

# AUDITORÍA A LA RADICACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS DISCIPLINARIAS ATD 2024-005

## 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 Auditorías para la vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, adelantó durante el segundo semestre de la presente vigencia, la Auditoría a la Radicación y Trámite de Quejas Disciplinarias ATD 2024-005, para el período comprendido entre el 01/01/2023 al 30/06/2024.

El desarrollo de los objetivos general y específicos de la auditoría, permite evaluar el grado de madurez institucional en la implementación del MIPG y del desarrollo del Sistema de Control Interno; de la cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones, junto con la mejora continua y el compromiso de las líneas de defensa, para la gestión del riesgo, de acuerdo con las responsabilidades y roles asignados.

La auditoría atendió lo previsto dentro del marco de la Planeación Estratégica Sectorial 2023-2026 versión 3, permitiendo cumplir con los objetivos acordes con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dentro del cual se definió el objetivo estratégico GR1 – "Fortalecer los mecanismos para una cultura de transparencia y participación ciudadana en las entidades del Sector Hacienda", que contiene la Iniciativa SH.Ini.2023.2026.GR1.02 "Coadyuvar en el mejoramiento del ejercicio de la función disciplinaria, mediante la implementación de buenas prácticas, herramientas y contenido de transferencia de conocimiento", que tiene como responsable en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - UAE DIAN a la Subdirección de Asuntos Disciplinarios - SAD¹.

Así mismo, conforme a lo previsto dentro del marco de la Planeación Estratégica institucional vigente durante el período comprendido entre los

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> <u>Plan-Estrategico-Sectorial-2023.pdf (dian.gov.co)</u> y <u>Plan-Estrategico-Sectorial-2024.pdf (dian.gov.co)</u> Oficina de Control Interno



años 2023 y 2024, la entidad trabajó en una metodología de alineación total<sup>2</sup>, enmarcada en los "Lineamientos Estratégicos" relacionados con "Garantizar que las actuaciones de los servidores públicos sean transparentes, cercanas, respetuosas y efectivas hacia los grupos de valor e interés, para que la entidad genere confianza, motive el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales y sea valorada por su aporte a la consolidación de un Estado social de derecho", contribuyendo de tal manera, al mejoramiento de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, con el ejercicio del control disciplinario interno.

Producto del ejercicio de auditoría, se generaron hallazgos frente a los cuales se proponen recomendaciones, con el objeto de optimizar el ejercicio de la acción disciplinaria, garantizando el cumplimiento de las normas y de los procedimientos previstos, con la implementación de acciones que brinden mayor celeridad para evaluar las noticias y/o quejas disciplinarias, previniendo de esta manera, la prescripción de la acción, junto con la articulación de herramientas tecnológicas, que optimicen las funciones constitucionales y legales.

### 2. OBJETIVOS

## 2.1 Objetivo General

Desarrollar auditoría basada en riesgos a la gestión de las noticias disciplinarias, desde su recepción hasta la evaluación de la etapa de instrucción.

# 2.2 Objetivos Específicos

- Evaluar la gestión frente a la recepción y trámite de las quejas o noticias disciplinarias recibidas en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios.
- Verificar el cumplimiento normativo, procedimental y de lineamientos aplicables en la etapa de instrucción disciplinaria.
- Evaluar bajo los principios de la seguridad digital, los sistemas de información que apoyan el subproceso de Investigación Disciplinaria, asociado a sus componentes de autenticidad y no repudio, integridad, confidencialidad y

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edifício San Agustín | 6017428973 - 3103158107 Código postal 111711

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Acta No. 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 30 de enero del año en curso (donde se aprobaron los Planes Institucionales de la entidad según los lineamientos del Decreto 612 de 2018), estableciendo que: "La planeación estratégica de la entidad a partir del 2024 se va a trabajar con la metodología de alineación total Mapa de Alineación DIAN Estrategia 2024-2026...



disponibilidad de la información, en cumplimiento de políticas y normas aplicadas a la 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 del proceso auditado.

### 3. ALCANCE

El período objeto de auditoría comprende del 01/01/2023 al 30/06/2024. Los objetivos, las dependencias a auditar, los procesos y procedimientos asociados a la "Auditoría a la Radicación y Trámite de Quejas Disciplinarias ATD 2024-005", y demás generalidades del ejercicio, fueron comunicados mediante correo electrónico 100202204-1042 del 04/09/2024, a la Directora de Gestión Corporativa, Subdirectora de Asuntos Disciplinarios, Jefe de Coordinación de Instrucción y Jefe de Coordinación de Enlace Procesal, en calidad del líder del proceso.

Acorde con los temas y procesos auditados, se tuvieron en cuenta los insumos suministrados por las áreas responsables, los cuales se encuentran relacionados en el papel de trabajo denominado "Insumos y Selección de Muestras", y como resultado del análisis de la información, se seleccionaron muestras atendiendo los criterios definidos por el equipo asignado y en desarrollo de las actividades establecidas en el programa de la auditoria; permitiendo aplicar pruebas, identificar las situaciones que generaron conclusiones y recomendaciones plasmadas en este informe.

### 4. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la auditoría, se identificaron cinco hallazgos, referentes a:

- Hallazgo No. 1 Deficiencias en la gestión, trámite y evaluación de las quejas y/o noticias disciplinarias.
- Hallazgo No. 2 Deficiencias en la gestión de comunicación y notificación de actos administrativos proferidos en la etapa de instrucción disciplinaria.

Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edifício 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



- Hallazgo No. 3 Incumplimiento en la conformación, gestión documental y en el manejo de información reservada y/o de datos personales en los expedientes.
- Hallazgo No. 4 Deficiencias en la gestión de accesos al aplicativo VIGIA.
- Hallazgo No. 5 Deficiencias en los Sistemas de Información y archivos que apoyan el Subproceso de Investigaciones Disciplinarias.

### 5. CONCLUSIONES

- Deficiencia en los mecanismos de registro de las quejas y/o noticias disciplinarias, en cuanto no se identifica de manera precisa el origen y canal de recepción, para efectuar su trazabilidad y seguimiento.
- Insuficientes controles frente al trámite y gestión de las quejas y/o noticias disciplinarias, que permitan su evacuación en términos razonables, atendiendo a la celeridad y eficiencia que debe imprimirse en su gestión y que mitiguen la posibilidad de materialización de riesgo de prescripción.
- En auditoría se observó que el canal con mayor recepción de las quejas y/o
  noticias disciplinarias, corresponde al correo electrónico individual asignado a
  la subdirectora de la SAD y no al correo institucional genérico previsto en el
  procedimiento PR-TAH-0478 "Instrucción Disciplinaria", lo que podría generar
  deficiencia en la conservación de la información oficial y la garantía de una
  adecuada gestión documental.
- Deficiencias en los controles establecidos frente a la comunicación y/o notificación de actos administrativos de manera oportuna a los sujetos procesales, interesados y/o entes de control, conforme a lo previsto en la normatividad que regula el proceso disciplinario.
- Falencias en la conformación de las unidades documentales que contienen las noticias, quejas y/o procesos disciplinarios, de acuerdo con las normas externas e internas en materia de gestión documental, por la falta de completitud de estas, ausencia de duplicidad del expediente, falencias frente a la protección de datos y de información reservada.

#### Oficina de Control Interno



- Insuficiente aplicación de controles frente a la validación y depuración de los roles de acceso a la herramienta VIGIA, asignados a personal que no se encuentra activo en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, exponiendo a riesgos frente a la confiabilidad y seguridad de la información.
- Falencias en la identificación de los archivos Excel y herramientas utilizadas por el subproceso como activos de información, que inciden en la conservación y tratamiento de la información y en la gestión de los riesgos de seguridad de la información.
- Falta de uniformidad y estandarización en la información de los archivos utilizados para el control de quejas y notificaciones, que permitan adoptar el control adecuado de su evaluación, trámite y seguimiento, conforme a la normativa aplicable en materia disciplinaria.
- Insuficiencia de las herramientas tecnológicas que apoyan el subproceso de Investigaciones Disciplinarias, debido a la obsolescencia de la tecnología en la cual están desarrolladas, las cuales no cumplen con las necesidades o requerimientos de la SAD para el desarrollo diario de las actividades y funciones de este.
- Deficiencias en la aplicación de los controles establecidos en matriz de riesgos y en procedimientos, para el reparto de quejas disciplinarias y el previsto para la supervisión periódica de los expedientes disciplinarios, tendientes a conservar una adecuada trazabilidad y prevenir la configuración de la prescripción de la acción disciplinaria.
- La versión actual de la matriz del subproceso de Investigaciones Disciplinarias no contempla riesgos ni controles para evitar la indebida utilización de la información y/o violación a la reserva, así como la pérdida de expedientes disciplinarios, que impide realizar la gestión y monitoreo de los riesgos inherentes y adoptar las respectivas acciones de control.
- La Coordinación de Instrucción utiliza el formato de "Comunicación vencimiento de términos", de forma mensual para alertar a los abogados sustanciadores del vencimiento próximo de los términos procesales en los expedientes a su cargo, el cual se constituye como un mecanismo preventivo para reducir el riesgo de vencimiento de términos procesales y prescripción de la acción disciplinaria.

#### Oficina de Control Interno



### 6. RECOMENDACIONES

- Estandarizar en los mecanismos dispuestos por el subproceso para el registro de quejas y/o noticias disciplinarias, los campos para la captura de los datos de origen (radicado, remitente, canal de recepción, entre otros), que permitan un control y seguimiento entre lo recibido, radicado en el aplicativo y gestionado.
- Evaluar la procedencia de establecer términos para la evacuación de las quejas y/o noticias disciplinarias, de manera que se garantice la eficiencia y celeridad en su trámite de acuerdo con la competencia de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios y se establezcan mecanismos y/o controles automáticos que permitan generar alertas para la priorización de casos con fechas próximas de prescripción y de esta manera, mitigar la materialización del riesgo.
- Promover el uso de un buzón de correo electrónico genérico, en el cual se centralice el recibido, custodia y almacenamiento de las quejas y/o noticias disciplinarias recibidas vía correo electrónico, que permita un mayor control sobre su ingreso al área auditada y facilite su trazabilidad.
- Fortalecer la aplicación de los controles existentes e implementar nuevos controles que permitan dar cumplimiento a los términos legales establecidos para la notificación y/o comunicación previstos en el Código General Disciplinario, de actos administrativos proferidos dentro de los procesos disciplinarios de conocimiento de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios.
- Cumplir la norma que establece la duplicidad de los expedientes disciplinarios, procurando el uso de las herramientas tecnológicas pertinentes, para garantizar la completitud de estos e implementar controles frente al riesgo de pérdida o extravío.
- Implementar mecanismos tendientes a garantizar la reserva de las acciones disciplinarias, cuando sea requerida la notificación de providencia alguna por conducto de funcionario comisionado, con el objeto de no ser divulgada información a servidores públicos diferentes al responsable de la comisión.
- Conformar en debida forma los cuadernos con información reservada, teniendo en cuenta los lineamientos constitucionales y legales, para proteger la



información sensible, reservada y/o clasificada de las personas naturales y jurídicas que obren dentro de un proceso disciplinario.

