



Unidad Administrativa Especial Agencia del
Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC

RESOLUCIÓN No. 304

(05 JUL 2019)

Por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo.

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del Artículo 3 del Decreto 0985 de 2012, modificatorio del numeral 7 del Artículo 7° del Decreto 4173 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. 4173 del 3 de noviembre de 2011 por el cual se creó la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC, se fijó su estructura y señalaron sus funciones, el cual fue modificado por el Decreto 0985 del 14 de mayo de 2012.

Que mediante Decreto 0986 del 14 de mayo de 2012, se estableció la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributes, Rentas y **Contribuciones Parafiscales**.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, dispone que:

"El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de las organismos y entidades de que trata la presente Ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las áreas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento".

Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto 0985 de 2012, es función del Director





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

General de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributes, Rentas y Contribuciones Parafiscales-ITRC, crear o conformar, con carácter permanente a **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 al funcionario bajo el cual quedará la coordinación y supervisión del grupo.

Que mediante Resolución 000066 del 15 de febrero de 2013, se derogaron las resoluciones 000057 del 31 de octubre de 2012, resolución 000061 y la 000062 del 8 de noviembre de 2012 y se crean grupos internos de trabajo en la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias.

Que con el fin de fortalecer y optimizar la labor misional que adelanta la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias, se hace necesario derogar la Resolución 139 del 2 de junio de 2015 "Por el cual se derogó la Resolución No. 00066 del 15 de febrero de 2013 y se crearon grupos internos de trabajo, con el fin de establecer de manera unificada los grupos internos de trabajo en la Subdirección de Asuntos Disciplinarios y optimizar el funcionamiento al interior de los mismos.

Que en mérito de lo anterior este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CREAR, con carácter permanente en el Despacho de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC, el Grupo Interno de Trabajo de Investigación, el cual estará compuesto por los Gestores T1 grado 12, Gestor T1 grado 11, Gestores T1 grado 10 de investigación disciplinaria, los Gestores de Policía Judicial y los Gestores Agentes de Investigación Contable, grupo que realizará las siguientes actividades principales así:

1. Adelantar la sustanciación de las indagaciones preliminares y las investigaciones disciplinarias que les asigne el Subdirector de Investigaciones Disciplinarias.
2. Una vez sea asignada la queja o el proceso disciplinario, elaborar en el SIIIGI el Programa Metodológico, indicando los hechos, teoría del caso y planificación de actividades con su correspondiente objetivo.
3. Cumplir con el principio constitucional de coordinación entre las diferentes entidades públicas que requieran apoyo, información o acompañamiento, respecto de los asuntos que sean de su competencia.
4. Los Gestores Agentes de Investigación Contable, emitirán los informes patrimoniales, contables y financieros para la toma de decisiones en el desarrollo de procesos disciplinarios, dentro de los dos meses siguientes a su asignación en





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

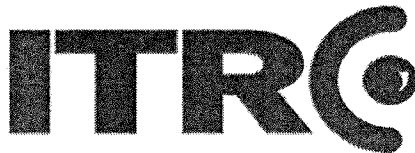
- cada una de las etapas procesales a que haya lugar. En el caso de incumplimiento de este término el Gestor Agente de Investigación Contable deberá entregar un informe que lo justifique, caso en el cual el Subdirector podrá prorrogar el término inicial según las particularices del caso en concreto.
5. Los Gestores Agentes de Investigación Contable realizarán la solicitud, búsqueda, registro, recepción, análisis y evaluación de la información y documentos necesarios para la emisión del informe patrimonial, contable y financiero que se requiera al interior de las investigaciones disciplinarias.
 6. Llevar en cuaderno separado toda la información de carácter reservado de conformidad con las normas que lo regulan.
 7. Los Gestores de Policía Judicial, presentarán un informe detallado al Subdirector de Investigaciones Disciplinarias con copia al abogado instructor, en donde realizarán un análisis profundo de las pruebas recaudadas e informe que permitan una posible identificación de estructura criminal o *modus operandi* complejos, 15 días antes de terminar la etapa procesal correspondiente de conformidad a la ley o los términos internos según sea el caso.
 8. Los informes presentados por los Gestores de Policía Judicial serán de carácter reservado para la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias y la Dirección General de la Agencia ITRC los cuales reposarán solamente en el archivo de gestión de la Subdirección.
 9. Suministrar el insumo al coordinador de la Secretaría Técnica para la presentación del informe de gestión misional PQRS en relación con las quejas tramitadas, requeridos por la Dirección General, Secretaria General y a la Oficina de Control Interno de la Agencia ITRC.

