

**INFORME GERENCIAL**  
**EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA CIRCULAR EXTERNA 0010**  
**DE 2020 CNSC "COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ARMÓNICA EN EL**  
**APOYO DE LA VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA**  
**ADMINISTRATIVA" - ECC2025-009**

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

En el desarrollo de la evaluación se consideró la Planeación Estratégica Institucional – PEI 2025 de la organización, vigente para el periodo evaluado. En este sentido, el ejercicio se enmarcó en los componentes del Mapa de alineación total DIAN 2025, cuyo propósito es unificar las acciones de todos los colaboradores para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

De esta manera, el ejercicio, relacionado con el talento humano como componente operativo de la estrategia organizacional definida en el Modelo de Gestión Institucional, contribuye al cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos: “*Priorizar los procesos misionales*” y “*La DIAN, una entidad apreciada por los grupos de valor e interés*”, y el elemento de la visión “*Talento Humano apto, resolutivo y comprometido*”.

En virtud de la colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa, se adelanta el ejercicio para verificar la transparencia en los procesos de selección y gestiones relacionadas con la administración del talento humano, la vinculación de personal producto de la ampliación de la planta, alineada con el programa de modernización institucional, la formalización del empleo público, bajo criterios de mérito y legalidad, fortaleciendo la confianza ciudadana y la eficiencia del servicio público.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General

Efectuar evaluación basada en riesgos al cumplimiento de las normas de carrera administrativa en la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 0010 de 2020 – “*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa*”.

### 2.2. Objetivos Específicos

1. Evaluar el cumplimiento normativo de la Circular Externa 0010 de 2020, la gestión del proceso, el monitoreo a los riesgos, en lo relacionado con los procesos de:
  - Selección de personal
  - Evaluación de desempeño laboral
  - Provisión transitoria de empleos de carrera administrativa (encargos y nombramientos provisionales)

- Inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA
  - Conformación de la comisión de personal
2. Efectuar seguimiento al plan de mejoramiento de autoevaluación conforme a los informes OCI de las vigencias 2023/2024; a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes o Denuncias - PQRSD que fueron radicadas en la entidad, así como a las acciones de tutela proferidas en el periodo objeto de evaluación, asociados con el tema evaluado.
  3. Verificar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad, para el Sistema de Información Kactus, y demás activos de información que apoyan el proceso de Talento Humano.

### **3. RELACIÓN DE OBSERVACIONES**

En desarrollo de la Evaluación se establecieron seis (6) observaciones, relacionadas con:

#### **Observación 1. Extemporaneidad y falta de reporte de novedades en SIMO**

- 1.1 Registro de novedades en el Banco Nacional de Lista de Elegibles -BNLE
- 1.2 Reporte de novedades en Registro Público de Carrera Administrativa
- 1.3 Reporte de vacantes definitivas a SIMO

#### **Observación 2. Inconsistencias en la información suministrada de vacantes definitivas**

#### **Observación 3. Deficiencias en la concertación y Evaluación del Desempeño Laboral**

#### **Observación 4. Ubicación a funcionarios provisionales como consecuencia de nombramientos en periodo de prueba - con presunta incidencia disciplinaria (D)**

#### **Observación 5. Observaciones frente a las Políticas de Seguridad y Privacidad de la información:**

- 5.1 Deficiencias en la gestión de activos y uso de aplicación web no autorizada.
- 5.2 Deficiencias en la aplicación de controles frente a la suscripción de compromisos de confidencialidad.
- 5.3 Deficiencias en el control de usuarios y roles para el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO

#### **Observación 6. Deficiencias en la conformación y organización de historias laborales**

#### 4. CONCLUSIONES

1. Deficiencias en el análisis de contexto que afecta la identificación de riesgos asociados a la gestión de novedades en razón a la dinámica de la planta de personal de la entidad, que deben registrarse en los diferentes módulos de SIMO - CNSC, lo que ha conllevado a la falta de reporte de vacantes definitivas, de novedades en el RPCA e inoportunidad en el registro de estas, así como de las relacionadas con el módulo Banco Nacional de Lista de Elegibles, lo que impacta la integridad, disponibilidad y confiabilidad, generando inconsistencias en la información oficial que respalda la gestión de la carrera administrativa.
2. Deficiencias en la consolidación y monitoreo de las evaluaciones de los funcionarios que superan el periodo de prueba, por parte de la SDTH, para su reporte a la SGEP, a efectos de realizar la inscripción en carrera administrativa, así como en el seguimiento y gestión para obtener soportes de novedades que dan lugar al registro en el RPCA.
3. Falencias en la identificación, registro y control de las vacantes definitivas generadas, así como de las fechas de las situaciones que dan lugar a estas, que conllevan a inconsistencias en la integridad, calidad de información y falta de confiabilidad asociada a la planta de personal de la entidad, que es insumo para la planeación y toma de decisiones asociadas a la previsión del talento humano, a lo que se suma la insuficiencia de herramientas que permitan administrarlas y gestionarlas.
4. Deficiencias en la gestión de vacantes que son asignadas a provisionales afectados por nombramientos en periodo de prueba de quienes ganaron en virtud de concurso de méritos los empleos que estos venían desempeñando, con desconocimiento de las normas que regulan la carrera administrativa y del derecho preferencial a encargo que asiste a los servidores de carrera, sumado a falencias en la verificación y documentación soporte de casos en los que se aducen condiciones de estabilidad laboral reforzada de servidores provisionales que fueron reubicados en los mismos empleos con diferente número de ID; frente a la cual no se cuenta con riesgos y controles.
5. Frente al proceso de Evaluaciones del Desempeño Laboral – EDL, se encontró inoportunidad en la elaboración de calificaciones consolidadas y en la notificación de las calificaciones definitivas; además, para las EDL no se encontraban habilitadas las funcionalidades en el sistema *Kactus*, por lo que la entidad continúa controlando los resultados en la herramienta ofimática Excel, situación que fue advertida en el informe de evaluación del año anterior ECC2024-009.
6. Insuficiencia en los controles asociados a la correcta ejecución de las fases de la evaluación del desempeño laboral y su verificación, frente a los casos que dan lugar a EDL no satisfactoria, dada la imposibilidad de hacer efectiva la consecuencia de la calificación.
7. Debilidades en el proceso de seguimiento a las acciones de los planes de mejoramiento por autoevaluación implementados con ocasión a los informes de la Oficina de Control

Interno ECC2023-009 y ECC2024-009, así como falencias en la conformación del portafolio de evidencias, incumplimiento de las acciones programadas, y deficiencias en el monitoreo y ejecución de actividades próximas a vencer.

8. Deficiencias en el registro, gestión, control, monitoreo e identificación de riesgos y controles de los activos de información internos y externos que apoyan los procesos de Administración y Desarrollo del Talento Humano, así como el uso de una aplicación WEB para la generación de archivos PDF de menor tamaño o unión de documentos; lo que puede comprometer la seguridad, integridad y calidad de la información.
9. Deficiencias en la verificación y control de la suscripción de acuerdos de confidencialidad de funcionarios de la Subdirección de Gestión del Empleo Público, exponiendo la seguridad, integridad, confidencialidad y/o acceso no autorizado a la información.
10. Falencia en los controles de matrices de riesgos y procedimientos, dado que no contemplan la administración de usuarios ni la asignación de roles en Sistemas de Información externos utilizados por la entidad para el registro de información, como es el caso del SIMO, que ponen en riesgo la seguridad, integridad y calidad de la información.
11. Deficiencia en los controles establecidos frente a la conformación y custodia de las unidades documentales, por cuanto de la muestra de historias laborales verificadas, se evidenció que ninguna contaba con hoja de control actualizada, foliación, ni conformación de expedientes híbridos, sumado a que no reposaba el total de la información objeto de verificación, lo que impacta la trazabilidad, confiabilidad e integridad de la información de los servidores públicos.
12. En el ejercicio de evaluación se identificaron situaciones frente a las cuales no existen riesgos y controles definidos en las matrices del proceso, pese a tratarse de temas que hacen parte de la gestión diaria de las subdirecciones como el reporte de novedades en los diferentes módulos de SIMO, los procesos de selección de personal y las actividades que se originan con ocasión a estos en virtud de los concursos de méritos, entre otros.

## 5. RECOMENDACIONES

1. Promover la identificación, valoración e inclusión de riesgos y controles en la matriz de riesgos del proceso de Gestión del Empleo, que permitan prevenir las deficiencias que se presentan respecto a los reportes que corresponde realizar a la entidad en los diferentes módulos de SIMO – CNSC, de manera que la información asociada a los funcionarios y planta de personal de la entidad sea consistente, confiable, actualizada y oportuna.
2. Fortalecer los mecanismos para el registro y control de la información consolidada de funcionarios que superan periodo de prueba por parte de la SDTH, a efectos que su reporte ante la SGEP para la inscripción en el RPCA se realice en oportunidad. Así











mismo, establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y control en un trabajo armonizado entre las dependencias de la SGEP, orientados a la consecución de soportes y reporte oportuno de novedades en el RPCA.

