

RESOLUCIÓN Nro. NAC-DNJRGE23-00000006

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las demás personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización., coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondo, bienes o recursos públicos;

Que mediante Ley Nro. 41, publicada en el Registro Oficial Nro. 206, de 02 de diciembre de 1997, se creó el Servicio de Rentas Internas como una entidad pública con personalidad jurídica propia y dotada de las facultades establecidas por la referida ley y de aquellas establecidas por el Código Tributario para las administraciones tributarias, respecto de los tributos internos del Estado y de aquellos cuya administración no está expresamente asignada por ley a otra autoridad;

Que el número 7 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece como atribución del Director General de la entidad: *"Disponer la Elaboración del Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto Especial de Personal y los demás que se requieren para la adecuada marcha de la entidad, así como sus reformas, y aprobarlos de conformidad con la Ley"*;

Que el artículo 5 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que la dirección y administración del Servicio de Rentas Internas corresponde al Director General. En concordancia, el numeral 1 del artículo 7 otorga al Director General la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio de Rentas Internas. Por lo tanto, el máximo órgano administrativo del Servicio de Rentas Internas le corresponde a la Dirección General;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 434 de 31 de mayo de 2022, el Presidente de la República designó al economista Francisco Briones Rugel, como Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el segundo inciso del artículo 116 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 418, de 01 de abril de 2011, determina que el Ministerio de Trabajo expedirá las normas técnicas de desarrollo organizacional y talento humano para el mejoramiento de la eficiencia de las instituciones;

Que el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Nro. MDT-2021-223, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 533 de 08 de septiembre de 2021, expidió la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva;

Que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, constante en la Resolución Nro. NAC-DGERCGC14-00313 publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 134 de 30 de mayo de 2014, y sus reformas, determina, las atribuciones y responsabilidades para el cumplimiento de las competencias de la estructura institucional del SRI, su misión, visión y gestión de procesos;

Que la Disposición General Cuarta de la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva establece que, en caso de incorporar o eliminar entregables de las unidades administrativas, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH; siempre y cuando, no implique afectación a la misión institucional, ni reformas a la matriz de competencias y cadena de valor, al modelo de gestión, la estructura organizacional, o al estatuto orgánico y además no genere impacto presupuestario dentro de la institución;

Que mediante informe Nro. 2023- EOP -001 de 20 de noviembre de 2023, la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica del Servicio de Rentas Internas, presentó la justificación técnica y funcional, para recomendar la incorporación, eliminación, reemplazo y sustitución de varios entregables de las distintas unidades administrativas del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional;

Que mediante Informe técnico de viabilidad para justificación de Reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, constante en el Memorando Quipux Nro. SRI-NAC-DNH-2023-0588-M de 21 de noviembre de 2023, la Dirección Nacional de Talento Humano, acogió las recomendaciones realizadas por

la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica del Servicio de Rentas Internas, y técnicamente estableció que los cambios recomendados, no afectan los lineamientos estructurales del Servicio de Rentas Internas, y, no genera ningún impacto presupuestario;

Que acogiendo las recomendaciones realizadas, es necesario y conveniente, actualizar los entregables de las unidades administrativas del Servicio de Rentas Internas alineados al manejo integral del riesgo y la gestión por procesos que debe traducirse en una organización más efectiva que responda a la normativa legal y a las demandas del gobierno y la ciudadanía;

En ejercicio de las facultades y la atribución conferida en el numeral 7 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas.

