



ITRC



INFORME DE GESTIÓN AGENCIA ITRC



2024



Tabla de Contenido

Dimensión 1: Talento Humano	5
1.1 Gestión de Talento Humano	5
1.1.1 Planta de cargos	5
1.1.2 Proceso de Selección No. 1536 de 2020 – Entidades del Orden Nacional 2020 – 2	6
1.1.3 Formalización laboral	7
1.1.4 Política de discapacidad	10
1.1.5 Política de equidad de género	10
1.1.6 Plan de bienestar	11
1.1.7 Plan de capacitación	13
1.1.8 Plan de seguridad y salud en el trabajo	13
1.1.9 Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión	14
1.1.10 Buenas prácticas en el diseño, implementación y ajustes de los esquemas de trabajo en casa	15
1.1.11 Programa de desvinculación asistida	16
1.2 Política de Integridad	17
1.3 Control Disciplinario Interno 2024	18
Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	19
Dimensión 3: Gestión con valores para resultados	20
3.1 Gestión financiera	20
3.2. Gestión Contractual	25
3.3 Gestión Administrativa	28
3.4. Defensa Jurídica	33
3.5 Estrategias para el fortalecimiento de la relación Estado-Ciudadano y la garantía de la prestación de servicio	36
3.5.1 Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias recibidas y atendidas PQRDS vigencia 2024.	36
3.5.2 Resultados Plan Participación Ciudadana vigencia 2024.	37
3.6 Gestión de las Tecnologías de la Información	37
3.6.1. Logros y resultados 1 enero 2024 al 31 diciembre 2024.	37



3.6.2 Proyecto de inversión Implementación sistema integral de información para la prevención del fraude y la corrupción en las entidades vigiladas, con código BPIN: 2018011000796.	49
3.7 Cooperación interinstitucional de la Agencia ITRC	50
3.8 Observatorio Anticorrupción	52
Dimensión 4: Evaluación de resultados	54
4.1 Seguimiento Planeación Estratégica Institucional	54
4.1.1 Seguimiento Planeación Estratégica Institucional 2024.....	54
4.2 Labor misional preventiva – Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo SAGR.....	56
4.2.1 Logros y resultados vigencia 2024.....	56
4.2.2 Proyección 2025 de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo.....	62
4.3 Labor misional disciplinaria -Subdirección de Instrucción Disciplinaria – SID.	62
4.3.1 Logros y resultados vigencia 2024.	62
4.3.2 Proyección para 2025 de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria	65
4.4 Labor misional disciplinaria -Subdirección de Asuntos Legales ..	65
4.4.1 Logros y resultados vigencia 2024.....	65
4.4.2 Proyección 2025 de la Subdirección de Asuntos Legales	67
Dimensión 5: Información y Comunicación.....	67
5.1 Gestión Comunicaciones	67
5.2 Gestión documental	69
Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	72
6.1 Avance en la gestión del conocimiento.....	73
Dimensión 7: Control Interno	73
7.1 Ejecución de auditorías con enfoque basado en Riesgos – Vigencia 2024.	73
7.2 Ejecución Programa Anual de Auditorías – Vigencia 2024.....	74
7.3 Estado de los Planes de Mejoramiento – Vigencia 2024.	75



Misión

Proteger el patrimonio público frente a acciones de fraude y corrupción, mediante un modelo especializado e innovador de prevención, aseguramiento e investigación disciplinaria, para fortalecer la transparencia y la efectividad en la DIAN, COLJUEGOS y la UGPP.

Visión

Ser la Agencia anticorrupción de la Hacienda Pública de Colombia, referente internacional en la prevención del fraude y la corrupción, generadora de buenas prácticas en los procesos de recaudo y administración fiscal.



Dimensión 1: Talento Humano

1.1 Gestión de Talento Humano

1.1.1 Planta de cargos

A través del Decreto 4173 del 2011, se 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, así mismo determinó su objetivo, estructura y funciones.

El Decreto 0985 del 2012, modificó la estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, y el Decreto 0986 del 2012, estableció la planta de la entidad de conformidad con su estructura.

El Decreto 074 del 21 de enero de 2022, modificó la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, implementando cambios normativos generados por la expedición de Ley 2094 del 29 de junio de 2021, la cual modificó la Ley 1952 del 2019.

Así mismo, el Decreto 075 del 21 de enero del mismo año, modificó la Planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, de la siguiente manera:

Tabla 1. Planta de personal Despacho Director(a)

Número de cargos	Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Código	Grado	Naturaleza del empleo
1	Directivo	Director General de Agencia	E3	7	Libre Nombramiento y Remoción
2	Asesor	Experto	G3	8	Libre Nombramiento y Remoción
1	Profesional	Gestor	T1	9	Libre Nombramiento y Remoción
3	Técnico	Técnico Asistencial	O1	10	Libre Nombramiento y Remoción
			O1	2	Libre Nombramiento y Remoción



Fuente: Proceso de talento humano.

Tabla 2. Planta Global.

Número de cargos	Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Código	Grado	Naturaleza del empleo
4	Directivo	Secretaria General	E6	2	Libre Nombramiento y Remoción
		Subdirector Técnico de Agencia	E5	2	Libre Nombramiento y Remoción
3	Asesor	Jefe de Oficina de Agencia	G1	5	Libre Nombramiento y Remoción
4		Experto Líder	G3	7	Carrera Administrativa
82	Profesional	Gestor	T1	15	Carrera administrativa
				14	
				12	
				11	
				10	
				9	
				7	
21	Técnico	Técnico asistencial	O1	10	Carrera administrativa
				8	
				7	
				6	
				5	
				2	
TOTAL CARGOS DE PLANTA 121					

Fuente: Proceso de Talento Humano.

Finalmente, el Decreto 0664 de 24 de mayo de 2024, modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC y le asigna a la Subdirección de Asuntos Legales la función de adelantar la etapa de instrucción de 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.

1.1.2 Proceso de Selección No. 1536 de 2020 – Entidades del Orden Nacional 2020 – 2

La Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, participó en el proceso de selección



1536 de 2020- Entidades del Orden Nacional 2020-2, en donde se ofertaron los cargos en vacancia definitiva para la época.

Con el Acuerdo 2091 del 28 de septiembre de 2021, se expidió la convocatoria y se establecieron las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de concurso de ascenso y abierto para la provisión, definitiva de 20 empleos con 24 vacantes denominado como "Proceso de Selección 1536 de 2020- Entidades del Orden Nacional 2020-2". Acuerdo modificado, por medio del Acuerdo 0006 del 11 de enero 2022.

Posteriormente, el Acuerdo No. 0036 del 17 de febrero de 2022, modificó el Acuerdo 2091 del 28 de septiembre de 2021, indicando que los empleo a proveer serían 25 vacantes, discriminados así:

Tabla 3. Vacantes en concurso Agencia ITRC.

	Nivel	Número de vacantes	Total
Ingreso	Profesional	17	21
	Técnico	4	
Ascenso	Profesional	2	4
	Técnico	2	
Total vacantes			25

Fuente: Proceso de Talento Humano.

1.1.3 Formalización laboral

Levantamiento de cargas

En el marco del Plan Nacional para la Formalización Laboral del Empleo Público, la Agencia ITRC reafirma su compromiso con la promoción de un trabajo digno y equitativo, mediante la dignificación de la labor de los colaboradores vinculados a la Entidad.

Lo anterior, a través de acciones concretas que conllevan a la garantía de las prestaciones y demás beneficios de ley, así como la racionalización de los contratos de prestación de servicios. El propósito es lograr, de manera progresiva, que las actividades permanentes y misionales sean ejecutadas por colaboradores vinculados a la planta de la entidad en lugar de contratistas, logrando con ello una prestación de servicios más efectiva y eficiente.



Bajo este contexto, iniciando el 2º. semestre de 2023 la Agencia ITRC contrató el proceso de levantamiento de cargas laborales, que consistió en la aplicación de un conjunto de técnicas que permiten medir el tiempo de trabajo destinado al desarrollo de los procesos, procedimientos y actividades que realiza cada dependencia y, con base en esta información, establecer el número correcto de funcionarios que requiere una entidad, por cada proceso y por cada dependencia, para cumplir con las funciones asignadas.

En las diversas fases del proceso de elaboración del documento técnico, se llevó a cabo un análisis de capacidades y del entorno, incorporando la herramienta DOFA.

A partir de las soluciones y oportunidades detectadas, se destacó la necesidad de ampliar la planta de personal para reforzar aquellos procesos que han incrementado su carga laboral. Para obtener un análisis más preciso, fue pertinente que este ejercicio abordara la situación actual de la Agencia desde diferentes aspectos, tales como capacidad directiva, competitiva, técnica, tecnológica y del talento humano.

Durante la fase de diseño, se validaron los objetivos principales, reconociendo que, si bien se busca el fortalecimiento de la entidad mediante la incorporación de nuevo personal, la estructura organizacional se mantiene.

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, normativa única para el sector de la Función Pública, toda entidad u organización que inicie un proceso de diseño debe realizar un análisis exhaustivo. Por esto, se consideraron todos los procesos que desarrolla la entidad, evaluando cómo a través de ellos, se cumplen con los servicios y objetivos misionales establecidos.

Diagnóstico Organizacional y etapas previas a la toma de cargas de trabajo: Entendiendo las necesidades

La Agencia ITRC, es una entidad del orden Nacional, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargada de proteger el patrimonio público frente a acciones de fraude y corrupción, mediante un modelo de prevención, aseguramiento e investigación disciplinaria, para fortalecer la transparencia y la efectividad en la DIAN, COLJUEGOS y la UGPP.

Como punto de partida, se desarrolló un diagnóstico organizacional para proporcionar una visión integral de la Agencia ITRC en el contexto del proceso de levantamiento de cargas laborales y la consecuente propuesta de planta de personal. Mediante una revisión documental, sesiones de trabajo y análisis de procesos, se identificaron áreas de oportunidad y necesidades fundamentales



que promueven el fortalecimiento del talento humano y la optimización de los recursos disponibles.

A pesar del evidente crecimiento de las entidades alineadas con su misión, la Agencia ITRC no ha experimentado un aumento proporcional en recursos, lo que genera una sobrecarga laboral en los equipos y una necesidad latente de fortalecer el cubrimiento y la prestación de los servicios.

Las fases iniciales del levantamiento de cargas laborales comprendieron un detallado análisis de los actos administrativos, naturaleza jurídica, funciones y procesos a cargo de la Entidad.

Como parte de este ejercicio, se llevaron a cabo sesiones de trabajo estratégicas con la Secretaría General y la líder de Talento Humano. Estas sesiones no solo permitieron una revisión minuciosa de los elementos fundamentales de la entidad, sino que también brindaron una plataforma para identificar necesidades y oportunidades de mejora.

Asimismo, se llevaron a cabo mesas de trabajo individuales por proceso, involucrando a líderes, enlaces y colaboradores con conocimiento específico. Estas sesiones proporcionaron un espacio para analizar en detalle roles y responsabilidades, dejando como producto el diligenciamiento de la matriz con la consolidación de los procedimientos con que actualmente opera la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, tanto documentados como no documentados, y la relación de los colaboradores designados para la toma de tiempos en las entrevistas de cargas de trabajo.

Como conclusión de este ejercicio, se destacó la necesidad de actualizar la cadena de valor y crear nuevos procesos, entre ellos, el de Servicio a la Ciudadanía y el proceso de Comunicaciones.

A lo largo del diagnóstico, se reveló una sobrecarga laboral generalizada en todos los equipos de la ITRC. Un consenso claro emergió respecto a la importancia de fortalecer el talento humano de la entidad, considerando la carga actual y la necesidad de ampliar el cumplimiento y desarrollo de las funciones asignadas.

La disparidad en el crecimiento entre la Agencia ITRC y las entidades foco de la misionalidad (DIAN, COLJUEGOS, UGPP), ha generado tensiones y limitaciones en el desarrollo y cobertura de la misión, subrayando la urgencia de abordar estas cuestiones para asegurar un crecimiento equitativo y congruente con las metas de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC.



Servidores públicos jóvenes entre 18 a 28 años.

En cumplimiento del artículo 196 de la Ley 1955 de 2019 reglamentado por el Decreto 2365 de 2019, la Agencia ITRC, los siguientes cargos se encuentran ocupados por jóvenes entre 18 a 28 años:

Tabla 4. Cargos ocupados por jóvenes entre 18 a 28 años.

Cargo	Código	Grado	Naturaleza
Gestor	T1	12	Carrera Administrativa
Técnico Asistencial	O1	10	Libre Nombramiento
Técnico Asistencial	O1	10	Carrera Administrativa
Técnico Asistencial	O1	08	Carrera Administrativa
Técnico Asistencial	O1	08	Carrera Administrativa
Técnico Asistencial	O1	05	Carrera Administrativa
Técnico Asistencial	O1	05	Carrera Administrativa
Técnico Asistencial	O1	02	Carrera Administrativa

Fuente: Proceso de Talento Humano.

1.1.4 Política de discapacidad

Acciones adelantadas para garantizar el acceso de personas con Discapacidad:

- * En la vigencia 2023, se realizó el auto diagnóstico de espacios físicos para las condiciones de accesibilidad.
- * En el mes de mayo de 2024, se recibió asesoría y acompañamiento de la Caja de Compensación Familiar Compensar en procesos de selección incluyentes y la evaluación de accesibilidad de las instalaciones de la entidad, de acuerdo con el diagnóstico inicial.

En la vigencia 2024 se cuenta con un(a) servidor(a) con discapacidad, quien mantiene seguimiento permanente con la ARL.

1.1.5 Política de equidad de género

La Ley 581 del 2000 reglamentó la participación efectiva de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, así mismo, en el documento Bases del Plan de Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de vida" el cual hace parte integral de la Ley 2294 de 2024, respecto al capítulo "El cambio es con las mujeres", se definieron unos indicadores con el que se busca que la participación de la mujer en los cargos del nivel directivo, alcance un porcentaje del 50% al finalizar este cuatrienio.

A continuación, se presenta la participación efectiva de la mujer en la Agencia ITRC.



Tabla 5. Porcentaje de ejecución ejes Plan de Bienestar Agencia ITRC.

Ejes	Porcentaje de ejecución (%)
Equilibrio Psicosocial	95,2
Salud Mental	100
Diversidad e Inclusión	100
Transformación Digital	100
Identidad y Vocación por el Servicio Público	66,7

Fuente: Proceso de Talento Humano.

Lo anterior, corresponde a las actividades que se ejecutaron en la vigencia, no obstante, en los ejes de Equilibrio Psicosocial, Identidad y Vocación por el Servicio Público, quedo pendiente 1 actividad por cada ítem, esto se debe a que no fue posible la coordinación de los tiempos requeridos para la logística y cumplimiento.

Resultados del clima laboral período 2024

Siendo la medición del clima laboral una herramienta para evaluar la satisfacción laboral de los servidores, así como una oportunidad de mejora, es importante resaltar los resultados obtenidos en la medición del clima laboral realizada en la vigencia 2024, relacionando los siguientes datos:

Tabla 6. Resultados medición de clima laboral.

Vigencia	Resultados obtenidos por eje		
	Macro clima	Microclima	Clima personal
2024	83.0	89.7	92.0

Fuente: Proceso de Talento Humano.

El resultado obtenido en la encuesta de clima laboral en la vigencia 2024 indican que la percepción al interior de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, corresponde a la categoría Clima y Cultura general propicio, donde se pueden perfeccionar varias categorías como reto organizacional.

Además, los datos registrados, permiten evidenciar la importancia de la participación de los servidores en las actividades, que generan bienestar y que aportan al clima laboral, el mantener una coherencia de cada dependencia para aportar en el entorno laboral y el disfrute efectivo de las actividades, genera un equilibrio entre la vida laboral y personal.

Por lo tanto, a pesar de tener un clima laboral propicio, los resultados son una oportunidad de mejora, para impactar al “Macro clima”, trabajando en estrategias que fortalezcan el liderazgo de los jefes inmediatos, la comunicación



y el trabajo en equipo en un ambiente que cumpla con las condiciones mínimas requeridas que generen bienestar al personal de la Agencia ITRC, involucrándolos en las decisiones que impacten a la población objetivo, siendo importante tener en cuenta la opinión de las personas que componen la institución.

1.1.7 Plan de capacitación

El Plan de Capacitación Institucional 2024, se encuentra alineado con lo establecido por el Gobierno Nacional, a través del “Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030”, compuesto por 6 ejes:

- Eje 1. Paz Total, memoria y derechos humanos
- Eje 2. Territorio, vida y ambiente
- Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad
- Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura
- Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público
- Eje 6. Habilidades y competencias

Por lo anterior, los temas priorizados por cada dependencia fueron categorizados dentro de los lineamientos establecidos por la Función Pública, teniendo como resultado el siguiente porcentaje de ejecución:

Tabla 7. Temas priorizados Plan de Capacitación 2024.

Ejes	Temas ejecutados
Paz Total, memoria y derechos humanos	1/1
Territorio, vida y ambiente	1/2
Mujeres, inclusión y diversidad	5/5
Transformación Digital y Cibercultura	4/6
Probidad, ética e identidad de lo pública	2/2
Habilidades y competencias	26/36

Fuente: Proceso de Talento Humano.

De acuerdo con los temas ejecutados, se han realizado el **75%** de los temas priorizados. Asimismo, se siguen socializando las capacitaciones desarrolladas por las diferentes instituciones y entidades, para el fortalecimiento del conocimiento de los servidores públicos.

1.1.8 Plan de seguridad y salud en el trabajo

En la siguiente tabla se muestran los ejes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST, para la vigencia 2024, con el número de actividades asignadas en el Plan de Trabajo Anual.

Tabla 8. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Ejes SST	Número de Actividades planeadas	Actividades ejecutadas a la fecha
Seguridad e Higiene Industrial.	13	13
Medicina laboral.	4	4
Programas de Vigilancia Epidemiológica.	4	4
Mantenimiento, Ejecución y Mejora continua del SG-SST.	19	18
Total	40	40

Fuente: Proceso de Talento Humano.

De acuerdo con las actividades ejecutadas, se han realizado el **100%** de las actividades planeadas.

Por lo tanto, el porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024, quedo en un 100%.

Lo anterior, muestra que la entidad ha mantenido un porcentaje de implementación y cumplimiento por encima del mínimo exigido, lo cual garantiza que el Sistema es oportuno y pertinente para el nivel de riesgo asignado.