3. Evaluar los controles definidos en la matriz de riesgos de Gestión del Empleo y su suficiencia y efectividad frente al registro, control, consolidación y reporte de la información de vacantes definitivas, de manera que se asegure la consistencia, confiabilidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones y establecer mecanismos a corto plazo que permitan la identificación, administración y control de vacantes definitivas.
4. Adoptar las medidas correspondientes en relación con la provisión de vacantes y reubicación de funcionarios provisionales cuyos empleos fueron ofertados a concurso de méritos, así como el establecimiento de controles frente a la verificación de situaciones que dan lugar a desplegar acciones afirmativas frente a la configuración de condiciones de estabilidad laboral reforzada, que permitan asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y jurisprudencia aplicable en materia de carrera administrativa.
5. Priorizar las actividades necesarias que conlleven a la adecuación del sistema *Kactus-HR* para poner en operación el nuevo sistema de EDL, atendiendo a los cambios establecidos en el decreto 927 de 2023, permitiendo la consolidación de la información de las calificaciones, su seguimiento y monitoreo.
6. Optimizar los controles y el uso de una herramienta para el desarrollo de las diferentes fases de la EDL, desde la concertación de compromisos, las evidencias requeridas, el seguimiento continuo y el establecimiento de planes de mejoramiento concertados entre el evaluador y evaluado, al igual que un mayor seguimiento, supervisión y acompañamiento a las Direcciones Seccionales por parte de las Divisiones o GIT de Talento Humano y de la SDTH.
7. Optimizar el proceso de seguimiento y monitoreo de las acciones de mejora, mediante la implementación de alertas tempranas y la asignación de responsables, que permitan identificar oportunamente la necesidad de realizar ajustes y asegurar su ejecución dentro de los plazos establecidos, reduciendo así el riesgo de vencimientos y retrasos en la gestión de los planes de mejoramiento, conforme a lo establecido en el procedimiento *Autoevaluación del Control y Gestión PR-PEC-0339*, con miras al fortalecimiento de la mejora continua institucional.
8. Fortalecer el monitoreo, control y seguimiento al registro de activos de información internos y externos que respaldan los procesos de Administración y Desarrollo del Talento Humano, asegurando su identificación, la gestión de activos ya identificados, definición de riesgos, controles y planes de acción, además de su registro en la herramienta destinada por la entidad de manera efectiva, así mismo, que se mantenga una adecuada armonización con los riesgos y controles establecidos en las matrices de riesgos institucionales, de manera que se asegure la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

9. Evaluar la viabilidad de adquirir una herramienta para la creación de archivos con extensión PDF que requiere la Subdirección de Gestión de Empleo Público como soporte al registro de inscripciones y novedades en el RPCA y evitar el uso de aplicaciones no autorizadas.
10. Reforzar los controles relacionados con la suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de los funcionarios vinculados a los procesos evaluados, con el objetivo de garantizar una adecuada protección frente al riesgo de pérdida de confidencialidad y prevenir la divulgación no autorizada de información reservada o clasificada.
11. Fortalecer el control, seguimiento y gestión a usuarios con roles asignados y activos en los sistemas de información internos y externos utilizados por los procesos evaluados, a fin de inactivar los que sean necesarios, para preservar la integridad, confiabilidad y confidencialidad de la información.
12. Diseñar una estrategia a corto y mediano plazo que contribuya con la administración de las historias laborales, impulsando la migración a historia híbrida, y adoptar planes de choque que incluyan acciones correctivas, orientadas a subsanar las deficiencias identificadas en la información de las historias laborales, hasta que el proyecto del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA se adquiera, dada la relevancia de esta información.
13. Evaluar la identificación y valoración de riesgos y la implementación de controles en las matrices de riesgos de Gestión del Empleo y Desarrollo del Talento Humano, de tal manera que su estructura y atributos estén alineados a lo establecido en la *Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V6* del DAFP y tengan cobertura frente a las situaciones que se presentan en el marco de las actividades que a diario se realizan por el proceso con la administración del talento humano y la planta de personal, así como actualizar las matrices de riesgos.



**ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Clara Jeannette Arenas Rivera   
José Rodolfo Martínez Ramírez   
Karen Andrea Home Chavarro   
Mónica María Tovar Bernal   
Sandra Yasmín Flórez Abri   
Yolanda Medina Pulido   
Karen Eliana Suárez Vargas (Líder)   
Revisó: Edgar Aranda Leyton – Evaluador Despacho OCI   
Juan Felipe Solórzano García – Evaluador Despacho OCI   
Claudia Marcela Quiceno Duque – Jefe Coordinación de Auditoría Integrada 

**Oficina de Control Interno**

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA CIRCULAR EXTERNA 0010  
DE 2020 CNSC "COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ARMÓNICA EN EL  
APOYO DE LA VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA  
ADMINISTRATIVA" - ECC2025-009**

**PERÍODO EVALUADO  
01 DE FEBRERO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2025**

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

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

**EQUIPO EVALUADOR:  
CLARA JEANNETHE ARENAS RIVERA  
JOSÉ RODOLFO MARTÍNEZ RAMÍREZ  
KAREN ANDREA HOME CHAVARRO  
MÓNICA MARÍA TOVAR BERNAL  
SANDRA YASMÍN FLÓREZ ABRIL  
YOLANDA MEDINA PULIDO  
KAREN ELIANA SUÁREZ VARGAS (LÍDER)**

**EDGAR ARANDA LEYTON  
JUAN FELIPE SOLÓRZANO GARCÍA  
EVALUADORES DESPACHO OCI**

**BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE DE 2025**

**Oficina de Control Interno**

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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



## TABLA DE CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| <b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</b> .....   | 3  |
| <b>2. OBJETIVOS</b> .....   | 3  |
| 2.1. Objetivo General.....  | 3  |
| 2.2. Objetivos Específicos .....  | 3  |
| <b>3. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN</b> .....   | 4  |
| 3.1 Procesos de selección de personal .....   | 5  |
| 3.2 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL.....  | 9  |
| 3.3 Procesos de Provisión Transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales) ..... | 10 |
| 3.4 Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA .....                  | 12 |
| 3.5 Conformación de la Comisión de Personal .....   | 12 |
| 3.6 Seguimiento y monitoreo de resultados .....   | 13 |
| 3.7 PQRSD presentadas y fallos de tutela proferidos durante el periodo evaluado .....                                     | 14 |
| 3.8 Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información .....   | 15 |
| <b>4. CONCLUSIONES</b> .....  | 18 |
| <b>5. RECOMENDACIONES</b> .....   | 20 |

### Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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



## EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA CIRCULAR EXTERNA 0010 DE 2020 CNSC "COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ARMÓNICA EN EL APOYO DE LA VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA" - ECC2025-009

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

En el desarrollo de la evaluación se consideró la Planeación Estratégica Institucional – PEI 2025 de la organización, vigente para el periodo evaluado. En este sentido, el ejercicio se enmarcó en los componentes del mapa de alineación total DIAN 2025, cuyo propósito es unificar las acciones de todos los colaboradores para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

De esta manera, el ejercicio, relacionado con el talento humano como componente operativo de la estrategia organizacional definida en el Modelo de Gestión Institucional, contribuye al cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos: “*Priorizar los procesos misionales*” y “*La DIAN, una entidad apreciada por los grupos de valor e interés*”, y el elemento de la visión “*Talento Humano apto, resolutivo y comprometido*”.

En virtud de la colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa, se adelanta el ejercicio para verificar la transparencia en los procesos de selección y gestiones relacionadas con la administración del talento humano, la vinculación de personal producto de la ampliación de la planta, alineada con el programa de modernización institucional, la formalización del empleo público, bajo criterios de mérito y legalidad, fortaleciendo la confianza ciudadana y la eficiencia del servicio público.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. Objetivo General

Efectuar evaluación basada en riesgos al cumplimiento de las normas de carrera administrativa en la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 0010 de 2020 – “*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa*”.

