviada la citación para intentar la notificación principal sin que se lograra la comparecencia de los involucrados, se observó falta de continuidad en la gestión para adelantar la notificación o gestión subsidiaria. Sin embargo, de manera posterior (12 y 70 días hábiles), se notificaron los actos administrativos, el primero de manera electrónica y el segundo personalmente. Ver anexo: H8_4.

Con lo anterior, se desatiende el principio de celeridad contemplado en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 94, 103, 105, 107 y 165 de la Ley 734 de 2002, artículos 114, 123, 125, 127, 225 y 225G de la Ley 1952 de 2019; las actividades del procedimiento PR-TAH-0045 “Notificaciones y Comunicaciones”: 3. “Elaborar o ajustar el oficio para comunicar o notificar las decisiones adoptadas”, 7. “Hacer seguimiento a los términos establecidos en la Ley 734 de 2002”, 10. “Notificar mediante edicto o estado” y 17. “Hacer seguimiento al cumplimiento de la notificación comisionada, vía telefónica y/o correo electrónico”, así como las dimensiones del MIPG: Gestión con Valores para resultados, Información y Comunicación, y Control Interno en sus componentes: actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Lo anterior, se presenta por tardanza en la remisión de los autos proferidos en la actuación disciplinaria al área encargada de su notificación y en el inicio de su

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

gestión, deficiencias en el registro de autos recibidos para surtir el proceso y en el autocontrol y seguimiento al procedimiento de notificación, exponiendo a la entidad a la materialización del riesgo “R4: *Violación al debido proceso y derecho de defensa*” de la matriz del subproceso de Investigación Disciplinaria, así como a posibles solicitudes de nulidad de sujetos procesales por indebida notificación y prescripción de la acción disciplinaria.

6. EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, se analizan los resultados de la auditoría realizada, considerando los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y la responsabilidad y autoridad de las líneas de defensa previstos en la dimensión de Control Interno, así como aspectos observados sobre el avance en la implementación de las demás dimensiones del MIPG.

A continuación, se presenta la evaluación de los componentes del sistema de control interno en los procedimientos auditados así:

6.1 Ambiente de Control

La entidad tiene definidas en el Código de Buen Gobierno²¹, entre otras, políticas sobre el desarrollo organizacional y administrativo encaminadas a fortalecer la gestión y la cadena de valor institucional, así como el cumplimiento de estándares de calidad en productos y servicios entregados. Las anteriores se complementan con las políticas sobre los grupos de interés frente al servicio y la de gestión documental, estas han sido tenidas en cuenta en el diseño, socialización y ejecución del procedimiento de notificación, comunicación y publicación de actos administrativos.

No obstante, en la auditoría realizada se identificó que no en todos los casos en el desarrollo del procedimiento se satisfacen plenamente los principios de celeridad y publicidad que se requieren de la función pública, lo que pone de presente que hay oportunidades de mejora que pueden solventarse con la apropiación, aplicación y fortalecimiento de las políticas que la entidad tiene establecidas frente a mejores prácticas en la gestión de la información y uso de servicios informáticos electrónicos.

²¹ Código de buen Gobierno CG-PEC-0001. Versión 12.

Procesos disciplinarios

Respecto de actuaciones disciplinarias relacionadas con inconsistencias en la notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos, la Subdirección de Asuntos Disciplinarios informó que se encuentran en curso 10 procesos con ocasión a vencimiento de términos por causas asociadas a irregularidades en el procedimiento de notificación.

Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés

En lo relacionado con la socialización de situaciones en las cuales se puede incurrir en inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés y cuál ha sido su tratamiento, como gestión preventiva en el marco de la política de Integridad de la Dimensión 1° “*Talento Humano*” de MIPG, en respuesta a consulta efectuada a las direcciones seccionales se informa:

La DSI de Cali contextualizó a los servidores públicos sobre las causales o situaciones que pueden configurar conflicto de intereses y brindó información respecto a inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos. Por su parte, los funcionarios de la DSA de Cali participaron en charlas del programa de competencias de movilidad en las que se trató el tema.

En la DSIA de Santa Marta, se realizó capacitación y sensibilización a sus funcionarios relacionada con el “*Código de integridad y conflicto de intereses que hace parte de la política de integridad del gobierno*” a cargo del despacho del Director Seccional.

Es importante señalar que, para el periodo auditado, a nivel institucional se socializaron en la Diannet herramientas para la gestión de conflictos de interés, a través de las cuales se promueve el conocimiento y la apropiación del Código de Integridad, así como la CT-TAH-0128 “*Guía de Conflicto de Intereses*” y el CD-TAH-0002 V1 “*Código de Ética*”²²

Actualización de procedimientos

Los procedimientos PR-TAH-0045 “*Notificaciones y Comunicaciones*” y el PR-ADF-0159 “*Notificación, Comunicación y/o Publicación*” y las actividades asociadas a este descritas en los procedimientos PR-COT-0270 “*Mandamiento de*

²² <https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/noticias/Paginas/Guia-para-la-gestion-y-el-tramite-de-Conflicto-de-intereses.aspx>

Pago", PR-COT-0124 "*Devolución y/o Compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el Servicio Informático de Devoluciones*" y PR-COA-0396 "*Medidas Cautelares sobre Mercancías*", de manera general se encontraron actualizados, sin embargo, es importante revisar en el proceso Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias, subproceso Fiscalización y Liquidación, los cambios normativos con la entrada en vigor del Decreto 920 expedido el 06 de junio de 2023 y las modificaciones en lo que atañe a las notificaciones.

