

**FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO****Sistema Integrado de
Gestión - SIG**

Año	Versión de la ficha	Vigencia			
2022	1	Desde	6/15/2022	Hasta	
Identificación del Empleo					
Nivel jerárquico	Directivo	Naturaleza del empleo		Libre Nombramiento y Remoción	
Denominación	Subdirector(a) Técnico(a) de Agencia	Código	E5	Grado	2
		Código de ficha	SID-SID-01-E502-1		
Ubicación del empleo					
Dependencia	Subdirección de Instrucción Disciplinaria				
Proceso	Subdirección de Instrucción Disciplinaria				
Superior Inmediato	Director(a) General				
Rol	Subdirector(a) de Instrucción Disciplinaria				
Propósito Principal					
Adelantar las investigaciones de las conductas que estén relacionadas con las faltas disciplinarias gravísimas de competencia de la Agencia ITRC y de las demás en que incurran empleados de las entidades objeto de control, cuando resulte necesaria de protección del patrimonio público, asegurar la mayor transparencia, prevención y detección de fraudes y corrupción en la gestión de ingresos a cargo del sector Hacienda y Crédito Público.					
Funciones esenciales					
1.	Adelantar la instrucción de los procesos disciplinarios contra los empleados públicos de las entidades vigiladas, por conductas que se relacionen con las faltas disciplinarias gravísimas.				
2.	Dirigir las funciones de policía judicial que se requiera, para cumplir la etapa procesal de instrucción disciplinaria, de acuerdo con la normativa vigente.				
3.	Adelantar la etapa de instrucción contra los funcionarios de las entidades vigiladas, sin perjuicio del control preferente de la Procuraduría General de la Nación; por otras conductas y faltas disciplinarias que atenten contra la integridad de la administración de tributos, aduanas, control del régimen cambiario de importaciones y exportaciones a cargo de la DIAN, contribuciones parafiscales a cargo de la UGPP y rentas de la Nación a cargo de la entidad administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar, cuando resulte necesario para la defensa de los recursos públicos.				
4.	Coordinar con otras entidades y organismos, el desarrollo de actividades orientadas a la efectividad de las labores en la etapa de instrucción disciplinaria a los servidores de las entidades vigiladas.				
5.	Administrar la información y expedir las certificaciones que correspondan al ámbito de sus competencias, preservando la reserva legal.				
6.	Ejercer la Secretaría Técnica de los procesos disciplinarios que adelante la ITRC.				
7.	Cooperar con las autoridades correspondientes en las investigaciones sobre conductas delictivas que afecten la correcta administración de los tributos, aduanas, control del régimen cambiario de importaciones y exportaciones a cargo de la DIAN, contribuciones parafiscales a cargo de la UGPP y rentas de la Nación a cargo de la entidad administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar				
8.	Elaborar y presentar informes sobre las investigaciones disciplinarias al director general y demás autoridades competentes.				
9.	Administrar el sistema de recepción y procesamiento de denuncias, de acuerdo con la normativa vigente.				
10.	Fiscalizar las declaraciones de renta y trámites aduaneros de los servidores públicos pertenecientes del nivel directivo y asesor del Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para lo cual ejercerá las atribuciones legales previstas en las disposiciones tributarias y aduanera.				
11.	Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.				

Página: 1 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------

Requisitos del empleo	
Requisito de estudio	
Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados Título de Posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo o título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo	
Núcleo Básico del Conocimiento	Disciplinas académicas
Derecho y afines	Derecho y afines: Derecho y jurisprudencia
Experiencia requerida	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada cuando se tenga título de maestría o setenta y dos (72) de experiencia profesional relacionada cuando se tenga título de posgrado en la modalidad de especialización.
Otros requisitos del empleo	Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Equivalencias	
Opción 1: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados Título profesional adicional al exigido afín con las funciones del cargo Setenta y dos (72) de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley Opción 2: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley	
Conocimientos básicos esenciales	
<ul style="list-style-type: none"> • Elementos Básicos de Planeación Estratégica • Gerencia Estratégica • Formulación de indicadores • Derecho Disciplinario • Derecho Penal • Fundamentos en Gestión de Calidad • Derecho Contencioso Administrativo • Criminalística • Derecho Probatorio • Derecho Procesal • Derecho Constitucional • Modelo Estándar de Control Interno • Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad 	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------



Control de cambios

Resolución	Fecha	Versión	Descripción del cambio
Resolución 194	6/15/2022	1	Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales



Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------