Resuelve:

Artículo 1.- Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, contenido en la Resolución Nro. NAC-DGERCGC14-00313 y sus reformas, de la siguiente manera:

PRIMERO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Riesgos e Inteligencia del Negocio del numeral 1.2.2.1 correspondientes al Departamento de Riesgos e Información Tributaria, por los siguientes:

“

1. *Riesgos Tributarios Identificados.*
2. *Riesgos Tributarios priorizados.*
3. *Plan de Gestión de cumplimiento tributario.*
4. *Estrategias de tratamiento para la gestión de riesgos tributarios.*
5. *Informe de la fase de evaluación del modelo de gestión de cumplimiento tributario.*
6. *Informe para el entendimiento de las obligaciones tributarias.*
7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a riesgos e inteligencia del negocio.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Aplicativos informáticos administrados.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEGUNDO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Asistencia Mutua y Fiscalidad Internacional del numeral 1.2.2.1 correspondientes al Departamento de Riesgos e Información Tributaria, por los siguientes:

“

1. *Riesgos Tributarios Identificados en materia de Fiscalidad Internacional.*

2. *Estrategias de tratamiento para la gestión del cumplimiento tributario en materia de Fiscalidad Internacional.*
3. *Informe para el entendimiento y definiciones técnicas de las obligaciones tributarias en materia de Fiscalidad Internacional.*
4. *Informes de participación técnica en la negociación de convenios internacionales para evitar la doble tributación y convenios internacionales específicos de intercambios de información tributaria.*
5. *Procedimientos de acuerdos mutuos y otros relacionados a la función de autoridad competente establecidos en los convenios internacionales tributarios.*
6. *Gestión del intercambio de información internacional en aplicación de instrumentos vigentes para el efecto.*
7. *Gestión de acciones para verificación de cumplimiento de estándares internacionales en materia de Fiscalidad Internacional.*
8. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a asistencia mutua y fiscalidad internacional.*
9. *Aplicativos informáticos de intercambio internacional de información.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

TERCERO. - Eliminar los entregables del numeral 1.2.2.2.1 correspondientes al Departamento de Asistencia al Ciudadano.

CUARTO. - Sustituir a partir del numeral 5 los entregables de la Gestión Interna de Canales de Atención, Ciudadanía Fiscal, Información y Educación Tributaria del numeral 1.2.2.2.1 correspondientes al Departamento de Asistencia al Ciudadano, por los siguientes:

“

5. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la administración de los canales de atención, gestión de claves, generación de ciudadanía fiscal, información y educación tributaria, quejas, sugerencias y felicitaciones.*
6. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
7. *Aplicativos informáticos de canales de atención, gestión de claves, ciudadanía fiscal, información y educación tributaria, quejas, sugerencias y felicitaciones administrados.*
8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

QUINTO. - Sustituir a partir del numeral 2 los entregables de la Gestión Interna de Catastros del numeral 1.2.2.2.1 correspondientes al Departamento de Asistencia al Ciudadano, por los siguientes:

“

2. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la gestión del catastro tributario y vehicular.*

3. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
4. *Aplicativos informáticos de catastro tributario y vehicular, gestión de obligaciones y beneficios tributarios administrados.*
5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEXTO. - Sustituir a partir del numeral 4 los entregables de la Gestión Interna de Autorización, Entrega y Recepción de Información Fiscal del numeral 1.2.2.2.1 correspondientes al Departamento de Asistencia al Ciudadano, por los siguientes:

“

4. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la autorización de transacciones, entrega y recepción de información fiscal y trazabilidad fiscal.*
5. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
6. *Aplicativos informáticos de autorización de transacciones, entrega y recepción de información fiscal tributarios y Sistemas de trazabilidad fiscal administrados.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SÉPTIMO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Reintegro Tributario del numeral 1.2.2.2.2. correspondientes al Departamento de Recaudación y Reintegros, por los siguientes:

“

1. *Mecanismos de acreditación y reintegro de valores administrados.*
2. *Acreditación y gestión del reconocimiento presupuestario de valores establecidos en actos administrativos/ judiciales.*
3. *Títulos valor gestionados y reconocidos en actos administrativos/ judiciales.*
4. *Fondos de reposición administrados.*
5. *Informes internos de reintegro periódicos.*
6. *Medidas cautelares gestionadas.*
7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia de gestión de reintegro tributario.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Aplicativos informáticos para Reintegro Tributario administrados.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