PARAGRAFO: Los informes presentados por los Gestores de Policía Judicial, contendrán las actividades desarrolladas en la practica de las pruebas y las actividades realizadas en la posible identificación de estructuras criminales o *mudus operandi* complejos, los cuales no constituirán prueba, respecto de los procesos disciplinarios.

ARTICULO SEGUNDO: CREAR, con carácter permanente en el Despacho de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC el Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento, el cual estará conformado por los Gestores T1 grado 14 de investigación disciplinaria, grupo que adelantará las siguientes actividades principales así:

1. Proyectar para la firma del Director General, del Subdirector de Investigaciones Disciplinarias o el Coordinador del Grupo de Juzgamiento las respuestas a que haya lugar frente a las consultas y derechos de petición que se presenten con relación a la labor misional de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias.





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

2. Brindar apoyo Jurídico en las contestaciones de acciones de tutelas, demandas de nulidad y restablecimiento del derecho y conflictos de competencia relacionadas con la labor funcional de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias.
3. Adelantar la sustanciación del proceso disciplinario a partir de la decisión de citación a audiencia o formulación de pliego de cargos hasta el fallo de primera instancia y todas las actuaciones que se derivan de ellas.
4. Una vez sea asignada la queja o el proceso disciplinario, elaborar en el SIIGI el Programa Metodológico, indicando los hechos, teoría del caso y planificación de actividades con su correspondiente objetivo.
5. Cumplir con el principio constitucional de coordinación entre las diferentes entidades públicas que requieran apoyo, información o acompañamiento, respecto de asuntos que sean de su competencia.
6. Los Gestores Agentes de Investigación Contable, emitirán los informes patrimoniales, contables y financieros para la toma de decisiones en el desarrollo de procesos disciplinarios, dentro de los dos meses siguientes a su asignación en cada una de las etapas procesales a que haya lugar. En el caso de incumplimiento de este término el Gestor Agente de Investigación Contable deberá entregar un informe que lo justifique, caso en el cual podrá el Subdirector prorrogar el término inicial según las particularidades del caso en concreto.
7. Los Gestores Agentes de Investigación Contable realizarán la solicitud, búsqueda, registro, recepción, análisis y evaluación de la información y documentos necesarios para la emisión del informe patrimonial, contable y financiero que se requiera al interior de las investigaciones disciplinarias.
8. Llevar en cuaderno separado toda la información de carácter reservado de conformidad a las normas que lo regulan.
9. Los Gestores de Policía Judicial, presentarán un informe detallado al Subdirector de Investigaciones Disciplinarias con copia al abogado instructor, en donde realizarán un análisis profundo de las pruebas recaudadas e informe que permitan una posible identificación de estructura criminal o *modus operandi* complejos, 15 días antes de terminar la etapa procesal correspondiente de conformidad a la ley o los términos internos según sea el caso.
10. Los informes presentados por los Gestores de Policía Judicial serán de carácter reservado para la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias y la Dirección General de la Agencia ITRC los cuales reposarán solamente en el archivo de gestión de la Subdirección.
11. Suministrar el insumo al coordinador de la Secretaría Técnica para la presentación del informe de gestión misional PQRS en relación con los derechos de petición tramitados, requeridos por la Secretaría General y a la Oficina de Control Interno de la Agencia ITRC.