#### 2.2. Objetivos Específicos

1. Evaluar el cumplimiento normativo de la Circular Externa 0010 de 2020, la gestión del proceso, el monitoreo a los riesgos, en lo relacionado con los procesos de:
  - Selección de personal
  - Evaluación de desempeño laboral

- Provisión transitoria de empleos de carrera administrativa (encargos y nombramientos provisionales)
  - Inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA
  - Conformación de la comisión de personal
2. Efectuar seguimiento al plan de mejoramiento de autoevaluación conforme a los informes de la Oficina de Control Interno - OCI de las vigencias 2023/2024; a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes o Denuncias - PQRSD que fueron radicadas en la entidad, así como a las acciones de tutela proferidas en el periodo objeto de evaluación, asociados con el tema evaluado.
  3. Verificar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad, para el Sistema de Información Kactus, y demás activos de información que apoyan el proceso de Talento Humano.

### 3. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realizó considerando los riesgos de las matrices asociadas al Macroproceso de Gestión del Talento Humano: Gestión del Empleo V3 y Desarrollo del Talento Humano V3; así como la de Seguridad de la Información V2, en lo relacionado con el objetivo asociado a la Seguridad y Privacidad de la Información, así como los procesos Administración del Talento Humano y Desarrollo del Talento Humano, la información suministrada por el proceso evaluado, y la reportada ante entes externos como la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, frente a lo cual se aplicaron técnicas como: análisis de reportes, procedimientos analíticos, cruces de información, reuniones presenciales y/o virtuales, pruebas de recorrido y revisión documental de historias laborales, de portafolio de evidencias de plan de mejoramiento por autoevaluación, encuestas, entre otros.

El periodo evaluado comprendió del 01/02/2024 al 30/06/2025, con un alcance diferencial en las fechas así: para la revisión del objetivo asociado a Evaluaciones de Desempeño Laboral, entre el 01/02/2024 al 31/01/2025 y para los restantes objetivos, entre el 01/07/2024 al 30/06/2025.

Las dependencias auditadas, responsables de la información aportada para las verificaciones y análisis fueron: **Nivel Central:** Dirección de Gestión Corporativa DGC y las subdirecciones de Desarrollo del Talento Humano SDTH y Gestión del Empleo Público SGEP; Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología DGIT, Oficina de Seguridad de la Información OSI, Dirección de Gestión Jurídica DGJ y Subdirección de Representación Externa SRE.

A continuación, se detalla el contexto evaluado para el logro de los objetivos:

#### Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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

### 3.1 Procesos de selección de personal

En atención a la colaboración armónica que se requiere de las Oficinas de Control Interno en la verificación del cumplimiento a las normas de carrera administrativa establecidas en la Circular 10 de 2020 de la CNSC, así como en la Directiva 15 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación - PGN, se efectuó verificación del reporte de vacantes definitivas en el Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad - SIMO, en el que se identificó que la DIAN, entre el 01/07/2024 al 30/06/2025 reportó ante la CNSC un total de 4.000 vacantes definitivas, así:

**Tabla 1. Total vacantes reportadas ante la CNSC 01/07/2024 a 30/06/2025**

| Descripción cargo | Cantidad   | Descripción cargo | Cantidad     |
|-------------------|------------|-------------------|--------------|
| ANALISTA I        | 54         | GESTOR I          | 859          |
| ANALISTA II       | 113        | GESTOR II         | 1774         |
| ANALISTA III      | 52         | GESTOR III        | 610          |
| ANALISTA IV       | 71         | GESTOR IV         | 214          |
| ANALISTA V        | 34         | INSPECTOR I       | 33           |
| FACILITADOR I     | 15         | INSPECTOR II      | 76           |
| FACILITADOR II    | 37         | INSPECTOR III     | 32           |
| FACILITADOR III   | 4          | INSPECTOR IV      | 11           |
| FACILITADOR IV    | 11         | <b>Subtotal</b>   | <b>3.609</b> |
| <b>Subtotal</b>   | <b>391</b> | <b>TOTAL</b>      | <b>4.000</b> |

Fuente: Información suministrada en respuesta a solicitud de información No. 7 por la CNSC.  
Elaboró: Equipo evaluador

De otra parte, en cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Conjunta 100-02-25 del 31/03/2025 del DAFP y la CNSC, y la Circular 001 del 30/05/2025 emitida por la PGN, la entidad reportó el 27/05/2025, un total de 15.129 vacantes definitivas de carrera administrativa, información a corte 31/12/2024, cuyo detalle reposa en el Anexo al Informe Plan Anual de Vacantes 2025 del DAFP<sup>1</sup>, de las cuales 5.168 estaban provistas con funcionarios vinculados en provisionalidad, 1.803 con funcionarios bajo la figura de encargo y 8.158 sin proveer.

Ahora bien, de acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión del Empleo Público - SGEP, a corte 30/06/2025 el estado de los 21.937 empleos que componen la planta de personal de la entidad era el siguiente:

<sup>1</sup> <https://www1.funcionpublica.gov.co/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria>

**Tabla 2. Planta de personal DIAN a corte 30/06/2025**

| NIVEL DEL EMPLEO | Libre nombramiento y remoción |            |              | Carrera Administrativa |               |              |              |              |
|------------------|-------------------------------|------------|--------------|------------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
|                  | Autorizada                    | Provista   | No Provistas | Autorizada             | Provista      |              |              | No Provistas |
|                  |                               |            |              |                        | Carrera       | Encargo      | Provisional  |              |
| DIRECTIVO        | 123                           | 114        | 9            | 0                      | 0             | 0            | 0            | 0            |
| ASESOR           | 69                            | 36         | 33           | 0                      | 0             | 0            | 0            | 0            |
| PROFESIONAL      | 10                            | 5          | 5            | 15.351                 | 6.794         | 1.144        | 2.465        | 4.948        |
| TÉCNICO          | 19                            | 12         | 7            | 4.412                  | 2.045         | 430          | 1101         | 836          |
| ASISTENCIAL      | 7                             | 6          | 1            | 1.946                  | 680           | 29           | 978          | 259          |
| <b>TOTAL</b>     | <b>228</b>                    | <b>173</b> | <b>55</b>    | <b>21.709</b>          | <b>9.519</b>  | <b>1.603</b> | <b>4.544</b> | <b>6.043</b> |
|                  |                               |            |              |                        | <b>15.666</b> |              |              |              |

Fuente: Respuesta a solicitud de información N° 12, suministrada por la SGEP.

Respecto a la obligación de efectuar la reserva de empleos de carrera en vacancia definitiva para personas en condición de discapacidad, establecida en el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 2418 de 2024, y cuyo procedimiento de reporte fue establecido a través de la Circular Externa CNSC 2025RS011333 del 07/02/2025, de acuerdo con la información suministrada por la CNSC en el marco de la presente evaluación, a 30/06/2025 la DIAN no había realizado el reporte de estas vacantes, sin embargo, en verificación realizada con la SGEP, se identificó que la entidad realizó el primer reporte a través de SIMO el 29/09/2025.

En lo relacionado con la gestión de recursos para la provisión de empleos, durante periodo evaluado no se realizó convocatoria a concurso de méritos. Sin embargo, se adelantaron gestiones ante la CNSC para solicitar la autorización de uso de lista de elegibles y se gestionaron los recursos necesarios para la provisión de vacantes, como resultado, entre el 01/07/2024 a 30/06/2025, la CNSC emitió 20 oficios autorizando dicho uso, en virtud de los cuales la entidad ha venido efectuando nombramientos en periodo de prueba.

Adicionalmente, el 29/07/2025 el Director de la entidad profirió la Resolución 008361 “*Por la cual se ordena el gasto y se reconoce un pago para financiar los costos que corresponden al proceso de selección para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la DIAN*”, con ocasión al financiamiento del proceso de selección DIAN 2025, frente a lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 42025 del 02/07/2025, lo que da cuenta de la gestión de recursos adelantada por la entidad en el marco de los procesos de selección de personal, cuya materialización se evidencia en el Acuerdo No. 21 del 07/11/2025, mediante el cual se convoca a proceso de selección DIAN 2676, para ingreso y ascenso.

De otra parte, a efectos de verificar la aplicación del artículo 36 del Decreto 927 de 2023 “*Por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN y la regulación de la administración y gestión de su talento humano*”, respecto al uso de listas de elegibles, asociado con la inexecutable declarada por la Corte Constitucional mediante sentencia C-197 del 22/05/2025, del tercer

inciso del párrafo transitorio del artículo 36 del referido Decreto<sup>2</sup>, se solicitó a la Corte Constitucional información de la notificación y/o ejecutoria de la sentencia o soportes que permitieran establecer la fecha a partir de la cual surtió efectos, frente a lo que la alta Corte informó<sup>3</sup> que su notificación se llevó a cabo a través de edicto fijado entre el 26 y el 28 de agosto de 2025, esto es, fuera del alcance del presente ejercicio.