OCTAVO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Registro y Control de las Recaudaciones del numeral 1.2.2.2.2. correspondientes al Departamento de Recaudación y Reintegros, por los siguientes:

“

1. *Mecanismos de interconexión con instituciones financieras para el recaudo de valores, administrados.*
2. *Conciliaciones de valores recaudados.*
3. *Informes internos de recaudación periódicos.*
4. *Registro de valores recaudados con título valor.*
5. *Gestión de cuentas financieras para el pago de obligaciones.*
6. *Métodos de pago administrados.*
7. *Registro y manejo de las transacciones de la cuenta de afianzamiento y cauciones.*
8. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia de gestión del registro y control de recaudaciones, afectación de saldos y estados, y cuenta tributaria del contribuyente.*
9. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
10. *Aplicativos informáticos para el registro y control de recaudaciones y cuenta tributaria del contribuyente administrados.*
11. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

NOVENO. - Sustituir a partir del numeral 3 los entregables del numeral 1.2.2.2.3. correspondientes al Departamento de Cobro, por los siguientes:

“

3. *Informes de control y gestión de facilidades de pago otorgadas.*
4. *Informes de análisis de riesgo de cartera.*
5. *Planes de control persuasivo de gestión de deuda.*
6. *Canales de cobro persuasivo y coactivo administrados.*
7. *Informes de recuperación de deuda gestionable.*
8. *Registro anual de deudas estacionales.*
9. *Intervenciones en procesos coactivos en coordinación centralizada con instituciones públicas o privadas.*
10. *Informes de gestión coactiva.*
11. *Planes operativos de casos emblemáticos.*
12. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión coactiva.*
13. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión de cartera.*
14. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
15. *Aplicativos informáticos de gestión de cobro administrados.*
16. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

DÉCIMO. - Sustituir los entregables del numeral 1.2.2.3.1. correspondientes al Departamento de Gestión Tributaria, por los siguientes:

“

1. *Casos programados para actuaciones de control de catastros.*
2. *Casos programados para actuaciones de control de autorización de transacciones a través de comprobantes físicos y electrónicos.*
3. *Casos programados para actuaciones de control de omisos.*
4. *Casos programados para actuaciones de control de inconsistencias.*
5. *Casos programados para actuaciones de control de diferencias.*
6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionados con el control de catastros, control para autorización de transacciones a través de comprobantes físicos y electrónicos, control de omisos, control de inconsistencias, control de diferencias y gestión de infracciones.*
7. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
8. *Aplicativos informáticos para el control de catastros, control para autorización de transacciones a través de comprobantes físicos y electrónicos, control de omisos, control de inconsistencias, control de diferencias y gestión de infracciones administrados.*
9. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

UNDÉCIMO. - Sustituir los entregables del numeral 1.2.2.3.2. correspondientes al Departamento de Auditoría Tributaria, por los siguientes:

“

1. *Casos programados para actuaciones de control para Auditoría.*
2. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
3. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para Auditoría Tributaria.*
4. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
5. *Aplicativos informáticos para Auditoría Tributaria administrados.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

DUODÉCIMO. - Sustituir los entregables del numeral 1.2.2.3.3. correspondientes al Departamento de Fedatarios Fiscales, por los siguientes:

“

1. *Casos programados para el control de transacciones y de mercancías.*
2. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
3. *Control de la emisión de comprobantes de venta.*

4. *Control en punto fijo.*
5. *Control de traslado de mercancías en vías.*
6. *Control de sustento documental de mercancías.*
7. *Control de componentes físicos de seguridad.*
8. *Recursos gestionados para el control de transacciones y de mercancías.*
9. *Verificación de actividad económica en campo.*
10. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la gestión de control de transacciones y mercancías.*
11. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
12. *Aplicativos informáticos para la gestión de control de transacciones y mercancías administrados.*
13. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