1.1.9 Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión

El Proceso de Gestión de Talento Humano anualmente realiza el informe de evaluación de desempeño, herramienta de gestión que se utiliza para garantizar a través del mérito, el ingreso y la permanencia en la administración pública de los servidores mencionados.

En la categoría de la Gestión del Desempeño como componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se cuenta con la evaluación de desempeño laboral, a través del aplicativo EDL-APP dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual aplica para servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no hacen parte de los cargos de Gerencia Pública, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 del 2015.

En la presente vigencia, las dependencias adscritas a la Agencia ITRC, realizaron las calificaciones del primer semestre del periodo comprendido entre 01 de febrero al 31 de julio de 2024, conforme a las instrucciones otorgadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Por otro lado, los Servidores de Libre Nombramiento y Remoción de nivel Directivo suscriben y formalizan sus compromisos gerenciales y competencias con el Superior Jerárquico al inicio de cada vigencia, a través de los formatos establecidos para el acuerdo de gestión. Asimismo, el Superior Jerárquico realiza



2 seguimientos semestrales de los compromisos gerenciales y una valoración anual de competencias. Estos Acuerdos de Gestión que se suscribieron, están alineados con el Plan de acción institucional de la vigencia de esta entidad y a lo establecido en esta materia por la Función Pública.

Actualmente, el Superior Jerárquico (directora general) ya remitió el primer seguimiento semestral que le realizó a los compromisos gerenciales de Acuerdos de Gestión de los 4 Gerentes públicos de esta entidad, correspondiente al periodo comprendido entre 01 de enero de 2024 al 30 de junio de 2024.

Los informes de los resultados antes mencionados se encuentran disponibles en la Intranet de la Entidad, aplicando el principio de publicidad con el objetivo que los servidores públicos como los interesados, puedan acceder a la información consolidada garantizando así, la transparencia publica en la entidad.

De otra parte, a través de la Resolución 529 del 27 de diciembre de 2023, se adoptó el sistema de evaluación de la gestión laboral de los servidores vinculados mediante nombramiento provisional, modelo que empezó a regir a partir del 01 de febrero de 2024, en consecuencia, los servidores con esta vinculación en la presente vigencia formularon los resultados esperados de su gestión y las respectivas competencias comportamentales, actualmente las dependencias realizaron el primer seguimiento a la gestión laboral calificando el periodo comprendido entre 01 de febrero al 31 de julio de 2024.

Asimismo, la Agencia ITRC, ha realizado las calificaciones parciales requeridas según el tipo de vinculación ya sea por: Retiro, encargo, cambio de empleo, nombramiento en periodo de prueba en otra entidad, por ascenso, por traslado, conforme a la situación administrativa presentada por el servidor.

1.1.10 Buenas prácticas en el diseño, implementación y ajustes de los esquemas de trabajo en casa

En relación con el numeral 5, literal A, de la Directiva Presidencial No. 001 de 2024: "*a. Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas*", la entidad ha autorizado el "Trabajo en Casa" para asegurar el bienestar, seguridad y continuidad en la prestación del servicio en las circunstancias externas ocasionales y excepcionales, que se han presentado en orden público o en las medidas autorizadas por las entidades estatales, como, por ejemplo, en el racionamiento del agua, que impactan directamente la realización de las actividades laborales de manera presencial.

Asimismo, esta entidad implementó la Política de Desconexión Laboral, permitiendo el óptimo desempeño laboral dentro de la sede de la entidad y fuera de ella cuando aplique, partiendo del respeto hacia el Servidor y de su jornada

laboral diaria, y garantizando a éste el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, entre otros, así como a su intimidad personal y familiar.

Para la vigencia 2024 los servidores que se encuentran vinculados a la modalidad de teletrabajo suplementario se muestran en la siguiente gráfica:

Grafica 2. Datos teletrabajo Agencia ITRC 2024.



Fuente: Proceso de Talento Humano.

Por lo tanto, el total de servidores activos en modalidad de teletrabajo suplementario son **83** para la vigencia del 2024, así mismo, se tienen **6** Servidores a quienes se les otorgo el teletrabajo en condiciones especiales.

1.1.11 Programa de desvinculación asistida

La Agencia ITRC cuenta con el Manual de Desvinculación Asistida, cuyo objetivo es ofrecer acompañamiento a sus servidores públicos en las diferentes situaciones administrativas de retiro, a partir de la sensibilización y capacitación, preparándolos y brindándoles herramientas para afrontar situaciones de desempleo y cambios de estilo de vida, motivándolos a desarrollar estrategias efectivas en busca de un nuevo cargo u ocupación.

A continuación, se muestran el número de retiros de la presente vigencia, indicando la causal que origina esta situación administrativa.

Tabla 9. Retiros vigencia 2024 Agencia ITRC.



Desvinculación asistida vigencia 2024 con corte al 31/12/2024	
Causal de Retiro	N° de Retiros
Renuncia	13
Terminación de provisionalidad por concurso de merito	6
Vacancia temporal (por periodo de prueba en otra entidad)	5
Total, general	24

Fuente: Proceso de Talento Humano.

1.2 Política de Integridad

Dentro del periodo 2019-2024, se ha fortalecido al interior de la entidad, los componentes de la Política de integridad. A continuación, se relacionan las actividades que, han impactado en el mejoramiento de esta Política:

- Se realizó el test de percepción del Código de Integridad, con el fin de conocer el grado de conocimiento de este, el cual arrojó los siguientes datos:
 - El conocimiento de los valores institucionales del Código de Integridad la Agencia ITRC es significativo, con aproximadamente un 57% de los colaboradores que respondieron el test, los cuales están familiarizados con los cinco (5) valores establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - La apropiación del Código de Integridad es alta, ya que un 83% de los colaboradores de los 65 que respondieron el test en la Agencia ITRC aplican estos valores en su vida diaria y en su trabajo. Además, son capaces de identificar con cuál de los valores institucionales se identifican personalmente, en su área de trabajo y con sus respectivos líderes.
 - El modo más común en el que los colaboradores de la entidad implementan el Código de Integridad es a través de su comportamiento ejemplar en el trabajo, reflejando los valores institucionales en sus acciones y comunicación. Asimismo, aplican estos valores en sus hogares, compartiéndolos con sus familias y ejerciendo una influencia positiva en su entorno personal.
- Se realizó la socialización sobre la percepción e implementación del Código de Integridad, lo anterior, por medio de correo electrónico a todos los servidores.
- Se realizaron encuestas de percepción de los empleados y se creó el grupo de Gestores de Integridad, encargados de monitorear y hacer cumplir la Política de Integridad.



- Dentro del Código de integridad y el plan de gestión de integridad y transparencia para la vigencia 2024, de incluyeron actividades para prevenir y gestionar posibles conflictos de intereses en nuestra Agencia.
- Se capacitó al grupo de Gestores de Integridad sobre la importancia de identificar y manejar adecuadamente los conflictos de intereses.
- Se proyectó la Resolución mediante la cual se designaron los Gestores de Integridad de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC para la vigencia 2024-2025, sus roles y responsabilidades, entre otros.
- Se llevó a cabo sesiones de formación y concientización, para garantizar que el personal esté preparado para actuar de manera ética en todo momento, implementando la actividad "Viviendo los Valores ITRC".
- Se realizaron actividades para socializar el Código de Integridad y Transparencia, así como sesiones de inducción y reinducción, las cuales involucraron a todos los colaboradores de la Agencia, tanto servidores, como contratistas y pasantes, estas actividades lúdico-prácticas se realizan mes a mes a pesar de no haber presentado conflictos de interés.
- El Código de Integridad se encuentra publicado en la página web de la agencia, el cual detalla las normas y procedimientos asociados al código y establece un compromiso claro con la ética y la transparencia. Esto garantiza que todas las personas de la entidad tengan claro su papel en la promoción de una cultura de integridad y responsabilidad.

1.3 Control Disciplinario Interno 2024

En virtud de la expedición de la Ley 1952 de 2019 (modificada por la Ley 2094 de 2021), la función disciplinaria es adelantada en sede de primera instancia, en dos etapas: i) Instrucción: Subdirección de Asuntos Legales, y ii) Juzgamiento: Dirección General de la Agencia ITRC.

Para el año 2024 se adelantó la actualización del procedimiento conforme la modificación normativa atrás señalada, así mismo se actualizó la caracterización del proceso actividades, lo que se encuentra documentado en el INTEGRA.



Así mismo se asistió a las reuniones convocadas por el Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda, finalmente se debe señalar que las tareas e indicadores establecidos en el Plan Anual de Acción fueron ejecutadas en un 100%.

Para el año 2024, se gestionaron 5 expedientes, que para la vigencia terminaron el siguiente estado:

Tabla 10. Procesos disciplinarios internos.

No. Proceso	Etapas procesales	Actuaciones realizadas	Actuaciones pendientes
2024-01	Apertura de investigación	Se realizó la práctica probatoria.	Evaluación del material probatorio.
2024-02	Apertura de investigación previa.	Se realizó la práctica probatoria.	Pendiente de elaborar auto de pruebas.
2024-03	Apertura de investigación previa.	Se realizó la práctica probatoria.	Pendiente de elaborar auto de pruebas.
2024-04	Apertura de investigación previa.	Se realizó la práctica probatoria.	Pendiente de elaborar auto de pruebas.
2024-05	Apertura de investigación previa.		Oficiar auto de indagación previa.

Fuente: Proceso de Control Disciplinario Interno.

Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación

Al ser la Agencia ITRC una entidad única en su tipo y pionera en Latinoamérica en razón a la composición de sus funciones que reúne y articula procesos de auditoría, gestión de riesgos, policía judicial e investigación disciplinaria en un solo organismo, para vigilar el proceso de recaudo y administración de tributos, rentas y contribuciones parafiscales; la labor de construir el Plan Estratégico Institucional suponía un reto para el equipo directivo de la Entidad con el fin de definir estrategias y acciones contundentes para la consecución de los resultados que la sociedad y Gobierno demanda.

Es así como, la Agencia ITRC construyó de manera participativa con todas sus áreas y dependencias la Planeación Estratégica Institucional. Aplicando las buenas prácticas y modelos existentes, se tomaron como referentes el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, la normatividad vigente (Decretos de creación y modificación de la estructura de la entidad), así como los resultados y aprendizajes que se han logrado en periodos anteriores, producto de lo cual se

estableció el Mapa Estratégico Institucional, compuesto por 4 perspectivas y 9 objetivos estratégicos, como se ilustra a continuación:

Imagen 1. Mapa Estratégico Institucional.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

Dimensión 3: Gestión con valores para resultados

3.1 Gestión financiera

Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión asignado 2024 Agencia ITRC.

Tabla 11. Presupuesto asignado 2024.

	Apropiación Vigente
Funcionamiento	24.744.333.676
Gastos de Personal	19.916.000.000
Adquisición de Bienes y Servicios	4.700.333.676
Transferencias Corrientes	72.000.000
Gastos Por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses De Mora	56.000.000
Servicio De La Deuda Pública	-
Aportes Al Fondo De Contingencias	-
Inversión	443.840.942



	Apropiación Vigente
Implementación Sistema Integral De Información Para La Prevención Del Fraude Y La Corrupción En Las Entidades Vigiladas Nacional	273.340.942
Servicio de información implementado	273.340.942
Servicios tecnológicos	-
Fortalecimiento De La Gestión Documental En La Agencia Itrc Bogotá	170.500.000
Servicio de gestión documental	60.500.000
Servicios de información actualizados	-
Servicios de información implementados	110.000.000
TOTAL	25.188.174.618

Fuente: Proceso de Gestión Financiera.

Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2024

Mediante Decreto 2295 del 29 de diciembre de 2023, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, se le asignó a la U.A.E AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES - ITRC la suma de \$25.179.878.452, para atender los Gastos de Funcionamiento e Inversión. Con fecha 24 de octubre de 2024, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, realizó una adición para gastos de personal por valor de \$1.436.000.000.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el Decreto 0766 del 20 de julio de 2024, aplazó unas apropiaciones presupuestales en el Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal 2024. Para el caso de la Agencia ITRC, para gastos de funcionamiento bloquean \$262.666.324, y para gastos de inversión \$1.165.027.510, para un total de \$1.427.693.834.

En la siguiente tabla, se muestra la ejecución presupuestal agregada para el año 2024:

Tabla 12. Ejecución presupuestal al 31 de diciembre 2024.

Año Fiscal: 2024		ANÁLISIS CIERRE VIGENCIA 2024 - ENERO 15 2025_3:15 PM											
Vigencia: Actual													
Periodo: Diciembre													
RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	%COMP	%EJEC	CDPsinCOMP (*)	RESERVA PRESUPUESTAL	%RESERV PPTAL	CXP	PERDIDA APROP	%PERD APROP
A-01-01-01	SALARIO	\$ 12.447.000.000,00	\$ 788.000.000,00	\$ 0,00	\$ 13.235.000.000,00	96,0%	96,0%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	1.276.695,00	\$ 533.014.652,00	4,0%
A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	\$ 4.543.000.000,00	\$ 207.000.000,00	\$ 0,00	\$ 4.750.000.000,00	97,1%	97,1%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 135.542.941,00	2,9%
A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	\$ 1.490.000.000,00	\$ 441.000.000,00	\$ 0,00	\$ 1.931.000.000,00	97,5%	97,5%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 49.065.055,00	2,5%
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 4.963.000.000,00	\$ 0,00	\$ 262.666.324,00	\$ 4.700.333.676,00	96,9%	95,8%	\$ 2.707.000,00	\$ 51.140.919,07	1,1%	11.382.311,31	\$ 146.462.231,92	3,1%
A-03-04-02-012	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	\$ 72.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 72.000.000,00	6,0%	6,0%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 67.662.234,00	94,0%
A-08-01	IMPUESTOS	\$ 1.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.000.000,00	35,0%	35,0%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 650.000,00	65,0%
A-08-04-01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	\$ 55.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 55.000.000,00	85,8%	85,8%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 7.790.437,00	14,2%
C-1304-1000-2-803001	8. ESTABILIDAD MACROECONÓMICA / 1. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	\$ 1.252.927.416,00	\$ 0,00	\$ 979.586.474,00	\$ 273.340.942,00	100,0%	100,0%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 0,00	0,0%
C-1399-1000-1-803001	8. ESTABILIDAD MACROECONÓMICA / 1. ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	\$ 355.941.036,00	\$ 0,00	\$ 185.441.036,00	\$ 170.500.000,00	99,4%	99,4%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 1.000.001,00	0,6%
TOTAL		\$ 25.179.868.452,00	\$ 1.436.000.000,00	\$ 1.427.693.834,00	\$ 25.188.174.618,00	96,3%	96,1%	\$ 2.707.000,00	\$ 51.140.919,07	0,2%	12.659.006,31	\$ 941.187.551,92	3,7%
A FUNCIONAMIENTO		\$ 23.571.000.000,00	\$ 1.436.000.000,00	\$ 262.666.324,00	\$ 24.744.333.676,00	96,2%	96,0%	\$ 2.707.000,00	\$ 51.140.919,07	0,2%	12.659.006,31	\$ 940.187.550,92	3,8%
GASTOS DE PERSONAL		\$ 18.552.000.000,00	\$ 1.436.000.000,00	\$ 0,00	\$ 19.988.000.000,00	96,1%	96,1%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	1.276.695,00	\$ 785.284.882,00	3,9%
C INVERSIÓN		\$ 1.608.868.452,00	\$ 0,00	\$ 1.165.027.510,00	\$ 443.840.942,00	99,8%	99,8%	\$ 0,00	\$ 0,00	0,0%	-	\$ 1.000.001,00	0,2%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 6.571.868.452,00	\$ 0,00	\$ 1.427.693.834,00	\$ 5.144.174.618,00	97,1%	96,1%	\$ 2.707.000,00	\$ 51.140.919,07	1,0%	11.382.311,31	\$ 147.462.232,92	2,9%

Fuente: Proceso de Gestión Financiera.

Al 31 de diciembre de 2024 la apropiación comprometida llegó al 96,3% con \$24.247 millones de millones de pesos, en Gastos de Funcionamiento el 96,2% y gastos de inversión al 99,8%. La ejecución (Obligaciones) de recursos llegó al 96,1%, sobre el total de los gastos apropiados, de los cuales corresponde al 96% gastos de funcionamiento y para inversión 99,8%.

Con respecto al comportamiento presupuestal anterior, al cierre de la vigencia se presenta una apropiación disponible de \$941.187.551 que representa en funcionamiento el 3,8% y para inversión el 0,2% de la apropiación vigente, como se muestra en la tabla anterior.

Estados Financieros Agencia ITRC corte 30 de septiembre de 2024

Teniendo en cuenta la normatividad de la Contaduría General de la Nación para la elaboración y presentación de estados financieros, se muestra a continuación los estados financieros de la U.A.E Agencia ITRC a septiembre 30 de 2024, que incluyen el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.

A partir del análisis realizado a los estados financieros de la Agencia ITRC, se concluye:

- Que los saldos de los estados financieros revelan los hechos, transacciones y operaciones realizados por la Agencia ITRC, fueron tomados de los libros de contabilidad generados por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, y elaborados conforme a lo señalado en la Resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General

de la Nación, la cual, define el marco normativo para entidades de gobierno.

- Que los activos representan un potencial de servicios y los pasivos representan hechos pasados que implican salida de recursos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad.
- Que los estados financieros revelan el valor total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden, reportados en el libro mayor generado por el SIIF Nación.

A continuación, se presentan estos estados:

Tabla 13. Estado de situación financiera a 30 de septiembre de 2024.