- Dar cumplimiento a la normatividad que regula la gestión documental de las actuaciones disciplinarias y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la DIAN, en materia de identificación de unidades documentales, uso de formatos de referencia cruzada, constitución de expedientes híbridos y orden cronológico de los documentos que las conforman.
- Implementar acciones tendientes a verificar en forma periódica, la actualización de la gestión de roles del aplicativo VIGIA, en concordancia con las novedades de personal de la entidad, para la inactivación de los roles asignados.
- Evaluar la viabilidad de identificar y clasificar como activos de información la totalidad de los archivos Excel que contienen la información de las noticias disciplinarias, expedientes y gestión que apoyan el subproceso auditado, para garantizar la custodia, seguridad y tratamiento de los datos personales e información reservada y sensible que administra el subproceso.
- Optimizar el manejo, control y seguridad de las herramientas ofimáticas que apoyan la labor del subproceso, de manera que, faciliten el completo flujo de información de los casos, incorporen controles automáticos para la verificación del cumplimiento de términos, garanticen la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información en aras de contribuir al mejoramiento de la gestión del subproceso auditado, entre tanto, entra en operación el Nuevo Sistema de Gestión Corporativa - NSGC.
- Fortalecer la aplicación de los controles establecidos, para el reparto de quejas disciplinarias, garantizando la completitud, integridad y conservación de la información registrada, asociada a la gestión, así como, el ejercicio de monitoreo y seguimiento periódico de los expedientes disciplinarios.
- Considerar la valoración, identificación e inclusión de riesgos y controles en la matriz del subproceso que permitan mitigar la exposición a los riesgos que de manera integral le impactan, desde la recepción y trámite a las quejas, en cuanto al registro completo de su origen y la celeridad en su evaluación; así como, aquellos asociados con las vulnerabilidades de los sistemas de información y herramientas utilizadas por el área y frente a la conformación y custodia de las unidades documentales.



Evaluar la inclusión del control asociado a la comunicación de vencimiento de términos procesales, tanto en la matriz de riesgos como en los procedimientos que regulan el subproceso de Investigaciones Disciplinarias.

> **ENRIQUÉ CASTIBLANCO BEDOYA** Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Holman David Arévalo Rodríguez Augustus Karen Eliana Suárez Vargas Yamile Fresno Foreroull Cristina Marcela Salazar Rojas (Líder)

Revisó: Cesar Andrés Vidal Rueda- Evaluador Despacho OCI Karen Andrea Home Chavarro - Evaluador Despacho OCI Claudia Marcela Quiceno Duque – Jefe Coordinación de Auditoría Integrabase



### OFICINA DE CONTROL INTERNO

# AUDITORÍA A LA RADICACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS DISCIPLINARIAS ATD 2024-005

# PERÍODO AUDITADO 01 DE ENERO DE 2023 A 30 DE JUNIO DE 2024

ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CLAUDIA MARCELA QUICENO DUQUE JEFE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL

### **EQUIPO AUDITOR**

HOLMAN DAVID ARÉVALO RODRÍGUEZ KAREN ELIANA SUÁREZ VARGAS YAMILE FRESNO FORERO CRISTINA MARCELA SALAZAR ROJAS (LÍDER)

**EVALUADORES DESPACHO** 

CESAR ANDRÉS VIDAL RUEDA KAREN ANDREA HOME CHAVARRO

**BOGOTÁ., NOVIEMBRE DE 2024** 



# **CONTENIDO**

| 1.  | DESCRIPCIÓN GENERAL                                | . 3 |
|-----|--|-----|
| 2.  | OBJETIVOS  | . 4 |
| 2.1 | Objetivo General                                   | . 4 |
| 2.2 | Objetivos Específicos                              | . 4 |
| 3.  | ALCANCE  | . 5 |
| 4.  | DESARROLLO DE LA AUDITORÍA                         | . 5 |
| 4.1 | Evaluación de la Política de Seguridad Digital     | . 7 |
| 5.  | RELACIÓN DE HALLAZGOS                              | . 8 |
|     | EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTE |     |
| 6.1 | Ambiente de Control                                | 18  |
| 6.2 | Evaluación del riesgo                              | 20  |
| 6.3 | Actividades de Control                             | 22  |
| 6.4 | Información y Comunicación                         | 27  |
| 6.5 | Actividades de Monitoreo                           | 29  |
| 7.  | CONCLUSIONES                                       | 30  |
| Q   | RECOMENDACIONES                                    | 21  |



# AUDITORÍA A LA RADICACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS DISCIPLINARIAS ATD 2024-005

### 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 Auditorías para la vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, adelantó durante el segundo semestre de la presente vigencia, la Auditoría a la Radicación y Trámite de Quejas Disciplinarias ATD 2024-005, para el período comprendido entre el 01/01/2023 al 30/06/2024.

El desarrollo de los objetivos general y específicos de la auditoría, permite evaluar el grado de madurez institucional en la implementación del MIPG y del desarrollo del Sistema de Control Interno; de la cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones, junto con la mejora continua y el compromiso de las líneas de defensa, para la gestión del riesgo, de acuerdo con las responsabilidades y roles asignados.

La auditoría atendió lo previsto dentro del marco de la Planeación Estratégica Sectorial 2023-2026 versión 3, permitiendo cumplir con los objetivos acordes con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dentro del cual se definió el objetivo estratégico GR1 – "Fortalecer los mecanismos para una cultura de transparencia y participación ciudadana en las entidades del Sector Hacienda", que contiene la Iniciativa SH.Ini.2023.2026.GR1.02 "Coadyuvar en el mejoramiento del ejercicio de la función disciplinaria, mediante la implementación de buenas prácticas, herramientas y contenido de transferencia de conocimiento", que tiene como responsable en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - UAE DIAN a la Subdirección de Asuntos Disciplinarios - SAD¹.

Así mismo, conforme a lo previsto dentro del marco de la Planeación Estratégica institucional vigente durante el período comprendido entre los años 2023 y 2024, la entidad trabajó en una metodología de alineación total<sup>2</sup>, enmarcada en los "Lineamientos Estratégicos" relacionados con "Garantizar que las actuaciones de los servidores públicos sean transparentes, cercanas, respetuosas y efectivas hacia los

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Plan-Estrategico-Sectorial-2023.pdf (dian.gov.co) y Plan-Estrategico-Sectorial-2024.pdf (dian.gov.co)

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Acta No. 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 30 de enero del año en curso (donde se aprobaron los Planes Institucionales de la entidad según los lineamientos del Decreto 612 de 2018), estableciendo que: "La planeación estratégica de la entidad a partir del 2024 se va a trabajar con la metodología de alineación total Mapa de Alineación DIAN Estrategia 2024-2026…"



grupos de valor e interés, para que la entidad genere confianza, motive el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales y sea valorada por su aporte a la consolidación de un Estado social de derecho", contribuyendo de tal manera, al mejoramiento de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, con el ejercicio del control disciplinario interno.

Producto del ejercicio de auditoría, se generaron hallazgos frente a los cuales se proponen recomendaciones, con el objeto de optimizar el ejercicio de la acción disciplinaria, garantizando el cumplimiento de las normas y de los procedimientos previstos, con la implementación de acciones que brinden mayor celeridad para evaluar las noticias y/o quejas disciplinarias, previniendo de esta manera, la prescripción de la acción, junto con la articulación de herramientas tecnológicas, que optimicen las funciones constitucionales y legales.

### 2. OBJETIVOS

## 2.1 Objetivo General

Desarrollar auditoría basada en riesgos a la gestión de las noticias disciplinarias, desde su recepción hasta la evaluación de la etapa de instrucción.

# 2.2 Objetivos Específicos

- Evaluar la gestión frente a la recepción y trámite de las quejas o noticias disciplinarias recibidas en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios.
- Verificar el cumplimiento normativo, procedimental y de lineamientos aplicables en la etapa de instrucción disciplinaria.
- Evaluar bajo los principios de la seguridad digital, los sistemas de información que apoyan el subproceso de Investigación Disciplinaria, asociado a sus componentes de autenticidad y no repudio, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en cumplimiento de políticas y normas aplicadas a la 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 del proceso auditado.



### 3. ALCANCE

El período objeto de auditoría comprende del 01/01/2023 al 30/06/2024. Los objetivos, las dependencias a auditar, los procesos y procedimientos asociados a la "Auditoría a la Radicación y Trámite de Quejas Disciplinarias ATD 2024-005", y demás generalidades del ejercicio, fueron comunicados mediante correo electrónico 100202204-1042 del 04/09/2024, a la Directora de Gestión Corporativa, Subdirectora de Asuntos Disciplinarios, Jefe de Coordinación de Instrucción y Jefe de Coordinación de Enlace Procesal, en calidad del líder del proceso.

Acorde con los temas y procesos auditados, se tuvieron en cuenta los insumos suministrados por las áreas responsables, los cuales se encuentran relacionados en el papel de trabajo denominado *"Insumos y Selección de Muestras"*, y como resultado del análisis de la información, se seleccionaron muestras atendiendo los criterios definidos por el equipo asignado y en desarrollo de las actividades establecidas en el programa de la auditoria; permitiendo aplicar pruebas, identificar las situaciones que generaron conclusiones y recomendaciones plasmadas en este informe.

## 4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos, la Auditoría se realizó basada en las matrices de riesgos del Subproceso "Investigaciones Disciplinarias", en sus versiones 2 y 3, y del Subproceso "Innovación y Tecnología" versión 3, así como, en las actividades de control de los procedimientos asociados y en la información entregada por las dependencias responsables, respecto a las cuales se utilizaron técnicas tales como: análisis de reportes, procedimientos analíticos, cruces de información, reuniones presenciales y/o virtuales, entrevistas, pruebas de recorrido y revisión documental, siendo analizaba bajo los criterios de completitud, oportunidad y coincidencia, mediante observación directa y cruces de información contenida en bases de datos y demás técnicas de auditoría.

En consecuencia, de la información contenida en las bases de datos suministrada por la SAD, se establecieron las siguientes cifras de inventario de quejas recibidas y expedientes que se encuentran en etapa de instrucción, durante el año 2023 y de enero a junio de 2024, así:



Tabla 1: Información direccionamiento quejas y/o noticias disciplinarias

| DIRECCIONAMIENTO                    | 2023 | 2024 | TOTAL |
|-------------------------------------|------|------|-------|
| Acumulación a queja o expediente    |      |      |       |
| abierto                             | 47   | 40   | 87    |
| Anulación                           | 2    | 0    | 2     |
| Auto inhibitorio                    | 58   | 7    | 65    |
| Avocar Conocimiento                 | 3    | 0    | 3     |
| Indagación Previa                   | 489  | 292  | 781   |
| Investigación disciplinaria         | 287  | 118  | 405   |
| Traslado externo por no competencia | 101  | 47   | 148   |
| Traslado interno por no competencia | 13   | 4    | 17    |
| TOTAL                               | 1000 | 508  | 1508  |

**Fuente**: Información reportada en aplicativo VIGIA, BD de la SAD e información verificada en visita por equipo auditor. **Elaboró**: Equipo auditor

Esta información representa el universo, sobre el cual, el equipo auditor realizó el muestreo correspondiente que sirvió de soporte para los hallazgos contenidos en el presente informe.