DÉCIMO TERCERO. - Sustituir los entregables del numeral 1.2.2.4. correspondientes al Departamento de Inteligencia Tributaria, por los siguientes:

“

1. *Informe de servicios de inteligencia operacional.*
2. *Informes de perfilamientos.*
3. *Informe de análisis previo de casos*
4. *Informe de casos de fraude tributario.*
5. *Operativos interinstitucionales (Fiscalía, UAFE, Policía, SENA).*
6. *Informe de análisis de riesgos de fraude tributario estructurado.*
7. *Tipos de fraude tributario documentado.*
8. *Gráficos de relacionamiento.*
9. *Reporte de alertas tempranas para la UAFE.*
10. *Base de prevención de lavado de activos depurada y administrada.*
11. *Catastro de personas expuestas públicamente actualizado.*
12. *Modelos de relacionamiento gráfico de datos documentados.*
13. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Inteligencia Tributaria.*
14. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
15. *Aplicativos informáticos de Inteligencia Tributaria y Fraude Fiscal administrados.*
16. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

DÉCIMO CUARTO. - Sustituir los entregables del numeral 1.2.2.5.1. correspondientes al Departamento de Control Tributario de Grandes Contribuyentes, por los siguientes:

“

1. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*

2. *Casos programados para actuaciones de control intensivos y no intensivos de grandes contribuyentes.*
3. *Catastro de Grandes Contribuyentes actualizado.*
4. *Controles de catastro tributario y vehicular ejecutados.*
5. *Controles de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios físicos y electrónicos ejecutados.*
6. *Controles de omisos ejecutados.*
7. *Controles no intensivos de veracidad ejecutados, incluye los de índole persuasivo.*
8. *Determinaciones tributarias ejecutadas.*
9. *Infracciones tributarias gestionadas.*
10. *Consultas de valoración previa.*
11. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo-beneficio, de conformidad con la ley.*
12. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
13. *Metodologías y criterios técnicos para controles intensivos y no intensivos; así como, el cumplimiento de deberes formales e infracciones para grandes contribuyentes.*
14. *Documentos de apoyo técnico, monitoreo, supervisión, evaluación, y transferencia de conocimiento en materia de los procesos y servicios de su competencia relacionados a grandes contribuyentes.*
15. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

DÉCIMO QUINTO. - Sustituir el numeral 22 de la Gestión Interna Jurídica Tributaria y Cobro del numeral 1.2.2.5.2. correspondiente al Departamento de Asistencia, Cobro y Jurídico de Grandes Contribuyentes, por el siguiente:

“

22. Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.

DÉCIMO SEXTO. - Sustituir el numeral 13 de la Gestión Interna de Asistencia, Devoluciones y Reclamos del numeral 1.2.2.5.2. correspondiente al Departamento de Asistencia, Cobro y Jurídico de Grandes Contribuyentes, por el siguiente:

“

13. Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.

DÉCIMO SÉPTIMO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Investigación Interna del numeral 1.3.2.2. correspondientes al Departamento de Asuntos Internos, por los siguientes:

“

1. *Denuncias administrativas gestionadas.*
2. *Informe de verificación de conductas irregulares de servidores de la institución.*
3. *Informe de perfilamiento de riesgo de servidores de la institución.*
4. *Informe de controles preventivos de fraude interno.*
5. *Reporte de incidentes de fraude interno.*
6. *Informe de estilos de vida de servidores de la institución.*
7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas en materia de investigación interna.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

DÉCIMO OCTAVO. - Sustituir a partir del numeral 4 los entregables de la Gestión Interna de Evaluación Interna del numeral 1.3.2.2. correspondiente al Departamento de Asuntos Internos, por los siguientes:

“

4. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia de Evaluación Interna.*
5. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

DÉCIMO NOVENO. - Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Seguridad Interna del numeral 1.3.2.2. correspondientes al Departamento de Asuntos Internos, por los siguientes:

“

7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la gestión de seguridad interna.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

VIGÉSIMO. - Sustituir a partir del numeral 9 los entregables del numeral 1.3.2.3.1. correspondiente al Departamento de Normativa y Consultas, por los siguientes:

“

9. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la absolución de consultas internas y externas tributarias; así como, para aplicación de la normativa tributaria de su competencia.*

10. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.”.*

VIGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna Penal del numeral 1.3.2.3.2. correspondiente al Departamento Procesal Jurídico Tributario, por los siguientes:

“

3. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en procesos de gestión penal.*

4. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.”.*

VIGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir a partir del numeral 5 los entregables de la Gestión Interna de Recursos de Revisión del numeral 1.3.2.3.3. correspondiente al Departamento Procesal Jurídico Administrativo, por los siguientes:

“

5. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia de Recursos de Revisión.*

6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

VIGÉSIMO TERCERO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Devoluciones y Reclamos del numeral 1.3.2.3.3. correspondiente al Departamento Procesal Jurídico Administrativo, por los siguientes:

“

1. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia de: gestión de devoluciones de impuestos pagados debidamente, indebidamente y en exceso; así como, reclamos y determinaciones complementarias de reclamos.*

2. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*

3. *Aplicativos informáticos de Devoluciones y Reclamos administrados.*

4. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

VIGÉSIMO CUARTO. -Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Jurídico Administrativo del numeral 1.3.2.3.3. correspondiente al Departamento Procesal Jurídico Administrativo, por los siguientes:

“

7. *Participación en comisiones técnicas y apoyo en procedimientos precontractuales.*
8. *Procedimientos administrativos internos y externos, inclusive los de derechos intelectuales, gestionados.*
9. *Proyectos de resoluciones de carácter administrativo.*
10. *Proyectos de recursos administrativos cuya competencia es de la Dirección General.*
11. *Extractos de las absoluciones a las consultas administradas difundidas.*
12. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia Jurídico Administrativa.*
13. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.”.*

VIGÉSIMO QUINTO. -Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Planificación Institucional del numeral 1.3.2.4.1. correspondientes al Departamento de Planificación Institucional, por los siguientes:

“

1. *Plan Estratégico Institucional.*
2. *Programación Anual de la Planificación.*
3. *Informe de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y Programación Anual de la Planificación.*
4. *Matriz de competencias aprobada.*
5. *Modelo de gestión institucional.*
6. *Creación o ampliación de estructuras desconcentradas.*
7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Planificación Institucional.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

VIGÉSIMO SEXTO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Control de Gestión del numeral 1.3.2.4.1. correspondientes al Departamento de Planificación Institucional, por los siguientes:

“

1. *Informes analíticos de la gestión institucional.*
2. *Sistema de indicadores de gestión administrado.*
3. *Reportes de la gestión institucional.*
4. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Control de Gestión.*
5. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

VIGÉSIMO SÉPTIMO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Previsiones y Estadísticas del numeral 1.3.2.4.1. correspondientes al Departamento de Planificación Institucional, por los siguientes:

“

1. *Proyecciones de ingresos tributarios recaudados por el SRI.*
2. *Metas de recaudación a nivel nacional.*
3. *Previsión de recaudación a nivel nacional.*
4. *Estadísticas de recaudación a nivel nacional.*
5. *Análisis descriptivo del comportamiento de la recaudación tributaria.*
6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Previsiones y Estadística.*
7. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

VIGÉSIMO OCTAVO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Investigaciones y Estudios del numeral 1.3.2.4.1. correspondientes al Departamento de Planificación Institucional, por los siguientes:

“

1. *Estudios de evaluación y propuesta de políticas públicas relacionadas con el ámbito fiscal y de incidencia distributiva económica y fiscal.*
2. *Investigaciones en el ámbito tributario y gestión de la Administración Tributaria.*
3. *Encuentros de debate en el ámbito de los estudios e investigaciones desarrollados.*
4. *Manual de Gasto Tributario.*
5. *Informes e indicadores de coyuntura económica y fiscal.*
6. *Publicaciones de estudios, investigaciones, informes e indicadores de coyuntura.*
7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Investigaciones y Estudios.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