DESCRIPCIÓN	ACTUAL	ANTERIOR	VARIACIÓN	
	30-09-24	30-06-24	VALOR	%
ACTIVOS				
ACTIVOS CORRIENTES	\$ 104.330.575,82	\$ 568.797.637,55	(\$ 464.467.061,73)	-81,66%
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$ 3.130.000,00	\$ 460.791.230,74	(\$ 457.661.230,74)	-99,32%
CAJA	\$ 3.130.000,00	\$ 3.130.000,00	\$ 0,00	0,00%
DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$ 0,00	\$ 457.661.230,74	(\$ 457.661.230,74)	-100,00%
CUENTAS POR COBRAR	\$ 19.089.456,00	\$ 22.319.321,00	(\$ 3.229.865,00)	-14,47%
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	\$ 25.505.267,00	\$ 28.735.132,00	(\$ 3.229.865,00)	-11,24%
DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR)	(\$ 6.415.811,00)	(\$ 6.415.811,00)	\$ 0,00	0,00%
OTROS ACTIVOS	\$ 82.111.119,82	\$ 85.687.085,81	(\$ 3.575.965,99)	-4,17%
AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	\$ 2.038.672,00	\$ 7.521.424,00	(\$ 5.482.752,00)	-72,90%
RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	\$ 80.072.447,82	\$ 78.165.661,81	\$ 1.906.786,01	2,44%
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$ 7.779.064.571,20	\$ 7.951.808.241,01	(\$ 172.743.669,81)	-2,17%
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 866.660.775,64	\$ 924.208.697,87	(\$ 57.547.922,23)	-6,23%
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	\$ 158.467.274,00	\$ 164.168.246,00	(\$ 5.700.972,00)	-3,47%
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$ 20.763.532,00	\$ 20.763.532,00	\$ 0,00	0,00%
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$ 2.975.110.821,69	\$ 2.978.441.998,69	(\$ 3.331.177,00)	-0,11%
EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	\$ 118.363.200,00	\$ 118.363.200,00	\$ 0,00	0,00%
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	\$ 1.100.000,00	\$ 1.100.000,00	\$ 0,00	0,00%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	(\$ 2.244.502.288,59)	(\$ 2.195.983.053,34)	(\$ 48.519.235,25)	2,21%
DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	(\$ 162.641.763,46)	(\$ 162.645.225,48)	\$ 3.462,02	0,00%
OTROS ACTIVOS	\$ 6.912.403.795,56	\$ 7.027.599.543,14	(\$ 115.195.747,58)	-1,64%
BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	\$ 19.339.950,00	\$ 19.339.950,00	\$ 0,00	0,00%
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 7.460.767.296,58	\$ 7.657.895.524,18	(\$ 197.128.227,60)	-2,57%
AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)	(\$ 472.617.052,52)	(\$ 558.622.860,04)	\$ 86.005.807,52	-15,40%
DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)	(\$ 107.306.381,00)	(\$ 107.306.381,00)	\$ 0,00	0,00%
ACTIVOS DIFERIDOS	\$ 12.219.982,50	\$ 16.293.310,00	(\$ 4.073.327,50)	-25,00%
TOTAL ACTIVOS	\$ 7.883.395.147,02	\$ 8.520.605.878,56	-\$637.210.731,54	-7,48%
PASIVOS				
PASIVOS CORRIENTES	\$ 2.661.067.136,25	\$ 3.473.521.720,97	-\$812.454.584,72	-23,39%
CUENTAS POR PAGAR	\$ 82.787.388,25	\$ 372.883.169,97	-\$290.095.781,72	-77,80%
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	\$ 0,00	\$ 25.718.869,44	(\$ 25.718.869,44)	-100,00%
RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS	\$ 0,00	\$ 5.294.895,70	(\$ 5.294.895,70)	-100,00%

DESCRIPCIÓN	ACTUAL	ANTERIOR	VARIACIÓN	
	30-09-24	30-06-24	VALOR	%
DESCUENTOS DE NOMINA	\$ 1.208.560,00	\$ 183.501.494,00	(\$ 182.292.934,00)	-99,34%
RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	\$ 81.577.956,00	\$ 88.200.061,00	(\$ 6.622.105,00)	-7,51%
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	\$ 0,00	\$ 348.000,00	(\$ 348.000,00)	-100,00%
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	\$ 872,25	\$ 872,25	\$ 0,00	0,00%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	\$ 0,00	\$ 69.818.977,58	(\$ 69.818.977,58)	-100,00%
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	\$ 2.578.279.748,00	\$ 3.100.638.551,00	(\$ 522.358.803,00)	-16,85%
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	\$ 2.578.279.748,00	\$ 3.100.638.551,00	(\$ 522.358.803,00)	-16,85%
PASIVOS NO CORRIENTES	\$ 483.442.665,00	\$ 489.674.599,00	(\$ 6.231.934,00)	-1,27%
PROVISIONES	\$ 483.442.665,00	\$ 489.674.599,00	(\$ 6.231.934,00)	-1,27%
LITIGIOS Y DEMANDAS	\$ 483.442.665,00	\$ 489.674.599,00	(\$ 6.231.934,00)	-1,27%
TOTAL PASIVOS	\$ 3.144.509.801,25	\$ 3.963.196.319,97	(\$ 818.686.518,72)	-20,66%
PATRIMONIO				
PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	\$ 4.738.885.345,77	\$ 4.557.409.558,59	\$ 181.475.787,18	3,98%
CAPITAL FISCAL	\$ 5.957.304.005,40	\$ 5.957.304.005,40	\$ 0,00	0,00%
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 4.586.134,44	\$ 4.586.134,44	\$ 0,00	0,00%
RESULTADO DEL EJERCICIO	(\$ 1.223.004.794,07)	(\$ 1.404.480.581,25)	\$ 181.475.787,18	-12,92%
TOTAL PATRIMONIO	\$ 4.738.885.345,77	\$ 4.557.409.558,59	\$ 181.475.787,18	3,98%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 7.883.395.147,02	\$ 8.520.605.878,56	(\$ 637.210.731,54)	-7,48%
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
DEUDORAS DE CONTROL	\$ 28.219.560,00	\$ 29.928.118,00	(\$ 1.708.558,00)	-5,71%
BIENES Y DERECHOS RETIRADOS	\$ 28.219.560,00	\$ 29.928.118,00	(\$ 1.708.558,00)	-5,71%
DEUDORAS POR CONTRA (CR)	(\$ 28.219.560,00)	(\$ 29.928.118,00)	\$ 1.708.558,00	-5,71%
DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)	(\$ 28.219.560,00)	(\$ 29.928.118,00)	\$ 1.708.558,00	-5,71%
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
PASIVOS CONTINGENTES	\$ 9.571.543.820,00	\$ 9.469.334.424,00	\$ 102.209.396,00	1,08%
LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	\$ 9.571.543.820,00	\$ 9.469.334.424,00	\$ 102.209.396,00	1,08%
ACREEDORAS DE CONTROL	\$ 1.099.893.320,00	\$ 1.096.123.400,00	\$ 3.769.920,00	0,34%
BIENES Y DERECHOS RECIBIDOS EN GARANTÍA	\$ 1.099.893.320,00	\$ 1.096.123.400,00	\$ 3.769.920,00	0,34%
ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	(\$ 10.671.437.140,00)	(\$ 10.565.457.824,00)	(\$ 105.979.316,00)	1,00%
PASIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (DB)	(\$ 9.571.543.820,00)	(\$ 9.469.334.424,00)	(\$ 102.209.396,00)	1,08%
ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	(\$ 1.099.893.320,00)	(\$ 1.096.123.400,00)	(\$ 3.769.920,00)	0,34%

Fuente: Proceso de Gestión Financiera.

Tabla 14. Estado de resultados a 30 de septiembre de 2024

DESCRIPCIÓN	ACTUAL	ANTERIOR	VARIACIÓN	
	30/09/2024	30/09/2023	VALOR	%
ACTIVIDADES ORDINARIAS				
INGRESOS OPERACIONALES	\$ 16.629.871.275,70	\$ 16.452.584.085,93	\$ 177.287.189,77	1,08%
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$ 16.629.871.275,70	\$ 16.452.584.085,93	\$ 177.287.189,77	1,08%
FONDOS RECIBIDOS	\$ 15.767.188.622,70	\$ 15.727.233.085,93	\$ 39.955.536,77	0,25%
OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO	\$ 862.682.653,00	\$ 725.351.000,00	\$ 137.331.653,00	18,93%
GASTOS OPERACIONALES	\$ 17.896.410.666,68	\$ 16.740.169.425,20	\$ 1.156.241.241,48	6,91%
DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	\$ 17.171.944.782,10	\$ 15.966.217.839,04	\$ 1.205.726.943,06	7,55%
SUELDOS Y SALARIOS	\$ 8.502.884.070,00	\$ 7.821.312.252,00	\$ 681.571.818,00	8,71%
CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	\$ 2.170.079.962,00	\$ 2.011.932.262,00	\$ 158.147.700,00	7,86%
APORTES SOBRE LA NÓMINA	\$ 471.117.100,00	\$ 438.128.100,00	\$ 32.989.000,00	7,53%
PRESTACIONES SOCIALES	\$ 3.179.906.693,00	\$ 3.037.657.244,00	\$ 142.249.449,00	4,68%
GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	\$ 12.661.505,00	\$ 43.323.203,00	(\$ 30.661.698,00)	-70,77%
GENERALES	\$ 2.834.945.452,10	\$ 2.613.554.778,04	\$ 221.390.674,06	8,47%
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	\$ 350.000,00	\$ 310.000,00	\$ 40.000,00	12,90%
DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	\$ 722.444.205,34	\$ 769.539.342,16	(\$ 47.095.136,82)	-6,12%
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 172.413.357,12	\$ 157.324.547,61	\$ 15.088.809,51	9,59%
AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 369.507.435,22	\$ 411.279.361,53	(\$ 41.771.926,31)	-10,16%
PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS	\$ 180.523.413,00	\$ 200.935.433,02	(\$ 20.412.020,02)	-10,16%

DESCRIPCION	ACTUAL	ANTERIOR	VARIACIÓN	
	30/09/2024	30/09/2023	VALOR	%
OPERACIONES INTERISTITUCIONALES	\$ 2.021.679,24	\$ 4.412.244,00	(\$ 2.390.564,76)	-54,18%
OPERACIONES DE ENLACE	\$ 2.021.679,24	\$ 4.412.244,00	(\$ 2.390.564,76)	-54,18%
EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL	(\$ 1.266.539.390,98)	(\$ 287.585.339,27)	(\$ 978.954.051,71)	340,40%
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 49.179.068,34	\$ 494.881.469,22	(\$ 445.702.400,88)	-90,06%
OTROS INGRESOS	\$ 49.179.068,34	\$ 494.881.469,22	(\$ 445.702.400,88)	-90,06%
FINANCIEROS	\$ 6.023.313,06	\$ 1.857.642,22	\$ 4.165.670,84	224,25%
INGRESOS DIVERSOS	\$ 5.579.771,28	\$ 2.663.938,00	\$ 2.915.833,28	109,46%
REVERSIÓN DEL DETERIORO DEL VALOR	\$ 0,00	\$ 107.719,00	(\$ 107.719,00)	-100,00%
REVERSIÓN DE PROVISIONES	\$ 37.575.984,00	\$ 490.252.170,00	(\$ 452.676.186,00)	-92,34%
GASTOS NO OPERACIONALES	\$ 5.644.471,43	\$ 80.836.749,89	(\$ 75.192.278,46)	-93,02%
OTROS GASTOS	\$ 5.644.471,43	\$ 80.836.749,89	(\$ 75.192.278,46)	-93,02%
COMISIONES	\$ 481.691,88	\$ 444.510,32	\$ 37.181,56	8,36%
FINANCIEROS	\$ 4.552.582,00	\$ 80.392.239,57	(\$ 75.839.657,57)	-94,34%
GASTOS DIVERSOS	\$ 610.197,55	\$ 0,00	\$ 610.197,55	100,00%
EXCEDENTE (DEFICIT) NO OPERACIONAL	\$ 43.534.596,91	\$ 414.044.719,33	(\$ 370.510.122,42)	-89,49%
EXCEDENTE (DEFICIT) DE ACTIVIDADES OPERACIONALES	(\$ 1.266.539.390,98)	(\$ 287.585.339,27)	(\$ 978.954.051,71)	340,40%
EXCEDENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO	(\$ 1.223.004.794,07)	\$ 126.459.380,06	(\$ 1.349.464.174,13)	-1067,11%

Fuente: Proceso de Gestión Financiera.

3.2. Gestión Contractual

Para el período de reporte, esto es, 1 de enero a 31 de diciembre 2024, el Proceso de Gestión Contractual suscribió 80 contratos, con un valor total de \$6.379.851.246,00 distribuido de la siguiente manera según el origen del recurso:

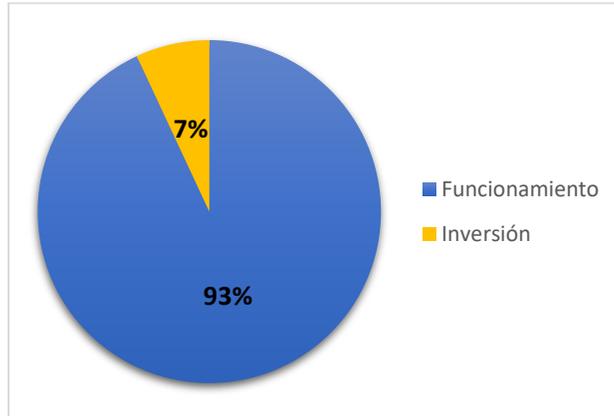
Tabla 15. Valor contratación 2024.

Funcionamiento	\$ 5.936.843.637,00
Inversión	\$ 443.007.609,00
Total	\$ 6.379.851.246,00

Fuente: Proceso de gestión contractual.

Para la totalidad del período reportado, los contratos suscritos, frente a la fuente de recursos del presupuesto, corresponde a presupuesto de funcionamiento en la suma de \$5.936.843.637,00 que equivale a un 93.06% y en inversión \$443.007.609,00 es decir, el 6.94% de ese presupuesto ejecutado a través de la contratación.

Grafica 3. Presupuesto ejecutado a partir de la contratación.



Fuente: Proceso de gestión contractual.

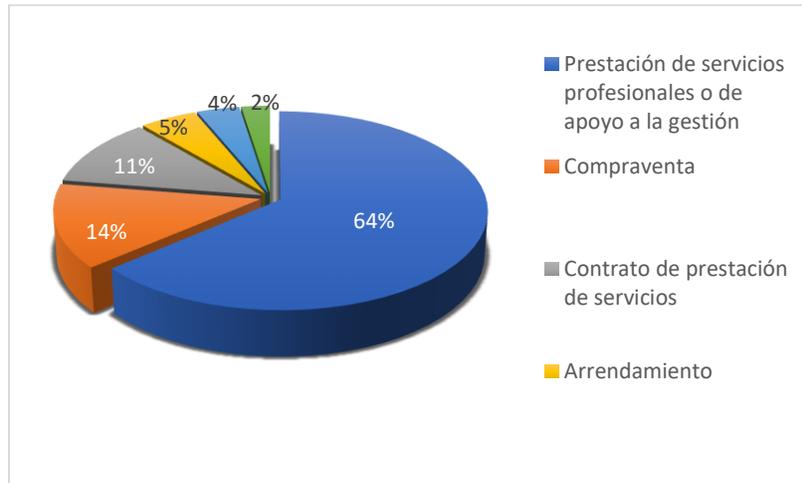
De esta ejecución, según el tipo de contrato corresponden a Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión 51, Compraventa 11, Otros contratos de Prestación de Servicios 9, Arrendamiento 4, Suministro 3 y Seguros 2, como se observa en la siguiente table y gráfica.

Tabla 16. Tipos de contrato

Tipo de Contrato	
Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	51
Compraventa	11
Contrato de prestación de servicios	9
Arrendamiento	4
Suministro	3
Seguros	2

Fuente: Proceso de gestión contractual.

Grafica 4. Tipos de contrato.



Fuente: Proceso de gestión contractual.

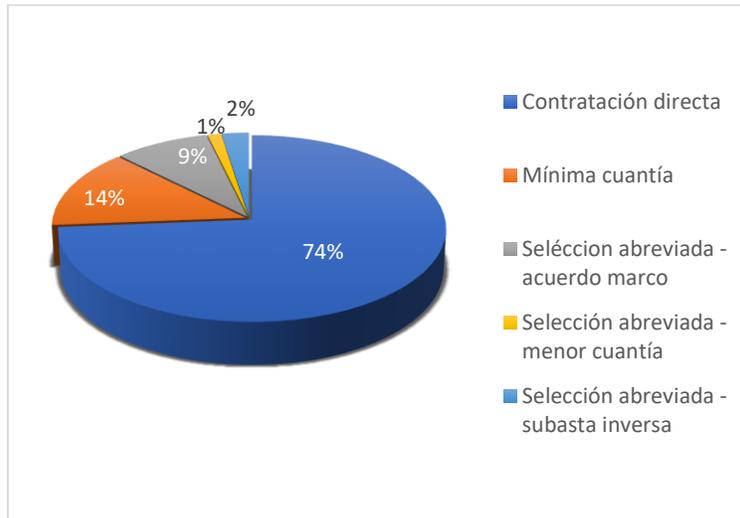
Así mismo, de acuerdo con la modalidad de selección, los 80 contratos que se suscribieron y legalizaron para el período comprendido entre enero a diciembre de 2024 se originaron en las diferentes modalidades, como se muestra en el siguiente cuadro y gráfica:

Tabla 17. Modalidad de Selección

Modalidad	
Contratación directa	59
Mínima Cuantía	11
S.A. Acuerdo Marco	7
S.A. Menor Cuantía	1
S.A. Subasta Inversa	2

Fuente: Proceso de gestión contractual.

Grafica 5. Modalidad de Selección



Fuente: Proceso de gestión contractual.

Es importante indicar que el trámite de los procesos de selección, respecto de los principios de publicidad y transparencia, se realizó a través de las plataformas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, ANCP-CCE, esto es SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) y TVEC (Tienda Virtual del Estado).

3.3 Gestión Administrativa

Inventarios

El manual de administración de bienes adoptado por la Agencia ITRC, señala:

“4.6 LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS La Entidad realizará dos veces al año o cuando lo crea necesario el levantamiento físico del inventario de elementos que los funcionarios tienen bajo su responsabilidad...”

Asimismo, establece que el Servidor es el responsable de los bienes a su cargo, en consecuencia, de su cuidado y custodia.

En cumplimiento de lo expuesto anteriormente la entidad realiza anualmente, de forma semestral el levantamiento de inventarios por cada dependencia. Para la vigencia 2024, lo realizó durante los meses de junio y noviembre, respectivamente.

En el levantamiento realizado en noviembre de 2024, arrojó como resultado que la entidad contaba con 1.509 bienes; 306 tangibles correspondientes a muebles



y enseres, equipos de cómputo, equipos de comunicación, equipos de transporte; 1.161 intangibles, que corresponden a licencias y software.

Tabla 18. Descripción de bienes.

Descripción	Cantidad
Tangibles	306
Intangibles	1.161
Controlables	42
Total	1.509

Fuente: Proceso de gestión administrativa.

