

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACUERDO DE GESTION	MATH02.06.03.18.P03.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

Entidad: SUBDIRECCION DE IMPUESTOS Y RENTAS MUNICIPALES Fecha: CORTE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Objetivos Fiscalizar, determinar, facturar, atender, actualizar la cuenta corriente de los contribuyentes permanentemente, a fin de obtener la presentación y pago de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes y administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas en el Municipio de Santiago de Cali.									
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Control a la evasión y elusión de los tributos en el Municipio de Santiago de Cali	25 %	Optimizar el proceso de educación y control al cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Municipio de Santiago de Cali, con el fin de	31/12/2016	Número de contribuyentes atendidos en forma personalizada/ Total de contribuyentes que solicitaron el servicio de atención personalizada	(128.000/128.000)*100=100%				
	25 %	contrarrestar la evasión parcial o total por parte de los contribuyentes, llevando a cabo acciones de gestión para incrementar los ingresos municipales, obteniendo de manera oportuna su declaración y pago del impuesto	31/12/2016	Número de actividades de cultura tributaria ejecutadas/ Número de actividades de cultura programadas	(6/6)*100=100%				
	50 %		31/12/2016	Número de investigaciones tributarias de ICA realizadas/ Número de investigaciones tributarias ICA programadas	(3594/4345)*100=83%				

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO: Con corte a primer trimestre de 2016	Fecha <u>Mayo de 2016</u>
<ul style="list-style-type: none"> Al primer trimestre se atendieron un total de 53.067 contribuyentes que acudieron al Centro Administrativo Municipal CAM discriminados por mes así: Enero:14.308, Febrero:18.357, Marzo: 20.402. 	

3
7/1/16



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
GESTIÓN Y DESARROLLO
HUMANO

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL
INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

ACUERDO DE GESTION

MATH02.06.03.18.P03.F02

VERSIÓN

1

FECHA
ENTRADA EN
VIGENCIA

19/may/2015

- La Subdirección de Impuestos y Rentas con el fin de mejorar el comportamiento de los contribuyentes en relación con el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias y al mismo tiempo controlar la evasión y elusión aumentando el grado de presencia institucional estructuró un Plan Operativo Anual para la vigencia 2016 en el Subproceso de Fiscalización, el cual en el primer trimestre ejecuta las siguientes actividades previas a las investigaciones tributarias :
 - Cruces de información endógena y exógena para seleccionar los posibles Omisos e inexactos a quienes se les realizará las investigaciones tributarias a partir del mes de Abril.
 - Capacitación al personal auditor en actualización tributaria de los impuestos y rentas municipales.
- Con corte al primer trimestre se ha ejecutado en un 50% de las actividades del programa de cultura tributaria de la siguiente manera:
 - Desarrollo de capacitaciones sobre Impuestos Municipales (Impuesto Predial realizada en Jornadas Móviles del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal)
 - Desarrollo de piezas educativas sobre Impuestos Municipales (Folletos, instructivos de Impuesto Predial primer vencimiento)
 - Formulación del Plan de Medios de comunicación de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Vencimiento Primer Trimestre 2016)
 - Divulgación de trámites y servicios prestados por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal a través de la página Web del Municipio de Santiago de Cali: (calendario Tributario y Gaceta Tributaria)

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Con corte a Septiembre 30 de 2016

Fecha Nov 4 de 2016

- Al mes de Septiembre se atendieron un total de 128.000 contribuyentes en los centros de atención y CALI's discriminados por mes así: Enero:14.308, Febrero:18.357, Marzo: 20.402, Abril: 17.149, Mayo : 10.705, Junio: 14.220, Julio: 11.908, Agosto: 10.046, septiembre: 10.905
- El Subproceso de Fiscalización, al mes de Septiembre ha realizado un total de 3.594 investigaciones tributarias, para un cumplimiento del 83% discriminadas así :
 - Omisos:1.134, Inexactos: 1.673, otros tributos: 787.
- Con corte a septiembre se ha ejecutado las siguientes actividades del programa de cultura tributaria:
 1. Asesoría a Instituciones Educativas para la implementación de la cartilla tributaria
 2. Ejecución de 79 capacitaciones sobre Impuestos Municipales (72 Jornadas Móviles de asesoría y facturación del impuesto predial en comunas y corregimientos, 1 capacitación dirigida a universidades, 5 capacitaciones sobre novedades en la presentación de medios magnéticos y 1 capacitación sobre estampilla procultura y aspectos generales sobre el impuesto de industria y comercio dirigida a las instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano).
 3. Desarrollo de piezas educativas sobre Impuestos Municipales (Folletos e instructivos de Impuesto Predial e ICA, régimen simplificado, medios magnéticos, requisitos de cancelación).
 4. Formulación y ejecución del Plan de Medios de comunicación de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Vencimiento Primer, segundo y tercer Trimestre 2016).
 5. se compiló, estructuró, y distribuyó la edición No. 30 de la Gaceta Tributaria. La edición No. 31 fue diagramada y enviada a impresión. Adicionalmente se recibió y consolidó la información de las secciones A, B y D de la Edición No. 32 y se construyó respectiva sección C, el envío a diagramación y diseño quedó para el mes de Octubre. Estamos a la espera de que la Dirección de Hacienda defina el tema que se incluirá en la sección C de la Gaceta No. 33.
 6. Divulgación de trámites y servicios prestados por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal a través de la página Web del Municipio de Santiago de Cali: (calendario Tributario, requisitos para pertenecer al régimen simplificado, información sobre como diligenciar el formulario de ICA, y Gaceta Tributaria ediciones 30 y 31)

SEGUIMIENTO :

Fecha _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles

B

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F02	
	ACUERDO DE GESTION		VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas


 Firma Superior Jerárquico


 Firma Gerente Público