En relación con la aplicación de controles de las matrices de riesgos por parte de la SGEP, respecto a la información de vacantes definitivas disponibles, no se identificó aplicación de controles para garantizar la consistencia de la información. En cuanto al seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Empleos, se presentaron informes generales sobre la labor de la Dirección de Gestión Corporativa, así como informes de entrega de puesto de trabajo elaborados por los subdirectores salientes de Gestión del Empleo Público. No obstante, el control no se ejecutó conforme a los términos ni con la periodicidad establecida en la matriz de riesgos de Gestión del Empleo.

Sin embargo, en lo referente al control asociado a la realización de jornadas de capacitación de la Política Integral de Gestión del Talento Humano vigente, dirigidas a los servidores públicos involucrados en la Gestión del Talento Humano, se documentaron diversas actividades desarrolladas en el marco del Plan Institucional de Capacitación. Estas incluyeron acciones relacionadas con la gestión de riesgo institucional, la actualización normativa en empleo público, el uso de herramientas y técnicas para procesos de selección de personal, la comunicación estratégica, así como temas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, entre otras, que respaldan la aplicación del control.

En el ejercicio evaluador se tomó una muestra de 87 funcionarios nombrados en periodo de prueba entre julio de 2024 a junio de 2025. En sus historias laborales se verificó: el cumplimiento de requisitos asociados a los nombramientos, así como frente al diligenciamiento de hoja de vida e información de bienes y rentas del SIGEP, encontrándose conformidad en estos aspectos; no obstante, se identificaron situaciones relacionadas con la ausencia de la totalidad de soportes en las hojas de vida y falencias en la gestión documental de las historias laborales. Dichas situaciones fueron puestas en conocimiento de los evaluados, con el fin de desplegar acciones encaminadas a su superación.

De otra parte, de la verificación a la información suministrada tanto por la CNSC como por la SGEP, respecto al periodo evaluado, se identificaron situaciones relacionadas con el reporte de novedades en los diferentes módulos de SIMO y la información de vacantes definitivas de la planta de personal de la entidad, que fueron puestas en conocimiento de los responsables y ameritan el ejercicio de autoevaluación enmarcado en acciones de mejora, en relación con:

---

<sup>2</sup> Texto declarado inexecutable: *“En todo caso, las listas de elegibles a que hace referencia el presente párrafo transitorio no podrán utilizarse si el empleo público se encuentra provisto mediante encargo o provisionalidad. Estos cargos públicos deberán ser ofertados en una nueva convocatoria aplicando las reglas previstas en este Decreto-Ley”.*

<sup>3</sup> Respuesta a solicitud de información N° 6, recibida mediante correo electrónico del 24/09/2025.

### ***Extemporaneidad y falta de reporte de novedades en SIMO***

De una muestra de 34 funcionarios con novedades que debían registrarse en el Banco Nacional de Lista de Elegibles – BNLE (nombramiento, posesión y retiro), se identificó que el reporte se efectuó superando el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de esta.

En cuanto al reporte de vacantes definitivas en SIMO, se constató extemporaneidad, dado que en el periodo evaluado (01/07/2024 a 30/06/2025) se reportaron 2.005 vacantes cuya generación correspondía: una (1) al año 1999 y 2.004 vacantes de las vigencias 2008 a 2023, desatendiendo lo establecido en las normas relacionadas con los términos, oportunidad y obligatoriedad para su reporte. Así mismo, de 1.995 vacantes definitivas generadas en el periodo evaluado, se identificó que su reporte se realizó entre 11 y 253 días hábiles posteriores a su generación, desatendiendo los términos establecidos para esta actividad.

Adicionalmente, para una muestra de 58 vacantes definitivas generadas en el periodo evaluado y relacionadas en el archivo “*Monitoreo de Planta*”, se identificó que no contaban con el reporte en SIMO a corte 01/10/2025, pese a que a esa fecha habían transcurrido entre 65 a 326 días hábiles posteriores desde su generación.

### ***Inconsistencias en la información suministrada de vacantes definitivas***

Se identificaron diferencias en relación con la información de vacantes definitivas generadas en el periodo evaluado, según lo informado por la CNSC se generaron 1.907, mientras que la SGEF reportó un total de 1.671 y adicionalmente esta Subdirección remitió una relación de 1.341 generadas en el periodo evaluado. De estas últimas, la SGEF informó el reporte en SIMO de 624, mientras que ante la CNSC aparecen reportadas 609, de las cuales, 57 presentan diferencias en la fecha de generación.

Así mismo, en la muestra de 58 vacantes definitivas generadas en el periodo evaluado relacionadas en el archivo “*Monitoreo de Planta*”, se identificaron 50 que no fueron reportadas al equipo evaluador en la solicitud efectuada en el marco del ejercicio, y siete (7) con inconsistencias en la fecha de generación de la vacante.

### ***Ubicación a funcionarios provisionales como consecuencia de nombramientos en periodo de prueba (D)***

Con ocasión a nombramientos en periodo de prueba efectuados entre el 01/07/2024 al 30/06/2025, producto de las convocatorias para provisión de vacantes definitivas a través de concurso de méritos, se identificó que, en 32 casos, cuya consecuencia era la desvinculación de los funcionarios provisionales que ocupaban dichas vacantes, se procedió a reubicarlos en empleos con la misma denominación, pero diferentes números de identificación ID. En tres (3) de estos casos, bajo el argumento que eran beneficiarios del régimen de estabilidad laboral reforzada, sin que se acreditara tal condición.

### 3.2 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL

Para el período objeto de evaluación, se evidenció que la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano – SDTH, expidió los Memorandos 000015 del 31/01/2024 denominado “Lineamientos de Cierre Evaluación del Desempeño/Medición del Rendimiento Laboral 2024 - 2025 y concertación del período 2025 – 2026”, con alcance en el memorando No. 00040 del 28/02/2025 y el Memorando 000145 del 25 de julio de 2025 “Seguimiento a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales”, directrices que se fundamentaron en lo establecido en la Resolución 59 de 2017 modificada por las Resoluciones 57 de 2018 y 1272 de 2022.

Con base en el marco normativo citado y con la información suministrada por la SDTH<sup>4</sup>, se determinó que para el período correspondiente del 01/02/2024 al 31/01/2025 y con corte al 31 de marzo de 2025, la población de servidores públicos en carrera administrativa, objeto de calificación era de 6.757 funcionarios, sin embargo fueron evaluados el 92.91% de estos, que corresponde a 6.278 funcionarios, respecto de los cuales se cumplió con el registro en el Formato 1317 versión 14 “Valoración individual del desempeño para los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción sin personal a cargo”, diseñado para tal fin. Los rangos de calificación obtenidos por los evaluados se evidencian en la siguiente tabla:

**Tabla 3. EDL anual 2024-2025**

| Rango de calificación                         | No. de funcionarios | Porcentaje |
|---|---------------------|------------|
| Sobresaliente                                 | 6.196               | 91.70      |
| Destacado                                     | 63                  | 0.93       |
| Satisfactorio                                 | 19                  | 0.28       |
| No Satisfactorio                              | 1                   | 0.01       |
| Sin calificación por Situación Administrativa | 478                 | 7.07       |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>6.757</b>        | <b>100</b> |

Fuente; Respuesta No 5 emitida por la SDTH el 28/08/2025  
Elaboró: Equipo evaluador

Con base en la información aportada por la SDTH, se seleccionó una muestra de 70 funcionarios para verificación de la EDL periodo anual, de los cuales, uno (1) tiene calificación “No satisfactorio”, y 75 para verificación de la evaluación de periodo de prueba, encontrándose algunos casos en que la calificación consolidada superaba el término establecido y en otros la notificación de la calificación definitiva fue extemporánea.

En el archivo consolidado de evaluaciones de periodo de prueba “Ascenso- Ingreso periodo de prueba” a 30/06/2025, no se encontraron registrados 140 funcionarios que, a ese corte, habían terminado su periodo de prueba y que no estaban identificados como tal en dicha

<sup>4</sup> Respuesta a solicitud de información N° 5 remitida por la SDTH en correo electrónico del 28/08/2025.

base<sup>5</sup>. Información que es relevante dado que debe ser remitida por la SDTH a la SGEP con el fin de que esta última efectúe el registro de la novedad de ingreso en el Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA. Así mismo, de la muestra de 75 funcionarios que superaron periodo de prueba, 30 no contaban en su hoja de vida con el soporte documental de entrenamiento en el puesto de trabajo.