Los bienes de menor cuantía con control son 1.442, de los cuales 1.240 están en servicio y 202 en bodega. De los bienes controlables 587 corresponden a bienes en arrendamiento de los proveedores Famoc, Solution Copy y Gran Imagen que comprenden equipo de oficina, impresoras, escáneres, entre otros:

Tabla 19. Bienes Controlables.

Descripción	Cantidad
FAMOC DEPANEL	571
SOLUTION COPY	9
GRAN IMAGEN	7
Total	587

Fuente: Proceso de gestión administrativa.

En la toma de Inventarios se realizaron entre otras, las siguientes actividades:

- a) Reconocimiento e inspección del total de los procesos y dependencias de la Agencia ITRC donde hubieran dispuestos bienes de inventario incluida la bodega.
- b) Determinación de los procedimientos para el levantamiento de los inventarios físicos.
- c) Envío por correo electrónico de los inventarios individuales por funcionario, para su revisión y firma.
- d) Envío por correo de los inventarios individuales firmados por el responsable del inventario y visto bueno del área de administrativa.

Mediante acta 004 del 27 de diciembre de 2024, el Comité Institucional de Gestión y de Desempeño de esta entidad, aprobó por unanimidad, la baja de activos relacionados a continuación:

Tabla 20. Baja de activos tangibles.

TANGIBLES	COSTO HISTORICO	DEP ACUM	DETERIORO	VR LIBROS
NEVERA PLACA 93	1.100.000,00	1.096.330,80	0,00	3.669,20

TANGIBLES	COSTO HISTORICO	DEP ACUM	DETERIORO	VR LIBROS
EQUIPO DE COMEDOR – 168002001				
TOTAL	1.100.000,00	1.096.330,80	0,00	3.669,20

Fuente: Proceso de gestión administrativa.

Tabla 21. Baja de bienes Controlables.

Item	Placa	Nombre Producto	F. Ingreso	Vlr. Compra	Vr. Libros
1	612	DISPENSADORES DE AGUA CALIENTE	5/12/2017	523.362,00	-
				523.362,00	-

Fuente: Proceso de gestión administrativa.

Adicionalmente, el Comité autorizó su disposición final, a través de la Reciclación que desarrolla la Secretaría Distrital de Medio Ambiente.

Vehículos

Actualmente, la U.A.E Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC, para desplazar a los directivos de manera segura, oportuna y continua, cuenta con un parque automotor compuesto por tres (3) vehículos. Asimismo, con una (1) motocicleta de su propiedad para la operación de la entidad.

En la siguiente tabla se muestra la descripción de este Parque automotor:

Tabla 22. Vehículos

Modelo	Color	Marca	Placa	Clase de vehículo
2013	Plata	Nissan	OCK722	Vehículo
2013	Negro	Nissan	OCK724	Vehículo
2013	Gris Brown	Nissan	OCK723	Vehículo
2013	Negro	Honda	AYW-32D	Motocicleta

Fuente: Proceso de gestión administrativa.

Sede administrativa de la Agencia ITRC:

La Agencia ITRC inició su operación en el año 2012 y teniendo en cuenta que no cuenta con un inmueble propio, contrata el Arrendamiento de la Sede, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y el cabal ejercicio y desarrollo de las funciones encomendadas.



La U.A.E Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC ha suscrito, los siguientes Contratos de Arrendamiento de la actual Sede, desde marzo de 2023:

- Contrato de Arrendamiento vigente de la Sede: Se suscribió en el mes de septiembre de 2024, por la suma de **\$2.660.116.861**, para el periodo comprendido entre el 1 de octubre del 2024 al 31 de Julio del 2026.

A continuación, se relacionan el tiempo, los valores mensuales y totales por año:

Tabla 23. Contrato de arrendamientos periodo 2024 al 31 de julio de 2026.

Vigencia	Tiempo		Valor (\$)	Valor Anual (\$)
2.024	3	meses	112.219.910	336.659.730
2.025	12	meses	120.075.304	1.440.903.648
2.026	7	meses	126.079.069	882.553.483
Total	22			2.660.116.861

Fuente: Proceso de gestión administrativa.

El valor del Arrendamiento de la Sede correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024 es por la suma de **\$336.659.730** que está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4024 de 2024.

Asimismo, le fueron autorizadas parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, mediante oficio con radicado 2-2024-010428 del 5 de marzo de 2024, las vigencias futuras ordinarias para el año 2025 (12 meses) y de enero a julio de 2026 (7 meses), por la suma de **\$2.323.457.131**.

Rubro presupuestal A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS

Plan Institucional De Gestión Ambiental -PIGA

Con el propósito de contribuir con la sostenibilidad ambiental, el uso eficiente de los recursos y disminuir la contaminación ambiental, se formuló e implementó el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2023 – 2026 conforme a la última actualización en octubre del año 2023.

En cumplimiento de este Plan, se desarrolló la estrategia **Soy el protagonista**, que promueve la implementación de buenas prácticas ambientales y la concientización de los colaboradores, del uso eficiente de los recursos para la prevención y control de los impactos ambientales, con los siguientes programas:

- Programa 1: Gestión para el ahorro y uso eficiente de Agua.
- Programa 2: Gestión para el ahorro y uso eficiente de Energía.
- Programa 3: Gestión integral de residuos convencionales y peligrosos.
- Programa 4: Incorporación de criterios ambientales en la contratación y uso de bienes y servicios (Compras Públicas Sustentables).



- Programa 5: Mejoramiento de las condiciones ambientales Internas en apoyo al programa de seguridad y salud en el trabajo y a las actividades de mantenimiento de las instalaciones de la Entidad. (Baños, olores ofensivos, Cafetería, luminarias).

Transferencias documentales primarias 2024

De acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia 2024, el cual fue socializado mediante correo electrónico a todos los responsables de los archivos de gestión de las oficinas y dependencias de la entidad, con el propósito de preparar y entregar la documentación en los tiempos asignados.

Una vez recibidas las transferencias documentales remitidas por los archivos de gestión de la entidad, todas las unidades documentales (carpetas) fueron revisadas y cotejadas en los aspectos técnicos de ordenación, depuración, foliación, diligenciamiento de Hoja de Control, Formato Único de Inventario Documental y rotulo de carpeta para su posterior entrega a custodia por parte del contratista GRM Colombia.

De esta forma, se recibieron 3451 carpetas, contenidas en 214 cajas, las cuales se formalizaron mediante Acta de transferencia documental con su respectivo inventario documental.

A continuación, se relacionan las dependencias que dieron cumplimiento de acuerdo con cronograma establecido:

Tabla 24. Dependencias con cumplimiento.

Oficina Productora	Acta de Transferencia	Unidades Documentales	Cajas
Secretaria General	001	6	1
Secretaria General – Proceso de Gestión Administrativa	002	7	1
Secretaria General – Proceso de Gestión Financiera	003	12	1
Secretara General	004	42	3
Subdirección de Asuntos Legales	005	26	1
Secretaria General – Proceso de Gestión Contractual	006	74	5
Subdirección de Auditoria y Gestión del Riesgo	007	121	16
Secretaria General – Proceso de Gestión de Talento Humano	008	39	2
Secretaria General – Proceso de Gestión Financiera	009	57	5
Subdirección de Investigaciones Disciplinarias	010	272	20
Subdirección de Investigaciones Disciplinarias	011	2795	214

Fuente: Proceso de gestión administrativa.



De acuerdo con lo anterior, a partir de las transferencias documentales formalizadas, se da ingreso al Archivo Central de la entidad 3.451 unidades documentales contenidas en 214 cajas x 300, las cuales fueron consolidadas en el inventario documental desde el consecutivo de caja 345 – 614, y se realiza la entrega para la custodia al contratista GRM Colombia.

3.4. Defensa Jurídica

Logros y resultados vigencia 2024

Con corte a 31 de diciembre de 2024 la Subdirección de Asuntos Legales tiene a su cargo treinta y cuatro (34) procesos judiciales activos en contra de la entidad con una cuantía estimada total por valor de \$8.838.799.106.

Relación de procesos por tipo de acción:

Tabla 25. Gestión Defensa Jurídica con corte 31 de diciembre 2024.

Tipo de acción/proceso	Número
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	33
Reparación Directa	1

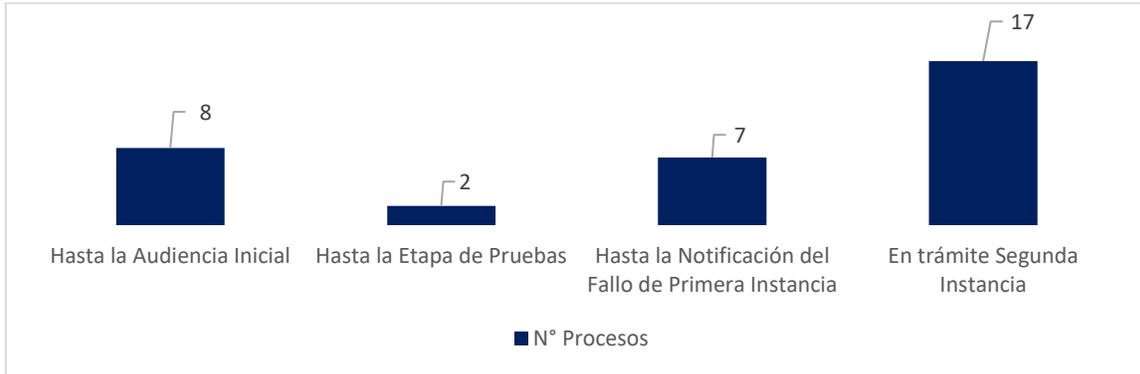
Fuente: Subdirección de Asuntos Legales.

Los treinta y tres (33) procesos de índole administrativa que corresponden a Nulidad y Restablecimiento del Derecho, se clasifican con las siguientes causas:

- 31 procesos se identifican con causa: Ilegalidad del acto administrativo que impone la sanción disciplinaria.
- 1 proceso con causa: Ilegalidad del acto administrativo durante el concurso de méritos para proveer cargos públicos.
- 1 proceso con causa: Ilegalidad del acto administrativo que declara la insubsistencia de funcionario de libre nombramiento y remoción.

Las etapas en que se encuentran los procesos judiciales activos a cargo de la Subdirección de Asuntos Legales se encuentran representadas así:

Grafica 6. Estado de los procesos judiciales.



Fuente: Subdirección de Asuntos Legales.

Frente al desarrollo del plan de acción vigencia 2024 la SDL estuvo comprometida con el cumplimiento de las tareas e indicadores planteados reportando periódicamente las actividades desarrolladas en el aplicativo INTEGRRA.

La principal actividad de la gestión Jurídica se encuentra en la correcta y adecuada defensa de los intereses litigiosos de la Entidad, en la cual a través de las diferentes actuaciones frente a la jurisdicción de conocimiento se procura el mayor éxito litigioso.

Durante la Vigencia 2024 la Defensa Jurídica de la entidad estuvo a cargo de la SDL la cual se desarrolló desde una propuesta de prevención, gestionando todas las actuaciones dentro de los términos legales, obteniendo con ello un éxito procesal del 77.7 %.

La política de prevención del daño se constituye en el corazón del modelo de gestión jurídica de la Entidad y permite prevenir hechos, acciones u omisiones que podrían llegar a generar demandas, al tiempo que procura disminuir la creciente litigiosidad contra el Estado, evitando así, que se inicie el ciclo de gestión jurídica, resaltando la identificación anticipada de actividades que podrían generar riesgos litigiosos para la entidad y acogiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

A corte 31 de diciembre de 2024, la Subdirección de Asuntos Legales tiene a su cargo treinta y cinco (35) procesos judiciales activos en contra de la entidad con una cuantía estimada total por valor de \$8.987.470.186.

Durante la vigencia 2024 se han proferido siete (7) sentencias favorables a los intereses de la Entidad, evitando con ello condenas cuantificadas en \$648.548.780 millones de pesos.



Por otro lado, se cuenta con dos (2) fallos en contra, uno (1) sin condena patrimonial y el cual está en trámite de aclaración de sentencia, el otro se tiene sentencia en contra de segunda instancia al cual se dará trámite para pago de condena.

Ligado a los resultados obtenidos, la Gestión Jurídica realiza un estudio periódico construyendo un informe de índice de condenas, el cual analiza los procesos cursados durante la vigencia con el fin de proponer mejoras o correctivos si se requieren.

Los buenos resultados son producto del fortalecimiento de las capacidades profesionales de los abogados que ejercen la Defensa Jurídica de la Agencia, todos los integrantes SDL Gestión Jurídica han participado activamente en las capacitaciones de la Comunidad del Conocimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, así como en las capacitaciones virtuales dictadas para los perfiles Abogado, Jefe Oficina Jurídica, Secretario Técnico Comité de Conciliación y Calificación del Riesgo Procesal y Provisión Contable, además en cursos y diplomados apropiados para la correcta defensa judicial de la Agencia ITRC.

Durante esta vigencia, se han atendieron veintiún (21) acciones de tutela dentro de los términos establecidos por cada Despacho Judicial, de las cuales, todos fueron fallos favorables a los intereses de la Agencia en los que no prosperó la acción de tutela o desvincularon a la Entidad.

Frente a las peticiones, durante esta vigencia 2024, la SDL Gestión Jurídica dio contestación a noventa y tres (93) derechos de petición, los cuales fueron atendidos dentro de la oportunidad legal establecida en la Ley 1755 de 2015, además se profirieron cuatro (4) conceptos jurídicos a solicitud de las diferentes dependencias de la entidad.

Es importante mencionar que mensualmente se realiza la actualización del Normograma de la Agencia ITRC incorporando la normativa y diferentes disposiciones de alto impacto proferidos por el Gobierno Nacional, distrital, entes de control, Consejo Superior de la Judicatura, entre otros, a través de decretos, circulares, resoluciones y acuerdos.

Con el propósito de tener informados y actualizados de noticias jurídicas de interés para todos los funcionarios de la Agencia la SDL publica mensualmente un documento denominado Notijuridico, con las principales noticias de interés e impacto.

Por último, la gestión jurídica tuvo una activa participación en el subcomité sectorial para la Defensa Judicial organizada por el ministerio de Hacienda y Crédito Público durante el periodo que termina.



- **Agenda Legislativa**

Desde la Subdirección de Asuntos Legales se elaboró el proyecto de Decreto 664 del 24 de mayo de 2024 *"Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC"*.

Fichas de Relatoría de las Sentencias y Acciones de Tutela:

Se diseñó e implementó la construcción del repositorio de las sentencias judiciales proferidas dentro de los procesos en los que ha intervenido la Agencia ITRC y de las Acciones de Tutela, para que sirvan como medio de estudio y de consulta para los funcionarios que adelantan la Defensa Jurídica de la Entidad.

3.5 Estrategias para el fortalecimiento de la relación Estado-Ciudadano y la garantía de la prestación de servicio

La entidad cuenta con el Protocolo de Atención al Ciudadano, en el cual se establecen los lineamientos generales que permiten a los servidores de la Entidad tener uniformidad en el tratamiento y en la atención al ciudadano, buscando la prestación de un adecuado servicio a través de los diferentes canales de atención, mejorando la percepción, imagen institucional y la satisfacción del ciudadano.

Este protocolo aplica para todos los servidores y/o contratista(s) de la Agencia ITRC, relacionados con la operación y gestión de los canales de atención al ciudadano de la Entidad.

3.5.1 Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias recibidas y atendidas PQRDS vigencia 2024.

La Entidad cuenta con un procedimiento actualizado en la vigencia 2024 para Recepción, Direccionamiento, Trámite y Respuesta de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Derechos de Petición, en el cual se establecen las actividades y mecanismos necesarios para la recepción, direccionamiento, trámite y respuesta de las quejas, reclamos, sugerencias y derechos de petición presentados por los ciudadanos, mediante los diferentes canales de atención establecidos por la entidad, con el fin de dar respuesta oportuna en los términos legales vigentes o iniciar una actuación administrativa según sea el caso y así contribuir a la mejora continua de la Entidad. El procedimiento inicia con la recepción de la queja, reclamo, sugerencia o derecho de petición a través de los diferentes canales, para ello dispuestos por la Entidad, siguiendo con la atención y tratamiento de



estas y finaliza con la comunicación al ciudadano y el seguimiento a la gestión.

A continuación, se relacionan las PQRSDF recibidas por la Entidad en el año 2024.

Tabla 26. PQRSDF 2024.

PQRSDF	TIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	Total
Derecho de petición	14	19			33
Denuncia	58	198	93	164	513
Quejas		2		18	20
Reclamos				7	7
Traslado			12	1	13
Sugerencias				1	1
Copias	75	91	71	48	285
Consulta	1	2	3	4	10
Solicitud de información	178	150	135	119	582
Total	326	462	314	362	1464

Fuente: Gestión administrativa.

3.5.2 Resultados Plan Participación Ciudadana vigencia 2024.

La Agencia ITRC en el Plan de Acción 2024 programó 8 acciones como mecanismo para mejorar la Atención del Ciudadano, las cuales se han finalizado conforme al cronograma establecido por las diferentes dependencias y procesos de la entidad.

El Plan de Participación ciudadana ha permitido generar acciones de relacionamiento con los ciudadanos y grupos de interés.

3.6 Gestión de las Tecnologías de la Información

3.6.1. Logros y resultados 1 enero 2024 al 31 diciembre 2024.

Una de las iniciativas clave de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información consistió en potenciar las capacidades tecnológicas en la gestión de la Agencia ITRC. Esta estrategia tuvo como finalidad mejorar la infraestructura tecnológica, aumentar la seguridad de los sistemas y optimizar la eficiencia de los procesos internos a través de la implementación de un Datacenter Virtual, con el propósito de brindar apoyo integral a todas las áreas de la Agencia ITRC.

Se llevaron a cabo la implementación de herramientas que respaldaron la gestión de la entidad, con el objetivo de supervisar y asegurar la integridad de los



procesos y la protección de la información, garantizando así el cumplimiento de la misión de la Agencia ITRC. Asimismo, se efectuó un seguimiento y control de la implementación de las soluciones digitales solicitadas por las áreas misionales y de apoyo.

Se llevaron a cabo seguimientos y mejoras constantes mediante actualizaciones en los tableros de control de las áreas misionales y de apoyo, lo que facilitó la actualización de métricas e indicadores clave de desempeño, garantizando que las decisiones se fundamentaran en datos precisos. Asimismo, se crearon enlaces desde SharePoint para mostrar los tableros de control por área, lo que optimizó la accesibilidad y visibilidad de la información relevante en la organización.