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

PARAGRAFO: Los informes presentados por los Gestores de Policía Judicial, contendrán las actividades desarrolladas en la práctica de las pruebas y las actividades realizadas en la posible identificación de estructuras criminales o *mudus operandi* complejos, los cuales no constituirán prueba, respecto de los procesos disciplinarios.

ARTICULO TERCERO: CREAR, con carácter permanente en el Despacho de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC, el Grupo Interno de Trabajo de la Secretaría Técnica, el cual estará conformado por un Coordinador, un Gestor T1 grado 7 de secretaría técnica, los Técnicos Asistenciales 01-08 de Secretaría técnica, el Técnico Asistencial 01-06 de Secretaría Técnica y el Técnico Asistencial 01 – 05 de Secretaría Técnica, grupo que adelantará las siguientes actividades principales:

1. Apoyar y oficiar la gestión de las notificaciones y comunicaciones de las decisiones proferidas por la Dirección General referente a la instrucción de la Segunda Instancia y a la Oficina Asesora Jurídica en cuanto a las Revocatorias Directas.
2. Verificar dentro del proceso disciplinario las direcciones de los sujetos procesales para las correspondientes notificaciones y comunicaciones.
3. Realizar seguimiento a través de herramientas tecnológicas a los Despachos Comisorios que se libren con ocasión a la publicidad que requieran los actos administrativos, verificar los documentos remitidos en los Despachos Comisorios y finalizar la tarea anexando el documento en el correspondiente expediente disciplinario.
4. Realizar seguimiento a la correspondencia derivada de los procesos disciplinarios conforme a la trazabilidad que permite la empresa de correspondencia a través de las guías de envío, garantizando la publicidad de los actos administrativos.
5. Entregar al abogado instructor constancia secretarial informando la presentación en términos del escrito de descargos y alegatos de conclusión.
6. Tramitar la solicitud de copias que efectúen los sujetos procesales verificando dentro del proceso disciplinario la calidad de los peticionarios.
7. Tramitar las solicitudes de copias de las autoridades administrativas o judiciales que lo requieran, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto.
8. Apoyar la foliación y refoliación de las quejas y/o expedientes que se requieran.
9. Atender la línea de anticorrupción 018000123004 de la Agencia ITRC e impartir el trámite respectivo según corresponda.
10. Atender al ciudadano que solicita información o desea interponer una queja sobre hechos de competencia de la Agencia ITRC; en caso de que no sea de competencia de la Agencia deberán remitirlo a la autoridad competente.





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

ARTICULO CUARTO: Los Grupos Internos de Trabajo de Investigación, Juzgamiento y Secretaría Técnica estarán bajo la jefatura de un coordinador cuya designación será de competencia del Director General mediante resolución, quien podrá en cualquier momento cambiar la designación por necesidades en el servicio.

ARTICULO QUINTO: CREAR, Un Coordinador para el Grupo Interno de Trabajo de la Investigación, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Efectuar el reparto y reasignación de las quejas disciplinarias y expedientes atendiendo los criterios de proporcionalidad, igualdad, equivalencia y los lineamientos dispuestos por el Subdirector de Investigaciones Disciplinarias.
2. Proferir las actuaciones de impulso procesal de las indagaciones e investigaciones disciplinarias que se encuentren a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Investigación.
3. Revisar para la firma exclusiva del Subdirector de Investigaciones Disciplinarias las decisiones proyectadas por los abogados sustanciadores de primera instancia, de los autos comisorios, auto de terminación y archivo, auto que resuelve solicitud de nulidades, recusaciones y auto inhibitorio.
4. Hacer seguimiento mensual de las quejas, indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias, según corresponda, con el objeto de asegurar el estado actual de los procesos y entregar dicho insumo a la coordinación de Secretaría Técnica con el fin de entregar un informe único mensual al Subdirector.
5. Orientar a los funcionarios del Grupo Interno de Trabajo acerca de estrategias de investigación, tesis argumentativa de las providencias, cadena de custodia y las demás inquietudes que estos le formulen para el cumplimiento de sus funciones.
6. Apoyar al Subdirector de Investigaciones Disciplinarias en la Gerencia del Talento Humano al Interior del Grupo Interno de Trabajo.
7. Realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las tareas asignadas a la SID a través del Sistema de Gestión de Direccionamiento Estratégico Institucional – SGDI, en el marco del Plan de Acción Anual ITRC, conforme instrucción impartida por el Subdirector de Investigaciones Disciplinarias.