En el Subproceso de Investigaciones Disciplinarias, se publicó el 02 de junio de 2023 en el listado maestro de documentos la primera versión del PR-TAH-0480 "*Publicidad de decisiones disciplinarias*", que regula las comunicaciones y notificaciones correspondientes a la primera instancia del expediente disciplinario en el marco de la Ley 1952 de 2019.

Norma Técnica NTC 6047

En el marco de la dimensión de gestión con valores para resultados, política de servicio al ciudadano respecto de la disposición de escenarios de relacionamiento, en atención a la Norma Técnica de Accesibilidad al Medio Físico NTC 6047 de 2013, en la DSIA de Santa Marta en la presente vigencia se adelantan obras de mantenimiento y adecuación de algunas áreas que conforman la infraestructura física de la sede, entre ellas, los espacios destinados a la atención de usuarios, razón por la cual el servicio se presta por la opción no presencial previo agendamiento, situación que se informa a los interesados mediante aviso al ingreso de la sede.

Frente a este aspecto, el punto de atención Cali Centro, donde se presta servicio a usuarios de la DSI y DSA de Cali, fue objeto de remodelación y retomó atención presencial en marzo de 2023; observándose oportunidades de mejora en cuanto a la implementación de mecanismos de señalización y atención para personas en condición de discapacidad visual, auditiva y/o que presenten situaciones de vulnerabilidad (adultos mayores, mujeres embarazadas), de forma que se posibilite el acceso a los trámites y servicios en igualdad de condiciones.

6.2 Evaluación del riesgo y Actividades de control

En atención a la política de gestión de riesgos de la DIAN, en el subproceso de Recursos Administrativos se identifican de manera transversal riesgos asociados a la notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos que involucran a las diferentes áreas de la entidad. Adicionalmente, los procesos desde donde se emiten los actos objeto de notificación también tienen

identificados riesgos que pueden materializarse con ocasión de deficiencias en su gestión.

En el ejercicio auditor se tomaron como referentes los riesgos y controles identificados en la matriz Recursos Administrativos / Gestión Documental, que para el periodo objeto de auditoría correspondía a la versión 3 vigente hasta el 08/05/2023, momento en el cual se publica la primera versión de la matriz del subproceso Recursos Administrativos en la cual se identifican, entre otros, riesgos, causas, efectos y controles asociados a la notificación de actos administrativos.

Adicionalmente, se consideró, en lo pertinente, la matriz de riesgos FT-PEC-2101 de los subprocesos: Administración de Cartera, Recaudo – Devoluciones, Fiscalización y Liquidación, Gestión Jurídica e Innovación y Tecnología, que se encontraron ajustadas a la actual estructura de la entidad²³; y la de Investigaciones Disciplinarias, vigente desde 2017, que debe ser actualizada atendiendo los cambios normativos en cuanto a la estructura de la DIAN y la transición hacia el Código General Disciplinario²⁴.

En cuanto a los informes cuatrimestrales de gestión de riesgos en la vigencia 2022 y primer cuatrimestre de 2023, desde el subproceso de Recursos Administrativos se reportó la materialización del “R2 Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales”, de la matriz Recursos Administrativos / Gestión Documental y en el subproceso de Investigaciones Disciplinarias, la del riesgo “R4 Violación al debido proceso y derecho de defensa”.

En cuanto a los hallazgos identificados en el ejercicio de auditoría, en la siguiente tabla se detallan los riesgos y controles asociados a los estos:

²³ Decreto 1742 de 2020. “Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”.

²⁴ Ley 1952 de 2019. “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”