Uno de los logros más destacados del año 2024 fue la continuación de la priorización en la atención de incidencias mediante la mesa de servicio. Se llevaron a cabo diversas sesiones de transferencia de conocimiento sobre la herramienta, lo que facilitó su comprensión y permitió una respuesta ágil y efectiva a los problemas reportados. Esta iniciativa fue fundamental para reducir los tiempos de inactividad de los sistemas, asegurando así la continuidad operativa de la entidad.

Gobierno y gestión de Tecnologías de la Información.

La Entidad ha sustentado su operación y estrategia institucional estableciendo ocho (8) objetivos estratégicos, que incluyen el facilitador OFS3. Potencializar la transformación digital de la entidad, garantizando la seguridad, preservación, recuperación y disposición de la información, como soporte y apoyo transversal/fundamental al desarrollo de su plan estratégico institucional – PEI 2023-2026, en pro de una gestión institucional fortalecida en un entorno digital.

Con el desarrollo de este objetivo se busca fortalecer la gestión institucional de la Entidad así:

- Consolidar capacidades estructurales de la Oficina Asesora de Tecnologías de Información para cumplir con las funciones establecidas en el Decreto 4173 de 2011.
- Consolidar la capacidad institucional para el intercambio y transformación de datos e información en conocimiento para la toma de decisiones.
- Consolidar procesos de optimización y automatización de procesos clave de la entidad.
- Consolidar procesos de Integración de sistemas de información institucionales y sectoriales.



- Optimizar la infraestructura base de la plataforma tecnológica institucional.
- Estructurar, Definir e Implementar el Gobierno de TI, mediante la aplicación de estándares y mejores prácticas para la Gestión ITSM de la Entidad.
- Procesos de gestión del cambio para la transformación digital de la entidad, alineado con los lineamientos de MinTic establecidos en la Política de Gobierno Digital y específicamente en su habilitador transversal de "Cultura y Apropiación".

Fortaleciendo los servicios tecnológicos de TI mediante la ampliación, modernización y optimización de la infraestructura de hardware y software, como apoyo a los servicios tecnológicos de la Entidad, la Agencia ITRC está desarrollando e implementando los lineamientos establecidos en la política de gobierno digital del MinTIC.

Política de Gobierno Digital – MIPG

Desde el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, establecida mediante el Decreto 767 de 2022, el Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG), las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la dimensión operativa de Resultado con Valores, la Oficina de TI - OATI contribuyó, con sus proyectos y políticas, a la gestión interna de las Entidades y buen relacionamiento con el ciudadano a través de la participación y la prestación de servicios tecnológicos de calidad.

En el marco de esta política, la OATI diseñó y construyó el PETI como base para iniciar la transformación digital de la Agencia ITRC, en cumplimiento de los lineamientos, guías y estándares establecidos en el Decreto mencionado.

La Oficina Asesora de TI - OATI colaboró y asesoró la definición del Plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos, en cumplimiento de los lineamientos del MinTIC, en el marco de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública).

En este sentido, la Oficina de TI - OATI ha contribuido con el cumplimiento de los atributos de información tales como:

- Estar publicada en formatos estándares que faciliten su acceso y recolección.



- Cualquier persona puede consumir, transformar, y consolidar los datos de la Entidad, para su tratamiento y uso específico.
- Los datos deben ser abiertos para ponerlos a disposición de la ciudadanía, de forma libre y sin restricciones.

Todo lo anterior, contribuyendo para que terceros puedan utilizar y crear servicios, plataformas y soluciones a la ciudadanía basados en el uso optimo, correcto y legal de los datos suministrados por las Entidades públicas, como se muestra más adelante en el presente documento.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.

El PETI actual fue estructurado por esta jefatura con una vigencia 2023-2026, aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño – CIGD, el cual permite definir una ruta de transformación digital para la Entidad, en este sentido, los habilitadores de la política fueron determinantes como producto del ejercicio de arquitectura empresarial realizado a comienzos del año 2023.

Derivado de la hoja de ruta planteada en el PETI y los nuevos retos del Gobierno Nacional, plasmados en el Plan Nacional de Infraestructura de datos – PNID, se logró:

- Fortalecer la Arquitectura Empresarial de la Entidad con la vinculación de dos CPS para apoyar el dominio de Información (datos) y profesional enlace con OATI-OAP para Gestión de Información Estadística.
- Actualizar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI) para la vigencia 2023-2026.
- Planear la autoevaluación y seguimiento de la política de Gobierno Digital para el habilitador de Arquitectura.
- Retomar la identificación, entendimiento, estado de adopción y apropiación de la capacidad de la Oficina de TI para desarrollar la práctica de Arquitectura Empresarial en la Entidad.

Seguridad de la Información.

Durante el periodo de ejecución vigencia 2023 y 2024 se planeó y ejecutó el levantamiento y clasificación de los activos de información, identificación y valoración de los riesgos, implementación y evaluación de los controles sobre plan de tratamiento de riesgos, entre otros. Así mismo se dio a conocer y se aprobó la política General del MSPI y sus políticas operativas, procedimientos,



manuales, guías, estándares, indicadores, entre otros, con el fin de incrementar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información en la entidad. Igualmente, se organizó el repositorio tomando como marco las 21 guías del MSPI derivado del habilitador transversal de seguridad de la información establecido en la Política de Gobierno Digital.

- Política de Seguridad y Privacidad de la Información: La OATI realizó la actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información para el año 2024, con el objetivo de establecer las directrices generales que la Agencia ITRC debe seguir en materia de seguridad y privacidad de la información. Esta política fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, y cargada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad (INTEGRA) con el código GSI-PO-009 y ha sido formalizada mediante la resolución 295 de julio de 2024.
- Política de Control de Acceso: Se estableció la Política de Control de Acceso para definir los lineamientos a seguir desde el momento en que un funcionario, contratista, proveedor o cualquier persona requiera acceso a la infraestructura tecnológica de la Entidad. Esta política fue aprobada por el CIGD, y cargado en INTEGRA con el código GSI-PO-013 y ha sido formalizada mediante la resolución 294 de julio de 2024.
- Procedimiento de Cuentas de Usuario y Control de Acceso: Se elaboró el procedimiento con el fin de que se comprenda detalladamente cada etapa necesaria para gestionar el control de acceso a las herramientas tecnológicas de la Entidad, así como la identificación de todas las personas involucradas en el proceso y, especialmente, de quienes son responsables de cada tarea. Este procedimiento fue aprobado a través de la política de control de acceso y está disponible en INTEGRA bajo el código GTI-PR-003.
- Procedimiento SPOC Mesa de Servicio: Se actualizó este procedimiento con el fin de comprender cada etapa necesaria para gestionar los requerimientos e incidentes que se presentan en la Entidad. Este procedimiento fue aprobado a través de la política de control de acceso y está disponible en INTEGRA bajo el código GTI-PR-010.
- Protocolo Apagado de Equipos de Cómputo: Se estructuró este protocolo con el fin de adherirse a la Directiva Presidencial No.1 del 1 de abril de 2024, que establece la necesidad de implementar buenas prácticas en el ahorro de energía y agua. Este protocolo fue aprobado a través de



Directiva Presidencial No.1 y está disponible en INTEGRA bajo el código GTI-PT-001.

- Manual de Gestión y Administración de Contraseñas: Se elaboró el manual que establece las pautas a seguir para la gestión y administración de las contraseñas de acceso a la infraestructura tecnológica de la Entidad. Este manual fue aprobado a través de la política de control de acceso y está disponible en INTEGRA bajo el código GTI-OD-006.
- Formato de Control de Acceso: Se lleva a cabo la actualización de este formato, con el fin de tener control sobre todos los usuarios que se crean para tener acceso a las herramientas tecnológicas de la Entidad. Este formato fue aprobado a través de la política de control de acceso y está disponible en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad (INTEGRA) bajo el código GTI-FT-018.
- Elaboración de Resoluciones: Se elaboran los insumos técnicos de las resoluciones 294 y 295 de julio de 2024, donde se resuelve adoptar e implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y la política de Control de Acceso de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC, documentos que forman parte integral de las resoluciones.
- Actualización y formalización de formatos de control de acceso de la Entidad: Se realizó la formalización y depuración de todos los usuarios que tienen acceso a la infraestructura tecnología desde el año 2018. Actualmente, ya se tiene el control total con las firmas respectivas necesarias a nivel de seguridad y se encuentran en la carpeta compartida de la Entidad.
- Mantenimientos Mensuales de las herramientas de Seguridad Perimetral: Estos mantenimientos se realizan para mantener el funcionamiento óptimo y efectivo de las herramientas de seguridad de la red y la infraestructura tecnológica de la Entidad. Las evidencias se guardan en la compartida de Seguridad de la OATI.
- Actualización de los agentes de Red y Endpoint del Antivirus: Esta actividad consiste en la implementación controlada de nuevas versiones de los agentes y endpoints del antivirus en computadoras de escritorio, portátiles y servidores. El objetivo es garantizar que la seguridad de la infraestructura TI esté siempre activa frente a virus informáticos.



- Escaneos semanales computadores y servidores: Esta actividad está programada semanalmente, todos los sábados a las 08:00 am, con el objetivo de actualizar el estado de seguridad de la infraestructura para el lunes. Se ejecutará un plan de remediación desde la consola del antivirus, lo que permitirá reducir la cantidad de virus informáticos.
- Escaneos semanales computadores y servidores: Esta actividad se lleva a cabo para informar a los funcionarios cuando deben o no deben gestionar un correo, se lleva la base de conocimiento en la carpeta compartida y actualmente también se está manejando con la herramienta de IA de la Agencia ITRC.
- Documentación de Seguridad de la Información: Se creó una base de conocimiento sobre seguridad que detalla las funciones realizadas en este ámbito, permitiendo a quienes estén interesados comprender cómo se lleva a cabo cada proceso.
- Certificados SSL: En esta actividad se generan los certificados SSL para las páginas de la Entidad, y esta información se almacena en la carpeta de seguridad, como base de conocimiento y memoria histórica de la Agencia.
- Firmas Digitales: En esta actividad se solicitan los certificados digitales y/o firmas digitales para los funcionarios de la Entidad, se tiene un inventario de seguimiento y el profesional de seguridad es el encargado de hacer la solicitud completa de los mismos, hasta la entrega final al funcionario.
- Administrador de contraseñas KeePass: La OATI ha implementado una herramienta de gestión de contraseñas para asegurar el acceso a las herramientas tecnológicas y sitios web utilizados. Se crearon bases de datos relacionadas con la infraestructura y la seguridad de la información, así como la transferencia de conocimientos, finalizando con la entrega de estas bases de datos a los administradores de bases de datos e infraestructura.
- Ethical Hacking: Se realiza Ethical Hacking en el año 2024, elaborando un plan de trabajo para el escaneo de 50 direcciones IP, tanto públicas como privadas. Posterior a los escaneos, la OATI desarrolla y entrega los planes necesarios para la remediación de las vulnerabilidades detectadas.



- Gestión e implementación 2FA: Se realiza la transferencia de conocimiento "2FA y Tips de seguridad-ciberseguridad" para informar el inicio de la implementación del doble factor de autenticación para todos los usuarios de la Entidad y se compartió plan de trabajo al área de infraestructura TI, para iniciar la configuración de todos los usuarios.
- Actualización de matrices de Activos de Información: Se realizaron 14 sesiones con las diferentes áreas de la entidad, con el fin de realizar la actualización de los activos de información, contemplando TRD y riesgo de acuerdo con el activo.
- Transferencias de conocimiento de Seguridad y Privacidad de la Información: Durante el año 2024, en cumplimiento de la estrategia "GenTic", la OATI realizó diversas capacitaciones en seguridad de la información y ciberseguridad, para sensibilizar a los funcionarios sobre los temas actuales relacionados con la política de Gobierno Digital y otros temas.
- Actualización formatos transición y aseguramiento IPv6: Se identifican y clasifican los documentos en las tres fases de la guía, para llevar a cabo la actualización a los nuevos formatos con la imagen institucional. Adicionalmente, se actualizan las fases en la plataforma de MINTIC IPV6 para evidenciar la gestión de la entidad.
- Reportes Ministerio de Hacienda: Se realiza el reporte de la matriz de activos de información y el autodiagnóstico al Ministerio de Hacienda, con el objetivo de mantener actualizada la información en sus bases de datos.
- Plan estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información: Se elabora el Plan Estratégico de Seguridad de la Información y se entregó al Ministerio de Hacienda de acuerdo con su solicitud, en el Hoja de Ruta Sectorial PNID: Hoja de Ruta Sectorial MINHACIENDA de Datos Abiertos.

Cultura, Uso y Apropiación - Estrategia GENTIC.

En este sentido, la OATI durante la vigencia 2024 se promovió la Estrategia de Cultura, Uso y Apropiación del conocimiento TI a través de un cronograma de transferencias de conocimiento dictadas por personal del área de TI, logrando la adopción y apropiación de las tecnologías de la información, para los usuarios de la Agencia.



Gobierno de datos.

En cumplimiento de la Política de Gobierno Digital y el Plan Nacional de Infraestructura de Datos se han desarrollado múltiples actividades relacionadas con los dominios de arquitectura de información y gestión de información, en estrecha coordinación con el administrador de datos sectorial (Ministerio de Hacienda). A continuación, se destacan algunos de los principales logros alcanzados:

- Se realizó la entrega del autodiagnóstico y del Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información al Comité Nacional de Datos, cumpliendo con los lineamientos de la resolución 500 de 2021 y del Plan Nacional de Infraestructura de Datos. Estos productos refuerzan el compromiso de la OATI con la adopción de medidas sólidas en seguridad y privacidad de la información.
- En el marco del Dominio de Arquitectura de Información, se seleccionaron modelos y herramientas clave, y se avanzó en el estudio de procesos de la Agencia, lo que permitió el levantamiento de flujos de información esenciales.
- Un logro destacado fue la implementación de la primera versión del Repositorio de Arquitectura Empresarial de la Agencia, donde se almacenan los artefactos relacionados con los ejercicios de arquitectura, proporcionando una base sólida para la toma de decisiones informada.
- Se participó activamente en la construcción de la Política de Gestión de Información Estadística, apoyando a la Oficina Asesora de Planeación en este esfuerzo estratégico. Asimismo, se contribuyó en sesiones de articulación con la cabeza del sector para la elaboración de los modelos de gestión e información de datos maestros y de referencia para el sector, alineando estos esfuerzos con las prioridades sectoriales.
- En cuanto a la gestión de información en la ITRC, se definió una metodología específica para el abordaje de los datos maestros, contribuyendo al Dominio de Gestión de Información y al cumplimiento de actividades clave del Plan Nacional de Infraestructura de Datos.
- La OATI ha brindado asesoría constante a la OAP y ha participado en capacitaciones estratégicas como "Maximizando el Potencial de los Datos: El Rol de la Arquitectura Empresarial y el Gobierno de TI en la ITRC", fortaleciendo el uso y apropiación de TI en la agencia, mientras se colabora con los principales actores del sector en la definición de hitos



relacionados con la gestión de datos abiertos, fundamentales para consolidar una infraestructura de datos robusta y alineada con las políticas nacionales y sectoriales.

Infraestructura - Datacenter Virtual (CLOUD).

La Agencia ITRC se ha apoyado en las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para apalancar y promover una cultura asociada a la modalidad de trabajo remoto, lo que ha permitido articular la comodidad y flexibilidad laboral a sus actividades cotidianas.

Antes de la implementación del Datacenter Virtual, a finales de 2023, la Agencia ITRC se vio afectada directamente por fallas o cortes en el cuarto de equipos central ubicado en sus instalaciones, como fueron: sobrecalentamiento, traslado, cambio de proveedor de internet, cortes de energía, etc, los cuales impactaron la operación de la Entidad. Bajo el entendido que los servicios e infraestructura tecnológica deben permanecer en operación las 24 horas del día, los 365 días del año, en un datacenter físico sin respaldo, se incrementa el riesgo de presentar fallas técnicas tanto a nivel de software como hardware; esto es que, si uno o varios equipos salen de servicio, implica la indisponibilidad parcial o total de los recursos y/o servicios que presta la OATI.

En la transformación digital de la entidad, el Datacenter Virtual atiende los lineamientos establecidos en el Marco de referencia de Arquitectura Empresarial (Política de Gobierno Digital), Dominio de Arquitectura de Infraestructura Tecnológica, para soportar sus sistemas y servicios de información. Con este objetivo, se implementó un Datacenter Virtual que puede ser gestionado con mayor eficiencia, optimización y transparencia, garantizando continuidad, disponibilidad y operación permanente en beneficio de la misionalidad y los usuarios interesados internos y externos, así como contribuir a la modalidad de "Trabajo en Casa", ya formalizada en la entidad, para el acceso permanente desde cualquier lugar a los servicios tecnológicos de la entidad.

Este DataCenter Virtual (vDC) se ha convertido en la solución de infraestructura tecnológica que le permitirá a la agencia continuar su transformación digital y cultural, necesaria para adaptarse a los cambios acelerados del entorno tecnológico implícitos en los procesos organizacionales, cumplimiento de sus objetivos institucionales y normatividad nacional. Adicionalmente, entrega la posibilidad de un crecimiento exponencial de datos y servicios, seguridad de la información, eficiencia y ahorro de costos, escalabilidad, elasticidad, flexibilidad, recursos bajo demanda, actualización tecnológica constante, la posibilidad de transferir la responsabilidad de mantenimiento y seguridad al proveedor, entre otros.



Ambientes Web ITRC.

El Informe General Portal WEB e Intranet 2024, incluye las actividades de mantenimiento y actualización de los ambientes web incluyendo también la articulación técnica con la OATI. Esta estructura de trabajo fue modificada de contratar una empresa para la administración de contenido a un contrato de prestación de servicios, que ha representado optimización de los recursos presupuestales de la Agencia. El reporte de estadísticas de visitas a la página se puede ver en el "Informe Estadísticas Google Analytics enero-septiembre 2024", emitido por el área de comunicaciones del cual se extrae el comprendido entre enero y septiembre de 2024.

Tableros de Control.

Los tableros de control se han diseñado de acuerdo con las necesidades de las áreas involucradas y ya se encuentran para pasar a la etapa de producción. Se encuentran en el SharePoint en la dirección: <https://mailitrc.sharepoint.com/sites/TABLERODECONTROL>

Fueron desarrollados utilizando la herramienta Power BI, para presentar datos de manera comprensible y visualmente atractiva. Se han alojado en la plataforma SharePoint para garantizar un acceso fiable y asegurar quién puede acceder a ellos, proporcionando así una mayor seguridad.