### ***Deficiencias en la concertación y Evaluación del Desempeño Laboral***

Para una evaluación con resultado “*No satisfactorio*”, no se hizo efectiva la pérdida del encargo y el retorno al cargo que ostentaba la funcionaria en la planta de la entidad y al verificar y evaluar el cumplimiento, la aplicación del procedimiento y la oportunidad en la realización de las etapas de la EDL, se identificaron falencias en la concertación de compromisos laborales, en la descripción de evidencias que no guardan relación con el indicador definido y en el establecimiento de plan de mejoramiento, los cuales afectaron directamente la efectividad del proceso de evaluación del desempeño.

De otra parte, de acuerdo con lo informado por la SDTH<sup>6</sup>, actualmente se está trabajando para implementar un nuevo modelo de evaluación del desempeño laboral, con base en lo establecido en el Decreto 927 de 2023, previsto para ser socializado en el mes de enero de 2026 y ponerlo en ejecución para el periodo de evaluación 2026-2027 y ser implementado a través del módulo de EDL en el sistema Kactus. Se precisa que la entidad cuenta con el aplicativo informático denominado Sistema de Recursos Humanos y Nómina Kactus-HR16, el cual soporta parcialmente el proceso de Talento Humano, sin embargo, se evidenció que, para el período evaluado, las funcionalidades para EDL no se encontraban disponibles.

Finalmente, se hace necesario reforzar los controles respecto de quienes se encuentren en situación administrativa, en especial a los directivos sindicales, dado que actualmente y con fundamento en la Resolución 11413 del 28/11/2024 expedida por la entidad sobre permisos y comisiones sindicales, al producirse un cambio de cargo dentro de la organización, los beneficiarios deben solicitar nueva comisión sindical, con ello se evita, la incertidumbre de los jefes inmediatos acerca de si el funcionario debe reintegrarse a sus labores durante el lapso que dure dicho trámite, así como las fechas exactas en que se consolide cada aspecto relacionado con las mencionadas comisiones.

### **3.3 Procesos de Provisión Transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales)**

Para el periodo evaluado comprendido entre el 01/07/2024 al 30/06/2025, se observó el desarrollo de la Convocatoria “*Segunda fase del año 2024*”, mediante Memorando No. 000087 del 31/05/2024, por medio del cual se fijaron los lineamientos, criterios de selección y de prelación para la provisión de empleos mediante la figura de encargo, ofertándose dos (2) cargos para 82 vacantes, para los cuales se postularon 2.089 servidores públicos.

---

<sup>5</sup> Información requerida a la SDTH mediante solicitud de información N° 11 del 15/09/2025 y con respuesta el 29/09/2025.

<sup>6</sup> Respuesta No 11 SDTH en correo del 29/09/2025.

Para el periodo evaluado, la distribución de las vacantes ofertadas para encargos fue la siguiente:

**Tabla 4. Vacantes ofertadas por encargo Fase II 2024**

| Convocatoria | Cargo      | Vacantes ofertadas | Total |
|--------------|------------|--------------------|-------|
| Fase II 2024 | Analista I | 22                 | 82    |
|              | Gestor II  | 60                 |       |

Fuente: DIANNET [Plan de Provisión del Recurso Humano](#)

Elaboró: Equipo evaluador.

Una vez desarrolladas las etapas previstas en el memorando referido para la provisión de los encargos, a través de las Resoluciones Nos. 008373 del 09/09/2024 y 011718 del 05/12/2024, se efectuaron 67 nombramientos en encargo, de los cuales se posesionaron 57 funcionarios, quedando 10 vacantes sin proveerse, así:

**Tabla 5. Nombramientos y posesiones en encargo Fase II 2024**

| Acto administrativo            | Empleos de vacancia temporal | Cantidad de funcionarios nombrados en encargo | Cantidad de funcionarios posesionados |
|--------------------------------|------------------------------|---|---------------------------------------|
| Res. No. 008373 del 09/09/2024 | Gestor II                    | 43  | 40                                    |
|                                | Analista I                   | 7   | 4                                     |
| Res. No. 011718 del 05/12/2024 | Gestor II                    | 17  | 13                                    |
| <b>Total</b>                   |                              | <b>67</b>                                     | <b>57</b>                             |

Fuente: Respuesta a solicitud de información No. 8, remitida por la SGEP el 23/09/2025.

Elaboró: Equipo evaluador.

A los 57 funcionarios posesionados en virtud de la Fase II 2024, se suma un (1) funcionario, -cuya posesión se efectuó dentro del periodo evaluado; sin embargo, el nombramiento se llevó a cabo con ocasión de la Fase I 2024<sup>7</sup>, desarrollada en el primer semestre de esa anualidad -, para un total de 58 funcionarios posesionados en el periodo, de los cuales se tomó una muestra de 20 casos, representando el 35% del global, a los que se les verificó en sus historias laborales la conformidad con el cumplimiento de requisitos para los empleos objeto de encargo.

De igual manera y conforme la respuesta emitida por la SGEP<sup>8</sup>, se evidenció que durante el periodo evaluado se efectuó un (1) nombramiento en provisionalidad en el cargo de Facilitador III, a través de la Resolución No. 004709 del 07/05/2025, cuya posesión se efectuó el 5 de julio siguiente, en cumplimiento de un fallo en sede de primera instancia de fecha 11/04/2025, proferido por el Juzgado 14 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Bucaramanga, dentro de una acción de tutela; providencia judicial que fue impugnada por la entidad y, sin embargo, confirmada el 12/05/2025, en segunda instancia por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bucaramanga – Sala de Decisión Penal, al encontrarse probado que el accionante ostentaba estabilidad laboral reforzada por ser padre cabeza de familia<sup>9</sup>.

<sup>7</sup> Nombramiento efectuado a través de la Resolución No. 004009 del 2 de mayo de 2024.

<sup>8</sup> Respuesta a solicitud de información No. 8, remitido por la SGEP.

<sup>9</sup> Respuesta a solicitud de información No. 19, remitida por la Subdirección de Representación Externa.

### 3.4 Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA

De conformidad con el reporte suministrado por la CNSC, correspondiente a las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, presentadas o radicadas por la DIAN entre el 01/07/2024 al 30/06/2025, se encuentra que la entidad radicó 3.443 solicitudes de reporte, así:

**Tabla 6. Reporte de novedades en RPCA**

| Trámite              | Cantidad     | Porcentaje |
|----------------------|--------------|------------|
| Actualización        | 537          | 15,6       |
| Cancelación          | 318          | 9,2        |
| Inscripción          | 2.588        | 75,2       |
| <b>Total general</b> | <b>3.443</b> | <b>100</b> |

Fuente: Respuesta a solicitud de información N° 7 remitida por la CNSC.  
Elaboró: Equipo evaluador

Durante la ejecución de la evaluación, se analizó la información suministrada por la SGEP y por la CNSC, frente a la cual se tomó una muestra de 121 funcionarios de carrera administrativa, con movimientos como ingreso a la entidad y culminación del periodo de prueba, cambio de empleo en virtud de concurso de ascenso, comisiones y retiros, entre el 01/07/2024 al 30/06/2025, identificándose situación asociada a la inoportunidad y falta de reporte de novedades en el RPCA, en relación con:

#### ***Extemporaneidad y falta de reporte de novedades en SIMO***

##### *Reporte de novedades en Registro Público de Carrera Administrativa*

Verificado el reporte de novedades en el RPCA, se identificó que 45 funcionarios no contaban con el registro correspondiente en el RPCA a corte 12/09/2025; para 23 funcionarios se reportó ante la CNSC de manera extemporánea, transcurridos entre 26 a 126 días hábiles siguientes a su ocurrencia, al igual que para 24 casos que a 30/06/2025 no habían sido reportados por la entidad ante la CNSC, en los que el acto de registro a 24/10/2025, también fue extemporáneo (entre 30 a 278 días hábiles siguientes a la novedad).

Frente a esta situación, es importante resaltar la trascendencia del acto de inscripción en carrera administrativa de los funcionarios que superan el periodo de prueba, cuyo insumo para el reporte proviene de la información que para tal efecto suministra la SDTH a la SGEP.

### 3.5 Conformación de la Comisión de Personal

Con la Resolución 00195 del 12/12/2023, se declaró integrada la Comisión de Personal, para el periodo 2023-2025, quedando conformada por 2 representantes principales y 2 suplentes, tanto por parte de los funcionarios públicos, como del director general de la

entidad. Posteriormente, la Resolución 000181 del 26/09/2024, modificó la representación del director general, sin que se registraran cambios respecto de los representantes de los trabajadores durante el periodo.

Con base en la información suministrada por la SGEP, se estableció que durante el periodo de evaluación la Comisión de Personal realizó 19 reuniones: ocho (8) en la vigencia 2024 y 11 a corte 30/06/2025.