Tabla 9 Correlación de riesgos, observaciones y controles

Matriz de Riesgos	Recursos Administrativos / Gestión Documental V3	Riesgo	R2. Notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales
	Recursos Administrativos V1		R5. Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley
Hallazgos	<p>1. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali</p> <p>2. Incumplimiento en el orden de notificación establecida en los mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución - DSIA Santa Marta.</p> <p>3. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar los actos administrativos proferidos en el desarrollo del procedimiento de devoluciones a través del Servicio Informático correspondiente - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali</p> <p>4. Notificación de actas de aprehensión no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales - DSIA de Santa Marta y DSA de Cali</p> <p>5. Deficiencia en el control de términos para la entrega de actas de aprehensión al área responsable de la notificación y su cumplimiento - DSIA de Santa Marta y DSA de Cali</p> <p>6. Deficiente control de términos para notificación y/o comunicación de actos administrativos proferidos por la Subdirección de Recursos Jurídicos.</p>	Control Matriz y procedimiento	<p>Control Matriz de Riesgos Recursos Administrativos / Gestión Documental:</p> <p>C32: Realizar sensibilizaciones a los servidores públicos de las áreas de notificaciones de las direcciones seccionales como resultado de la auto evaluación</p> <p>C33: Divulgar la actualización de la normatividad relacionado con el procedimiento de notificaciones</p> <p>C34: Cumplir con la condición general que establece que se cuenta con cinco días a partir del día siguiente a la fecha de recibo y firma de planilla de remisión para iniciar trámite de comunicación, notificación o publicación.</p> <p>C35: Cumplir con los términos establecidos en el procedimiento PR-FI-0159 y en las normas legales vigentes.</p> <p>C36: Cumplir con los términos mínimos de entrega de los actos administrativos por parte de las áreas que los expiden a la Coordinación de Notificaciones o quien haga sus veces en el nivel seccional o delegado, previo a su vencimiento de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-FI-0159.</p> <p>C37: Entregar los actos administrativos por parte de las áreas a la Coordinación de Notificaciones o quien haga sus veces en las direcciones seccionales y delegadas el día de la expedición (fecha del acto) para dar inicio a la notificación dentro de los cinco días establecidos en el procedimiento PR-FI-0159.</p> <p>C38: Realizar seguimiento de las notificaciones delegadas por competencia a otras direcciones seccionales en los términos establecidos en el procedimiento PR-FI-0159.</p> <p>C39: Realizar seguimiento a las pruebas de entrega o envíos realizados a través de la empresa de mensajería.</p> <p>C40: Dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo IN-FI-0035 Seguimiento y autocontrol aplicativo notificar.</p> <p>Control Matriz de Riesgos Recursos Administrativos:</p> <p>C25: Aplicar lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación</p> <p>C28: Aplicar lo establecido en los documentos: PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación, IN-ADF-0025 Notificación de actos administrativos y IN-ADF-0033 Publicación de actos administrativos</p> <p>Controles de Procedimiento PR-ADF-0159 "NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN"</p> <p>Actividades</p> <p>7: ¿Se recibe prueba efectiva de entrega de correo electrónico al destinatario?</p> <p>8: ¿La devolución del correo electrónico se debe a que la UAE-DIAN lo envió a una dirección electrónica errada?</p> <p>12: ¿La notificación electrónica fue adelantada por la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones o quien haga sus veces a nivel seccional?</p> <p>19: ¿El acto administrativo fue notificado por los responsables de otros procesos de la UAE DIAN?</p> <p>21: ¿El acto administrativo cumple con requisitos de los numerales 3 y 7?1 de este procedimiento?</p> <p>28. Revisar el tipo de notificación a seguir</p> <p>29. ¿La dependencia responsable del proceso y/o procedimiento que generó el acto administrativo solicita la notificación electrónica?</p> <p>45. ¿Hay devolución de correo?</p> <p>65. ¿Existen actos administrativos en el aplicativo Notificar, pendientes por notificar, comunicar y/o publicar?</p>

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Matriz de Riesgos	Recursos Administrativos / Gestión Documental V3	Riesgo	R1. Documentos e información institucional, perdida, dañada o deteriorada R3. Información afectada en su integridad y/o confiabilidad y/o disponibilidad
	Recursos Administrativos V1		R6. Documentos e información institucional perdida, dañada, deteriorada o entregada extemporáneamente. R7. Información afectada en su integridad y/o confiabilidad y/o disponibilidad
Hallazgos	<p>4. Notificación de actas de aprehensión no realizada o realizada sin el cumplimiento de los requisitos legales - DSIA de Santa Marta y DSA de Cali</p> <p>7. Deficiencia en la generación y/o archivo de soportes de notificación - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali</p>	Control Matriz y procedimiento	<p>Controles Matriz de Riesgos Recursos Administrativos / Gestión Documental</p> <p>R1: C1: Dar a conocer los procedimientos de gestión documental a los servidores públicos de la entidad C23: Revisar y actualizar los procedimientos, instructivos, manuales, cartillas, y formatos de acuerdo a los cambios normativos y a las observaciones recibidas por los responsables de los procesos, el archivo general de la nación y los entes de control. R3: C56: Conformar las unidades documentales de acuerdo a lo establecido en el instructivo IN-FI-0132 C58: Gestionar los repositorios físicos y electrónicos de acuerdo a lo establecido en el instructivo IN-FI-0132</p> <p>Control Matriz de Riesgos Recursos Administrativos: R6: C30: Aplicar lo establecido en el procedimiento e instructivo:PR-ADF-0163 Organización de los archivos de gestión en la UAE DIAN - PR-ADF-0168 Organización de los archivos centrales de la UAE-DIAN - IN-ADF-0132 Manejo de los archivos en la UAE DIAN - Plan Institucional de Capacitación. R7: C44: Custodiar las unidades documentales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y la Oficina de Seguridad de la Información. IN-ADF-0132, PR-ADF-0163</p> <p>Controles de Procedimientos PR-ADF-0159 "Notificación, Comunicación y/o Publicación" Actividades 19: ¿El acto administrativo fue notificado por los responsables de otros procesos de la UAE DIAN? 61: Certificar en el aplicativo Notificar y/o en el acto administrativo original, la Notificación, comunicación y/o publicación del mismo.</p>