Durante el ejercicio auditor fueron revisados expedientes en físico con decisión de terminación y archivo o formulación de pliego cargos, así como soportes físicos y digitales de la gestión a las quejas y/o noticias disciplinarias, con el fin de verificar el cumplimiento normativo y procedimental en el trámite de radicación y evaluación de las mismas, las actuaciones surtidas durante la etapa de instrucción en la vigencia 2023 y primer semestre de 2024; al igual que, la oportunidad en la expedición de los actos administrativos, su notificación y/o comunicación y demás actuaciones adelantadas dentro del Subproceso de Investigaciones Disciplinarias.

En igual sentido, se verificó la calidad, oportunidad y coherencia de la información registrada en los sistemas de información y herramientas que lo apoyan tales como: SISCO, VIGIA y los archivos Excel.

Tabla No. 2: Información trámite expedientes SAD 2023-2024

| Año del auto                | Autos proferidos<br>en vigencia 2023 | Autos proferidos en vigencia<br>2024 |      |          | TOTAL |
|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------|----------|-------|
| Año de radicado expediente  | 2023                                 | 2023                                 | 2024 | Subtotal | IOIAL |
| Indagación Previa           | 488                                  | 0                                    | 195  | 195      | 683   |
| Investigación Disciplinaria | 146                                  | 0                                    | 170  | 170      | 316   |
| Auto avoca conocimiento     | 2                                    | 0                                    | 1    | 1        | 3     |
| Pliego de cargos            | 0                                    | 2                                    | 0    | 2        | 2     |
| Terminación / archivo       | 59                                   | 196                                  | 40   | 236      | 295   |
| Prescripción                | 0                                    | 18                                   | 0    | 18       | 18    |
| Fallo primera instancia     | 0                                    | 1                                    | 0    | 1        | 1     |

Fuente: Información aplicativo VIGIA de quejas radicadas entre el 01/01/2023 a 30/06/2024

Elaboró: Equipo auditor



Se verificó la información registrada en el aplicativo VIGIA, identificando un inventario de 1.002 expedientes radicados y gestionados entre el 01/01/2023 al 30/06/2024, 683 con Indagación Previa, 316 con Investigación Disciplinaria y tres con auto que avoca conocimiento, de los cuales 314 fueron evacuados con autos de terminación y archivo, decreta la prescripción y un fallo de primera instancia, y en dos expedientes iniciados en el período, se profirió decisión de formulación de cargos.

En materia de gestión documental, se revisó la organización y conformación de las unidades documentales que hacen parte del archivo de gestión de los procesos disciplinarios, particularmente, aquellos con decisión de evaluación de la etapa de instrucción disciplinaria, en aras de garantizar la reserva legal prevista en el Código General Disciplinario a efectos de determinar el cumplimiento de lo establecido por el Archivo General de la Nación y la DIAN en sus procedimientos internos.

Con respecto a los roles activos sobre el aplicativo VIGIA, se efectuaron cruces de información con la planta de personal de la DIAN vigente a corte 01/07/2024. Adicionalmente, se requirió información técnica de este aplicativo, en cuanto a modelo de datos, diccionario de datos y manual técnico del sistema. Así mismo, se efectuó verificación, prueba de recorrido del sistema y cruce de datos, conforme se evidencia en el presente informe.

De otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", la Dirección de Gestión Corporativa presentó a la Oficina de Control Interno la Carta de Representación, a través de la cual se precisó que la información, su veracidad, calidad y oportunidad, sería suministrada por los responsables, atendiendo los requerimientos y plazos de la OCI.

# 4.1 Evaluación de la Política de Seguridad Digital

Con el fin de verificar la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en los procesos y activos de información de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, se revisó el "Anexo Roles de las soluciones tecnológicas según procedimientos y procesos\_V4\_R003" identificándose que los aplicativos VIGIA y SISCO son los sistemas que apoyan la radicación y trámite de las noticias disciplinarias. De igual forma, se evaluó la gestión de los roles de acceso al aplicativo VIGIA, realizando una asociación de información entre la "Planta activa 01\_07\_2024.xlsx" y los "Roles\_Siat\_Corte\_1\_Julio\_2024", encontrando que existen funcionarios de otras áreas de Nivel Central, direcciones seccionales y exfuncionarios con roles de acceso activos.



Adicionalmente, se verificó el funcionamiento y estado actual de los aplicativos VIGIA y SISCO, empleados por el subproceso en apoyo a las actividades de la recepción y radicación de quejas y expedientes disciplinarios, así como las bases de datos (archivos Excel) utilizados como apoyo a dichas herramientas, en los que se identificó falta de integración, ausencia de estandarización en el registro de datos de las quejas y/o noticias recibidas y deficiencias en el flujo de información entre los diferentes sistemas, como se analiza en el numeral 5° del presente informe.

De igual forma, se revisó el inventario de activos de información del Subproceso de Investigaciones Disciplinarias registrados en la herramienta GRC de NOVASEC, así como los archivos Excel, frente a los cuales no se ha realizado la identificación y clasificación como activo de información.

# 5. RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la auditoría, fueron dadas a conocer las situaciones encontradas a los responsables del Subproceso auditado, mediante correo electrónico del 18 de octubre de 2024, en el formato FT-PEC-1997 "Relación de situaciones encontradas", a la directora de Gestión Corporativa y a la Subdirectora de Asuntos Disciplinarios.

Frente a esto, los auditados tuvieron la oportunidad de presentar sus argumentos y evidencias, cuya respuesta fue recibida mediante correo electrónico 100151188-415 del 25 de octubre de 2024, por parte de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, realizando el análisis y los ajustes a que hubo lugar, configurándose cinco hallazgos, así:

# Hallazgo No. 1. Deficiencias en la gestión, trámite y evaluación de las quejas y/o noticias disciplinarias.

De una muestra de 81 quejas o noticias disciplinarias recibidas en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios y radicadas en VIGIA entre el 01/01/2023 al 30/06/2024 se evidenció que:

- 1.1 En 24 casos, se presentó dilación para emitir el auto con el que se evaluó la noticia disciplinaria, entre 30 a 179 días hábiles desde su recepción. (Anexo 1)
- 1.2 10 quejas y/o noticias disciplinarias que a 30/06/2024 no habían sido tramitadas, transcurriendo entre 56 a 283 días hábiles desde la fecha de recibido en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios a ese corte, e incluso al momento de verificación por el equipo auditor a 27/09/2024, no contaban con gestión alguna. (Anexo 1)



Adicionalmente, de una muestra de 68 expedientes, asociados a 70 quejas o noticias disciplinarias recibidas entre el 01/01/2023 a 30/06/2024, respecto de los cuales no existe reserva legal por haberse proferido decisiones de terminación o archivo del expediente o formulación de cargos, se evidenció lo siguiente:

- 1.3 En 43 casos transcurrieron entre 34 a 165 días hábiles desde la recepción de la noticia disciplinaria en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios hasta la expedición del auto de Indagación Previa. Así mismo, se identificó que: (Anexo 2)
- En un expediente, había operado la caducidad de la acción disciplinaria incluso al momento de recibir la noticia; sin embargo, se ordenó la apertura de Indagación Previa. (Anexo 3)
- En un expediente, que tiene dos quejas asociadas, se expidió el auto de Indagación Previa un día antes del acaecimiento del fenómeno jurídico de caducidad, a pesar de haberse recibido la noticia en términos para ejercer la acción disciplinaria, y de haber transcurrido más de cuatro meses entre la recepción de la noticia y la expedición del auto referido. (Anexo 3)
- En dos expedientes, el auto de apertura de Indagación Previa se profirió habiendo transcurrido más de cinco y seis meses a partir de la fecha de recepción de la noticia disciplinaria, pese a tenerse identificada la fecha de los hechos y las fechas próximas en que operaría la prescripción de la acción disciplinaria. (Anexo 3)
- 1.4 En ocho expedientes transcurrieron entre 65 a 123 días hábiles para evaluar la noticia disciplinaria desde su recepción hasta la expedición del auto con el que se dio inicio a la actuación mediante apertura de Investigación Disciplinaria. (Anexo 4)
- 1.5 En dos expedientes transcurrieron más de cinco y seis meses desde la recepción de la noticia disciplinaria en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios hasta la expedición del auto que ordenó su acumulación a otro expediente o actuación en curso. (Anexo 5)

Con las situaciones descritas se desatienden los principios de eficacia y celeridad de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política; artículo 3° de la Ley 489 de 1998; artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 y artículo 4° del Decreto Ley 019 de 2012; los artículos 18 y 87 de la Ley 1952 de 2019, lo previsto en el numeral 3° de las condiciones generales de los procedimientos PR-TAH-0448 "Procedimiento ordinario – Etapa de indagación e investigación disciplinaria" V3 y PR-



TAH-0478 "Instrucción disciplinaria" V1, así como las dimensiones: Gestión con Valores para Resultados, Información y Comunicación y Control Interno en sus componentes: Actividades de Control, Evaluación del Riesgo y Actividades de Monitoreo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V5.

Lo anterior, debido a la inexistencia, ineficiencia y/o insuficiente aplicación de controles por parte del subproceso auditado, en el seguimiento a la gestión de las noticias disciplinarias que son recibidas en la Subdirección, así como la falta de impulso oficioso y oportuno de las mismas; deficientes mecanismos para el control, seguimiento y priorización de casos con fechas próximas de caducidad o prescripción; desatención normativa frente a la obligación de dar inicio inmediato a la acción disciplinaria, que en algunos casos influyeron en la configuración de la caducidad o prescripción de la acción, cuestión que podría concluir en el desconocimiento de los principios y fines constitucionales y legales que orientan esta actuación. Además, se identificó la materialización del riesgo R10 "Prescripciones y Caducidad de las Acciones (Pérdida de la facultad del Estado para actuar frente a una situación jurídica)" de la matriz del Subproceso de Investigaciones Disciplinarias V2 y R1 "Providencias disciplinarias y actos administrativos proferidos, notificados y/o comunicados fuera del término legal" de la V3 de la referida matriz, los cuales no fueron reportados en el período auditado según el PR-PEC-0243 "Implementación, monitoreo y mejoramiento de la gestión de riesgo", en el FT-PEC-2096 "Informe monitoreo de riesgos", a través del formato FT-PEC-2097 "Reporte materialización de riesgos".

# Hallazgo No. 2. Deficiencias en la gestión de comunicación y notificación de actos administrativos proferidos en la etapa de instrucción disciplinaria.

De una muestra de 68 expedientes, asociados a 70 quejas recibidas entre el 01/01/2023 a 30/06/2024 se identificaron deficiencias en la gestión de comunicación y notificación de actos administrativos, así:

- 2.1 En 15 expedientes se excedió el término de 10 días para informar a la Procuraduría General de la Nación sobre el momento en que se avocó conocimiento (siete expedientes), se dispuso apertura de Investigación Disciplinaria (cuatro expedientes) o se profirieron decisiones de terminación y archivo (cuatro expedientes), dado que las comunicaciones se emitieron entre 13 y 83 días hábiles siguientes a la expedición del correspondiente auto. (Anexo 6)
- 2.2 En dos expedientes no se dio cumplimiento a la comunicación del auto de terminación y archivo al quejoso, limitando la posibilidad de recurrir esta decisión. (Anexo 7).