En cuanto a los informes trimestrales generados en el periodo evaluado, se reportó que fueron cargados en la plataforma de la CNSC, *Sistema Nacional de Comisiones de Personal - SNCP*<sup>10</sup>.

Respecto a la convocatoria para la integración de la comisión de personal para el periodo 2025-2027, mediante comunicación interna del 02/10/2025, se invitó a los funcionarios a presentar sus postulaciones entre el 3 al 17 de octubre del 2025. Posteriormente, en comunicación interna del 23/10/2025 se informó la recepción de 24 postulaciones, con sus respectivos suplentes, así como de dos (2) funcionarios que no cumplían las calidades definidas en el artículo 2 de la Resolución 10870 de 2025. Así mismo, en comunicación del 11/11/2025 se socializaron las propuestas de los candidatos.

### 3.6 Seguimiento y monitoreo de resultados

Realizado el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los informes de las evaluaciones que sobre la Circular 010 de 2020 adelantó esta Oficina (ECC2023-009 y ECC2024-009), revisadas las evidencias suministradas, se identificaron debilidades en el proceso de monitoreo y seguimiento a los planes de mejoramiento, que afectan la eficacia del sistema de control interno y la gestión oportuna de acciones correctivas por parte de los responsables.

Las evidencias presentadas no están debidamente identificadas ni referenciadas conforme a las observaciones relacionadas en los citados informes, lo que dificulta su validación y limitan la trazabilidad de las acciones ejecutadas.

Se identificaron seis (6) actividades vencidas, que presentan un avance del 0% o inferior al esperado, de las cuales cinco (5) son de la evaluación ECC2023-009 y una (1) de la ECC2024-009, lo que refleja una gestión desarticulada entre los procesos involucrados y la ausencia de mecanismos efectivos de monitoreo, verificación y control sobre las acciones de mejora.

Así mismo, se identificaron siete (7) actividades próximas a vencer correspondientes a la evaluación ECC2024-009, de las cuales, tres (3) registran un nivel de ejecución entre el 50% y el 90%, y las cuatro (4) restantes presentan un avance del 0%, lo que evidencia riesgos en el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos.

---

<sup>10</sup> Respuesta a solicitud de información N° 7 suministrada por la CNSC el 07/10/2025.

La ausencia de registros actualizados y de evidencias que den cuenta del monitoreo efectivo de las acciones de mejora impide verificar la efectividad de los controles implementados y limita la capacidad de los responsables del proceso para tomar decisiones oportunas, escalar situaciones críticas o gestionar apoyos interprocesos, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento *Autoevaluación del Control y Gestión PR-PEC-0339 V3*.

### 3.7 PQRSD presentadas y fallos de tutela proferidos durante el periodo evaluado

Respecto a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD ingresadas y gestionadas a través del Sistema Dynamics 365 entre el 01/07/2024 al 30/06/2025, relacionadas con procesos de selección de personal, convocatorias a concursos de méritos, inscripción en el RPCA, EDL, entre otros, direccionadas a la SGEP y SDTH y/o sus coordinaciones; desde la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios se remitió archivo, frente al cual se procedió a verificar la correspondencia de los casos con los temas objeto de esta evaluación e identificar solicitudes únicas, obteniendo como resultado un aproximado de 3.583 PQRSD presentadas en el periodo evaluado, así:

**Tabla No. 7 – PQRSD – Temas gestionados periodo evaluado 01/07/2024 a 30/06/2025**

| PQRSD                            | 2024         | 2025         | Subtotal     |
|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Tema                             |              |              |              |
| Convocatorias DIAN               | 668          | 1.833        | 2.501        |
| Consulta                         | 429          | 41           | 470          |
| Documentación                    | 178          | 30           | 208          |
| Tramites y Servicios Aduaneros** | 165          | 9            | 174          |
| Proceso de Talento Humano        | 52           | 19           | 71           |
| Otros***                         | 123          | 36           | 159          |
| <b>Total</b>                     | <b>1.615</b> | <b>1.968</b> | <b>3.583</b> |

\*\*PQRSD clasificadas bajo esa tipología que corresponden a solicitudes asociadas a los temas evaluados.

\*\*\* PQRSD clasificadas bajo diversas tipologías, que corresponden a solicitudes asociadas a los temas evaluados.

Fuente: Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios respuesta a la solicitud No. 9 del 22/09/2025, datos estimados por la OCI.

Elaboró: Equipo Evaluador

De las 3.583 PQRSD registradas, el 70% se relacionan con temas asociados a las “*Convocatorias DIAN*”, el 13% fueron “*Consultas*”, el 6% “*Documentación*”, el 5% se clasificó con el tema “*Tramites y Servicios Aduaneros*”, evidenciándose una presunta debilidad en los criterios de clasificación que se asignan a las solicitudes radicadas en el Sistema Dynamics 365, el 2% fue por “*Proceso de Talento Humano*” y el 4% corresponde a otras tipologías de clasificación asociadas al tema evaluado.

Así mismo, respecto a la oportunidad con la cual se gestionaron las 3.583 solicitudes, de la información suministrada se evidenció que el 80,38% (2.880) tuvo trámite oportuno, el 1,42% (51) inoportuno y el 18,20% (652) se encontraban en trámite a corte 22/09/2025<sup>11</sup>.

De otra parte, se solicitó información a la Subdirección de Representación Externa - SRE, de los fallos de tutela notificados a la entidad, entre el 01/07/2024 a 30/06/2025, identificándose 1.536 asociados al tema objeto de evaluación, de los cuales a corte 22/09/2025, 106 contaban con decisión de segunda instancia desfavorable a la entidad, lo que da cuenta que aproximadamente el 7% de los fallos proferidos en el periodo que cuentan con decisión de segunda instancia, concedieron el amparo solicitado al accionante.

Ahora bien, en respuesta del 24/10/2025 remitida por la SRE, se informó de siete (7) casos que contaban con decisión sancionatoria confirmada en incidentes de desacato, con ocasión a fallos de tutela proferidos entre el 01/07/2024 al 30/06/2025, en los que para seis (6), se emitieron fallos asociados al uso de lista de elegibles de vacantes adicionales a las ofertadas en concurso de méritos, y en uno (1), realizar audiencia de preferencia de plaza garantizando a la accionante escoger entre las vacantes dispuestas en el decreto 419 de 2023; respecto de los cuales se identificó que a 27/10/2025 dos (2) casos ya fueron cumplidos, en cuatro (4) se han desplegado las correspondientes actuaciones para verificar y solicitar autorización de uso de listas de elegibles o solicitar a la CNSC el estudio de empleos equivalentes, dado que se trata de casos en que los accionantes se encuentran en listas de elegibles, pero no en las posiciones inicialmente ofertadas, y respecto de las cuales se ha solicitado autorización de uso y nombrado a personas que se encuentran en la lista de elegibles, siguiendo el orden descendente de la misma.

En el caso restante, la entidad ha advertido la imposibilidad material de dar cumplimiento por cuanto para la OPEC asociada al fallo de tutela se ofertaron en concurso 53 vacantes y con ocasión de la decisión judicial, se solicitó autorización de 54 vacantes adicionales para uso de lista de elegibles, con lo que se registraron nombramientos hasta la posición 103 de la lista y en el BNLE registra novedad de autorización hasta la posición 159, no obstante, la accionante se encuentra en la posición 330 de dicha lista, en virtud de lo cual se advirtió la imposibilidad de efectuar su nombramiento en periodo de prueba.

De otra parte, dado que la OCI recibió copia de algunas quejas o denuncias relacionadas con los temas objeto de evaluación, según el caso, se trasladaron a la instancia competente para su trámite y respuesta, y en otros se observó que se encontraba la remisión directa al competente.

### **3.8 Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información**

Se adelantó la verificación y análisis de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, en cumplimiento de lo establecido en el *Manual para la protección de datos personales* MN-IIT-0062 y basados en los riesgos y controles de

---

<sup>11</sup> Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios respuesta a la solicitud No. 9 del 22/09/2025, datos estimados por la OCI.

seguridad establecidos en las matrices de riesgos: Desarrollo del Talento Humano V3, Gestión del Empleo Público V3 y Seguridad de la Información V2, en donde se evaluaron los controles relacionados con la actualización del inventario de activos de información, el diligenciamiento y firma de acuerdos de confidencialidad, la verificación y análisis de la gestión de roles y usuarios del sistema externo SIMO.

De otra parte, se realizó una selección de muestras para la verificación de la suscripción de compromisos de confidencialidad y la aplicación de un cuestionario sobre el sistema Kactus, atendiendo los criterios y riesgos previamente definidos en el ejercicio evaluador; así mismo, se realizó el análisis de las respuestas al cuestionario que fue aplicado para validar el aporte del sistema de información Kactus en la gestión de la información relacionada con la planta de personal.