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

			<p>PR-COA-0396 "Medidas cautelares sobre mercancías" Actividades 31. Recibir soporte de la notificación 39. Recibir soporte de la notificación 42. Recibir soporte de la notificación</p> <p>PR-COT-270 "Mandamiento de Pago" Actividad 20. Recibir constancia de notificación "... Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento. "</p> <p>PR-COT-124 "Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el servicio informático de devoluciones" Actividades 11. Conformar el expediente de la solicitud de devolución y/o compensación 37. Cerrar la solicitud de devolución y/o compensación</p>
Matriz de Riesgos	Administración de Cartera	Riesgo	R1. Obligaciones exigibles no gestionadas eficientemente en los términos de la ley y los procedimientos
Hallazgos	1. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali	Controles Matriz y procedimiento	<p>Controles Matriz de Riesgos Administración de Cartera C12: Actualizar las actuaciones realizadas en los aplicativos de cobro y en los formatos de control correspondientes.</p> <p>PR-COT-270 "Mandamiento de Pago" Actividades 5. Controlar la entrega del Mandamiento de pago para notificación 20. Recibir constancia de notificación</p>
Matriz de Riesgos	Recaudo – Devoluciones	Riesgo	R1. Actos administrativos decisorios y de trámite de las solicitudes de devolución sin el lleno de requisitos formales
Hallazgos	3. Deficiencia en el cumplimiento de los términos para notificar los actos administrativos proferidos en el desarrollo del procedimiento de devoluciones a través del Servicio Informático correspondiente - DSIA de Santa Marta y DSI de Cali	Controles Matriz y procedimiento	<p>Controles Matriz de Riesgos Recaudo Devoluciones C20: Entregar los actos administrativos tan pronto sean firmados por el responsable al área responsable de notificaciones, y en los casos automáticos verificar la notificación electrónica-automática de los actos administrativos generados a través del SI-Devoluciones.</p> <p>PR-COT-0124 "Devolución y/o compensación por saldos a favor de renta y ventas mediante el servicio informático de devolución" Actividades 28. ¿El acto administrativo quedó notificado electrónicamente en forma automática? 29. Solicitar notificación del acto administrativo 30. Verificar en el Servicio Informático de Devoluciones la fecha de notificación</p>

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Matriz de Riesgos	Investigación Disciplinaria	Riesgo	R4: Violación al debido proceso y derecho de defensa
Hallazgos	8. Deficiencias en el control de los términos para surtir la notificación principal y adelantar las notificaciones subsidiarias de actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso disciplinario	Controles Matriz y procedimiento	<p>Controles Matriz de Riesgos Asuntos Disciplinarios</p> <p>C3: Revisar el acto administrativo por parte de Secretaría técnica para verificar su conformidad con la norma de publicidad de forma previa al trámite</p> <p>C4: Revisar que la notificación se realizó en debida forma.</p> <p>Controles del Procedimiento PR-TAH-0045 "Notificaciones y Comunicaciones" Actividades</p> <p>7. Hacer seguimiento a los términos establecidos en la Ley 734 de 2002.</p> <p>8. ¿El citado a notificarse personalmente compareció dentro del término fijado para el efecto?</p> <p>17. Hacer seguimiento al cumplimiento de la notificación comisionada, vía telefónica y/o correo electrónico.</p>

Elaborado por equipo auditor.

Conforme a lo anterior, se presenta insuficiencia en la implementación de los lineamientos y actividades de control previstas en la matriz y el procedimiento, exponiendo a la entidad a la materialización de los riesgos identificados.

Respecto de la matriz de riesgos de Recursos Administrativos V1 se considera necesario revisar el diseño de algunos de los controles, así:

- Los que se presentan como actividades de impulso más que de resultado, por ejemplo: C12 *"Realizar la solicitud de inducción o reinducción a la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, para los servidores públicos de la Entidad, ubicados en las dependencias de gestión documental"* y C7 *"Registrar en la herramienta de gestión la solicitud para la creación o ajuste de un sistema de información PR-IIT-0153 Gestión de proyectos de tecnología"*.
- En los que falta registrar el verbo que indica la acción que se debe realizar como parte del control como: C26 *"CT-ADF-0109 Cartilla de Supervisión e Interventoría"*, C27 *"Según lo establecido en el anexo técnico del Contrato"* y C32 *"Cartilla del Sistema Integrado de Conservación"*.
- El C25 *"Aplicar lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación"*, que se presenta de forma general y registra como responsables de ejecutar el control los funcionarios vinculados a las áreas de notificaciones sin incluir a los competentes para proferir los actos administrativos.

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Controles de Tecnología

Resultado de la verificación se observaron falencias que exponen a la entidad a potenciales riesgos de seguridad de la información, así:

- Las bases de datos del Sistema Notificar que soportan un procedimiento transversal a los procesos de la UAE DIAN, operan en un motor con versión sin soporte del proveedor, exponiendo a la entidad al riesgo R1 “*Sistemas de información y servicios digitales indisponibles (no programada-fortuita) para las partes interesadas*” del Subproceso de Innovación y Tecnología, y además, se encuentran estructuradas en una arquitectura cliente-servidor dispuestas en diferentes localizaciones geográficas, lo que dificulta la consolidación de la información, la generación de reportes unificados y la integración entre sistemas.
- La auditoría de las bases de datos de los sistemas Notificar y Notificaciones Electrónicas Captura Manual no se encuentra habilitada ni configurada, en consecuencia, no se generan logs, lo que impide realizar control y análisis sobre los cambios efectuados directamente sobre este componente, inobservando el lineamiento “*MAE.LI.AS.01 – Auditoria y trazabilidad de componentes de información*” del habilitador “*Arquitectura*” de la Política de Gobierno Digital²⁵.
- Se observaron casos de diferencias entre la fecha de notificación que reposa entre los sistemas SIPAC y Notificar y entre Notificaciones Electrónicas Captura Manual y Notificar, lo que afecta la confiabilidad e integridad de la información; así como falta de estandarización en las estructuras de datos en algunos campos comunes entre los sistemas de información SIPAC y Notificar, tales como NIT y número de acto, inobservando el lineamiento “*MAE.LI.AI.08 - Fuentes unificadas de información*” del habilitador “*Arquitectura*” de la Política de Gobierno Digital²⁶.
- Falencias en la aplicación del procedimiento PR-IIT-0445 “*Gestión de Accesos*”, puesto que en la verificación realizada se observaron exfuncionarios con roles activos en el SI NOTIFICAR, con corte al 15 de mayo de 2023, así: Dirección Seccional de Impuestos de Cali siete (7); Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta uno (1); y, Nivel Central - Coordinación de Correspondencia y Notificaciones uno (1); frente a los cuales se inició la gestión