ARTICULO SEXTO: CREAR, un Coordinador para el Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Efectuar el reparto y reasignación de las quejas disciplinarias y expedientes que sean remitidas por el Despacho de la Subdirección al Grupo Interno de Trabajo de Investigación, atendiendo los criterios de proporcionalidad, igualdad,





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

- equivalencia y los lineamientos dispuestos por la Subdirección en el Proceso de Gestión Disciplinaria.
2. Proferir las actuaciones de impulso procesal de las indagaciones e investigaciones disciplinarias que se encuentren a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Investigación.
 3. Revisar para la firma exclusiva del Subdirector de Investigaciones Disciplinarias las decisiones proyectadas por los abogados sustanciadores de primera instancia, los pliegos de cargos, citaciones a audiencia, autos que niegan pruebas, autos comisorios, auto de terminación y archivo, auto de solicitud de nulidades, recusaciones, fallos de primera instancia y auto que concede recurso de apelación.
 4. Hacer seguimiento mensual de las quejas, indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias, según corresponda, con el objeto de asegurar el estado actual de los procesos y entregar dicho insumo a la coordinación de Secretaría Técnica con el fin de entregar un informe único mensual al Subdirector.
 5. Orientar a los funcionarios del Grupo Interno de Trabajo acerca de estrategias de investigación, tesis argumentativa de las providencias, cadena de custodia y las demás inquietudes que estos le formulen para el cumplimiento de sus funciones.
 6. Apoyar la Subdirector de Investigaciones Disciplinarias en la Gerencia del Talento Humano al Interior del Grupo Interno de Trabajo.
 7. Realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las tareas asignadas a la SID a través del Sistema de Gestión de Direccionamiento Estratégico Institucional – SGDI, en el marco del Plan de Acción Anual ITRC, conforme instrucción impartida por el Subdirector de Investigaciones Disciplinarias.

ARTICULO SEPTIMO: CREAR, un Coordinador para el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría Técnica, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Crear en el Sistema SIIGI las quejas disciplinarias, previamente aprobadas en el comité de quejas.
2. Proyectar para la firma del Subdirector los autos inhibitorios.
3. Remitir a la entidad correspondiente las quejas que no sean de competencia de la SID.
4. Consolidar los informes mensuales al Subdirector, los informes de gestión semestrales y anuales que deben ser entregados a la Dirección General, así como los informes de peticiones de quejas y reclamos requeridos por la Secretaria General y Control Interno de la Agencia ITRC.
5. Proyectar la respuesta a las solicitudes de información elevadas por las diferentes autoridades públicas, los sujetos procesales u otros intervinientes, con observancia de las reservas legales.





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

6. Alimentar el Sistema PQRS en la página web de la entidad.
7. Orientar a los funcionarios del Grupo Interno de Trabajo acerca de los procedimientos de competencia de la Secretaría técnica y las demás inquietudes que estos le formulen para el cumplimiento de sus funciones.
8. Recepcionar las quejas a través de los diferentes canales de atención al ciudadano previstos por la Agencia ITRC y darle el correspondiente trámite.
9. Administrar y dar respuesta a las consultas de los ciudadanos sobre la labor misional en el sistema de recepción de denuncias dispuesto por la Entidad a través del formulario de la página web, el link "CONTACTENOS" y el "CHAT".
10. Apoyar al Subdirector de Investigaciones Disciplinarias en la Gerencia del Talento Humano al Interior del Grupo Interno de Trabajo.
11. Reportar mensualmente a la Oficina Asesora Jurídica los fallos proferidos por la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias conforme a los criterios objetivos de selección fijados por la Agencia ITRC.
12. Apoyar al Subdirector de Investigaciones Disciplinarias en el seguimiento y monitoreo de los Riesgos de Gestión y de Corrupción conforme al "Mapa de Riesgos Corrupción de la Agencia ITRC".
13. Asistir al comité de quejas cuando el Subdirector de Investigaciones Disciplinarias lo requiera.

ARTICULO OCTAVO: CREAR, con carácter permanente en el Despacho de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC, un Comité de Decisiones Disciplinarias de Primera Instancia, el cual estará integrado por el Subdirector, los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de Investigación y de Instrucción, el abogado instructor a cargo de la investigación, el Gestor de Policía Judicial, el Gestor de Investigación Contable, o quien sea requerido por el Subdirector, quien actuará como instancia asesora de apoyo y estudio de aquellas decisiones que por su impacto o complejidad lo ameriten.

PARAGRAFO: De cada comité de Decisiones Disciplinarias se registrará un acta de lo recomendado, la cual estará a cargo del coordinador que tenga a cargo la decisión tratada en el mismo y será numerado y archivado por el técnico asistencial de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias.

ARTICULO NOVENO. CREAR, con carácter permanente en el Despacho de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC, un Comité de Quejas, el cual estará integrado por el Subdirector, el Coordinador de Secretaria Técnica y quien sea requerido por el Subdirector, con la finalidad de estudiar y definir el destino de las quejas interpuestas a través de cualquier canal de recepción de la Agencia, ya sea para





Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

iniciar indagación o investigación disciplinaria, inhibirse o dar traslado por no ser de competencia de la Subdirección y aquellas que deban ser adelantadas en el grupo de alto impacto.

PARAGRAFO: De cada comité de quejas se registrará un acta de lo decidido, la cual estará a cargo del Coordinador de Secretaría Técnica y será numerado y archivado por el técnico asistencial de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias.

ARTICULO DECIMO: CREAR, con carácter transitorio en el Despacho de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias, las veces que se requieran, un Grupo de Alto Impacto, para todas aquellas quejas o denuncias que por su connotación y trascendencia requieran ser analizadas y adelantadas, el cual estará conformado por un grupo multidisciplinario que será designado a través de acto administrativo por el Subdirector de Investigaciones Disciplinarias en atención a la necesidad del servicio, con el fin de llevar a cabo la indagación e investigación disciplinaria de la queja o denuncia.

PARAGRAFO PRIMERO: Este grupo estará a cargo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento, quien proferirá las actuaciones de impulso procesal que sean de competencia de la etapa procesal en que se encuentre la investigación.

PARAGRAFO SEGUNDO. Una vez finalizada la investigación correspondiente será desintegrado el comité transitorio de alto impacto.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: REGIMEN DE TRANSICIÓN, La Subdirección de Investigación Disciplinaria a más tardar el 1 de diciembre de 2019, ajustará los documentos del Sistema Integrado de Calidad y demás documentos de su competencia que se deriven de conformidad a los cambios de la presente resolución.

PARAGRAFO PRIMERO: Las coordinaciones serán asignadas a funcionarios que no se encuentren en periodo de prueba.

PARAGRAFO SEGUNDO. La coordinación de Secretaría Técnica será designada una vez se cuente con la disponibilidad presupuestal requerida para tal fin.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: DEROGAR, la Resolución 139 de 2 junio de 2015, "Por el cual se derogó la Resolución No. 00066 del 15 de febrero de 2013 y se crearon grupos internos de trabajo".





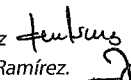
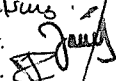
Continuación de la Resolución por la cual se deroga la Resolución 139 del 02 de junio de 2015 y se crean Grupos Internos de Trabajo

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de julio de 2019.


DIANA PATRICIA RICHARDSON PEÑA
Directora General

Proyectó: Diana Rojas Briñez 
Revisó: Juan Carlos Urrutia Ramírez. 
Revisó: Isabel Palacios Leguizamon. 