De las verificaciones efectuadas, se evidenciaron falencias y deficiencias que fueron comunicadas a los responsables, para que se implemente un plan de mejoramiento de autoevaluación y se definan acciones que subsanen las causas que dieron origen a las observaciones:

#### ***Deficiencias en la gestión de activos y uso de aplicación web no autorizada***

Se identificó en la gestión de riesgos y controles de los activos de información que respaldan los procesos evaluados y están registrados en la herramienta de gestión Riesgo y Control -GRC, que en cinco (5) de estos: cuatro (4) de la SGEP y uno (1) de la SDTH, no se observó el registro completo de riesgos y controles asociados a los principios de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información; un (1) activo de la SDTH no tiene asignado propietario ni custodio; un (1) archivo de la SGEP no se encuentra registrado como activo de información; y el uso de una (1) aplicación web no autorizada, lo que representa debilidades en la identificación, gestión y control de los mismos.

#### ***Deficiencias en la aplicación de controles frente a la suscripción de compromisos de confidencialidad***

De una muestra de 19 funcionarios ubicados en los procesos que apoyan la Gestión del Talento Humano, en la historia laboral de cinco (5) pertenecientes a la SGEP, no reposa el documento donde se comprometen formalmente a mantener la confidencialidad y a no divulgar información reservada o clasificada.

#### ***Deficiencias en el control de usuarios y roles para el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO***

Se evidenciaron deficiencias en el seguimiento, control e información de los usuarios y roles del sistema externo SIMO, cuatro (4) usuarios con seis (6) roles activos así: un (1) usuario retirado de la entidad y dos (2) roles activos, un (1) usuario que no figura en planta con un (1) rol activo y dos (2) usuarios con tres (3) roles con datos inconsistentes en el número de la cédula.

Ahora bien, en el marco del ejercicio evaluador mediante respuesta a la solicitud de información No. 25 del 31/10/2025, se evidencia que de parte de la SGEP se gestionó la inactivación de dos (2) usuarios y el ajuste de los datos de la cédula para dos (2) usuarios que presentaron deficiencias de seguimiento y control respecto a la gestión de roles para la DIAN en el sistema externo SIMO, no obstante, resulta necesario generar acciones para mitigar el riesgo.

De otra parte, se observó que las matrices de riesgos no evidencian controles asociados a la gestión de usuarios y roles en aplicativos externos como es el caso del Sistema SIMO, denotando falencias y riesgos por la exposición de datos sensibles y falta de control frente a los usuarios y roles activos en sistemas externos que apoyan el registro de información relacionada con los procesos, además, los riesgos de seguridad de las matrices no se encuentran armonizados con los riesgos de seguridad registrados en la herramienta de Gestión Riesgo y Control -GRC.

### **Deficiencias del sistema de información Kactus**

En relación con el Sistema de Información Kactus y el aporte que le presta a los procesos para la gestión de la información relacionada con la planta de personal y con base en las respuestas al cuestionario aplicado, se evidenció que este no tiene interoperabilidad<sup>12</sup> con el sistema externo SIMO ni con otro sistema que le permita a la entidad disponer de información consolidada sobre la planta de personal y las vacantes, dejando en evidencia la necesidad de realizar cruces de información en herramientas ofimáticas tales como Excel, en donde no se realizan todas las validaciones requeridas para el almacenamiento de datos e información y generándose diferencias en la integridad y calidad de la información.

Se identificaron diversos casos relacionados con inconsistencias en el ID del cargo entre los programas “KAcPlant” y “KNmContr” (Contratos); funcionarios en período de prueba en otra entidad que no figuran registrados en la planta; ausencia del registro del empleo comunicado para algunos servidores; funcionarios que pasaron de vinculación provisional a carrera administrativa, y que, tras finalizar el período de prueba, fueron eliminados de los sistemas “KAcPlant” y “KNmContr” (Contratos) y aún no aparecen registrados en la planta, así como certificaciones laborales incompletas.

Adicionalmente, se evidencian limitaciones en el sistema que afectan la gestión diaria, tales como: falta de alertas para procesos de vinculación, desvinculación o retiro de servidores públicos; imposibilidad de generar reportes sobre prórrogas aprobadas; restricciones para consultar la ficha real comunicada a los funcionarios en el módulo Maestro de

---

<sup>12</sup> Decreto 1078 de 2015, artículo 2.2.17.2.1.1. Servicios ciudadanos digitales. "1.1. Servicio de interoperabilidad: Es el servicio que brinda las capacidades necesarias para garantizar el adecuado flujo de información e interacción entre los sistemas de información de las entidades, permitiendo el intercambio, la integración y la compartición de la información, con el propósito de facilitar el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, acorde con los lineamientos del marco de interoperabilidad." - Marco de interoperabilidad para Gobierno Digital - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Agosto 2019.

Comunicación de Funciones; ausencia de alertas para el reporte de novedades en el sistema externo SIMO, como inscripción, cancelación o actualización del RPCA.

En relación con el módulo de EDL del sistema Kactus en respuesta a la solicitud de información No 11 del 29/09/2025, se indicó por parte de la SDTH que desde el mes de julio del 2025 se retomó nuevamente el desarrollo de este módulo y se han realizado reuniones con el proveedor *Digital Ware* frente a la adecuación del modelo en cumplimiento del Decreto 927 de 2023; a su vez, por parte del proveedor se ha determinado que es necesario adecuar la información del módulo actual para poder atender las disposiciones del nuevo sistema propuesto, ajuste que se realizará una vez se cuente con la aprobación del modelo por parte de la CNSC, trámite que a la fecha de la respuesta se encuentra en desarrollo.

Finalmente, frente a las historias laborales verificadas en el ejercicio evaluador en las muestras seleccionadas para los objetivos: procesos de selección de personal, EDL, procesos de provisión transitoria y suscripción de compromisos de confidencialidad, se identificaron situaciones que fueron comunicadas a los procesos evaluados y advierten oportunidades de mejora, así:

#### ***Deficiencias en la conformación y organización de historias laborales***

Revisada una muestra de 279 historias laborales que contienen los registros fundamentales relacionados con la documentación, trayectoria, experiencia e información de los funcionarios, se identificó que ninguna de estas contaba con la actualización del formato FT-ADF-2558 "*Hoja de Control Unidad Documental*" ni de la foliación, y adicionalmente en 79 de ellas, no reposaba el total de la información objeto de verificación (soportes EDL, actas de posesión, actos de nombramiento, soportes de notificación, soportes de situaciones administrativas, solicitudes de prórroga para la toma de posesión y sus respuestas, acuerdos de confidencialidad) entre otros. Esta situación fue evidenciada en el informe la vigencia 2024, lo que denota la importancia de desplegar acciones prioritarias para la mejora del proceso.

Todas las situaciones identificadas en desarrollo de la evaluación y que se han referenciado en el presente informe, fueron debidamente comunicadas a la Dirección de Gestión Corporativa y las Subdirecciones de Gestión del Empleo Público y de Desarrollo del Talento Humano para la implementación de las acciones de mejora que correspondan.

## **4. CONCLUSIONES**

1. Deficiencias en el análisis de contexto que afecta la identificación de riesgos asociados a la gestión de novedades en razón a la dinámica de la planta de personal de la entidad, que deben registrarse en los diferentes módulos de SIMO - CNSC, lo que ha conllevado a la falta de reporte de vacantes definitivas, de novedades en el RPCA e inoportunidad en el registro de estas, así como de las relacionadas con el módulo Banco Nacional de Lista de Elegibles, lo que impacta la integridad, disponibilidad y confiabilidad, generando inconsistencias en la información oficial que respalda la gestión de la carrera administrativa.