²⁵ Decreto 1078 de 2015. “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*”.

²⁶ Ibidem.

para la inactivación, por parte de las áreas responsables al término de la auditoría.

- La Subdirección de Asuntos Disciplinarios hace uso de una base de datos para la gestión de notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos, elaborada en una herramienta ofimática con débil aplicación de buenas prácticas de construcción de base de datos, la cual no permite una adecuada segregación de funciones ni el aseguramiento de la integridad y confiabilidad de la información.

Alerta para la mitigación oportuna de riesgos de gestión y de fraude y corrupción identificados en inspecciones de 2013 a 2021

Frente al Informe “*Alerta para la mitigación oportuna de riesgos de gestión y de fraude y corrupción identificados en inspecciones de 2013 a 2021*” de la Agencia ITRC, en relación con el riesgo de gestión “*Acción u omisión para demorar la notificación del mandamiento de pago*” la Subdirección de Cobranzas informó que han llevado a cabo, entre otras, las siguientes acciones:

- Revisión permanente y actualización de procedimientos y formatos de control.
- Inclusión en el Plan de Supervisión y Autoevaluación revisión de aspectos críticos.
- Publicación mensual de Inventario de Cartera. (Este aspecto concreto permite controlar la Gestión oportuna de la cartera, atender la “inoportunidad procesal”, el “vencimiento de términos”, “deficiencias en la información de obligación financiera” y “mejorar el control gerencial”).

Adicionalmente señala que “*Las anteriores acciones tienden a mitigar los riesgos mientras se cuenta con el NSGT²⁷; en la medida en que se considera que el sistema es el mecanismo que permitirá contar con información completa y que los controles que hoy en día se llevan manualmente, sean ejecutados en forma automática*”.

6.3 Información y Comunicación

Los sistemas de información que apalancan el procedimiento de notificaciones identificados fueron Notificar y Notificaciones Electrónicas Captura Manual (NECM), los cuales pertenecen a la plataforma SIAT y plataforma MUISCA, respectivamente. La primera se caracteriza por una arquitectura de aplicaciones

²⁷ Nuevo Sistema de Gestión Tributaria

de tipo cliente-servidor, con servidores dispuestos en diferentes ubicaciones a nivel nacional (Nivel Central y Direcciones Seccionales); y, la segunda corresponde a una arquitectura de aplicaciones por capas en ambiente WEB.

Cabe señalar que, en la respuesta a situaciones encontradas se informó, por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, sobre el desarrollo de una herramienta tecnológica (SINOT – Sistema de Notificaciones), cuya puesta en producción está prevista para el segundo semestre de 2023, como apoyo al SI Notificar, a través de la automatización de tareas que hoy en día se realizan manualmente, la generación de alertas y reportes que permitirán realizar un mejor seguimiento a la trazabilidad e información de la gestión, la conservación de los antecedentes y los documentos emitidos en el procedimiento, hasta la entrada en producción del servicio transversal de notificaciones contemplado en el marco del “*Programa de apoyo a la modernización de la DIAN*” dentro de ‘*Plataforma Digital de Integración de Servicios - PDIS*’.

Respecto de la completitud de la información, en las verificaciones realizadas en sitio se identificaron 170 actas de aprehensión notificadas en 2022 que a 28/04/2023 no habían sido capturadas en el SI Notificar en la DSIA de Santa Marta; similar situación se observó con mandamientos de pago y resoluciones de seguir adelante la ejecución registradas en el SI SIPAC en la DSI de Cali y DSIA de Santa Marta, afectando la integridad de la información y contraviniendo el lineamiento que señala que todos los actos administrativos generados por los procesos y/o procedimientos deben ser tramitados a través del aplicativo en tiempo real conforme a la secuencia de las actividades realizadas.

Adicionalmente, respecto a casos identificados en el hallazgo 1, luego de ser comunicados a cada una de las seccionales y en respuesta a solicitudes de información posteriores, se estableció que en la DSIA Santa Marta se ajustaron dos (2) resoluciones de seguir adelante la ejecución después de firmadas y numeradas sin expedir acto administrativo modificatorio o aclaratorio y en la DSI de Cali, para algunos casos, se profirieron dentro del SIPAC resoluciones de nulidad sin causal o argumentando que no habían sido notificados, lo que incrementó los reprocesos.