Mantenimiento y soporte de TI.

La Oficina de TI - OATI ha realizado la gestión de continuidad y mejora a los proyectos, procesos y actividades encaminadas a brindar el soporte y mantenimiento a los sistemas de información y servicios informáticos a los usuarios internos y externos.

En este sentido, ha potencializado internamente la cultura de agilidad y efectividad, y ha implementado, fortalecido, apropiado y fomentado el uso de la herramienta GLPI, lo cual ha impactado positivamente la atención, informes, seguimiento y tiempos de respuesta a los requerimientos de los usuarios. Lo anterior, aunado a la capacidad del equipo de informática, la resiliencia, sentido de pertenencia y pensamiento estratégico, promovidos por la jefatura inicialmente en sus sesiones de uso y apropiación, llamadas "Re-Create", que puso a prueba el potencial y profesionalismo del talento humano para afrontar los objetivos y actividades planteados por la transformación institucional y los retos establecidos en la última vigencia.

Base de conocimiento.

Durante el 2024 se diseñaron y fortalecieron dos bases de conocimiento (BC) en un esfuerzo por mantener la memoria institucional de tecnología de la Entidad.



En este sentido, se promovió el uso de la herramienta de mesa de servicio - GLPI a los usuarios y paralelamente se alimentó su BC para agilizar los casos e incidencias de usuario final.

Seguimiento Semanal OATI

La Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, implementó un modelo de seguimiento semanal (tipo SCRUM) de actividades, que permite llevar un control más cercano y permanente, que permite la reacción más rápida a inconvenientes, fluidez de trámites, tratamiento de problemas, comunicaciones varias, entre otras. A la fecha se han tratado en estas sesiones cerca de 200 actividades de las cuales se encuentran en curso 42, a las que se le da el tratamiento semanal mencionado que, dicho de paso, permite a todo el equipo estar enterado de todas las actividades de la OATI, lo que ha fortalecido el conocimiento y empoderamiento del área de TI.

- Retos Oficina Asesora Tecnologías de la Información vigencia 2025.

Los principales retos para la Gestión de las Tecnologías de la Información en 2025 se centran en la optimización y fortalecimiento continuo de la infraestructura tecnológica, en particular el Data Center Virtual, cuya renovación es crucial para garantizar la disponibilidad, seguridad y eficiencia de los servicios. Además, la integración de tecnologías emergentes como inteligencia artificial, Big Data y soluciones de ciberseguridad avanzadas, será fundamental para mitigar riesgos, mejorar la toma de decisión es y fortalecer la resiliencia organizacional frente a posibles ciberataques o incidentes, asegurando así la continuidad operativa en un entorno cada vez más digitalizado. Otro reto importante será consolidar la transformación digital iniciada, promoviendo la adopción de herramientas como Office 365 y Teams que aumenten la productividad, eficiencia operativa y faciliten el teletrabajo. Esto se complementará con el fortalecimiento de la interoperabilidad y conectividad con otras entidades, garantizando la seguridad en el intercambio de información. Este desafío también implica mantener una cultura organizacional orientada a la innovación, para que los equipos se adapten con rapidez a los cambios y aprovechen al máximo las capacidades tecnológicas disponibles. Para continuar fortaleciendo la estrategia de uso y apropiación de Tecnologías de la Información y la cultura digital y tecnológica dentro de la entidad, es fundamental continuar con la formación. El reto será lograr que la adopción de tecnologías se convierta en una práctica diaria y en una habilidad estratégica, contribuyendo a la eficiencia operativa y asegurando que la entidad esté completamente preparada para enfrentar los desafíos del entorno digital en el 2025.



De otra parte, uno de los retos más importantes para el 2025 es diseñar un proyecto de inversión estratégico que abarque las necesidades y objetivos institucionales para los próximos años. El proyecto debe alinearse con las prioridades definidas para el horizonte 2026-2030, asegurando que cada aspecto de la planificación de recursos esté orientado a maximizar el impacto y la sostenibilidad en el tiempo.

Finalmente, se deberá priorizar la implementación de los proyectos identificados en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI, entre los que se encuentran la modernización de infraestructura tecnológica, el fortalecimiento de la gestión de datos, la implementación de inteligencia artificial para la automatización de procesos, el desarrollo de la interoperabilidad de sistemas, y la modernización de la mesa de servicios. Estos proyectos deberán integrarse con todas las herramientas existentes en la entidad para asegurar la transformación digital completa de la entidad, atendiendo así las necesidades actuales y futuras.

3.6.2 Proyecto de inversión Implementación sistema integral de información para la prevención del fraude y la corrupción en las entidades vigiladas, con código BPIN: 2018011000796.

Para la vigencia 2024 la Agencia ITRC programó e inscribió en el POAI este proyecto de inversión, en función del fortalecimiento institucional y sustentado en las necesidades de las áreas misionales y administrativas de la Agencia ITRC desde el componente tecnológico y el fortalecimiento de la gestión documental de la entidad.

El proyecto de inversión Implementación sistema integral de información para la prevención del fraude y la corrupción en las entidades vigiladas, con código BPIN: 2018011000796, cuyo objetivo es "Aumentar la capacidad tecnológica para apoyo a los procesos misionales" se encuentra alineado con las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y busca cumplir la Gran Transformación 5 "Convergencia Regional".

Este proyecto busca cumplir la meta indicada de esta transformación en su numeral 5. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía, que en su Literal a. establece la Lucha contra la corrupción en las entidades públicas nacionales y territoriales. Con los recursos asignados, la Agencia ITRC garantizará el cumplimiento efectivo de lo dispuesto en el marco normativo de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, a partir de un trabajo articulado entre las instituciones públicas y la ciudadanía. En este mismo sentido, se



ejecutarán acciones para el seguimiento y evaluación de los datos, mejoramiento de la calidad y alcance de la información a través de los datos abiertos, el fortalecimiento de la interoperabilidad con otros sistemas de información, el cumplimiento del Plan Nacional de Infraestructura de datos y la adopción de tecnologías como la analítica de datos para identificar riesgos de corrupción y promover el control social. De esta forma se impulsará la coordinación interinstitucional tanto en lo preventivo, como en el control, investigación y sanción de casos de corrupción.

Paralelamente, este proyecto busca alinear las herramientas tecnológicas para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, sectoriales, y los lineamientos de Gobierno Digital definidos por el MINTIC, apoyando el fortalecimiento institucional para cumplir la misionalidad de la entidad y aportando a la lucha contra el fraude y la corrupción en las entidades públicas que tienen a su cargo el recaudo de aproximadamente el 85% de los ingresos de la Nación (DIAN, UGPP y COLJUEGOS), alineándose nuevamente con el artículo 200 de la ley 2294/23 ESTRATEGIA NACIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN del Plan Nacional de Desarrollo.

De otra parte este proyecto de inversión, busca cumplir con el Catalizador A. "Habilitadores que potencian la seguridad humana y las oportunidades de bienestar", como elemento estructural para garantizar los derechos fundamentales y contar con un entorno en donde predomine la legitimidad, la transparencia y la integridad, implementando, mejorando y optimizando soluciones tecnológicas, como el fortalecimiento de la infraestructura del DataCenter virtual (Cloud) que soporta la operación, respaldo de información (backups), disponibilidad, monitoreo y seguridad de los datos, ethical hacking y en general, el desarrollo de todas las actividades misionales y administrativas de la Agencia ITRC con el fin de hacer una vigilancia y lucha anticorrupción de manera eficiente.

Lo anterior se logrará mediante este proyecto de inversión, atendiendo el Literal g, de este Catalizador "Modernización para incrementar el valor público, la integridad y la transparencia en la seguridad" bajo los principios y enfoques de transformación digital, gestión del conocimiento e innovación, integridad, transparencia, reducción del riesgo de corrupción, vocación por el servicio público y servicio ciudadano.

3.7 Cooperación interinstitucional de la Agencia ITRC

En el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, la Agencia ITRC continuó fortaleciendo el relacionamiento con



entidades públicas, privadas, con la academia y los gremios, y se mantuvieron las acciones de cooperación interinstitucional de la entidad.

En línea con lo anterior, se desarrollaron acciones de cooperación en materia de integridad y transparencia internacional, en alianza con diferentes países latinoamericanos, así como con el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias -CIAT, la Superintendencia de Administraciones Tributarias de Guatemala -SAT, entre otras, con las recomendaciones orientadas hacia las *buenas prácticas* de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE.

De este modo, la Agencia ITRC, participó en los siguientes eventos internacionales:

"Buenas prácticas para prevenir la corrupción", organizado por la Alianza de Cooperación Alemana - GIZ, COSEFIN, SICA y el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

Cuarta edición del evento Anticorrupción Primavera 2024, "*Nuevas Ideas para prevenir la corrupción Metodologías a nivel Regional*", liderado por la Oficina de Asistencia Técnica del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos – OTA con la colaboración de la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala- SAT.

Sesión del Comité de Ética del Centro Interamericano de Administración Tributaria- CIAT.

Por otro lado, la Agencia ITRC desarrolló eventos tanto nacionales como internacionales, referidos a la lucha contra el fraude y la corrupción, generando los siguientes espacios:

Evento internacional "*Instrumentos internacionales de transparencia fiscal y lucha contra el fraude y la corrupción*".

Participación y apoyo permanente en la vigencia 2024 de la "*Cátedra Colombiana Ciudadanía, Integridad y Lucha Contra la Corrupción*" de la Universidad Nacional de Colombia.

Espacio de formación "*Apoyo del sector aduanero en la lucha contra la corrupción*", que contó con la asistencia de los gremios FITAC, ANALDEX, ALAICO y CLADEC.



Se resalta que la Agencia ITRC alineada con el artículo 200 denominado Estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción del Plan Nacional de Desarrollo, ha desarrollado a través de su Observatorio Anticorrupción la pedagogía para la promoción de la participación ciudadana para la transparencia y lucha contra la corrupción y ha facilitado el acceso a la información pública.

Así mismo, participó en todas las Plenarias de la Red Nacional de Observatorios Anticorrupción – RENOBA – a las que fue convocada, brindando colaboración permanente. De igual manera, se adelantaron gestiones con la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de Colombia, con el fin de que el Observatorio Anticorrupción de la Agencia ITRC hiciera parte nuevamente de la Red Nacional de Observatorios Anticorrupción-RENOBA, para lo cual, se suscribió la Declaración de Compromisos y Acuerdos.

Se participó en la Conmemoración del Día Internacional contra la Corrupción 2024, titulada "*Prevención y combate de la corrupción en la era de los ecosistemas virtuales y la innovación*", que se llevó a cabo el pasado 9 de diciembre de 2024 en el Auditorio de la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), Sede Chapinero.

Durante la vigencia 2024, la Agencia ITRC, en su relacionamiento con la ciudadanía y grupos de interés, logró a través del Observatorio Anticorrupción, el acercamiento a más de 6.500 personas, en su proceso de prevención y de lucha contra la corrupción.

Adicionalmente, en el último trimestre de 2024 se ha logrado avanzar en la suscripción de convenios con universidades para fortalecer la capacidad operativa de la entidad y generar proyectos que les sean comunes y de interés en el campo académico, investigativo, cultural y social que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y principios de la Entidad.

También, la Agencia ITRC se está articulando con las entidades de vigilancia y control como la Fiscalía, Procuraduría, Contraloría, Unidad de Información y Análisis Financiero- UIAF, Secretaría de Transparencia, POLFA, DNI, DIJIN y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito UNODC para la Región Andina y el Cono Sur, entre otras, para realizar labores encaminadas hacia la lucha contra la corrupción.

3.8 Observatorio Anticorrupción

Eje de medición:



Durante el año 2024, y de conformidad con los datos entregados por las áreas misionales, se ha llevado a cabo la actualización de los tableros de control, en los que se presentan múltiples indicadores y gráficas a disposición de la ciudadanía para que puedan ser visualizadas por el público en general respecto de los principales resultados de la labor preventiva y disciplinaria de la Agencia ITRC.

Así mismo, se incorporó la funcionalidad en dichos tableros de control que permite a los ciudadanos descargar los datos asociados a las gráficas e indicadores que se reflejan allí, conservando la reserva legal de la información, en línea con la Política del Gobierno Nacional de Datos Abiertos. De esta forma, la generación, procesamiento y publicación de datos abiertos brindan la posibilidad de garantizar el acceso de los ciudadanos a información pública, exponer los resultados de la gestión misional adelantada, promover la transparencia y habilitar canales de control social.

Finalmente, se construyó un tablero de control que resume las estadísticas más relevantes del Observatorio Anticorrupción relacionadas con los eventos en los cuales se ha participado a través de una coordinación directa o por medio de apoyo y colaboración.

Eje de educación:

En el año 2024, se desarrollaron actividades de carácter pedagógico orientadas a incentivar la participación, y cuyo objetivo principal se centró en fortalecer y ampliar el conocimiento de los ciudadanos sobre la misionalidad de la Agencia ITRC.

Además, se revisó, y actualizó el material educativo publicado en el micrositio del Observatorio Anticorrupción empleando los principios de lenguaje claro y accesible para la ciudadanía. Respecto del punto anterior, cabe destacar que, durante esta vigencia, se logró la traducción a idioma Wayuunaiki (del pueblo Wayuu) de la *"Cartilla al Ciudadano Agencia ITRC"*, con el apoyo de la Universidad de la Guajira – UNIGUAJIRA -, documento con el cual se propicia la accesibilidad, la inclusión y la formación.

Así mismo, en el año 2024 se continuó trabajando con la población menor de edad, como se hizo en los años anteriores, en esta vigencia, se publicó el glosario de términos, y se envió material educativo de la Agencia a diez (10) colegios del país.



Adicionalmente, se elaboró y publicó investigación desde una perspectiva jurídica respecto de la corrupción, denominada: "*Integridad Pública, su evolución constitucional y su aporte a la lucha contra la corrupción en Colombia*", la cual se encuentra publicada, junto con otras también de gran trascendencia en la página web de la entidad en la sección del Observatorio Anticorrupción. <https://www.itrc.gov.co/observatorio/eje-de-educacion/articulos-y-publicaciones/>

Eje de participación:

En el período 2024, se abrieron espacios con el objetivo de facilitar el diálogo e interacción con la ciudadanía, a través de talleres regionales con los cuales se impactó zonas geográficas como Tunja (Boyacá), Sutamarchán (Boyacá), Villa de Leyva (Boyacá), Paipa (Boyacá), Riohacha (Guajira), Maicao (Guajira), Bucaramanga (Santander), así como los veedores ciudadanos adscritos a sus despachos.

Por otro lado, se remitió la Encuesta de Conocimiento Ciudadano Agencia ITRC a tres grupos de valor (Personeros, veedores y academia) para su respectivo diligenciamiento.

Adicionalmente, se participó en la Feria de Emprendimiento de la Agencia ITRC II Semestre realizada del 17 al 20 de diciembre de 2024, con un Stand en el cual se dio a conocer el Observatorio Anticorrupción, a los funcionarios y público externo.

Dimensión 4: Evaluación de resultados

4.1 Seguimiento Planeación Estratégica Institucional

4.1.1 Seguimiento Planeación Estratégica Institucional 2024

La Agencia ITRC formuló el Plan de Acción para la vigencia 2024, en el cual se establecieron las acciones con las cuales las áreas de la entidad contribuirán al logro de los objetivos estratégicos consignados en el Plan Estratégico Institucional, medidos a través del cumplimiento de 93 tareas y 67 indicadores.

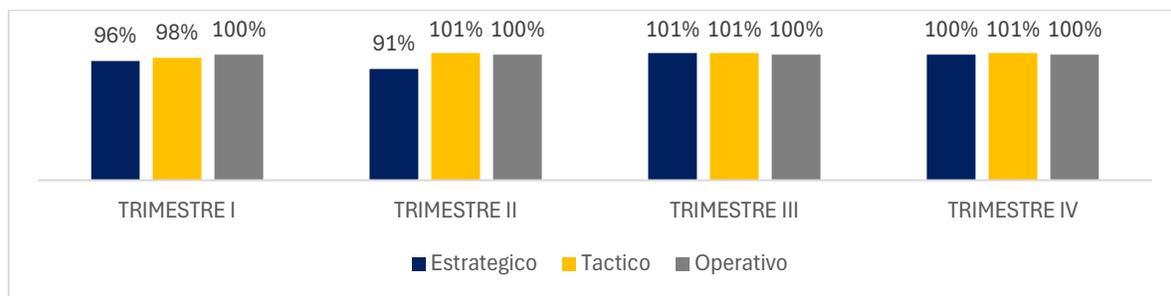
Este ejercicio fue liderado por la Oficina Asesora de Planeación de la Agencia ITRC, teniendo como premisa la construcción conjunta y participativa de las áreas de la entidad.

Durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2024, y de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública, se realizaron seguimientos con cortes trimestrales, en los cuales los subdirectores, jefes de oficina y líderes de procesos, reportaron el nivel de cumplimiento de las tareas e indicadores programados para la vigencia 2024.

Con corte 31 de diciembre de 2024, se finalizaron satisfactoriamente las tareas del Plan de Acción 2024 de acuerdo con lo programado.

Por otra parte, en la siguiente gráfica, se muestra el cumplimiento alcanzado por cada uno de los niveles que componen la Planeación Estratégica Institucional (nivel Estratégico, Táctico y Operativo), por cada trimestre de la vigencia 2024.

Gráfica 7. Cumplimiento por niveles y Trimestres.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De acuerdo con lo presentado en la gráfica anterior, se establece que el cumplimiento promedio que se ha tenido en la vigencia 2024 con corte al tercer trimestre en cada nivel es el siguiente:

- **Nivel estratégico:** 97%
- **Nivel táctico:** 100%
- **Nivel operativo:** 100%

Tomando en consideración los resultados presentados, se concluye que la Agencia ITRC dio cumplimiento de manera satisfactoria a las acciones e indicadores programadas para la vigencia 2024 en el Plan de Acción Institucional.

4.2 Labor misional preventiva – Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo SAGR.

4.2.1 Logros y resultados vigencia 2024

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo-SAGR de la Agencia ITRC, dio cumplimiento al Programa Anual de Inspecciones – PAI 2024; el cual se proyectó con 14 inspecciones y 7 verificaciones, no obstante, dadas las diferentes necesidades evaluadas durante la vigencia se priorizó la realización de 15 inspecciones (11 inspecciones ordinarias y 4 inspecciones extraordinarias) y 9 verificaciones en total.