2. Deficiencias en la consolidación y monitoreo de las evaluaciones de los funcionarios que superan el periodo de prueba, por parte de la SDTH, para su reporte a la SGEP, a efectos de realizar la inscripción en carrera administrativa, así como en el seguimiento y gestión para obtener soportes de novedades que dan lugar al registro en el RPCA.
3. Falencias en la identificación, registro y control de las vacantes definitivas generadas, así como de las fechas de las situaciones que dan lugar a estas, que conllevan a inconsistencias en la integridad, calidad de información y falta de confiabilidad asociada a la planta de personal de la entidad, que es insumo para la planeación y toma de decisiones asociadas a la previsión del talento humano, a lo que se suma la insuficiencia de herramientas que permitan administrarlas y gestionarlas.
4. Deficiencias en la gestión de vacantes que son asignadas a provisionales afectados por nombramientos en periodo de prueba de quienes ganaron en virtud de concurso de méritos los empleos que estos venían desempeñando, con desconocimiento de las normas que regulan la carrera administrativa y del derecho preferencial a encargo que asiste a los servidores de carrera, sumado a falencias en la verificación y documentación soporte de casos en los que se aducen condiciones de estabilidad laboral reforzada de servidores provisionales que fueron reubicados en los mismos empleos con diferente número de ID; frente a la cual no se cuenta con riesgos y controles.
5. Frente al proceso de Evaluaciones del Desempeño Laboral – EDL, se encontró inoportunidad en la elaboración de calificaciones consolidadas y en la notificación de las calificaciones definitivas; además, para las EDL no se encontraban habilitadas las funcionalidades en el sistema *Kactus*, por lo que la entidad continúa controlando los resultados en la herramienta ofimática Excel, situación que fue advertida en el informe de evaluación del año anterior ECC2024-009.
6. Insuficiencia en los controles asociados a la correcta ejecución de las fases de la evaluación del desempeño laboral y su verificación, frente a los casos que dan lugar a EDL no satisfactoria, dada la imposibilidad de hacer efectiva la consecuencia de la calificación.
7. Debilidades en el proceso de seguimiento a las acciones de los planes de mejoramiento por autoevaluación implementados con ocasión a los informes de la Oficina de Control Interno ECC2023-009 y ECC2024-009, así como falencias en la conformación del portafolio de evidencias, incumplimiento de las acciones programadas, y deficiencias en el monitoreo y ejecución de actividades próximas a vencer.
8. Deficiencias en el registro, gestión, control, monitoreo e identificación de riesgos y controles de los activos de información internos y externos que apoyan los procesos de Administración y Desarrollo del Talento Humano, así como el uso de una aplicación WEB para la generación de archivos PDF de menor tamaño o unión de documentos; lo que puede comprometer la seguridad, integridad y calidad de la información.

9. Deficiencias en la verificación y control de la suscripción de acuerdos de confidencialidad de funcionarios de la Subdirección de Gestión del Empleo Público, exponiendo la seguridad, integridad, confidencialidad y/o acceso no autorizado a la información.
10. Falencia en los controles de matrices de riesgos y procedimientos, dado que no contemplan la administración de usuarios ni la asignación de roles en Sistemas de Información externos utilizados por la entidad para el registro de información, como es el caso del SIMO, que ponen en riesgo la seguridad, integridad y calidad de la información.
11. Deficiencia en los controles establecidos frente a la conformación y custodia de las unidades documentales, por cuanto de la muestra de historias laborales verificadas, se evidenció que ninguna contaba con hoja de control actualizada, foliación, ni conformación de expedientes híbridos, sumado a que no reposaba el total de la información objeto de verificación, lo que impacta la trazabilidad, confiabilidad e integridad de la información de los servidores públicos.
12. En el ejercicio de evaluación se identificaron situaciones frente a las cuales no existen riesgos y controles definidos en las matrices del proceso, pese a tratarse de temas que hacen parte de la gestión diaria de las subdirecciones como el reporte de novedades en los diferentes módulos de SIMO, los procesos de selección de personal y las actividades que se originan con ocasión a estos en virtud de los concursos de méritos, entre otros.

## 5. RECOMENDACIONES

1. Promover la identificación, valoración e inclusión de riesgos y controles en la matriz de riesgos del proceso de Gestión del Empleo, que permitan prevenir las deficiencias que se presentan respecto a los reportes que corresponde realizar a la entidad en los diferentes módulos de SIMO – CNSC, de manera que la información asociada a los funcionarios y planta de personal de la entidad sea consistente, confiable, actualizada y oportuna.
2. Fortalecer los mecanismos para el registro y control de la información consolidada de funcionarios que superan periodo de prueba por parte de la SDTH, a efectos que su reporte ante la SGEP para la inscripción en el RPCA se realice en oportunidad. Así mismo, establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y control en un trabajo armonizado entre las dependencias de la SGEP, orientados a la consecución de soportes y reporte oportuno de novedades en el RPCA.
3. Evaluar los controles definidos en la matriz de riesgos de Gestión del Empleo y su suficiencia y efectividad frente al registro, control, consolidación y reporte de la información de vacantes definitivas, de manera que se asegure la consistencia, confiabilidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones y establecer

mecanismos a corto plazo que permitan la identificación, administración y control de vacantes definitivas.

4. Adoptar las medidas correspondientes en relación con la provisión de vacantes y reubicación de funcionarios provisionales cuyos empleos fueron ofertados a concurso de méritos, así como el establecimiento de controles frente a la verificación de situaciones que dan lugar a desplegar acciones afirmativas frente a la configuración de condiciones de estabilidad laboral reforzada, que permitan asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y jurisprudencia aplicable en materia de carrera administrativa.
5. Priorizar las actividades necesarias que conlleven a la adecuación del sistema *Kactus-HR* para poner en operación el nuevo sistema de EDL, atendiendo a los cambios establecidos en el decreto 927 de 2023, permitiendo la consolidación de la información de las calificaciones, su seguimiento y monitoreo.
6. Optimizar los controles y el uso de una herramienta para el desarrollo de las diferentes fases de la EDL, desde la concertación de compromisos, las evidencias requeridas, el seguimiento continuo y el establecimiento de planes de mejoramiento concertados entre el evaluador y evaluado, al igual que un mayor seguimiento, supervisión y acompañamiento a las Direcciones Seccionales por parte de las Divisiones o GIT de Talento Humano y de la SDTH.
7. Optimizar el proceso de seguimiento y monitoreo de las acciones de mejora, mediante la implementación de alertas tempranas y la asignación de responsables, que permitan identificar oportunamente la necesidad de realizar ajustes y asegurar su ejecución dentro de los plazos establecidos, reduciendo así el riesgo de vencimientos y retrasos en la gestión de los planes de mejoramiento, conforme a lo establecido en el procedimiento *Autoevaluación del Control y Gestión PR-PEC-0339*, con miras al fortalecimiento de la mejora continua institucional.
8. Fortalecer el monitoreo, control y seguimiento al registro de activos de información internos y externos que respaldan los procesos de Administración y Desarrollo del Talento Humano, asegurando su identificación, la gestión de activos ya identificados, definición de riesgos, controles y planes de acción, además de su registro en la herramienta destinada por la entidad de manera efectiva, así mismo, que se mantenga una adecuada armonización con los riesgos y controles establecidos en las matrices de riesgos institucionales, de manera que se asegure la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
9. Evaluar la viabilidad de adquirir una herramienta para la creación de archivos con extensión PDF que requiere la Subdirección de Gestión de Empleo Público como soporte al registro de inscripciones y novedades en el RPCA y evitar el uso de aplicaciones no autorizadas.

10. Reforzar los controles relacionados con la suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de los funcionarios vinculados a los procesos evaluados, con el objetivo de garantizar una adecuada protección frente al riesgo de pérdida de confidencialidad y prevenir la divulgación no autorizada de información reservada o clasificada.
11. Fortalecer el control, seguimiento y gestión a usuarios con roles asignados y activos en los sistemas de información internos y externos utilizados por los procesos evaluados, a fin de inactivar los que sean necesarios, para preservar la integridad, confiabilidad y confidencialidad de la información.
12. Diseñar una estrategia a corto y mediano plazo que contribuya con la administración de las historias laborales, impulsando la migración a historia híbrida, y adoptar planes de choque que incluyan acciones correctivas, orientadas a subsanar las deficiencias identificadas en la información de las historias laborales, hasta que el proyecto del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA se adquiera, dada la relevancia de esta información.
13. Evaluar la identificación y valoración de riesgos y la implementación de controles en las matrices de riesgos de Gestión del Empleo y Desarrollo del Talento Humano, de tal manera que su estructura y atributos estén alineados a lo establecido en la *Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V6* del DAFP y tengan cobertura frente a las situaciones que se presentan en el marco de las actividades que a diario se realizan por el proceso con la administración del talento humano y la planta de personal, así como actualizar las matrices de riesgos.



**ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Clara Jeannethe Arenas Rivera 

José Rodolfo Martínez Ramírez 


Karen Andrea Home Chavarro 


Mónica María Tovar Bernal 

Sandra Yasmín Flórez Abril 

Yolanda Medina Pulido 

Karen Eliana Suárez Vargas (Líder) 

Revisó: Edgar Aranda Leyton – Evaluador Despacho OCI 

Juan Felipe Solórzano García – Evaluador Despacho OCI 

Claudia Marcela Quiceno Duque – Jefe Coordinación de Auditoría Integ. 

#### Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edificio San Agustín | PBX 601 4823294 - (+57) 3009140830

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

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