Por otra parte, la Resolución 1519 de 2020 en el artículo 3 y la norma NTC 5854 de 2011 establecen directrices y requisitos para la accesibilidad Web. En el Sitio Institucional de la DIAN, enlace "Atención al ciudadano", se encuentran las opciones de consulta de notificaciones: (i) "Comunicación, Publicación y Notificación/Notificación" y (ii) "Registro de Notificaciones Electrónicas", a las cuales también se puede acceder desde la página de inicio del sitio. Para los

elementos utilizados en las mencionadas opciones, se observaron las siguientes situaciones, que podrían limitar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial o intelectual:

- La opción (i) muestra controles de aumento y disminución del tamaño de la letra; sin embargo, el efecto al accionarlos no es significativo y la opción (ii) no las incluye; la lista de resultados muestra errores en la presentación en algunos caracteres de la columna "Código Acto".
- La opción (ii) muestra al inicio una ventana de advertencia que no permite el desplazamiento por teclado ni la captura del foco; no presenta un control que permita cambiar el contraste ni muestra la ruta de ubicación en el sitio; los avisos (campos con asterisco obligatorios) se encuentran ubicados después del campo requerido.
- Adicionalmente, la opción (ii), presenta la imagen institucional desactualizada.

Activos de información

La entidad cuenta con un aplicativo tecnológico²⁸ en el que se gestiona el registro o actualización y aprobación de los inventarios de activos de información, el cual es insumo para el reporte "*Registro de activos de información*", que se publica en la opción de "*Transparencia y acceso a la información pública*" del portal web Institucional²⁹. En consulta realizada en la opción precitada, con corte 15-06-2023, no se observa en el reporte el "*Sistema de Información Notificaciones Electrónicas Captura Manual*", situación que requiere ser revisada.

Se advierte para este componente, así como para la Dimensión de Información y Comunicación del MIPG, oportunidad de mejora en la gestión documental de los expedientes, en aspectos formales del procedimiento como lo son su oportuna conformación, la inclusión de la totalidad de los soportes de notificación y en el caso de los que involucran documentos electrónicos o digitales, su organización y disposición en el repositorio que para el efecto determinen en los lugares administrativos.

6.4 Actividades de Monitoreo

En el Tablero Balanceado de Gestión TBG, dentro de las metas establecidas para la Dirección de Gestión Corporativa, se establece la implementación del aplicativo

²⁸ Novasec

²⁹ <https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Paginas/Datos-Abiertos.aspx>

Notificar en las áreas planeadas, que al término de la vigencia 2022 registró un cumplimiento del 100%.

En 2022 se utilizó el indicador operacional “*Oportunidad en el trámite de Notificación, comunicación y/o publicación*”, para realizar la medición al cumplimiento en cuanto al inicio del trámite de notificación dentro de los 5 días siguientes a la expedición del acto o su recibo en el área de notificaciones. También se realizó seguimiento a través de los indicadores “*Eficacia en la culminación del trámite en el aplicativo Notificar*” y “*Oportunidad en la devolución de antecedentes*”.

Frente a la responsabilidad que le asiste a la primera línea de defensa (gerentes públicos y líderes de proceso), de llevar a cabo la supervisión y control, se evidenció que durante la vigencia 2022, la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones efectuó seguimiento periódico en el aplicativo Notificar a la culminación de la notificación, comunicación y/o ejecutoria de actos administrativos de su competencia y en el mes de julio remitió los reportes del estado de los registros en el SI Notificar a 30 mayo, para la respectiva validación y culminación por parte de cada una de las direcciones seccionales en atención a lo dispuesto en el IN-ADF-0035 “*Seguimiento y autocontrol información aplicativo notificar*”.

En atención a lo anterior, la DSIA de Santa Marta realizó seguimiento en el mes de agosto de 2022 al avance de la depuración realizada al SI Notificar, y en 2023 se han remitido periódicamente los libros radicadores generados en el aplicativo a las áreas técnicas para control de la notificación de sus actos administrativos.

Por su parte el GIT de Documentación de la DSI de Cali realizó seguimiento semestral a las notificaciones electrónicas de actos administrativos y llevó a cabo revisión sobre la completitud de fechas en los libros radicadores. También se evidenció diligenciamiento del formato FT-ADF-1552 “*Reporte de Errores Aplicativo Notificar*” y la DSA de Cali presentó en febrero de 2023 informe de los actos pendientes del segundo semestre de 2022.

Adicionalmente, las direcciones seccionales adelantaron seguimiento a su gestión en el marco del Comité de Operación del MIPG, revisando el cumplimiento de metas e indicadores, la gestión de riesgos y los planes de mejoramiento.

La Subdirección de Recursos Jurídicos efectúa seguimiento permanente al proceso de notificación de actos administrativos que expide, mediante correos electrónicos dirigidos a la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones.

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

En los informes periódicos de supervisión del contrato 00-131-2021 suscrito con Servientrega, el cual tenía como fecha de terminación el 15 de diciembre de 2022, y los informes de los meses de diciembre de 2022 y enero y febrero de 2023 del contrato 00-193-2022 con Urbano Express Logística y Mercadeo S.A.S., se observó el seguimiento realizado, conforme al cual se efectuaron las deducciones correspondientes atendiendo los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) pactados y no se reportó la materialización de ninguno de los riesgos contemplados en los contratos.

