



MATRIZ DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	FUNCIONES
Despacho Director General de la Agencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la representación legal de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales. 2. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de las funciones de la Entidad. 3. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la Entidad. 4. Nombrar, dar posesión y remover al personal de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia. 5. Presentar informes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a otras autoridades que los requieran, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Entidad. 6. Capacitar a los funcionarios de la Agencia en la prevención e identificación del fraude, gasto, abuso y establecer programas para fomentar una cultura de rendición de cuentas e integridad. 7. Crear y conformar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo mediante resolución, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad, así como designar el funcionario bajo el cual quedará la coordinación y supervisión del grupo. 8. Garantizar el ejercicio del control interno y el funcionamiento del sistema de gestión de calidad de la Entidad. 9. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la divulgación de las actividades de la Entidad. 10. Asignar en las dependencias de la Entidad, de acuerdo con sus competencias, las funciones que le sean atribuidas. 11. Tomar las medidas necesarias para proteger la privacidad de los particulares, en el contexto de los procesos administrativos y judiciales iniciados para la protección de los contribuyentes. 12. Conocer y decidir en segunda instancia los procesos que por su trascendencia en la administración de recursos públicos se adelanten contra los empleados públicos de la OIAN a nivel nacional, la UGPP y la entidad administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar, por conductas relacionadas con las faltas disciplinarias establecidas en los numerales 1, 3, 17, 20, 30, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 56, 58 Y 60 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 subrogados por la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.

	<ol style="list-style-type: none"> 13. Conocer y decidir en segunda instancia los demás procesos que se adelanten contra los empleados públicos de la OIAN a nivel nacional, la UGPP y la entidad administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar, por otras conductas que hayan sido investigadas en primera instancia. 14. Fiscalizar las declaraciones de renta y trámites aduaneros de los servidores públicos pertenecientes al nivel directivo y asesor de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para lo cual ejercerá las atribuciones legales previstas en las disposiciones tributarias y aduaneras. 15. De conformidad con el artículo 202 de la Ley 906 de 2004, ejercer las funciones de policía judicial que requiera para el ejercicio de sus funciones y participar de manera conjunta con la Fiscalía General de la Nación, con funcionarios judiciales, la Contraloría General de la República y demás servidores públicos que cumplan funciones de policía judicial. 16. Ejercer la función disciplinaria en la etapa de juzgamiento y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra de los servidores y exservidores de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y contribuciones parafiscales - ITRC, excepto las investigaciones disciplinarias de los cargos del nivel directivo de la entidad. 17. Las demás que le señalen las normas legales vigentes relacionadas con las funciones y objetivos generales de la Entidad y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad
<p>Subdirección de Auditoría y Gestión Del Riesgo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar y supervisar la formulación del Programa Anual de Inspecciones, en el cual, basados en la identificación de riesgos de alto impacto para los recursos públicos administrados por las entidades objeto de inspección, se priorizan las inspecciones que desarrollará la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo. 2. Dirigir y supervisar el desempeño integral de las inspecciones, evaluando la aplicación de las técnicas de auditoría y gestión de riesgos, el desarrollo de las actividades definidas en los procedimientos, la ejecución de los planes de inspección autorizados y que se definan y desarrollen acciones de aseguramiento de riesgos. 3. Identificar líneas de acción estratégicas, para el diseño de inspecciones ordinarias y extraordinarias, basada en riesgos, que permitan evaluar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad, así como de exposición al fraude y a la corrupción, de procesos, servicios, procedimientos o asuntos objeto de inspección del plan en el cual se identifiquen las acciones correctivas y preventivas con las entidades objeto de inspección. 4. Dirigir y orientar las estrategias para la identificación, monitoreo y seguimiento de los riesgos de gestión, de fraude y corrupción en las entidades objeto de inspección, así como dirigir, coordinar y supervisar la actualización del Sistema de Prevención del Fraude y la Corrupción (SPFC). 5. Coordinar el traslado a la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de los resultados de las inspecciones, para su valoración y traslado a las autoridades competentes y acciones disciplinarias correspondientes, según sea el caso. 6. Dirigir y orientar la elaboración, monitoreo y seguimiento del plan en el cual se identifiquen las acciones correctivas y preventivas con las entidades objeto de inspección. 7. Dirigir la elaboración del informe de políticas y recomendaciones al Ministerio de Hacienda, donde se consolide un diagnóstico periódico e integral de las entidades inspeccionadas, sobre la aplicación de políticas públicas, así como las posibles causas de los riesgos identificados.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Proponer a la Dirección de la Agencia, la celebración de Convenios interinstitucionales orientados a establecer alianzas estratégicas para la prevención del Fraude y la Corrupción, y la promoción de la eficiencia y efectividad de los Ingresos de la Nación administrados por las entidades vigiladas. 9. Dirigir las acciones de mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de la Subdirección dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Agencia, incluyendo el diseño y actualización de los modelos estratégicos. 10. Dirigir el mantenimiento y socialización del Modelo de Gestión de Conocimiento, reuniendo información de estándares nacionales e internacionales, normatividad e información, que sean útiles para la construcción de conocimiento organizado sobre técnicas de Auditoría y Gestión del Riesgo, y sobre la operación de las entidades objeto de inspección. 11. Dirigir y orientar el diseño, implementación y ajustes de las diferentes herramientas informáticas que se requieran en la Subdirección para el desarrollo de sus funciones. 12. Realizar las labores y actividades requeridas para garantizar la calidad, precisión y veracidad de los informes que se generen como resultado de las inspecciones.
<p style="text-align: center;">Subdirección de Instrucción Disciplinaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios contra los empleados públicos de las entidades vigiladas, por conductas que se relacionen con las faltas disciplinarias gravísimas establecidas en los numerales 1, 3, 17, 20, 30, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 56, 58 Y 60 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 subrogados por la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021. 2. 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. 3. Dirigir las funciones de policía judicial que se requiera, para cumplir la etapa procesal de instrucción disciplinaria, de acuerdo con la normativa vigente. 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 OIAN, 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 a la normativa vigente.

	<p>10. Fiscalizar las declaraciones de renta y trámites aduaneros de los servidores públicos pertenecientes al nivel directivo y asesor de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para lo cual ejercerá las atribuciones legales previstas en las disposiciones tributarias y aduaneras.</p> <p>11. Las demás funciones asignadas que correspondan, a la naturaleza de la dependencia</p>
<p>Secretaría General</p>	<p>1. Asesorar al Director General en la determinación de políticas y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.</p> <p>2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con la gestión humana, gestión financiera, gestión administrativa y gestión contractual.</p> <p>3. Establecer las políticas y programas de administración de personal, ingreso, permanencia y retiro: bienestar, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano.</p> <p>4. Gestionar los recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales, conforme a los lineamientos vigentes.</p> <p>5. Formular e implementar la política de relacionamiento con el ciudadano en materia de automatización, digitalización, formulario único y racionalización de trámites, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>6. Adelantar la etapa de instrucción de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales (ITRC).</p> <p>7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.</p> <p>12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>

<p style="text-align: center;">Oficina Asesora de Planeación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad. 2. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración. 3. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Entidad. 4. Diseñar y coordinar el proceso de planeación de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos. 5. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -- ITRC, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual y los Planes de Desarrollo Administrativo Institucional y someterlos a la aprobación del Director General. 6. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes, proyectos y programas de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC. 7. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC, y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos. 8. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto. 9. Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal y plurianual de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC, en coordinación con la Secretaría General. 10. Apoyar a las dependencias de la Entidad en la elaboración de los proyectos de inversión y tramitarlos para su aprobación ante las instancias competentes. 11. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión y gestionar las modificaciones presupuestales en lo pertinente ante la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 12. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos, sin perjuicio de las obligaciones asignadas en el presente decreto a otras dependencias de la Entidad. 13. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos de la Entidad. 14. Recomendar y preparar las modificaciones a la estructura organizacional de la Entidad. 15. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional, responder por su ejecución, evaluación y rendición de cuentas de los resultados. 16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el impacto y conceptuar sobre la viabilidad jurídica de los proyectos de ley y reglamentos de tributos, aduanas, control del régimen cambiario de importaciones y exportaciones a cargo de la OIAN, contribuciones parafiscales a cargo de la UGPP y rentas de la Nación a cargo de la entidad

**Subdirección
de Asuntos
Legales**

administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar y en las operaciones de la Unidad Administrativa Especial Agencia ITRC, relacionados del Inspector con General sus funciones. de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

2. Adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de las entidades vigiladas, por conductas que se relacionen con las faltas disciplinarias gravísimas establecidas en los numerales 1, 3, 17, 20, 30, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 56, 58 Y 60 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 subrogados por la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.
3. Adelantar la etapa de juzgamiento 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. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del director general.
5. Coordinar y tramitar las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la entidad, que no correspondan a otras dependencias de las mismas.
6. Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento jurídico y acceso a la información jurídica, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Formular políticas y lineamientos en materia de gestión judicial y de prevención de daño antijurídico conforme a las normas vigentes en la materia.
8. Ejercer el cobro administrativo coactivo de las obligaciones creadas a favor de la entidad.
9. Definir y orientar la política de Actuaciones judiciales administrativas en los temas de competencia de la Agencia ITRC.
10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia. "

**Oficina Asesora
de Control
Interno**

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 revaluación 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Oficina Asesora de Tecnología de Información</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar, implementar y administrar un sistema que permita el acceso a los sistemas de información de las Entidades objeto de auditoría e investigación a cargo de la ITRC, con el fin de dar cumplimiento a sus actividades misionales. 2. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad. 3. Dirigir, hacer seguimiento y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia. 4. Coordinar y aprobar la definición de requerimientos para la adquisición de tecnologías de la información, de conformidad con los lineamientos institucionales. 5. Formular y aplicar los lineamientos de infraestructura tecnológica de la Agencia, en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones. 6. Proveer información, supervisar y garantizar el acceso al sistema de información de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC a las demás dependencias que la conforman. 7. Realizar las gestiones necesarias para garantizar la operación y sostenibilidad del sistema de información de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC. 8. Gestionar los desarrollos tecnológicos y de lenguaje necesarios, para incorporar al sistema de información de la agencia, la información y datos de otras Entidades y plataformas. 9. Proponer al Director General de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC las políticas para el manejo adecuado y el aseguramiento de la información. 10. Verificar la calidad de los datos y la información contenidos en el Sistema de información de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC, suministrada por las Entidades y organismos del orden nacional. 11. Capacitar de forma permanente a los usuarios del sistema de información de la Agencia.

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">12. Gestionar los riesgos de la seguridad de la información magnética y física dentro de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC.13. Diseñar los protocolos de seguridad de la información para la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC.14. Administrar la infraestructura de seguridad para la protección de la información y datos magnéticos y físicos, en la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC.15. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional, responder por su ejecución, evaluación y rendición de cuentas de los resultados.
Participar en la elaboración del Plan de Capacitación de los empleados públicos a su cargo y responder por su ejecución. |
|--|---|