Grafica 8. Estado PAI 2024.



Fuente: estadísticas Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo.

De las cifras en mención, a la fecha se comunicaron el 73% de informes de inspección (60% corresponde a informes finales y 13% a informes preliminares).

Igualmente, se comunicó a las entidades objeto de control, el 100% de los informes de verificación planeados.

Las restantes inspecciones se encuentran en etapa de trabajo de campo y/o elaboración de informe preliminar lo cual finaliza durante enero de 2025

Como resultado de los 9 informes finales liberados a la fecha se identificaron en la DIAN, Coljuegos y UGPP:

- 11 riesgos de gestión y 11 de fraude y corrupción,
- 53 hallazgos y 3 indicios,
- 39 posibles connotaciones disciplinarias,
- 14 posibles connotaciones fiscales,



- 5 posibles connotaciones penales y
- Se formularon 82 recomendaciones. De aquellas que ya cuentan con un Plan de Prevención del Fraude y la Corrupción (PPFC), el 100% fueron acogidas por las entidades.

En 3 de las 9 inspecciones se cuantificó un riesgo de impacto fiscal¹ de \$ 253.213.810.728 y un Impacto fiscal directo² de \$11.363.776.820.

Para los informes finales comunicados, las entidades sujeto de control (DIAN, UGPP y Coljuegos), formularon 64 acciones preventivas y correctivas en los Planes de Prevención del Fraude y la Corrupción – PPFC, suscritos con la Agencia ITRC para la mitigación de los riesgos identificados.

Las 9 inspecciones, de las cuales ya se ha entregado informe final a las entidades, cubren los siguientes temas y objetivos:

DIAN

- **Registro Aduanero:** Evaluar el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente y lineamientos internos de la DIAN en las actuaciones ejecutadas en la autorización o habilitación del Registro Aduanero, aprobación de garantías, y en la verificación al mantenimiento de requisitos, con el fin de valorar la efectividad de los controles definidos.
- **Importadores Ocasionales:** Evaluar el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente y lineamientos internos de la DIAN en las actuaciones ejecutadas para la creación, activación y reactivación de las cuentas de usuario de los importadores ocasionales en el SIE SYGA SIGLO XXI y/o archivos ofimáticos, así como la verificación de las operaciones que fueron sometidas a cambio de modalidad y su respectiva nacionalización, con el fin de valorar la efectividad de los controles definidos.
- **Fiscalización a operaciones económicas internacionales:** Evaluar el cumplimiento por parte de la DIAN en la aplicación de los controles de las actividades relacionadas con la Fiscalización a Operaciones Económicas Internacionales. Esto, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 hasta al 31 de diciembre de 2023.

¹ Es el valor cuantificado que representa un riesgo de pérdida de recursos para la nación, por la no aplicación correcta y efectiva de controles en el asunto inspeccionado.

² Es el valor cuantificado que está sustentado en un hallazgo confirmado de pérdida materializada de recursos para la nación.



- **Zona Económica y Social Especial ZESE:** Evaluar la ejecución de las actividades definidas por la DIAN para comprobar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes acogidos al régimen tributario Zona Económica y Social Especial – ZESE y la debida aplicación del beneficio tributario, identificando posibles espacios de fraude y corrupción. Esto, durante el período comprendido entre enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2023.
- **SYGA Siglo XXI – Importaciones y Selectividad Aduanera:** En proceso de ejecución de trabajo de campo se encuentra esta inspección efectuada a la DIAN, cuyo objetivo es evaluar la implementación de las políticas y controles de seguridad digital en los Servicios Informáticos electrónicos SYGA SIGLO XXI – Importaciones DIAN y Selectividad Aduanera LUCIA, validando el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente y lineamientos internos de la DIAN, con el fin de valorar la efectividad de las medidas de seguridad digital para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Coljuegos

- **Efectividad en la planeación, ejecución de las acciones de control y disposición de EJSA decomisados:** Evaluar la planeación y ejecución de las acciones de control que se ejecutan respecto del proceso -Manual Control de las Operaciones Ilegales y – Manual de Decomiso y Destrucción, con el fin de comprobar el cumplimiento misional, normativo y la efectividad de los controles establecidos por Coljuegos para contrarrestar la operación ilegal de juegos de suerte y azar -JSA. Esto, durante el periodo del 01 de enero de 2022 al 30 de abril de 2024. (EJSA -Elementos de juego de suerte y Asar).
- **Efectividad en la gestión Cobro de Obligaciones de la Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - Coljuegos:** Establecer el cumplimiento y oportunidad de las actuaciones adelantadas por Coljuegos en la gestión de cobro de obligaciones y recuperación de cartera, determinando la efectividad de los controles de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad, con el fin de identificar posibles espacios de fraude y corrupción.

UGPP

- **Eficiencia de los controles del proceso para determinar derechos Pensionales frente a la compartibilidad:** Evaluar el proceso que inicia



desde la identificación de los jubilados próximos a cumplir los requisitos de pensión legal de vejez o de sobrevivencia hasta la inclusión de la novedad en la nómina, identificando posibles espacios de fraude y corrupción. Esto, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

- **Seguimiento a pagos en cartera:** Evaluar las actividades que se ejecutan en desarrollo de la gestión de verificación de los pagos de las obligaciones cuyo cobro adelanta la Subdirección de Cobranzas, determinando la efectividad de los controles de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad. Asimismo, evaluar el control de roles, permisos, accesos y trazabilidad de las labores en los aplicativos utilizados por la Subdirección de Cobranzas, con el fin de identificar posibles espacios de fraude y corrupción.

A 31 de diciembre de 2024, se encuentra en elaboración el informe final sobre los siguientes asuntos, para los cuales se recibió respuesta del informe preliminar por parte de la DIAN.

- **Obras por Impuestos:** Validar las actividades y controles ejecutados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, frente al procedimiento del mecanismo de pago de obras por impuestos PR-COT-0452 y en el marco de la normatividad vigente, verificando la trazabilidad y el cumplimiento de los requisitos para la extinción y/o el descuento de las obligaciones vinculadas tanto al mecanismo de pago de obras por impuestos, como el reconocimiento al derecho de los Títulos de Renovación del Territorio – TRT.
- **Remate de Bienes:** Evaluar la ejecución de las actividades y la aplicación de los controles que se ejecutan en el proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, “Remate de bienes” PR-COT-0391, desde el control de legalidad hasta la actuación administrativa que aprueba el remate y/o adjudica el bien con el fin de identificar posibles espacios fraude y corrupción.

Igualmente, a la fecha se encuentran en culminación de la fase de ejecución y/o elaboración de informe preliminar, 4 inspecciones extraordinarias con las siguientes temáticas con objetivos de análisis:

DIAN



- **Denuncia RUT:** Verificar los controles y los procedimientos establecidos por la DIAN en la gestión de solicitudes del RUT, de conformidad con la normativa vigente, en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia.
- **Control viajeros Cartagena y Medellín:** Validar los controles y el cumplimiento de la normatividad aduanera vigente en las actividades de control de equipajes, divisas y títulos representativos de valor a los viajeros internacionales que ingresan o salen del Territorio Aduanero Nacional - TAN por el modo de transporte aéreo, marítimo y terrestre.
- **Importación de vehículos Dirección Seccional de Santa Marta:** Verificar la efectividad de los controles de la DIAN, en la importación de vehículos a través del puerto de Santa Marta.

UGPP

- **Programas PAEF:** Verificar la correcta aplicación de criterios del modelo de selectividad para el control de los programas y el tratamiento persuasivo y de fiscalización aplicado al resultado de la selectividad.

En cuanto al proceso de verificación a las acciones definidas por la DIAN, Coljuegos y UGPP para mitigar los riesgos en inspecciones realizadas en años anteriores y cuyo Plan de Prevención del Fraude y la Corrupción-PPFC se encuentra finalizado al 100%, a continuación, se presentan los temas que fueron objeto de verificación y fue radicado el respectivo informe:

DIAN

- Expedición de apoyo técnico y aprehensión de mercancías en la DIAN
- Evaluación de la eficiencia de los mecanismos de controles en la normalización de saldos de obligación financiera.
- Remate de bienes en la DIAN.
- Selectividad Aduanera.
- Oportunidad de medidas cautelares.
- Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás Universidades Estatales de Colombia.

Coljuegos

- Aseguramiento del seguimiento contractual a la información y conectividad METs – Coljuegos. (METs -Máquinas Electrónicas Tragamonedas).



- Administración, seguridad de la información y sistematización de las actividades de priorización para el control de operaciones ilegales en Coljuegos.

UGPP

- Aseguramiento de las actividades relacionadas con las liquidaciones oficiales a cargo de la Subdirección de Determinación.

Como resultado de esta actividad, fue posible establecer que este grupo de inspecciones, en promedio presentaban un nivel de exposición al fraude y la corrupción del 33.22% y una vez aplicadas las recomendaciones presentadas por la Agencia ITRC y aplicadas las acciones adicionales que a criterio propio de cada entidad contribuyeran a la mitigación del riesgo, se disminuyó en promedio a 10.30% dicha exposición, confirmando la efectividad del ejercicio desarrollado.

Ilustración 1. Índice de sensibilidad al fraude y la corrupción promedio.

Grafica 9. Índice de sensibilidad al fraude y la corrupción promedio.



Fuente: Estadísticas Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo.

Por otro lado, y con el propósito de identificar aquellos procesos, procedimientos o asuntos de alto riesgo en la DIAN, Coljuegos y UGPP, sensibles frente a posibles escenarios de fraude y corrupción, y determinar aquellos temas que serán objeto de inspección por la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo, desde el Grupo Interno de Trabajo de Análisis e Inteligencia de Negocios, se presentaron necesidades de Inspección ante el Comité de Riesgos de la Agencia ITRC. Como resultado de la presentación realizada fue aprobado el Programa Anual de Inspecciones PAI 2025.

Asimismo, y dando cumplimiento al procedimiento de formulación y análisis de información de programas de control servidores públicos del nivel directivo y asesor en la DIAN; se ejecutó el programa de control para la siguiente vigencia,



los cuales fueron presentados ante el Comité de Programa de Fiscalización de Directivos y Asesores DIAN.

En cumplimiento de la meta propuesta por la SAGR en el marco de la función asignada “Referir para la toma de acción a las autoridades competentes administrativas y judiciales, los asuntos delictivos, civiles o administrativos”, se generaron tres (3) informes de alerta en selectividad aduanera y cartera, dirigidos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, los cuales, dada su relevancia, se implementan como rutina de control y reporte a la DIAN periódicamente.

Finalmente, y con el propósito de lograr dentro del desarrollo de las funciones misionales de la SAGR, incrementar las pruebas masivas sobre información transaccional requerida y recibida de las entidades vigiladas y para fortalecer la planeación estratégica y la ejecución de inspecciones con el apoyo de analítica de datos para la evaluación de los procesos y servicios de las entidades sujeto de control, aportando con ello, en la identificación y prevención de riesgos de fraude y corrupción, la cuantificación de su impacto, en esta vigencia se han fortalecido los perfiles de profesionales especializados en análisis de datos.

4.2.2 Proyección 2025 de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo

Desde la labor preventiva de la Agencia ITRC, se ha evidenciado la necesidad de continuar fortaleciendo la ejecución de pruebas con orientación al análisis de información masiva que permita valorar hallazgo y recomendaciones de alto impacto y permiten enfocar pruebas de escritorio efectivas y con mayor alcance.

Por lo tanto, se espera en 2025 reforzar a través de la gestión de conocimiento, capacitaciones el equipo de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo, así como la implementación de documentos estandarizados, para la ejecución de pruebas de inspección con base en la analítica de información transaccional masiva de los asuntos que sean priorizados para inspección en las entidades sujeto de control y generar informes relacionados con posibles redes de corrupción.

4.3 Labor misional disciplinaria -Subdirección de Instrucción Disciplinaria – SID.

4.3.1 Logros y resultados vigencia 2024.



La Subdirección de Instrucción Disciplinaria, inició su gestión misional el 1° de enero de 2024, con 371 expedientes disciplinarios que se encontraban en trámite desde el año 2023. Hasta el 31 de diciembre de 2024, se iniciaron 327 investigaciones disciplinarias, para un total de **698** procesos, lo cual representó un aumento respecto al año anterior de aproximadamente del 21%.

Durante la gestión misional del año 2024, se logró finalizar un porcentaje superior al 44% de la carga laboral, lo cual, resulta en **389** expedientes disciplinarios activos para el 31 de diciembre del 2024.

Procesos activos por etapas

Al 31 de diciembre del 2024, la SID tiene una carga activa de **389** expedientes, los cuales, se encuentran en las siguientes etapas:

Tabla 27. Expedientes activos por etapa. Corte 31 de diciembre de 2024 – SID.

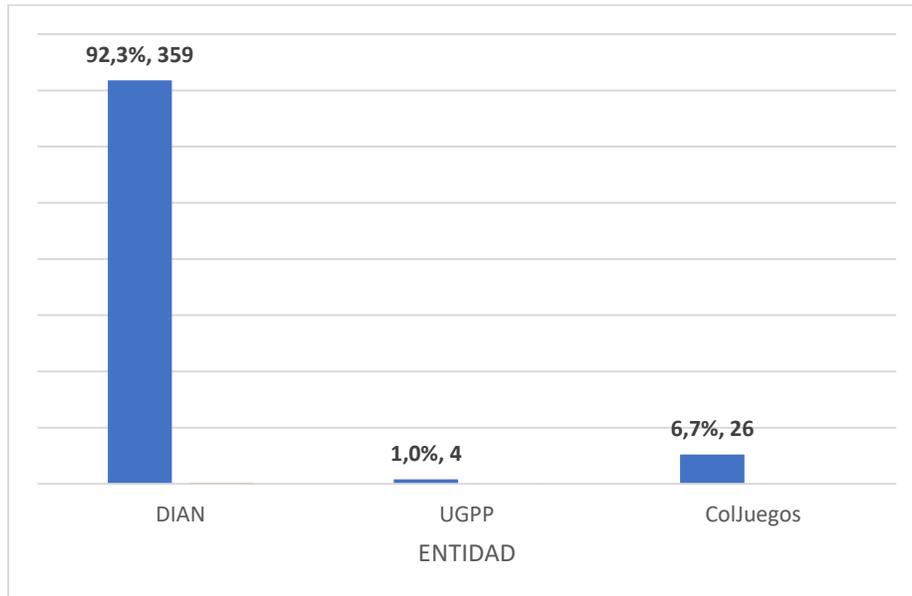
Etapa procesal	Número de expedientes
Noticia Disciplinaria	150
Evaluación Disciplinaria	138
Investigación Disciplinaria	54
Indagación Previa	47
TOTAL	389

Fuente: Subdirección de Instrucción Disciplinaria.

Procesos activos por entidades

En atención a las entidades objeto de control disciplinario, esto es, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales – UGPP y la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS a corte 31 de diciembre de 2024, los procesos se distribuyen de la siguiente forma:

Grafica 10. Expedientes Activos por entidad.



Fuente: Subdirección de Instrucción Disciplinaria.

De acuerdo con la imagen, del total de expedientes, el 92,28%, correspondiente a 359 actuaciones, se relacionan con las presuntas conductas desplegadas por funcionarios de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

Las actuaciones relacionadas con la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - COLJUEGOS se sitúan en el segundo lugar con 26 procesos, equivalentes al 6,68%, y las actuaciones relacionadas con la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales UGPP con 4 procesos activos, equivalen al 1,02% del total.

Como se puede interpretar, de la DIAN surgen el mayor número de actuaciones disciplinarias, toda vez que a la mencionada entidad le corresponde el manejo, recaudo y administración de recursos provenientes de las actividades tributarias, cambiarias y aduaneras del Estado, además, de su presencia a nivel nacional.

Dentro de los principales logros de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria, se encuentran:

- Durante la vigencia 2024, de los 698 procesos, la subdirección finalizó 304 actuaciones con diferentes decisiones de fondo e implica que continúe para el año 2025 con una carga laboral activa de 389. Lo anterior, corresponde a un índice de evacuación del 43,5%.
- En relación con los pliegos de cargos, se ha mantenido un rendimiento significativo toda vez que para el año 2022 profirió 11, para el año 2023 emitió 21 y en el año 2024, expidió 29.

- La Subdirección de Instrucción Disciplinaria, reformuló el modelo de trabajo con el fin de fortalecer y optimizar la labor misional, a través de la Resolución 362 del 12 de agosto de 2024, por medio de la cual la Dirección General en donde se crearon, con carácter permanente, nuevos Grupos Internos de Trabajo, a saber: Grupo Interno de Trabajo de Instrucción y Fiscalización, Grupo Interno de Trabajo de Instrucción y Gestión y Grupo Interno de Trabajo de Secretaría Técnica.

4.3.2 Proyección para 2025 de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria

Para el año 2025, la Subdirección de Instrucción Disciplinaria - SID, se propone como objetivo finalizar la etapa de instrucción del 50% de los procesos disciplinarios que, a diciembre de 2024, cuente con cierre de investigación disciplinaria.

4.4 Labor misional disciplinaria -Subdirección de Asuntos Legales

4.4.1 Logros y resultados vigencia 2024

La Subdirección de Asuntos Legales dentro del plan de acción del año 2024, para la Gestión de Juzgamiento Disciplinario definió como objetivo estratégico "*Realizar las actuaciones disciplinarias respecto de los servidores públicos de las entidades sujeto de control, cumpliendo los principios de la función pública y administrativa, el código general disciplinario y el debido proceso, en el marco de la lucha contra la corrupción*", por medio de 3 iniciativas estratégicas, a saber:

1. Desarrollar eficazmente la actuación disciplinaria en la etapa de juzgamiento, con atención estricta de las ritualidades y términos procesales.
2. Identificar las situaciones irregulares que afectan la transparencia en las entidades focos, a través de la actuación Disciplinaria.
3. Fortalecer las buenas prácticas en la etapa de Juzgamiento, así como compilación y clasificación de las decisiones, con fines de difusión y armonización de las posiciones institucionales



Desde el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2024, fecha de corte del presente informe, se han recibido y tramitado treinta y nueve (39) expedientes en la etapa de juzgamiento, Resulta importante precisar que en el presente año se han proferido 22 fallos, 12 absolutorios y 10 sancionatorios, 2 en trámite de segunda instancia.

- Los expedientes disciplinarios se encuentran digitalizados en un 100%.
- Desarrollo eficaz de la actuación disciplinaria en la etapa de juzgamiento, con atención estricta de las ritualidades y términos procesales, privilegiando la función ejemplarizante.
- Se adelanta el análisis continuo de la existencia de estructuras criminales y modus operandi complejo, elaborando los respectivos informes.
- Se mantiene la actualización de la relatoría de los fallos de primera y segunda instancia.
- Se remitió a la OAP, por medio de INTEGRA la guía única para la identificación de estructuras criminales y modus operandi complejos para la Gestión de Instrucción y Juzgamiento Disciplinario.
- Fortalecimiento de las buenas prácticas en la etapa de Juzgamiento, así como compilación y clasificación de las decisiones, con fines de difusión y armonización de las posiciones institucionales.
- Se encuentra actualizada la relatoría de la agencia ITRC en un 100%.
- Se finalizó la actualización del procedimiento de juzgamiento disciplinario, de conformidad con las novedades normativas y jurisprudenciales, se encuentra ya en INTEGRA.
- Con corte a 31 de diciembre de 2024, se han proferido veintidós (22) fallos.

Respecto al número de fallos proferidos, en el año 2024, se resalta que se superó el número de decisiones de fondo del año 2023, mostrando una curva de crecimiento y optimización de los resultados en Juzgamiento.

Finalmente, se considera necesario resaltar como resultado las conclusiones elaboradas por la Oficina Asesora de Control Interno, respecto al seguimiento de los procesos disciplinarios, así:

"(...)

Los 21 procesos en etapa de juzgamiento, al corte del 8 de mayo de 2024 se encontraban en el siguiente trámite: cinco (5) radicados contaban con decisión de fondo, cinco (5) en alegatos de conclusión, diez (10) en pruebas en descargos y uno (1) estaba pendiente por auto que fija procedimiento a seguir.

Con corte al 27 de agosto del año en curso, para los 21 procesos se informó el siguiente estado: diez (10) procesos con decisión de fondo, cuatro (4) procesos en proyección de fallo, cuatro (4) procesos en pruebas en descargos, dos (2) procesos en alegatos de conclusión y un (1) proceso archivado por prescripción.

Efectuada la revisión a la información reportada, se observó que, frente a cada una de las actuaciones registradas, se dio el trámite correspondiente, avanzando en las decisiones de fondo tanto en primera como en segunda instancia, además de dar impulso a la práctica de pruebas y alegatos de conclusión. Por tanto, se concluye que se ha dado cumplimiento a los términos previstos para llevar a cabo la etapa de juzgamiento.

(...)” (Negrilla es nuestra)

Así las cosas, se debe resaltar que la Oficina de Control Interno -OACI- ratifica el cumplimiento de los términos disciplinarios de la función misional sancionatoria en el rol de juzgamiento de la Agencia ITRC.

4.4.2 Proyección 2025 de la Subdirección de Asuntos Legales

A la fecha se encuentran activos veintitrés (23) expedientes disciplinarios y continúan su trámite.

- Se debe efectuar permanentemente la digitalización de los expedientes.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las órdenes impartidas en los fallos disciplinarios.
-
- Optimizar la gestión de juzgamiento disciplinario con enfoque de género

Dimensión 5: Información y Comunicación

5.1 Gestión Comunicaciones



Desde el área de Comunicaciones, se ha dado cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Comunicaciones de la entidad. Asimismo, la experta en comunicaciones ha desarrollado las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Plan de Acción institucional.

Para la vigencia 2024, se realizaron difusiones digitales sobre la labor misional de la entidad para dar a conocer a la ciudadanía y grupos de interés los avances y resultados de la entidad. Asimismo, Comunicaciones en conjunto con la Experta Misional, coordinó más de 5 espacios de relacionamiento con partes interesadas de la entidad, logrando generar acercamientos y diálogo con los ciudadanos, visibilizando temas de interés relacionados con la gestión de la entidad y su labor misional que aportaron, a su vez, al posicionamiento institucional.

Por otra parte, Comunicaciones desarrollo más de 10 campañas internas de comunicación y se han diseñado 200 piezas gráficas, y creación de diferentes materiales de contenido institucional, aportando con acciones estratégicas, al logro de los objetivos de diferentes dependencias y procesos de la entidad. Asimismo, se realizaron revisión y actualizaciones de las secciones y contenido de la intranet de la entidad.

En la vigencia 2024 se realizaron diferentes acciones estratégicas de comunicación externa, desarrollando campañas digitales para dar a conocer la labor misional y gestión institucional de la entidad y potenciar el relacionamiento y posicionamiento institucional con los grupos de interés.

En cumplimiento con la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014), se realizó la revisión y actualización de la sección de Transparencia y Acceso a la Información disponible en la página web de la entidad y revisión de contenido. Esta acción fue liderada por la Experta en Comunicaciones y la oficina Asesora de Planeación y con la participación de todas las dependencias y procesos de la entidad, con el objetivo de mantener informada a la ciudadanía y partes interesadas sobre la gestión institucional de la Agencia ITRC.

La Experta en Comunicaciones realizó el cambio de identidad visual de la entidad, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 2345 de 2023 "por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal". A través del Manual de Identidad Visual de la Agencia ITRC, se adoptaron los lineamientos gráficos y de imagen de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Gobierno de Colombia.



5.2 Gestión documental

Proyecto de inversión fortalecimiento de la gestión documental en la Agencia ITRC. Código BPIN No. 2020011000032

Este Proyecto de Inversión tiene como principal objetivo fortalecer la gestión documental y la administración de archivos en la Entidad; disponiendo de espacios físicos y herramientas tecnológicas, para la organización y conservación de los documentos. Asimismo, busca elaborar e implementar los instrumentos archivísticos, orientados al cumplimiento de las normas y técnicas en materia de Gestión Documental y Archivo, fortaleciendo la infraestructura tecnológica para la gestión documental de la Agencia ITRC.

Todo esto con el fin de garantizar la recepción, control, seguimiento, disponibilidad y administración de los documentos físicos y electrónicos en concordancia con los procesos de la gestión documental y normatividad archivística vigente.

El horizonte del Proyecto está definido el 31 de diciembre de 2024. A continuación, se relacionan las principales actividades al cumplimiento de los objetivos del proyecto:

- Adecuar los espacios de archivo considerando las especificaciones
- Almacenar los documentos de la entidad acorde con los requerimientos
- Organizar los documentos de la entidad de acuerdo con la normatividad
- Digitalizar la documentación de la Agencia ITRC
- Construcción y desarrollo de los instrumentos Archivísticos de la Agencia ITRC
- Implementar el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos.
- Realizar capacitaciones en materia archivística
- Desarrollar actualizaciones en los aplicativos de gestión documental.
- Proteger la autenticidad de los documentos electrónicos del Sistema de Gestión Documental.
- Implementar sistemas de información necesarios en la gestión documental de la entidad.

Logros 2024

Implementación instrumentos archivísticos

A continuación, se detallan las actividades efectuadas, para continuar con la construcción y desarrollo de los instrumentos archivísticos:



- **Tablas de retención documental (TRD):** Se realizaron los ajustes a la Memoria Descriptiva de la actualización de las TRD de esta Agencia, conforme las observaciones solicitadas por parte del comité evaluador de documentos.
 - o La Agencia ITRC participó de la Mesa de Trabajo efectuada el día 26 de abril con el evaluador del Archivo General de la Nación AGN, con el propósito de presentar los ajustes realizados, conforme las observaciones emitidas por el comité evaluador de documentos del AGN.
 - o Se actualizó el CCD unificado conforme las TRD.
 - o Se emitió la Resolución 244 del 28 de mayo del 2024 "Por la cual se adopta la actualización de las tablas de retención Documental - TRD versión 2 de la ITRC".
 - o Se emitió la Circular 026 - Lineamientos para el cumplimiento de la implementación de la actualización de las Tablas de Retención Documental v2.
 - o Se realizó la actualización de la TRD 170600 secretaria general, suprimiendo la serie documental de procesos disciplinarios y trasladándola a la TRD 170900 subdirección de Asuntos legales, conforme el decreto 0664 DE 2024, además de actualizar el Cuadro de Clasificación Documental.
 - o Se efectuó la capacitación socialización de las Tablas de Retención Documental Versión 2.
 - o Programa de gestión documental: Se realizó seguimiento a las actividades efectuadas en el proceso de transferencia documental de los expedientes de procesos disciplinarios (seguimiento en diligenciamiento hoja de control e inventario Documental).
 - o Se elaboró la matriz para la identificación de documentos vitales y esenciales, realizando la respectiva sensibilización.
 - o Se realizó la revisión y actualización del Procedimiento de comunicaciones recibidas, Procedimiento de comunicaciones oficiales enviadas e internas y Normograma gestión documental.
 - o Se inició con la actualización del Manual de Gestión conforme los lineamientos emitidos en el acuerdo 001 de 2024 del AGN y circular 026 y 028 de 2024.
 - o Sistema Integrado de Conservación: En atención al Plan de conservación documental se realizó seguimiento al monitoreo de condiciones



medioambientales de los depósitos de archivo de la Secretaría General y la Subdirección de Instrucción Disciplinaria.

- Plan de preservación digital: Se realizaron mesas de trabajo con la OAP, OACI, SAGR, Gestión de Talento Humano, Gestión Contractual y Gestión financiera, para sensibilizar en cómo organizar sus expedientes electrónicos garantizando lo establecido en las Tablas de Retención Documental.
- **Plan institucional de archivos:**
 - Se realizó seguimiento a la implementación del Plan Institucional de archivos correspondiente al primer trimestre.
 - Se realizó un autodiagnóstico, verificando el nivel de cumplimiento de los lineamientos dispuestos en el acuerdo 01 de 2024.

Adicionalmente, acorde con las directrices del Ministerio de Hacienda en Circular externa 017 del 11 de junio de 2024, se realizó el "congelamiento" / "recorte" de presupuesto el cual para el caso del presente proyecto fue de \$ 185.441.036,00, recursos que se tenían previstos para continuar con los desarrollos relacionados con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA de la Entidad, afectando las actividades propuestas en la vigencia 2024.

Nuevo Proyecto Implementación del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos en La Agencia ITRC

Código BPIN: 202400000000069

Horizonte: 2025-2028

El Gobierno colombiano, a través del Archivo General de la Nación AGN, ha definido la política archivística nacional, a través de la promulgación de Leyes, Acuerdos, Circulares y demás actos administrativos en los cuales se establecen lineamientos técnicos y jurídicos básicos para el desarrollo de la gestión documental en Entidades Públicas y Privadas. Es así, que la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", ha promulgado que las entidades deben implementar los planes programas y proyectos que garanticen el estudio, el diagnóstico, la formulación y la implementación del sistema de gestión documental.

Por tal motivo, con el objeto de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 "Ley General de Archivos", el Decreto Único Reglamentario 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.5.8 "Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" y la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información



Pública Nacional”, la Agencia ITRC ha previsto implementar acciones para la administración y conservación de los documentos, además de fortalecer la elaboración, actualización e Implementación de lineamientos, procedimientos, instrumentos para la gestión, administración, conservación y preservación de los documentos conforme la normatividad vigente y necesidades propias de la entidad y el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica para la continuidad en la Implementación del sistema de gestión documental en la entidad, todo esto alineado con los objetivos estratégicos de la Entidad para dar respuesta a las necesidades de usuarios internos y externos, cumpliendo con los propósitos de la función archivística y la Gestión Documental y contribuyendo al fortalecimiento institucional.

Dado lo anterior, para responder y dar cumplimiento con la normatividad vigente, para la Agencia ITRC fue necesario construir un nuevo proyecto de inversión, cuyo horizonte inicia en 2025 y finaliza en 2028, el cual involucrara dichas acciones con el fin de garantizar mayor eficacia en los procesos que hacen parte de la Entidad y que integre la administración, conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos.

Adicionalmente, los lineamientos del Gobierno en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, en su Capítulo 5 - Convergencia Regional, Numeral 5 - Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía. Literales a. Lucha contra la corrupción en las entidades públicas nacionales y territoriales. b. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas. y d. Gobierno digital para la gente, la Agencia ITRC ha encaminado el desarrollo de este proyecto de inversión para dar respuesta a las necesidades de usuarios internos y externos, cumpliendo con los propósitos de la función archivística y la Gestión Documental, contribuyendo al fortalecimiento institucional, garantizando labores como organización, digitalización, custodia, manejo del documento y expediente electrónico, cumpliendo con autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación.

Este proyecto de inversión cuyas actividades están enfocadas a la optimización y fortalecimiento de las herramientas internas, y especialmente las disposiciones impartidas por el Archivo General de la Nación, frente a la implementación del Sistema General Documental Electrónico de Archivo – SGDEA y las metas establecidas por la Mesa Sectorial liderada por el Ministerio de Hacienda.

Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación



6.1 Avance en la gestión del conocimiento

La política de gestión del conocimiento debe focalizarse en las siguientes actividades:

- Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación
- Generación y producción del conocimiento
- Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento
- Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación
- Analítica institucional para la toma de decisiones

Conforme a la dimensión del conocimiento, en la presente vigencia se ha gestionado lo siguiente:

En el periodo 2019-2024, se ha buscado fortalecer esta política, logrando un avance significativo en las actividades de la vigencia 2024, a través de la ejecución de las siguientes acciones:

- Se publicó y se adoptó en el aplicativo Integra, la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación.
- Se envió a los procesos, una matriz para identificar temas en materia de innovación, que consideren debe ser implementados.
- Se fomentó la investigación aplicada de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública en el marco de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación.
- Se modificaron los formatos internos GTH-FT- 061-Retención del conocimiento, para mitigar la fuga del conocimiento, tanto para el tácito y explícito y se actualizaron las actas de entrega de los puestos de trabajo.

Dimensión 7: Control Interno

7.1 Ejecución de auditorías con enfoque basado en Riesgos – Vigencia 2024.

Durante la vigencia 2024, hasta el corte indicado, se ejecutó la auditoría interna proceso Gestión Estratégica, la auditoría interna de efectividad de Planes de mejoramiento (CGR, Administrativa, Financiera), y la auditoría interna al proceso

de Gestión del Talento Humano, enfocada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST.

7.2 Ejecución Programa Anual de Auditorías – Vigencia 2024.

El Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2024 presenta un avance de ejecución del 100% al 31 de diciembre de 2024, incluyendo todas las actividades de evaluación y seguimiento que lo conforman, las cuales se resumen en la siguiente tabla:

Tabla 28. Ejecución Programa Anual de Auditorías 2024.

Actividad	Descripción	Periodo analizado
Informes de Ley	Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno	II Semestre 2023 I Semestre 2024
	Informe Austeridad en el Gasto	IV Trimestre 2023 I Trimestre 2024 II Trimestre 2024 III Trimestre 2024
	Informe Control Interno Contable	2023
	Evaluación de la Gestión por Dependencias	2023
	Reporte FURAG	2023
	Informe de Vigilancia a la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias	II Semestre 2023 I Semestre 2024
	Informe Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – e-KOGUI	II Semestre 2023 I Semestre 2024
	Informe Derechos de Autor y Uso del Software Legal	2023
	Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC-	III Cuatrimestre 2023 I Cuatrimestre 2024 II Cuatrimestre 2024
	Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP	2023
	Informe avance plan de mejoramiento con CGR	II Semestre 2023 I Semestre 2024
	Arqueo de caja menor	Arqueo realizado el 06/05/2024
Auditoría Interna de Gestión	Proceso Gestión Estratégica	2023
	Proceso Gestión del Talento Humano enfocado al Sistema de Gestión de	2023

Actividad	Descripción	Periodo analizado
	Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	
	Auditoría interna efectividad Planes de mejoramiento (CGR, Administrativa, Financiera)	2022 y hasta el primer semestre de 2024
Actividades de Seguimiento	Seguimiento sobre la administración de riesgos	2023
	Seguimiento a la Gestión Documental	Corte Sep-2024
	Seguimiento a los procesos disciplinarios	Procesos activos a julio de 2024
	Plan de mejora - Auditoria CIFIN	I semestre 2024 cerrado
	Plan de mejora auditoría Gestión Jurídica	I semestre 2024 cerrado
	Plan de mejora auditoría Gestión Administrativa	Incluido en Auditoría, cerrado
	Plan de mejora auditoría Gestión Financiera	Incluido en Auditoría, cerrado
	Plan de mejora auditoría Gestión Contractual	Ejecutado
	Plan de mejora auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST	Ejecutado
	Plan de mejora auditoría al Proceso Disciplinario	Ejecutado
Gestión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Preparación de información para las sesiones, apoyo en las reuniones, elaboración de actas y proyección de comunicaciones requeridas	Permanente
Asistencia a otros Comités	Revisión y análisis de información disponible, generación de recomendaciones, asistencia a Comités de la entidad en el rol preventivo	Permanente

Fuente: Elaboración propia Programa Anual de Auditoría 2024 OACI

7.3 Estado de los Planes de Mejoramiento – Vigencia 2024.

La Oficina Asesora de Control Interno en ejercicio de sus roles, ha revisado la formulación de planes de mejoramiento tendientes a subsanar las oportunidades de mejora identificadas tanto en auditorías internas como externas. De igual manera, ha realizado seguimiento a la implementación y efectividad de las acciones a fin de promover el fortalecimiento en la gestión institucional e impactar de manera positiva los resultados de la Agencia.

A continuación, se presenta el estado de los planes de mejoramiento durante la vigencia 2024:

Planes de mejoramiento internos

Tabla 29. Estado planes de mejoramiento internos.

Fuente	No. Hallazgos	No. Observaciones	No. Acciones de mejora	Estado
Auditoría interna al Proceso Gestión Contractual	2	3	9	En ejecución
Auditoría interna al Proceso Disciplinario	3	1	6	En ejecución
Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST /2022	1	1	5	En ejecución
Auditoría interna al Proceso Gestión Estratégica	5	4	13	En ejecución
Seguimiento a los Procesos Disciplinarios	1	4	18	En ejecución

Fuente: Archivo Planes de mejoramiento OACI

Plan de mejoramiento con la Contraloría General de la República -CGR-

Tabla 30. Estado plan de mejoramiento con CGR.

Fuente	No. Hallazgos	No. Acciones de mejora	Estado
Auditoría financiera Contraloría General de la República- Información Financiera 2021	1	5	Acciones cumplidas en 2023 Acciones efectivas de acuerdo con auditoría interna 2024.

Fuente: Archivo Planes de mejoramiento OACI

El resultado de los seguimientos se ha reportado al ente de control, conforme la periodicidad y los plazos establecidos en el marco normativo aplicable.