Sin embargo, en el contrato 00-193-2022 se presentó: (i) demora en la entrega de suministros por parte del contratista en varias direcciones seccionales y (ii) llamado de atención por parte del supervisor del contrato por inconvenientes en el diligenciamiento de la prueba de entrega, de conformidad a las reiteradas solicitudes efectuadas por la Direcciones Seccionales de Cúcuta, Pereira, Valledupar, Santa Marta, entre otras.

Seguimiento a planes de mejoramiento

Revisado el Plan de Mejoramiento Institucional actualizado a 01/03/2023, frente al procedimiento objeto de auditoría se observa que con la OCI no existían hallazgos con acciones de mejora cumplidas o en proceso. Frente a la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC y la Contraloría General de la República – CGR, se registraba lo siguiente:

Tabla 10. Hallazgos CGR - ITRC Plan de Mejoramiento Institucional

Entidad	Hallazgo	Acciones cumplidas	Acciones en proceso
CGR - Auditoría de Cumplimiento. Proceso de Cobro Coactivo, corte a 31 de diciembre de 2021 – DIAN	Hallazgo Nro. 5. Falta de oportunidad en la notificación del mandamiento de pago Nro. 20210302003695 (F) (D)		1
	Hallazgo Nro. 6. Notificación mandamientos de pago (D)		1
ITRC - Inspección 1707022436	Acción u omisión para demorar la notificación del mandamiento de pago	6	
ITRC - Inspección 1707022449	Observación 1 indebida notificación requerimiento especial		1
ITRC - Inspección 1707022420	ID V Falta trazabilidad de cumplimiento de lo relacionado con notificación de actos administrativos y en especial el mandamiento de pago como lo establece el ET en su art. 826	1	

Elaborado por: equipo auditor

Los avances registrados atienden los compromisos adquiridos por parte de los responsables de las diferentes acciones; sin embargo, respecto de la descrita como “6. *Aplicar lo establecido en el procedimiento PR-FI-0163 "Organización de Documentos en Dependencias de la UAE DIAN" Actividad 16. Organizar la carpeta*

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

o expediente a su cargo y en el IN-FI-0132 "Organización de unidades documentales en dependencias de la UAE DIAN". Adicionalmente dar aplicación a los requisitos del numeral 7.1 "Entradas - Acto administrativo con formato" y demás conceptos y actividades afines a este subproceso con respecto al PR-FI-0159", que se presenta cumplida, en el desarrollo de la auditoría se evidenciaron situaciones que denotan que no fue efectiva.

En el periodo objeto de auditoría no se registró solicitud de retiro de hallazgos referentes al tema auditado por parte de la Dirección de Gestión Corporativa.

7. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se estableció el compromiso de los líderes y ejecutores del subproceso de Recursos Administrativos, en la gestión del procedimiento de notificación, comunicación y/o publicación, prestando el servicio transversal a todos los procesos de la entidad; sin embargo, resultado de las pruebas aplicadas sobre las muestras seleccionadas se identificaron situaciones con oportunidad de mejora así:

- Se presentan deficiencias en la aplicación de los procedimientos e instructivos de notificación, en lo que a oportunidad se refiere y en el autocontrol y seguimiento al procedimiento por parte de funcionarios con competencia para proferir los actos administrativos y para notificar, comunicar y/o publicar, lo que incide en la disposición de información y soportes pertinentes para la toma de decisiones y la continuidad de la gestión de las áreas productoras.
- No en todos los casos se aplica la notificación establecida en los actos administrativos, exponiendo a la entidad a la materialización del riesgo R5 "*Actos administrativos notificados, comunicados y/o publicados sin el cumplimiento de los requisitos legales o por fuera de los términos de ley*" de la matriz de riesgos del subproceso de Recursos Administrativos.
- Se presentan inconsistencias entre la información capturada en los aplicativos SIPAC y Notificar y entre Notificaciones Electrónicas captura manual y Notificar, originada en falta: de interoperabilidad entre los sistemas, de unificación de las fuentes de información y/o de rigurosidad en la captura de esta, lo que afecta su confiabilidad e integridad.
- Los sistemas que apoyan el procedimiento de notificaciones no cuentan con funcionalidades que faciliten la ejecución de ejercicios de auditoría, lo que

puede constituirse en una limitante para el adecuado desarrollo del control interno y externo.

- La auditoría de las bases de datos de los sistemas Notificar y Notificaciones Electrónicas Captura Manual no se encuentra habilitada, en consecuencia, no se generan logs para este componente tecnológico.
- La herramienta ofimática utilizada para el registro de notificación en el subproceso de Investigaciones Disciplinarias no garantiza la disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información, lo que dificulta el control y seguimiento por los competentes para garantizar la oportuna publicidad de los actos.
- En los elementos utilizados en las opciones "*Comunicación, Publicación y Notificación/Notificación*" y "*Registro de Notificaciones Electrónicas*" del sitio Web Institucional de la DIAN se inobservan algunas de las directrices y requisitos establecidos en el artículo 3º de la Resolución 1519 de 2020 y en la norma NTC 5854 de 2011, las cuales requieren ser revisadas y ajustadas para asegurar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial o intelectual a los contenidos de las mencionadas opciones.
- Respecto de los expedientes físicos, electrónicos e híbridos contentivos de los actos administrativos y los respectivos soportes de notificación, se presentan falencias en cuanto a su conformación, organización, completitud y/o disposición.
- El diseño de algunos de los controles descritos en la matriz de riesgos de Recursos Administrativos, aplicables en el procedimiento de notificación, comunicación y/o publicación, presenta deficiencias en cuanto a su estructuración, lo que puede impactar en la prevención del riesgo o en la mitigación de sus efectos.
- Los procedimientos PR-ADF-0159 "*Notificación, comunicación y/o publicación*" y PR-COA-396 "*Medidas cautelares sobre mercancías*", requieren revisión y actualización en cuanto a la notificación de actas de aprehensión, acorde con las disposiciones contenidas en el Decreto 920 de junio de 2023 y a los cambios en el entorno operativo.

