

RESOLUCIÓN No. 041

(26 de febrero de 2021)

Por la cual se modifica la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 “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 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 mediante el decreto 0985 de 2012, se 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, y se derogó la Resolución 160 del 19 de mayo de 2017.

Que por necesidades del servicio y con el fin de soportar de manera adecuada el desarrollo de las funciones misionales de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias se hace necesario modificar el Manual de Funciones y Competencias laborales para el empleo Gestor Código T1 Grado 14 Perfil: Agente de Investigación Contable, conforme con lo establecido en el artículo 10 del numeral 11 del Decreto 985 del 2012.

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC"

Que las funciones que se establecen en la presente Resolución deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia en pro del logro de la misión, objetivos y funciones institucionales.

Que, en mérito de lo expuesto, se hace necesario modificar y adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC.

Que, de conformidad con lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC", en lo correspondiente a la ficha del empleo Gestor Código T1 Grado 14 Perfil: Agente de Investigación Contable de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias, la cual quedará así:

Subdirección de Investigaciones Disciplinarias - Agente de Investigación Contable (3)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Gestor
CÓDIGO	T1
GRADO	14
UBICACIÓN DEL EMPLEO	Subdirección de Investigaciones Disciplinarias
SUPERIOR INMEDIATO	Subdirector Técnico de Agencia Investigaciones Disciplinarias
NATURALEZA DEL EMPLEO	Carrera Administrativa
II ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar soporte técnico – forense o contable en el desarrollo de los procesos disciplinarios e impulsar los procesos de fiscalización de declaraciones de renta y trámites aduaneros de competencia de la Agencia, de conformidad con los lineamientos instituciones y la normatividad vigente en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC"

1. Adelantar los estudios técnicos – forense o contable requeridos en el marco de las investigaciones de competencia de la Agencia, conforme los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
2. Apoyar la práctica de las pruebas en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de competencia de la Agencia y que le sean asignados conforme la normatividad vigente.
3. Brindar soporte técnico-forense o contable para que las decisiones que se adopten en cada una de las etapas del proceso disciplinario sean de calidad y sostenibles en otras instancias.
4. Efectuar análisis técnico – forense, así como estudios patrimoniales y financieros, que apoyen la investigación de los procesos disciplinarios de competencia de la Agencia
5. Ejercer las funciones de policía judicial que se requieran en los procesos disciplinarios que se adelanten dentro del ámbito de competencia de la SID y que le sean asignados, conforme la normatividad vigente.
6. Impulsar todos los procesos de fiscalización de 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, que les sean asignados y proyectar las decisiones a que haya lugar de conformidad con la competencia, los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
7. Recopilar y sistematizar las pruebas y documentos que contribuyan al análisis del proceso disciplinario adelantados dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
8. Revisar y emitir los conceptos técnico-forense o contables que se requieran para la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos disciplinarios, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
9. Participar en los procesos de búsqueda, registro, evaluación, verificación, análisis y difusión de información en el marco de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Efectuar la actualización de las herramientas tecnológicas e instrumentos institucionales con el desarrollo de las actuaciones y los documentos que se generen dentro de los procesos de investigación disciplinaria, atendiendo oportunamente los términos legales y los lineamientos institucionales.
11. Ejercer el debido control a los procesos disciplinarios o documentación entregada para el desarrollo de las funciones encomendadas en el marco de su competencia.
12. Efectuar dentro de las investigaciones disciplinarias, la recolección de las evidencias y/o los elementos materiales probatorios, aplicando la cadena de custodia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
13. Realizar las labores y actividades requeridas para garantizar la integridad de los expedientes y la reserva sobre los mismos, de conformidad con las normas vigentes.

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC"

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES

1. Participar en la formulación, implementación y evaluación del plan de acción, estratégico, así como los demás planes de la Agencia, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Contribuir en el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la vigilancia del proceso de recaudo y la administración de los bienes, tributos, rentas y contribuciones parafiscales de la Entidades objeto de vigilancia de la ITRC, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Actualizar las herramientas e instrumentos institucionales para garantizar el desarrollo de los procesos y procedimientos de la dependencia.
4. Elaborar los proyectos de respuesta de los derechos de petición de competencia del área de trabajo, cuando la Subdirección lo solicite de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
5. Elaborar los informes y demás documentos que se generen en el área de trabajo, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.
6. Asistir y participar en representación del Agencia, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado.
7. 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.
8. 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

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de ITRC.
- Constitución Política de Colombia.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Régimen probatorio en materia Disciplinaria
- Código Disciplinario Único
- Principios de derecho disciplinario
- Funciones de policía judicial en materia disciplinaria
- Investigación incremento patrimonial injustificado
- Principios Generales de Auditoría
- Principios generales de contabilidad
- Análisis financiero - Comparación patrimonial

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC"

COMUNES	ESPECÍFICAS 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"> • Aporte Técnico Profesional. • Comunicación Efectiva. • Gestión de Procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>* Adicionalmente, para el nivel profesional con personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones. • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos en:	
Contaduría Pública	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
Experiencia	
Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA No. 1	
Contaduría Pública	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
Experiencia	
Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.	

ARTÍCULO SEGUNDO. Anexo del documento de Manual de Funciones y Competencias Laborales. Esta Resolución, hace parte del Anexo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia ITRC, que contiene el detalle para todos y cada uno de los perfiles establecidos en la entidad, identificando las funciones tanto de la Planta del Despacho, como de la Planta Global de la Agencia.

ARTÍCULO TERCERO. Divulgación. 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 a o (los) servidor (es) público (s) que se encuentre(n) desempeñando el cargo. Así

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 188 del 31 de agosto de 2018 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC”

mismo, entregar copia de las funciones esenciales y competencias laborales determinadas en el Manual para el respectivo empleo en el

momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del Manual se afecten ajustes a los respectivos empleos.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 26 de febrero de 2021



Diana Richardson Peña
Directora General

Proyectó: Karem Liliana Jiménez García
Revisó: Olga Marcela Jiménez González – Secretaria General
Nohora Beltrán Cespedes – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Claudia Marcela Maldonado – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ana Milena Ramírez Montealegre – Líder Experta de Talento Humano