- **2.3** Se observaron deficiencias y dilación en las gestiones para la notificación de actos proferidos en la etapa de instrucción disciplinaria, así:
- Para cuatro expedientes, el envío de los autos y documentos para efectuar la notificación a través de comisionado se realizó habiendo transcurrido entre 16 y 17 días hábiles posteriores a la expedición de los autos de Investigación Disciplinaria. (Anexo 8)
- En un expediente reposa notificación del auto de Investigación Disciplinaria realizada por la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla, no obstante, en el expediente no reposa el auto o soporte mediante el cual se comisionó para tal efecto. (Anexo 8)
- En un expediente se notificó el auto de prórroga de investigación disciplinaria por estado, pese a que el investigado había autorizado previamente las notificaciones a través de medios electrónicos. Es así que, se envió comunicación el 16/11/2023 citando a notificarse personalmente del referido auto, pero no reposa constancia de la entrega efectiva de la misma para la contabilización de términos de la notificación subsidiaria efectuada el 30/11/2023 a través de estado. (Anexo 9)
- En un expediente, se presentó la inconsistencia en la comunicación del auto de decreto de pruebas al disciplinado, por cuanto se intentó la comunicación, pero fue devuelta, sin que se subsanara la situación.
  - Igualmente, este expediente presenta falencias en la gestión para notificar el acto de terminación y archivo, dado que no reposa soporte de entrega de la comunicación, mediante la cual se citó, para la contabilización de términos de la notificación subsidiaria. No obstante, se notificó por estado, pero el acta obrante en el expediente no está firmada, ni en constancia de la fijación y desfijación. (Anexo 9)
- En un expediente se identificó inoportunidad en la gestión de notificación del auto de apertura de investigación, la cual solo inició con el envío de comunicación transcurridos 14 días hábiles siguientes a la fecha de expedición del auto y la notificación subsidiaria se realizó cinco días hábiles posteriores al término que tenía la investigada para acudir a notificarse personalmente.

Adicionalmente, en este expediente en la comunicación que cita a notificarse del auto de cierre de investigación dio término para comparecer de 8 días hábiles siguientes a la entrega de esta, el cual no corresponde con el establecido en la norma, y aunque en el expediente se profirió auto de formulación de pliego de cargos el 28/06/2024, a corte 26/09/2024 no había sido notificado. (Anexo 9)



• En un expediente se presentó dilación en la gestión de notificación del auto de apertura de Investigación Disciplinaria proferido el 26/04/2023, para el cual se envió una primera comunicación citando a notificarse el 25/05/2023, es decir, 20 días hábiles siguientes a la expedición del acto. Pese a la devolución de esta comunicación, se envió una nueva hasta el 18/07/2023 y la notificación efectiva del auto de Investigación se efectuó el 31/07/2023, esto es, más de 3 meses después de proferido el acto administrativo. (Anexo 9)

Lo anterior desatiende los principios de eficacia, celeridad y publicidad de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política; artículo 3° de la Ley 489 de 1998 y artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, así como el debido proceso contenido en ésta última norma; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 90, parágrafo 1° del 110, 123, 124, 127, 129 y 216 de la Ley 1952 de 2019; el artículo 5° de la Resolución 456 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación; los memorandos 115 y 116 del 23/08/2023 y 141 del 02/10/2023 emitidos por la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, lo previsto en los procedimientos PR-TAH-0045 "Notificaciones y comunicaciones" V4, PR-TAH-0480 "Publicidad de decisiones disciplinarias" V1, PR-TAH-0448 "Procedimiento ordinario – Etapa de indagación e investigación disciplinaria" V3 y PR-TAH-0478 "Instrucción disciplinaria" V1, así como las dimensiones: Gestión con Valores para Resultados, Información y Comunicación y Control Interno en sus componentes: Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V5.

Lo anterior, debido a insuficiente control y seguimiento a las actividades de comunicación y notificación de las decisiones proferidas al interior de los procesos disciplinarios, que ha dado lugar a la falta de comunicación o comunicación tardía de las decisiones, que para los quejosos, limita la posibilidad de interposición de los recursos de ley en caso de inconformidad frente a las decisiones de terminación y/o archivo, y para los disciplinados, la afectación a su derecho de defensa y contradicción al no enterarse en oportunidad de las decisiones emitidas en los procesos disciplinarios, exponiendo a la entidad a la materialización de los riesgos *R4* "Violación al debido proceso y derecho de defensa" de la matriz del subproceso de Investigaciones Disciplinarias V2 y el riesgo R1 "Providencias disciplinarias y actos administrativos proferidos, notificados y/o comunicados fuera del término legal" de la V3 de la referida matriz.



# Hallazgo No. 3. Incumplimiento en la conformación, gestión documental y en el manejo de información reservada y/o de datos personales en los expedientes.

- **3.1** Verificada una muestra de 81 quejas y/o noticias disciplinarias recibidas en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios durante el período auditado, comprendido entre el 1/01/2023 al 30/06/2024, que fueron objeto de auto inhibitorio, se observó la dificultad en la verificación de la información registrada en el aplicativo VIGIA y de su gestión documental en forma física y digital, así:
- Una queja sin su correspondiente antecedente de noticia y/o queja disciplinaria que motivó la expedición del acto administrativo de evaluación con auto inhibitorio. (Anexo 10)
- Una queja que reporta en VIGIA con evaluación de auto inhibitorio, sin allegarse el referido acto administrativo. (Anexo 10)

## Quejas contenidas en carpeta digital:

 Dos quejas sin su respectivo antecedente de noticia y/o queja disciplinaria que motivó la expedición del acto administrativo de evaluación con auto inhibitorio. (Anexo 11)

Adicionalmente, de la muestra de 68 expedientes, asociados a 70 quejas o noticias disciplinarias recibidas en el período auditado, se encontró lo siguiente:

- **3.2** Incumplimiento al deber de garantizar la reserva de la actuación disciplinaria, así:
- Ocho expedientes contienen información que goza de reserva, pese a lo cual no se dio cumplimiento a la conformación de cuadernos separados. (Anexo 12)
- En un expediente que se encontraba sujeto a reserva, se remitió el auto de investigación disciplinaria a ser notificado por comisión, a funcionario diferente al comisionado para tal actividad. (Anexo 12)
- En un expediente, reposa información con datos personales (nombres, direcciones electrónicas y físicas) de investigados de otras actuaciones disciplinarias. (Anexo 12)
- **3.3** 67 expedientes no cuentan con el duplicado o copia integral de la actuación disciplinaria. **(Anexo 13)**



- **3.4** Se identificaron deficiencias en la conformación de las unidades documentales que componen las actuaciones disciplinarias revisadas, así:
- 51 expedientes cuentan con carátula en el formato *FT-ADF-2338 "Identificación Unidad Documental"*, pero ésta no se encuentra diligenciada. (**Anexo 13**)
- En 53 expedientes existe información generada a través de correos electrónicos que se incorpora impresa a las unidades documentales físicas y por ende los expedientes no cuentan con el formato FT-ADF-2330 "Testigo de referencia cruzada" ni se conforman expedientes híbridos. (Anexo 13)

Lo expuesto, denota desatención al principio de transparencia de la función administrativa contenido en el artículo 3º de las leyes 489 de 1998 y 1437 de 2011, así como a lo dispuesto en el artículo 24 ibidem; el principio de confidencialidad previsto en los artículos 4° y 7° de la Ley 1581 de 2012; el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014; así como el incumplimiento a lo establecido en los artículos 115, 116 y 192 de la Ley 1952 de 2019; el artículo 583 del Estatuto Tributario; lo dispuesto en el Manual MN-IIT-0062 "Protección de Datos Personales"; los procedimientos PR-TAH-0478 "Instrucción Disciplinaria" V1 en sus numerales: "3. Condiciones generales - 3.5. En torno a la actuación procesal, 3.9 Datos personales, y la actividad 9. Expedir auto de acuerdo con el trámite correspondiente" y, el procedimiento PR-ADF-0163 "Organización de los archivos de gestión en la UAE DIAN" V4, en su numeral: "3. Condiciones generales"; el Instructivo IN-ADF-0132 "Manejo de los archivos en la UAE DIAN", numerales 4.3. "Conformación, identificación y cierre de unidades documentales", "4.8. Repositorios y depósitos para la conservación de la documentación" y "4.10. Gestión de buzones de conservación"; las instrucciones del formato FT-ADF-2338 "Identificación Unidad Documental", así como las dimensiones: Información y Comunicación y Control Interno en sus componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V5.

Debido a la ausencia de controles por parte de la primera línea de defensa frente a la conformación y manejo de las unidades documentales y el seguimiento que compete a la segunda línea de cara al cumplimiento de las políticas de gestión documental, así como a las normas y garantías que regulan la actuación procesal disciplinaria y la protección de datos e información reservada, con lo que se generó la materialización del riesgo R8 "Uso indebido de la información y/o violación a la reserva (Posibilidad de que se acceda, manipule y/o divulgue sin autorización la información que se origine, suministre o custodie del proceso)" de la matriz del subproceso de Investigaciones Disciplinarias V2 que estuvo vigente hasta el 28/08/2023, riesgo que no se encuentra contemplado ni controlado en la versión 3 de la actual matriz de riesgos del subproceso que opera desde el 29/08/2023; así como, la exposición al



riesgo *R4 "Violación al debido proceso y derecho de defensa"* de la matriz del subproceso de Investigaciones Disciplinarias V2 y la exposición a la pérdida de los expedientes disciplinarios, frente a la cual no se tienen contemplados riesgos ni controles en la matriz de riesgos vigente.

# Hallazgo No. 4. Deficiencias en la gestión de accesos al aplicativo VIGIA.

Se identificaron funcionarios con roles activos en el aplicativo VIGIA, que no se encuentran adscritos a la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, con ocasión al cruce entre los archivos de "Planta activa 01\_07\_2024.xlsx" suministrado por la Coordinación de Administración de Planta de Personal, el archivo de "Roles\_Siat\_Corte\_1\_Julio\_2024" publicado por la Coordinación de Soporte Técnico al Usuario y el Anexo "Roles de las soluciones tecnológicas según procedimientos y procesos\_V4\_R003", como se describen a continuación:

- **4.1** Cuatro funcionarios con roles activos en el aplicativo VIGIA, que no aparecen registrados en la planta de personal activa a 01/07/2024. (Anexo 14)
- **4.2** Cuatro funcionarios ubicados en Direcciones Seccionales con roles activos del aplicativo VIGIA. (Anexo 15)
- **4.3** Siete funcionarios que se encuentran ubicados en el Nivel Central, en dependencias diferentes a la Subdirección de Asuntos Disciplinarios y poseen roles activos en el aplicativo VIGIA **(Anexo 16).**

Con lo evidenciado se desatiende el cumplimiento de los controles de seguridad de la información del anexo A de la norma NTC-ISO/IEC 27001:2022; el numeral 5.1.18 "Derechos de acceso" del MN-IIT-0072 "Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información"; el numeral 3.2 "Roles de soluciones tecnológicas" y la actividad 6 "Gestionar inactivación de usuarios y roles" del procedimiento PR-IIT-0455 "Gestión de Accesos"; el numeral 4° del instructivo IN-IIT-0203 "Aprobación Gestión de Roles de Soluciones Tecnológicas" y el numeral 4.2 del Instructivo IN-IIT-0273 "Operaciones para la Gestión de Accesos", los numerales 6.1 "Solicitud de Roles" y 6.4 "Módulo Expedientes" del Manual MN-TAH-0063 "Manual de Usuario del Aplicativo VIGIA" V2; así como, las dimensiones de Información y Comunicación y Control Interno en sus componentes: Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V5.

Lo anterior, debido a la falta de cumplimiento en los controles establecidos por parte de la primera y segunda línea de defensa en relación con la gestión y seguimiento de roles de acceso a los sistemas de información, con exposición a los riesgos R5



"Manipulación, adulteración o pérdida de la información incorporada en las Bases de datos o aplicativos propios" y R8 "Uso indebido de la información y/o violación a la reserva (Posibilidad de que se acceda, manipule y/o divulgue sin autorización la información que se origine, suministre o custodie del proceso de la matriz de riesgos del Subproceso de Investigaciones Disciplinarias V2, y del R4 "Información afectada en su integridad y/o confidencialidad y/o disponibilidad por incidentes de seguridad de la información" de la matriz de riesgos del Subproceso de Innovación y Tecnología V3.

# Hallazgo No. 5. Deficiencias en los Sistemas de Información y archivos que apoyan el Subproceso de Investigaciones Disciplinarias.

Revisados los aplicativos SISCO, VIGIA y los archivos Excel empleados por el subproceso de Investigaciones Disciplinarias, se encontraron las siguientes deficiencias:

- 5.1 Aplicativo SISCO: Conforme a la información suministrada por la Coordinación de Servicios y Administración Técnica de la Subdirección de Soluciones y Desarrollo³ y la consignada en el Informe No. 2 "Aplicativos no corporativos"⁴ de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, es un sistema no corporativo, sin gobernanza de esta Dirección, lo que conlleva a que no esté incluido dentro de las políticas de seguridad de la información para el manejo de software, tales como: la toma periódica de Backup, la apropiación y mantenimiento continuo del código fuente, la actualización de tablas paramétricas como funcionarios, dependencias y seccionales. Adicionalmente, se encuentra instalado localmente en un equipo de escritorio de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, que en el evento que el equipo falle, la información del aplicativo se puede perder sin posibilidad de recuperación. Además, los datos que generan los reportes no son fáciles de comprender ni de cruzar, pues la información de las quejas y/o noticias disciplinarias registrada no está desagregada ni cuenta con parámetros estandarizados que permitan la identificación plena del origen de cada caso.
- 5.2 Aplicativo VIGIA: Es un software que por la tecnología en la que se encuentra desarrollado no cuenta con actualizaciones de seguridad, no es una herramienta eficiente para apoyar las tareas del subproceso, teniendo en cuenta la falta de automatización, su interfaz de usabilidad rígida, la limitación de incluir nuevos servicios o mejorar los existentes y la falta de compatibilidad con otros sistemas

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Respuesta a solicitud de información N° 10 suministrada vía correo electrónico del 10/09/2024.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Hallazgos de la auditoría a la efectividad de la seguridad y privacidad de la información ASI2018-08\_ Período 01/07/2016 al 31/08/2018. Responsables Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología\_ DGIT Subdirección de Innovación y Proyectos - Fecha de realización: abril-mayo del 2023 Fecha de presentación: 11 de julio del 2023



y/o herramientas utilizadas por el Subproceso. Adicionalmente, los reportes que genera son en formatos PDF que limitan la posibilidad de seguimiento y control.

- **5.3 Archivos Excel**: Se emplean diversidad de archivos para el control de la información de las noticias disciplinarias y de los expedientes que cursan en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios; frente a los cuales se encontraron las siguientes situaciones:
- Estos archivos manejan información sensible y confidencial, que es almacenada en los discos duros de los equipos de escritorio de los funcionarios o en OneDrive, pero no en un repositorio centralizado donde se pueda tener el control en la asignación de permisos y la trazabilidad de los accesos y modificación de la información. (Anexo 17)
- Los activos de información identificados como "Bases de Datos Excel" en la herramienta GRC de NOVASEC para la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, no coinciden con los empleados por el subproceso de Investigaciones Disciplinarias conforme a la información suministrada a las solicitudes efectuadas en el ejercicio de auditoría. (Anexo 17)
- Consultados los activos de información del subproceso de Investigaciones Disciplinarias en la herramienta GRC de NOVASEC, se encontró que no existe un activo de información que haga referencia a la Base de Datos Excel, en la cual se registran todas las quejas o noticias disciplinarias recibidas en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, que son el principal insumo de entrada de las actividades del subproceso. (Anexo 17)

Con lo expuesto, se desatienden los principios de veracidad, seguridad y confidencialidad de la información previstos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012; así como el cumplimiento de los controles de seguridad de la información del anexo A de la norma NTC-ISO/IEC 27001:2022; lo establecido en el numeral 3.1.6 "Identificación de activos de información" del Modelo Nacional de Gestión de Riesgo de Seguridad de la Información en las Entidades Públicas MINTIC; el numeral 5. "Lineamientos y políticas de seguridad y privacidad de la información" del MN-IIT-0072 "Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información"; el numeral 18.7. "Medidas de Seguridad sobre las Bases de Datos con información de datos personales" del Manual MN-IIT-0062 "Protección de Datos Personales", y el numeral 4.1.1.1 General de la Cartilla CT-IIT-0079 "Gestión de Activos de Información", y las dimensiones: Gestión con Valores para Resultados, Información y Comunicación y Control Interno, en los componentes: Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V5.



Lo anterior, dada la insuficiencia de las herramientas tecnológicas que apoyan el subproceso auditado y la brecha de seguridad en relación con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, falencias en la integración entre las mismas, al igual que la falta de automatización de las tareas y actividades desempeñadas en el subproceso, lo que dificulta su gestión, control y seguimiento, junto con la falta de identificación de activos de información que permitan su adecuado control, tratamiento, conservación y respaldo, con lo que se expone a la entidad a la materialización de los riesgos R5 "Manipulación, adulteración o pérdida de la información incorporada en las Bases de datos o aplicativos propios" de la matriz de riesgos del Subproceso de Investigaciones Disciplinarias V2 y R4 "Información afectada en su integridad y/o confidencialidad y/o disponibilidad por incidentes de seguridad de la información" de la matriz de riesgos del Subproceso de Innovación y Tecnología V3.

# 6. EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se encuentra la dimensión operativa del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, la cual constituye la base para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las entidades, a través de sus cinco componentes: (1) Ambiente de control, (2) Evaluación del riesgo, (3) Actividades de control, (4) Información y comunicación y (5) Actividades de monitoreo; dicho modelo se encuentra apoyado en un esquema de líneas de defensa que contribuyen al mejoramiento de la gestión de riesgos y controles.

En consecuencia, se procede a evaluar los componentes del MECI en el ejercicio auditor, considerando la respuesta dada a la encuesta de evaluación de componentes del Sistema de Control Interno allegada por el área auditada, a través del correo electrónico No. 100151188 – 370 del 02/10/2024, así como la verificación realizada por el equipo auditor, en los siguientes términos:

### 6.1 Ambiente de Control

# Fallos disciplinarios relacionados con el tema auditado.

Conforme al programa de auditoría, en lo que respecta a las acciones disciplinarias adelantadas por la SAD con ocasión de conductas relacionadas con la radicación y trámite de noticias disciplinarias o por incumplimiento de términos en la etapa de instrucción disciplinaria, la Subdirección informó que durante el período auditado no se profirieron fallos disciplinarios.



## Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés.

En lo relacionado con el fortalecimiento, compromiso y cumplimiento de la Política de Integridad de la dimensión 1 del MIPG "Talento Humano", se evidenció que los servidores de la Subdirección participaron en jornadas de socialización o divulgación del Código de Integridad y la Guía para la Gestión y Trámite del Conflicto de Intereses en la entidad y/o capacitaciones frente a situaciones de incursión en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, así como en la semana de Transparencia, Ética y Anticorrupción - TEA celebrada en el mes de agosto de 2023 y actividades de apropiación de los principios y valores institucionales establecidos en el Código de Integridad<sup>5</sup> y el Código de Buen Gobierno.

De otra parte, la Subdirección remitió evidencias que dan cuenta de diferentes actividades de prevención desarrolladas durante el período auditado, entre las que se resaltan las campañas de divulgación a través del canal "Boletín link al día" a los correos electrónicos institucionales de los funcionarios de la entidad; la creación y socialización del "Decálogo del deber ser de los servidores públicos de la DIANNET y Conexión de Teams<sup>7</sup>, entre otros; esfuerzos que, de manera clara, buscan disuadir a los servidores públicos de la comisión de conductas con incidencia disciplinaria, así como frente a situaciones en las cuales se puede incurrir en inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés.

Frente a este último (manejo del conflicto de interés), en la radicación y trámite de las quejas y noticias disciplinarias dentro del período auditado, la SAD informó que se presentaron dos situaciones dentro de las cuales se realizaron las actuaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 107 del Código General Disciplinario, por lo que se emitieron las decisiones sobre la recusación y el impedimento propuestos<sup>8</sup>.

### Actualización de procedimientos.

Para el Subproceso de Investigaciones Disciplinarias dentro del período auditado, se actualizaron los procedimientos asociados al tema objeto de la auditoría, con ocasión

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> CG-TAH-0002 Versión 3.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN. (s.f.). *Decálogo del deber ser de los servidores públicos de la DIAN.*<a href="https://diancolombia.sharepoint.com/sites/diannetpruebas/DIAN/DGC/Subdireccion\_de\_Asuntos\_Disciplinarios/Despacho/Decalogo-del-deber-ser-de-los-servidores-publicos-de-la-DIAN.pdf">DIAN. DISCIPLINA DISC

<sup>7</sup> Sistema de "Envío de mensajes masivos vía Microsoft Teams".

<sup>8 (</sup>i) Auto No. 1086-1 del 6 de septiembre de 2023, "Por medio de la cual se decide una recusación dentro del Expediente Administrativo Disciplinario Mo. 188-435-2023-73" y (ii) Auto No. 1041-1 del 28 de mayo de 2024, "Por medio del cual acepta la declaratoria de un impedimento y se designa un funcionario ad hoc para adelantar un procedimiento disciplinario". Disponible en respuesta a la Solicitud No. 16.



del cambio normativo de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) a la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 (Código General Disciplinario), por lo que el equipo auditor tuvo en cuenta los procedimientos PR-TAH-0448, "Procedimiento ordinario - Etapa de indagación e investigación disciplinaria" versión 3 y PR-TAH-0045, "Notificaciones y comunicaciones" versión 4, los cuales fueron reemplazados desde el 02/06/2023 por los procedimientos PR-TAH-0478, "Instrucción disciplinaria" y PR-TAH-0480, "Publicidad de las decisiones disciplinarias". Así mismo, el área auditada indicó que al 02/10/2024 se encuentran en trámite de ajuste los formatos FT-TAH-2117 "Formato Reparto de Expedientes" y FT-TAH-2118 "Reparto Quejas Disciplinarias".

Sin embargo, se observó la falta de oportunidad en la actualización de los procedimientos citados con ocasión del cambio normativo, por cuanto transcurrieron cerca de 15 meses desde la entrada en vigencia del Código General Disciplinario (29/03/2022) hasta la expedición de los nuevos procedimientos PR-TAH-0478 y PR-TAH-0480 el 02/06/2023.

# 6.2 Evaluación del riesgo

En lo concerniente a la aplicación de Política de Administración de Riesgos de la UEA DIAN por parte del Subproceso auditado, actualmente cuentan con la versión 3 de la matriz de riesgos, la cual fue actualizada el 29/08/2023 y en la que se identifican riesgos y controles asociados con la expedición de actos administrativos, su notificación en debida forma y dentro de los términos legales, sin embargo, como se precisará en este acápite, conforme al análisis y resultados del ejercicio de auditoría, se identificó la ausencia de algunos riesgos y controles, y la necesidad del fortalecimiento de los existentes.

La matriz vigente para el Subproceso de Investigaciones Disciplinarias V3, cuenta con 4 riesgos, los 3 primeros de gestión y el último de corrupción, así: "R1: Providencias disciplinarias y actos administrativos proferidos, notificados y/o comunicados fuera del término legal.", "R2: Providencias disciplinarias y actos administrativos proferidos, notificados y/o comunicados con deficiencias de fondo.", "R3: Sanción disciplinaria sin ejecución o ejecutada tardíamente." y "R4: Providencias disciplinarias y/o actos administrativos proferidos para beneficio propio o de terceros."9.

No obstante, es importante considerar que en esta versión, no se contemplan riesgos ni controles asociados a la recepción y trámite inicial de las quejas y/o noticias

 $<sup>\</sup>frac{https://diancolombia.sharepoint.com/:x:/s/diannetpruebas/procesos/EdontJtYC7BPkyHRRJJogToBQETIHOfExacOfCOrvy4HW}{\sigma}$ 



disciplinarias recibidas en la SAD, pues los riesgos están orientados para los procesos disciplinarios; además, no se contemplan riesgos y controles asociados al componente tecnológico, aunque el subproceso cuenta con un aplicativo para el registro y control de las quejas y expedientes disciplinarios y emplea diversas bases de datos como apoyo a las actividades del subproceso. En la versión 2 de la matriz se contemplaban riesgos asociados a la manipulación o pérdida de información registrada en bases de datos, a la pérdida de documentos, bienes o información, así como frente al uso indebido de información y/o violación a la reserva, que no fueron considerados en la actual versión, pese a ser riesgos a los que está expuesto el subproceso, e incluso algunos identificados como materializados en el ejercicio auditor en la versión anterior de la matriz, frente a lo cual se hace necesario considerar su análisis para viabilizar su identificación, valoración, monitoreo, seguimiento y tratamiento.

En relación con las actividades adelantadas por la primera y segunda línea de defensa frente a la gestión del riesgo, es preciso mencionar que no se han reportado el total de riesgos materializados, lo que implica su falta de control, seguimiento y acciones frente a la mejora de las situaciones que los originaron, pues los riesgos que se identificaron como materializados en el ejercicio de auditoría, no fueron reportados en los informes cuatrimestrales presentados para el período auditado.

De otra parte, se identificó la materialización del riesgo 1 de la versión vigente de la matriz de riesgos, frente al cual es preciso advertir la falencia en aplicación de controles y la necesidad de fortalecer algunos de los existentes, promoviendo la ejecución de controles automáticos que permitan un mayor control y seguimiento frente a los términos de prescripción de las quejas o expedientes, así como para el cumplimiento de las notificaciones y comunicaciones de actos administrativos.

Ahora bien, conforme a la encuesta realizada, se informó que actualmente no se ha identificado la necesidad de actualizar la matriz de riesgos del subproceso, dado que la última fue realizada en la vigencia 2023; sin embargo, es necesario atender a las situaciones identificadas en el informe de auditoría que demandan analizar la viabilidad de incluir riesgos y controles.

En lo concerniente a los riesgos asociados a la seguridad digital, es indispensable que desde la primera y segunda línea de defensa se diseñen, ejecuten, fortalezcan y efectúe constante seguimiento a controles para mitigar los riesgos frente a la seguridad de la información administrada por el subproceso, tanto la registrada en los aplicativos, bases de datos y archivos Excel, como la que reposa en los expedientes disciplinarios, promoviendo su custodia, debida conservación y tratamiento.



Así mismo, evaluando la gestión de riesgos de las herramientas informáticas, se observaron vulnerabilidades debido a la obsolescencia de los aplicativos VIGIA y SISCO, lo que genera una brecha para los riesgos de ciberseguridad y la confiabilidad e integridad de la información, que conlleva al uso de diversas herramientas ofimáticas (Excel) para apoyar el control y gestión de las noticias disciplinarias y expedientes de cada coordinación.

### 6.3 Actividades de Control

En ejecución del ejercicio auditor se evaluó la gestión de cinco riesgos reconocidos en la matriz del Subproceso de Investigaciones Disciplinarias prevista en la versión 2 (vigente hasta el 28/08/2023) y dos riesgos de la versión 3 (vigente desde el 29/08/2023), relacionados con el tema auditado. Así mismo, de un riesgo previsto para el Subproceso de Innovación y Tecnología.

En la siguiente tabla se detallan los riesgos y controles asociados a los hallazgos identificados:

Tabla No. 3. Correlación de Riesgos, Hallazgos y Controles

|  | Matriz Investigaciones Disciplinarias V2 (vigente entre el 6/12/2017 al 28/08/2023)   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Riesgos  | Hallazgo  | Actividades relacionadas con controles   | Observaciones frente a los controles   |  |  |  |  |
| R4- Violación<br>al debido<br>proceso y<br>derecho de<br>defensa       | H (2). Deficiencias en la gestión de comunicación y notificación de actos administrativos proferidos en la etapa de instrucción disciplinaria  H (3). Incumplimiento en la conformación, gestión documental y en el manejo de información reservada y/o de datos personales en los expedientes. | C1: Supervisar y orientar aleatoriamente el curso de la actuación por parte de los inspectores del Proceso de Investigación Disciplinarios y Coordinadores.  C3: Revisar el acto administrativo por parte de Secretaría técnica para verificar su conformidad con la norma de publicidad de forma previa al trámite.  C4: Revisar que la notificación se realizó en debida forma  PR-TAH-0045 Notificaciones y Comunicaciones: Actividades: 4. Revisar el oficio 5. ¿El oficio requiere ajustes? 7. Hacer seguimiento a los términos establecidos en la Ley 734 de 2002 17. Hacer seguimiento al cumplimiento de la notificación comisionada, vía telefónica y/o correo electrónico. | Al evaluar la aplicación de los controles C3 y C4 de la matriz de riesgos y los procedimientos asociados a la gestión de comunicaciones y notificaciones, se observaron deficiencias en su ejecución y evidencias, por cuanto el área auditada emplea cuadros de control en archivos Excel, pero no están parametrizados para su debido monitoreo y seguimiento.  Se observaron falencias en el C1 de la matriz de riesgos que permita verificar la conformación de las unidades documentales y en el manejo de información reservada, por cuanto no hay evidencias de su ejecución para el período auditado.  En los procedimientos del Subproceso se identificó ausencia de controles frente a la debida conformación y gestión documental de los expedientes. |  |  |  |  |
| R5-<br>Manipulación,<br>adulteración o<br>pérdida de la<br>información | H (4). Deficiencias<br>en la gestión de<br>accesos al<br>aplicativo VIGIA.  | C1: Participar en el desarrollo de los nuevos aplicativos de Gestión Documental que garanticen seguridad en la información.  | El C2 presenta falencias en su aplicación y seguimiento frente a los roles de acceso del aplicativo VIGIA.   |  |  |  |  |

### Oficina de Control Interno



| incorporada<br>en las Bases<br>de datos o<br>aplicativos<br>propios  | H (5). Deficiencias<br>en los Sistemas<br>de información y<br>archivos que<br>apoyan el<br>subproceso de<br>Investigaciones<br>Disciplinarias.  | C2: Aplicar la normatividad existente sobre asignación, uso y cancelación de roles.   | Frente a los aplicativos VIGIA y SISCO, se observó que el C1 implementado en la matriz es insuficiente para eliminar la causa registrada, por lo anterior, se requiere fortalecer o incluir otros controles.  Respecto a las bases de datos (archivos Excel), se evidenciaron deficiencias en la implementación de controles y autocontroles frente al uso, parametrización, tratamiento de datos registrados, almacenamiento y custodia.   |
|--|---|---|---|
| R8- Uso indebido de la información y/o violación a la reserva (Posibilidad de que se acceda, manipule y/o divulgue sin autorización la información que se origine, suministre o custodie del proceso). | H (3). Incumplimiento en la conformación, gestión documental y en el manejo de información reservada y/o de datos personales en los expedientes.  H (4). Deficiencias en la gestión de accesos al aplicativo VIGIA. | C1: Realizar actividades de socialización de las políticas en el uso y manejo de la información   | Se observó insuficiencia de controles para conformación y gestión documental de expedientes, así como en el manejo de información reservada y frente a la gestión de accesos del aplicativo VIGIA.  Los controles para el manejo documental dentro del Subproceso auditado deben estar articulados con las normas específicas en materia disciplinaria (duplicado de la actuación y reserva) y con los procedimientos que regulan la gestión documental al interior de la entidad.  Promover la implementación de controles preventivos y correctivos frente a la conformación de unidades documentales.  |
| R10- Prescripciones y Caducidad de las Acciones (Pérdida de la facultad legal del Estado para actuar frente a una situación jurídica).   | H (1). Deficiencias en la gestión, trámite y evaluación de las quejas y/o noticias disciplinarias.  | C2: Supervisar los expedientes identificados previamente con riesgo de prescripción por parte de los Inspectores del Proceso de Investigaciones Disciplinarios y Coordinadores C4: Analizar y determinar las quejas en las cuales se requiere hacer una decisión anticipada. C8: Aplicar Ley 734 de 2002 C9: Supervisar los expedientes identificados previamente con riesgo de prescripción por parte de los Inspectores del Proceso de Investigación Disciplinaria y Coordinadores.  PAR-TAH-0448 Procedimiento ordinario – Etapa de indagación e investigación disciplinaria: Actividades: 3. Revisar la noticia disciplinaria. 5. Evaluar las noticias disciplinarias 9. Revisar proyecto de auto 14. Recibir de la Coordinación de Enlace Procesal los soportes de la notificación 17. Revisar proyecto de auto de apertura de Indagación preliminar | Los controles C2 y C9 no son ejecutados por el Subproceso y su alcance no incluye el trámite de las quejas y/o noticias disciplinarias.  Frente al control C4, no se lleva la evidencia del control en el formato y condiciones establecidas en la matriz de riesgos y actividades de procedimiento.  El control C8 se refiere a una actividad general de ejecución y no a una de control, de ello da cuenta que el registro es "informe de queja".  Respecto a los controles de procedimiento, se observaron deficiencias en las evidencias de su ejecución.  Aunque se identificaron controles en la matriz de riesgos y en los procedimientos, en el ejercicio |

# Oficina de Control Interno

Carrera 8 # 6C-38. Piso 6. Edifício San Agustín | 6017428973 - 3103158107 Código postal 111711



|  | 42. Revisar el proyecto de auto de apertura | auditor    | se       | evidenció  | la |
|--|---|------------|----------|------------|----|
|  | de Investigación disciplinaria              | materializ | ación de | el Riesgo. |    |
|  |   |            |          |            |    |

#### Matriz Investigaciones Disciplinarias V3 (Vigente desde 29/08/2023)

# R1Providencias disciplinarias y actos administrativo s proferidos, notificados y/o comunicados fuera del término legal.

- H (1). Deficiencias en la gestión, trámite y evaluación de las quejas y/o noticias disciplinarias.
- H (2). Deficiencias
  en la gestión de
  comunicación y
  notificación de
  actos
  administrativos
  proferidos en la
  etapa de
  instrucción
  disciplinaria
- C1: Verificar la fecha de prescripción, registrar en la base de datos y priorizar el trámite de los procesos según lo exija la vigencia de la acción (PR-TAH-0478, PR-TAH-0479, PR-TAH-0480 y PR-TAH-0487).
- C2: Realizar el seguimiento a los expedientes y la supervisión periódica utilizando el formato FT-TAH-1871 Supervisión periódica del expediente disciplinario. (PR-TAH-0478, PR-TAH-0479, PR-TAH-0480 y PR-TAH-0487).
- **C3:** Revisar la providencia o el acto administrativo verificando su conformidad con la norma de publicidad de manera previa al trámite
- C4: Devolver de forma inmediata las actuaciones a los responsables de las mismas, cuando se constate la causal de devolución por la empresa de mensajería, para que se tomen las medidas que correspondan. (PR-TAH-0478, PR-TAH-0479, PR-TAH-0480 y PR-TAH-0487).
- C5: Hacer seguimiento a los términos establecidos en la normativa disciplinaria vigente para la realización de la notificación personal o para comisiones fuera de Bogotá (vía telefónica y/o correo electrónico), registrando las fechas en la Base de datos –

# **PR-TAH-0478** INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA:

### Actividades:

- 3. Revisar la noticia disciplinaria.
- 5. Evaluar las noticias disciplinarias.
- 6. Realizar el reparto de las noticias disciplinarias de acuerdo con el trámite a seguir.
- 9. Expedir auto, de acuerdo con el trámite correspondiente.

# **PR-TAH-0480:** PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS:

### Actividades:

- 4. Firmar y enviar oficio citatorio para notificación u oficio con copia de la providencia a comunicar.
- 5. Hacer seguimiento a los términos establecidos en la normativa disciplinaria vigente.
- 13. Hacer seguimiento al cumplimiento de la notificación comisionada, vía telefónica y/o

Se observó que el control C1 es insuficiente para mitigar el riesgo y no se da aplicación integral al control frente a la priorización de casos próximos a prescribir, evidenciándose que existió su materialización.

Deficientes controles en las actividades de recepción, radicación y trámite de quejas y/o noticias disciplinarias que permitan efectuar permanente seguimiento y control frente a su origen, gestión y trazabilidad.

El control C2 no es ejecutado por el Subproceso y su alcance no incluye el trámite de las quejas y/o noticias disciplinarias, lo que amerita su rediseño. Adicional, no se cumple con las condiciones de diligenciamiento del formato de reparto.

Los controles y las evidencias de los C3, C4 y C5, ameritan ser rediseñados para su debido monitoreo y seguimiento por parte de la primera y segunda línea de defensa, con el fin de mitigar la exposición al riesgo.

Se identificaron falencias en el uso y diligenciamiento del formato FT-TAH-2118 "Reparto quejas disciplinarias" en las condiciones establecidas en las actividades y controles de los procedimientos.

Insuficientes controles y autocontroles en las actividades de comunicación y notificación de actos administrativos, tanto a entes de control (PGN), como a los sujetos procesales y quejosos.

El control "Comunicar previamente a los instructores el vencimiento de los términos procesales" estaba documentado en la matriz de riesgos V2, pero no fue incluida en la actual versión, por lo que se sugiere ser integrada.

### Oficina de Control Interno



|  |  | correo electrónico archivo Excel (PR-TAH-0480).  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  | Matriz de Innovación y Tecnología V3 del 12/08/2022  |  |   |  |  |  |
| R4- Información afectada en su integridad y/o confidencialida d y/o disponibilidad por incidentes de seguridad de la información | H (4). Deficiencias en la gestión de accesos al aplicativo VIGIA.  H (5). Deficiencias en los Sistemas de información y archivos que apoyan el subproceso de Investigaciones Disciplinarias. | C7: Otorgar y controlar los accesos internos y externos mediante el cumplimiento de procedimiento PR-IIT-0455 Gestión de accesos.  C7: Otorgar y controlar los accesos a la plataforma tecnológica a través del procedimiento "PR-IIT-0453 Gestión de accesos" y el instructivo "IN-IIT-0242 Requerimiento de directorio en la red".  C8: Aplicar y cumplir lo establecido tanto en la política de seguridad de la información como en la Política de Ciberseguridad y las demás disposiciones que la Oficina de Seguridad de la Información establezca.  PR-IIT-0455: Gestión de Accesos:  Actividades: 20. Gestionar modificación del anexo de roles | Deficiencia en la aplicación de los controles de la matriz de riesgos y los procedimientos asociados a la inactivación de roles de acceso al aplicativo VIGIA.  Existen 2 controles bajo la codificación C7, lo que requiere su valoración y ajuste.  Promover mecanismos de autocontrol por parte de la segunda línea de defensa que permitan atender el cumplimiento a la validación de roles, su depuración e inactivación, atendiendo lo establecido en el "Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información" MN-IIT-0072.  Deficiencias en la aplicación de controles asociados a la seguridad de la información, que permitan garantizar la protección a datos personales, a los archivos y activos de información del subproceso, para prevenir la materialización de riesgos asociados a la seguridad digital.  Promover controles desde la segunda línea de defensa que permitan prevenir las vulnerabilidades técnicas a los sistemas de información VIGIA y SISCO.  Implementar controles frente a la identificación, clasificación y monitoreo de los activos de información del subproceso, que permitan garantizar la disponibilidad y estandarización de la información y su seguimiento. |  |  |  |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor

De acuerdo con la tabla que precede "Correlación de riesgos, hallazgos y controles", se establece que se presentan deficiencias en la aplicación de controles definidos en la matriz de riesgos y en los procedimientos, dando lugar a la materialización o exposición de los siguientes riesgos:

### Oficina de Control Interno



# Matriz de Riesgos de subproceso de Investigaciones Disciplinarias V2

**Exposición**: R4 "Violación al debido proceso y derecho de defensa", R5 "Manipulación, adulteración o pérdida de la información incorporada en las Bases de datos o aplicativos propios" y R8 "Uso indebido de la información y/o violación a la reserva (Posibilidad de que se acceda, manipule y/o divulgue sin autorización la información que se origine, suministre o custodie del proceso)".

Materialización: R8 "Uso indebido de la información y/o violación a la reserva (Posibilidad de que se acceda, manipule y/o divulgue sin autorización la información que se origine, suministre o custodie del proceso)" y R10 "Prescripciones y Caducidad de las Acciones (Pérdida de la facultad legal del Estado para actuar frente a una situación jurídica)".

Respecto al R8 previsto en la versión 2 de la matriz de riesgos, materializado conforme se señaló en el Hallazgo No. 3, no se encuentra contemplado en la versión vigente de la matriz. Además, se evidenció que en materia de gestión documental se expuso a la entidad a dicho riesgo, debido a insuficientes controles en el subproceso.

De otra parte, se observaron deficiencias en la gestión y monitoreo de los riesgos R8 y R10 de la versión 2 de la matriz riesgos, por cuanto no fueron identificados ni reportados por el Subproceso auditado según el procedimiento PR-PEC-0243 "Implementación, monitoreo y mejoramiento de la gestión de riesgo", pero cuya materialización fue advertida en el ejercicio auditor.

Conforme a lo anterior, resulta necesario valorar, optimizar e incluir nuevos controles y las evidencias de su ejecución para articularlos con los controles de los procedimientos, pues se identificó que son insuficientes para prevenir la exposición o materialización.

# Matriz de Riesgos del Subproceso de Investigaciones Disciplinarias V3

**Exposición y materialización**: R1 "Providencias disciplinarias y actos administrativos proferidos, notificados y/o comunicados fuera del término legal".

La materialización del riesgo no fue reportada por el subproceso auditado, sin embargo, la misma fue advertida en el ejercicio auditor en el Hallazgo No. 1, por lo que se requiere la aplicación permanente de los procedimientos relacionados con la gestión y tratamiento del riesgo por parte del área auditada.



# Matriz de Riesgos del Subproceso de Innovación y Tecnología V3

**Exposición**: R4 "Información afectada en su integridad y/o confidencialidad y/o disponibilidad por incidentes de seguridad de la información".

Se identificaron deficiencias en la aplicación de controles asociados a la seguridad de la información que, conforme a lo dispuesto en el MN-IIT-0072 "Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información" deben ser atendidos por la segunda línea de defensa, de acuerdo con las responsabilidades en el análisis de riesgos y definición de requerimientos de seguridad y privacidad de los sistemas de información.

# 6.4 Información y Comunicación

Con relación al flujo de información que manejan las herramientas informáticas del subproceso de Investigaciones Disciplinarias (SISCO y VIGIA), se evidencia la falta de automatización y mejora en los procesos de la operación, debido a que la SAD no cuenta con una herramienta eficiente que soporte el proceso desde la radicación de las noticias disciplinarias hasta la finalización de los expedientes, lo que conlleva a que la información se controle y gestione en diversos archivos Excel, evidenciando así afectación en la seguridad y privacidad de la información.

En cuanto a los activos de información, se observó en la herramienta GRC de NOVASEC que el aplicativo VIGIA y los archivos Excel de los expedientes que se manejan en el Subproceso auditado se encuentran identificados y clasificados conforme a lo dispuesto en la Norma NTC ISO/IEC 27001:2022 y la Cartilla para la gestión de activos de información CT-IIT-0079 V4. Sin embargo, resulta procedente que frente a la información relacionada con las noticias disciplinarias recibidas y tramitadas en la SAD, se identifique como activo de información de manera que se permita la gestión de riesgo, monitoreo y control frente a la misma.

Adicionalmente, se verificaron los canales de recepción de las quejas y/o noticias disciplinarias, identificándose que la gran mayoría son recibidas a través del correo electrónico de la subdirectora de la SAD, y que los casos direccionados desde los aplicativos Dynamics 365 y PQRS Muisca, no son exclusivos de nuevos insumos, dado que alguna documentación corresponde a expedientes en curso. Frente a los recibidos por correo electrónico, es importante considerar el manejo de un buzón genérico en el cual se centralice el recibo, custodia y almacenamiento de las quejas, que permita un mayor control sobre las mismas.



De otra parte, es necesario mencionar que las quejas recibidas a través de Dynamics 365 y PQRS Muisca, así como la información comunicada por la Coordinación de Correspondencia y Notificaciones, no se encuentra parametrizada en VIGIA ni en las bases de datos implementadas en la SAD, lo que amerita su estandarización, de manera que se lleven de forma unificada dichos registros y se facilite su control y seguimiento.

A lo anterior, se suma que la herramienta VIGIA con que cuenta el subproceso para el registro de información de las quejas y expedientes, tiene reportes que limitan el control y monitoreo, pues de una parte, no permite generación para el módulo de gestión de las quejas y/o noticias que no llegan a ser expedientes y en los que se convierten en procesos disciplinarios, son limitados en cuanto a los datos que extrae, además que la generación es en formato PDF, lo que limita el seguimiento, control, trazabilidad y monitoreo, que ha generado la necesidad de llevar de manera alterna diversas bases de datos para complementar las gestiones frente a cada caso.

De igual manera, se encontró que manejan actualmente el aplicativo SISCO para el registro de quejas recibidas, pero en dicha herramienta tampoco está consignada de manera discriminada la información de las quejas que permita un adecuado control, cruce de información e interacción con la registrada en VIGIA o en las demás bases de datos utilizadas como apoyo por el Subproceso, a lo que se suma que es una herramienta no corporativa, lo que pone en riesgo la información allí contenida.

Existen dificultades por la multiplicidad de archivos Excel empleados para ayudar con el control de las actividades del área, pues existen diversidad de archivos para el registro de quejas, expedientes, gestiones de publicidad, sin uniformidad de contenido y sin que se cuente con la debida identificación y clasificación de estos como activos de información, que permitan garantizar la custodia, tratamiento, conservación y almacenamiento de los datos e información que en estos se registra.

Finalmente, en cuanto a la verificación de las unidades documentales físicas, se evidenció que no se llevan los expedientes en cumplimiento a las normas que regulan la conformación, custodia y manejo de los procesos disciplinarios, frente a duplicidad, reserva e identificación y rotulado de las carátulas de las unidades documentales. Así mismo, se observó que, para conformar el duplicado del expediente disciplinario, el área auditada solo realiza la digitalización cuando se solicita copia del expediente por parte de los sujetos procesales, las cuales se conservan en espacios de almacenamiento digital asignados a los funcionarios autorizados (disco duro de equipos de cómputo o OneDrive personal), sin que se logre el aseguramiento de la información ni la actualización constante.



### 6.5 Actividades de Monitoreo

Frente a la responsabilidad de la segunda línea de defensa de llevar a cabo la supervisión y control de las actividades, en la respuesta de la encuesta y la documentación aportada como evidencia, respecto a la gestión de radicación y trámite de noticias disciplinarias y expedientes, se observó lo siguiente:

En cuanto al control de términos de las etapas procesales, la Coordinación de Instrucción efectúa monitoreo periódico al vencimiento de términos de actuaciones procesales a través de "Comunicación vencimiento de términos", enviado a los abogados sustanciadores por correo electrónico, cuestión que permite tomar las acciones correspondientes, sin embargo, el mismo no se encuentra documentado como control en la matriz de riesgos ni en los procedimientos del Subproceso.

Respecto a procesos de autoevaluación, la SAD informó que se realizan de manera permanente por las dos Coordinaciones con el fin de (i) medir resultados de la sustanciación, el comportamiento de los inventarios y fijar las estrategias para el correcto cumplimiento de la función disciplinaria y (ii) controlar la oportunidad y eficacia de los trámites secretariales frente a las decisiones emitidas por la Coordinación de Instrucción, sin embargo, no se aportaron las evidencias de dichas gestiones que permitan determinar la aplicación de lo establecido en el procedimiento PR-PEC-0339 "Autoevaluación del control y gestión".

De otra parte, según la información allegada por la Subdirección de Planeación y Cumplimiento, se observó que el Subproceso auditado cuenta, entre otros, con el indicador de proceso No. 5056 "Eficiencia de las notificaciones y/o comunicaciones en las decisiones disciplinarias", el cual reportó para la anualidad 2023 un porcentaje de cumplimiento del 105,26% y de enero a junio de 2024 del 104,97%, sin embargo, en la auditoría se encontraron deficiencias relacionadas con la gestión de comunicación y notificación de actos administrativos proferidos en la etapa de instrucción disciplinaria, que ameritan el análisis frente a las variables y medición del mencionado indicador.

Finalmente, en el análisis de los indicadores de gestión, se observó que el Subproceso no cuenta con medición de la gestión frente al trámite de las quejas y/o noticias disciplinarias que son radicadas en la SAD, lo que podría ser considerado para mejorar la eficiencia del área.



### 7. CONCLUSIONES

- Deficiencia en los mecanismos de registro de las quejas y/o noticias disciplinarias, en cuanto no se identifica de manera precisa el origen y canal de recepción, para efectuar su trazabilidad y seguimiento.
- Insuficientes controles frente al trámite y gestión de las quejas y/o noticias disciplinarias, que permitan su evacuación en términos razonables, atendiendo a la celeridad y eficiencia que debe imprimirse en su gestión y que mitiguen la posibilidad de materialización de riesgo de prescripción.
- En auditoría se observó que el canal con mayor recepción de las quejas y/o noticias disciplinarias, corresponde al correo electrónico individual asignado a la subdirectora de la SAD y no al correo institucional genérico previsto en el procedimiento PR-TAH-0478 "Instrucción Disciplinaria", lo que podría generar deficiencia en la conservación de la información oficial y la garantía de una adecuada gestión documental.
- Deficiencias en los controles establecidos frente a la comunicación y/o notificación de actos administrativos de manera oportuna a los sujetos procesales, interesados y/o entes de control, conforme a lo previsto en la normatividad que regula el proceso disciplinario.
- Falencias en la conformación de las unidades documentales que contienen las noticias, quejas y/o procesos disciplinarios, de acuerdo con las normas externas e internas en materia de gestión documental, por la falta de completitud de estas, ausencia de duplicidad del expediente, falencias frente a la protección de datos y de información reservada.
- Insuficiente aplicación de controles frente a la validación y depuración de los roles de acceso a la herramienta VIGIA, asignados a personal que no se encuentra activo en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, exponiendo a riesgos frente a la confiabilidad y seguridad de la información.
- Falencias en la identificación de los archivos Excel y herramientas utilizadas por el subproceso como activos de información, que inciden en la conservación y tratamiento de la información y en la gestión de los riesgos de seguridad de la información.
- Falta de uniformidad y estandarización en la información de los archivos utilizados para el control de quejas y notificaciones, que permitan adoptar el control



adecuado de su evaluación, trámite y seguimiento, conforme a la normativa aplicable en materia disciplinaria.

- Insuficiencia de las herramientas tecnológicas que apoyan el subproceso de Investigaciones Disciplinarias, debido a la obsolescencia de la tecnología en la cual están desarrolladas, las cuales no cumplen con las necesidades o requerimientos de la SAD para el desarrollo diario de las actividades y funciones de este.
- Deficiencias en la aplicación de los controles establecidos en matriz de riesgos y en procedimientos, para el reparto de quejas disciplinarias y el previsto para la supervisión periódica de los expedientes disciplinarios, tendientes a conservar una adecuada trazabilidad y prevenir la configuración de la prescripción de la acción disciplinaria.
- La versión actual de la matriz del subproceso de Investigaciones Disciplinarias no contempla riesgos ni controles para evitar la indebida utilización de la información y/o violación a la reserva, así como la pérdida de expedientes disciplinarios, que impide realizar la gestión y monitoreo de los riesgos inherentes y adoptar las respectivas acciones de control.
- La Coordinación de Instrucción utiliza el formato de "Comunicación vencimiento de términos", de forma mensual para alertar a los abogados sustanciadores del vencimiento próximo de los términos procesales en los expedientes a su cargo, el cual se constituye como un mecanismo preventivo para reducir el riesgo de vencimiento de términos procesales y prescripción de la acción disciplinaria.

### 8. RECOMENDACIONES

- Estandarizar en los mecanismos dispuestos por el subproceso para el registro de quejas y/o noticias disciplinarias, los campos para la captura de los datos de origen (radicado, remitente, canal de recepción, entre otros), que permitan un control y seguimiento entre lo recibido, radicado en el aplicativo y gestionado.
- Evaluar la procedencia de establecer términos para la evacuación de las quejas y/o noticias disciplinarias, de manera que se garantice la eficiencia y celeridad en su trámite de acuerdo con la competencia de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios y se establezcan mecanismos y/o controles automáticos que permitan generar alertas para la priorización de casos con fechas próximas de prescripción y de esta manera, mitigar la materialización del riesgo.



- Promover el uso de un buzón de correo electrónico genérico, en el cual se centralice el recibido, custodia y almacenamiento de las quejas y/o noticias disciplinarias recibidas vía correo electrónico, que permita un mayor control sobre su ingreso al área auditada y facilite su trazabilidad.
- Fortalecer la aplicación de los controles existentes e implementar nuevos controles que permitan dar cumplimiento a los términos legales establecidos para la notificación y/o comunicación previstos en el Código General Disciplinario, de actos administrativos proferidos dentro de los procesos disciplinarios de conocimiento de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios.
- Cumplir la norma que establece la duplicidad de los expedientes disciplinarios, procurando el uso de las herramientas tecnológicas pertinentes, para garantizar la completitud de estos e implementar controles frente al riesgo de pérdida o extravío.
- Implementar mecanismos tendientes a garantizar la reserva de las acciones disciplinarias, cuando sea requerida la notificación de providencia alguna por conducto de funcionario comisionado, con el objeto de no ser divulgada información a servidores públicos diferentes al responsable de la comisión.
- Conformar en debida forma los cuadernos con información reservada, teniendo en cuenta los lineamientos constitucionales y legales, para proteger la información sensible, reservada y/o clasificada de las personas naturales y jurídicas que obren dentro de un proceso disciplinario.
- Dar cumplimiento a la normatividad que regula la gestión documental de las actuaciones disciplinarias y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la DIAN, en materia de identificación de unidades documentales, uso de formatos de referencia cruzada, constitución de expedientes híbridos y orden cronológico de los documentos que las conforman.
- Implementar acciones tendientes a verificar en forma periódica, la actualización de la gestión de roles del aplicativo VIGIA, en concordancia con las novedades de personal de la entidad, para la inactivación de los roles asignados.
- Evaluar la viabilidad de identificar y clasificar como activos de información la totalidad de los archivos Excel que contienen la información de las noticias disciplinarias, expedientes y gestión que apoyan el subproceso auditado, para garantizar la custodia, seguridad y tratamiento de los datos personales e información reservada y sensible que administra el subproceso.



- Optimizar el manejo, control y seguridad de las herramientas ofimáticas que apoyan la labor del subproceso, de manera que, faciliten el completo flujo de información de los casos, incorporen controles automáticos para la verificación del cumplimiento de términos, garanticen la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información en aras de contribuir al mejoramiento de la gestión del subproceso auditado, entre tanto, entra en operación el Nuevo Sistema de Gestión Corporativa - NSGC.
- Fortalecer la aplicación de los controles establecidos, para el reparto de quejas disciplinarias, garantizando la completitud, integridad y conservación de la información registrada, asociada a la gestión, así como, el ejercicio de monitoreo y seguimiento periódico de los expedientes disciplinarios.
- Considerar la valoración, identificación e inclusión de riesgos y controles en la matriz del subproceso que permitan mitigar la exposición a los riesgos que de manera integral le impactan, desde la recepción y trámite a las quejas, en cuanto al registro completo de su origen y la celeridad en su evaluación; así como, aquellos asociados con las vulnerabilidades de los sistemas de información y herramientas utilizadas por el área y frente a la conformación y custodia de las unidades documentales.
- Evaluar la inclusión del control asociado a la comunicación de vencimiento de términos procesales, tanto en la matriz de riesgos como en los procedimientos que regulan el subproceso de Investigaciones Disciplinarias.

ENRIQUÉ CASTIBLANCO BEDOYA Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Holman David Arévalo Rodríguez

Karen Eliana Suárez Vargas Yamile Fresno Forero

Cristina Marcela Salazar Rojas (Líder) Cruhaldor 2

Revisó: Cesar Andrés Vidal Rueda- Evaluador Despacho OCI Karen Andrea Home Chavarro - Evaluador Despacho OCI

Claudia Marcela Quiceno Duque – Jefe Coordinación de Auditoría Integración