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

8. RECOMENDACIONES

- Realizar un trabajo articulado entre los líderes de los procesos responsables de la formulación de las acciones de mejoramiento frente a los hallazgos producto de la auditoría, en procura de que se subsanen las deficiencias evidenciadas en el desarrollo de la notificación, comunicación y/o publicación de actos administrativos, se asegure la confiabilidad, trazabilidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones y la oportuna continuidad de los procedimientos a los que se apoya con el servicio.
- Garantizar la aplicación de las normas, procedimientos e instructivos que regulan la publicidad de los actos administrativos proferidos en la UAE DIAN y fortalecer los controles de forma que se contribuya con la celeridad en la entrega de antecedentes, su notificación y la devolución de los soportes correspondientes.
- Robustecer la capacidad operativa de la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones y los grupos internos de trabajo de documentación, o las áreas que hagan sus veces, para optimizar la debida publicidad de los actos, atendiendo los principios de la función administrativa; y el seguimiento y control por parte de las áreas competentes para proferir, notificar, comunicar y/o publicar actos administrativos.
- Fortalecer a nivel seccional las competencias en cuanto al conocimiento de la normativa aplicable para surtir la debida notificación de los diferentes tipos de acto en cada uno de los regímenes, resaltando la importancia de validar los requisitos de entrada de los actos administrativos, de atender lo contemplado en la parte resolutive de estos, siempre que se ajuste a la ley y de efectuar los registros correspondientes de forma oportuna y precisa en el aplicativo Notificar o el que haga sus veces.
- Implementar controles que permitan mitigar las deficiencias ocasionadas por la falta de integración entre sistemas que conllevan a cargues manuales de datos entre estos, definiendo criterios estandarizados de captura³⁰ y mecanismos de validación que aseguren la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información, mientras entran en operación los nuevos desarrollos de la “*Plataforma Digital de Integración de Servicios*” del “*Programa de apoyo a la*”

³⁰ Lineamientos “MAE.LI.AI.08 - Fuentes unificadas de información” del habilitador “Arquitectura” de la Política de Gobierno Digital establecida en el Libro 2, Parte 2, Título 9, Capítulo 1 del Decreto 1078 de 2015.

modernización de la DIAN", teniendo en cuenta las oportunidades de mejora identificadas en el presente ejercicio auditor.

- Considerar el desarrollo de funcionalidades en los sistemas Notificar, Notificación Electrónica y/o los que hagan sus veces, que faciliten el control interno y la ejecución de auditorías, atendiendo una adecuada segregación de funciones, permitiendo opciones de consulta y generación de reportes, por diferentes criterios a nivel nacional.
- Definir criterios para asegurar la trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de los componentes de información, generando logs de auditoría, atendiendo una adecuada segregación de funciones independiente de la administración de las bases de datos de negocio.
- Modelar los flujos del procedimiento de notificación disciplinaria en el SI Notificar o en el aplicativo que haga sus veces dentro del proyecto de modernización.
- Atender las directrices y requisitos para la accesibilidad Web establecidos en el artículo 3o de la Resolución 1519 de 2020 y en la norma NTC 5854 de 2011.
- Subsanan de manera efectiva las falencias en la gestión documental de los expedientes, fortaleciendo el autocontrol y las actividades de revisión desde la primera línea de defensa, para garantizar su completitud, trazabilidad, conservación y accesibilidad.
- Evaluar el diseño, suficiencia y efectividad de los controles definidos en la matriz de riesgos del subproceso Recursos Administrativos, aplicables en el procedimiento de notificación, comunicación y/o publicación, que permitan un mejor tratamiento de los riesgos inherentes.
- Actualizar los procedimientos y demás documentos en el Sistema de Gestión teniendo en cuenta los cambios normativos y en el entorno de operación, así como la retroalimentación y capacitación de las áreas pertinentes, en cumplimiento del Procedimiento PR-PEC-0001 "*Documentación del Sistema de Gestión*".

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

- Fortalecer el control interno en los procedimientos auditados, al igual que en la ejecución de los procedimientos PR-PEC-0339 “*Autoevaluación del Control y Gestión*” y PR-PEC-0243 “*Implementación, monitoreo y mejoramiento de la gestión de riesgos*”, para anticipar acciones preventivas frente a los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales, garantizar la mejora continua y la debida implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Equipo Auditor

Cielo María Sabogal Díaz 
Karen Eliana Suárez Vargas 
Juan Manuel Mosquera Cubides 
Sandra del Pilar Chuquín Badillo 
Yenly Aleyda Romero Agudelo - Líder 

Revisó: Luis Alfredo Reyes Parra– Evaluador Despacho OCI 
Claudia Marcela Quiceno Duque– Jefe Coordinación de Auditoría Integral 

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | 6017428973 - 3103158107

Código postal 111711

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN