

RESOLUCIÓN No. 216

(30 de julio de 2020)

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC

LA DIRECTORA GENERAL DE LA U.A.E AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES -ITRC

En uso de las facultades conferidas en los numerales 4 y 10 del artículo 7 del Decreto 4173 del 3 de noviembre de 2011, modificados por los numerales 4 y 10 del artículo 3 del Decreto 0985 de 2012, Decreto 514 de 2019 y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 4173 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC, como una entidad del orden nacional de la Rama Ejecutiva, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente; asimismo determinó su objetivo, estructura y funciones.

Que el Decreto 0985 de 2012, modificó la estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC.

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que mediante la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 se modificó y adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, de conformidad con la normatividad vigente a la fecha.

Que el 9 de julio de 2020, el Presidente de la República expidió el Decreto 989 de 2020, por el cual se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que su objeto es fijar las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que el artículo 2.2.21.8.7. del precitado Decreto establece que las entidades deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos allí establecidos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017 donde se compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del

Continuación de la Resolución por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC

sector de la función pública, incluidos los atinentes en materias como: Sistema de Gestión de Calidad entre otras, a través del cual pierde vigencia la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP:1000, se modifica los conocimientos básicos o esenciales de dicho cargo.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017 se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI y pierde vigencia el MECI 1000:2014, modificando los conocimientos básicos o esenciales de dicho cargo.

Que, por lo anterior, es necesario modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Jefe de Oficina de Agencia Código G1 Grado 05 ubicado Oficina Asesora de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, en el sentido de ajustar el propósito principal, competencias comunes, modificar los requisitos del empleo, actualizar los conocimientos básicos esenciales, ajustar las funciones y adicionar las equivalencias para el cumplimiento de los requisitos para el empleo, Jefe de Oficina de Agencia Código G1 Grado 05 ubicado en la Oficina Asesora de Control Interno, así:

Jefe de Oficina Asesora de Control Interno (1)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina de Agencia
CÓDIGO	G1
GRADO	05
UBICACIÓN DEL EMPLEO	Oficina Asesora de Control Interno
SUPERIOR INMEDIATO	Director General
NATURALEZA DEL EMPLEO	Libre Nombramiento y Remoción
II ÁREA FUNCIONAL: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la implementación de los planes, mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno y determinar las acciones correctivas requeridas para la Agencia ITRC, de acuerdo con el resultado obtenido, en cumplimiento con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación de la Resolución por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno, esté formalmente establecido dentro de la organización y que su cumplimiento sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando o sean los encargados de la aplicación del régimen disciplinario.
3. Formular, evaluar e implementar políticas de Control interno.
4. Evaluar el Sistema de Control Interno de la Agencia ITRC, para garantizar la eficiencia, eficacia y economía en los controles establecidos.
5. Evaluar el proceso de planeación de la Agencia, en toda su extensión.
6. Asesorar en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de planes e introducción de correctivos, necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
7. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
8. Diseñar y desarrollar programas de auditoría, de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones Integrales de gestión institucional, teniendo en cuenta el Sistema Integrado de Gestión SIG (Sistema de Gestión de Calidad SGC, Modelo Estándar de Control Interno MECI, Sistema de Gestión Ambiental SGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG).
9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Agencia ITRC y recomendar las acciones preventivas y correctivas, que sean necesarias.
10. Evaluar las funciones y procesos relacionados con el desempeño de la gestión estratégica, misional, administrativa y/o financiera adoptados y utilizados por la Agencia, con el propósito de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
11. Servir de apoyo a la Alta Dirección, en el proceso de toma de decisiones, con el fin que se obtengan los resultados esperados.
12. Asesorar y acompañar a las dependencias, en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
13. Evaluar riesgos y efectividad de controles.
14. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
15. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
16. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
17. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
18. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES

1. Participar en la evaluación de los planes de acción, estratégico, de capacitación, así como los demás planes de la Agencia, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
4. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o designado.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

Continuación de la Resolución por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC

6. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia.
- Estructura del Estado.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Componentes del Sistema Integrado de Gestión: Sistema de Desarrollo Administrativo, el cual incluye la gestión documental, el Programa de Gestión Documental; Sistema de Gestión de la Calidad, con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; Sistema de Control Interno; Sistema de Gestión Ambiental.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Gobierno en Línea.
- Auditoría.
- Gestión del riesgo.
- Control de Fraude y Corrupción.
- Estructura y funciones de la UAE Agencia ITRC.
- Elementos básicos de Planeación estratégica
- Gerencia estratégica
- Modelo estándar de control interno
- Gestión de riesgos
- Fundamentos de Gestión de Calidad
- Normas y estándares de auditoría
- Control de gestión
- Seguridad de la información
- Rendición de cuentas

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al cambio • Planeación • Comunicación efectiva <p>La definición de estas competencias y sus conductas asociadas se encuentran descritas en el Artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del Entorno.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del Conocimiento en:	Posgrado y Tarjeta Profesional
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional <p>De conformidad con el rango 3 del artículo 2.2.21.8.4. del decreto 989 del 9 de julio de 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley • Título de posgrado en la modalidad de maestría <p>De conformidad con el rango 3 del artículo 2.2.21.8.4. del decreto 989 del 9 de julio de 2020.</p>
Experiencia	

Continuación de la Resolución por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC

De conformidad con el rango 3 del artículo **2.2.21.8.4. del decreto 989 del 9 de julio de 2020 se requiere cumplir con cuarenta y seis (46) meses** de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Para establecer el cumplimiento de la experiencia relacionada se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020.

EQUIVALENCIA	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del Conocimiento en:	Posgrado y Tarjeta Profesional
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional <p>De conformidad con el rango 3 del artículo 2.2.21.8.4. del decreto 989 del 9 de julio de 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley Título de postgrado en la modalidad de especialización <p>De conformidad con el rango 3 del artículo 2.2.21.8.4. del decreto 989 del 9 de julio de 2020</p>
Experiencia	

De conformidad con el rango 3 del artículo **2.2.21.8.4. del decreto 989 del 9 de julio de 2020 se requiere cumplir con cincuenta y ocho (58) meses** de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Para establecer el cumplimiento de la experiencia relacionada se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO. Integrar a la presente Resolución, el Anexo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia ITRC, en donde se identifica los cargos, perfiles y funciones de la Planta del Despacho del Director, y de la Planta Global de la Agencia.

ARTÍCULO TERCERO. Publicar este acto administrativo en la página web de la entidad y por intermedio de la Secretaría General comunicar y hacer entrega de una copia al servidor público que se encuentre desempeñando el cargo de jefe de Oficina de Agencia Código G1 Grado 05, Oficina Asesora de Control Interno.

ARTÍCULO CUARTO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de julio de 2020



Diana Richardson Peña
Directora General

Proyectó: Nohora Beltrán Cespedes- Jefe OAP
Ana Milena Ramírez – Experta Líder Talento Humano
Revisó: Claudia Marcela Maldonado A. – Jefe OAJ