VIGÉSIMO NOVENO. - Sustituir los entregables del numeral 1.3.2.4.2. correspondientes al Departamento de Planes, Programas y Proyectos, por los siguientes:

“

1. *Portafolio de programas y proyectos institucionales.*
2. *Herramientas para la gestión de programas y proyectos administradas.*

3. *Informes / reportes de seguimiento y control en la ejecución de programas y proyectos institucionales.*
4. *Matriz de asignación de recursos para programas y proyectos institucionales.*
5. *Informe del cumplimiento metodológico de gestión de proyectos.*
6. *Informe de evaluación de programas o proyectos implementados.*
7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la gestión de programas y proyectos.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.”.*

TRIGÉSIMO. - Sustituir a partir del numeral 6 los entregables de la Gestión Interna de Gestión de Procesos del numeral 1.3.2.4.3 correspondientes al Departamento de Gestión de la Calidad y Cambio Institucional, por los siguientes:

“

6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Gestión de Procesos.*
7. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.”.*

TRIGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Calidad del Servicio y Cambio Institucional del numeral 1.3.2.4.3. correspondientes al Departamento de Gestión de la Calidad y Cambio Institucional, por los siguientes:

“

1. *Estrategias de gestión del cambio implementadas.*
2. *Clima laboral medido y cultura organizacional diagnosticada.*
3. *Evaluación de segunda parte a procesos y servicios institucionales.*
4. *Nivel de madurez institucional gestionada.*
5. *Intranet institucional administrada.*
6. *Arquitectura institucional diseñada a nivel estratégico.*
7. *Asesoría en la arquitectura institucional generada.*
8. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia de Gestión de la Calidad del Servicio y Cambio Institucional.*
9. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

TRIGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir el numeral 6 de la Gestión Interna de Planificación Tecnológica del numeral 1.3.2.5.1. correspondiente al Departamento de Planificación TI y Gestión de Información-Datos, por el siguiente:

“

6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la planificación TI y diseño.*”.

TRIGÉSIMO TERCERO. -Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Gestión de la Información del numeral 1.3.2.5.1. correspondiente al Departamento de Planificación TI y Gestión de Información-Datos, por los siguientes:

“

7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión integral de la información.*
8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

TRIGÉSIMO CUARTO. -Sustituir el numeral 6 de la Gestión Interna de Gestión de Datos y Arquitectura Tecnológica del numeral 1.3.2.5.1. correspondiente al Departamento de Planificación TI y Gestión de Información-Datos, por el siguiente:

“

6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la arquitectura tecnológica.*”.

TRIGÉSIMO QUINTO. -Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Desarrollo y Mantenimiento del numeral 1.3.2.5.2. correspondientes al Departamento de Desarrollo, por los siguientes:

“

1. *Análisis, diseño, codificación y pruebas ejecutadas en ambiente de desarrollo de nuevas aplicaciones institucionales.*
2. *Aplicaciones informáticas institucionales, puestas en producción, documentadas y estabilizadas.*
3. *Herramientas para el análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones administradas.*
4. *Catastro de soluciones informáticas complementarias actualizado.*
5. *Incidentes, cambios, problemas y requerimientos de aplicaciones institucionales resueltos.*
6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Desarrollo y Mantenimiento.*
7. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*”.

TRIGÉSIMO SEXTO. -Sustituir el numeral 5 de la Gestión Interna Ingeniería de Datos del numeral 1.3.2.5.2. correspondiente. correspondientes al Departamento de Desarrollo, por el siguiente, por el siguiente:

“

5. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión de informáticas institucionales.*”.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. -Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Soporte a Usuarios del numeral 1.3.2.5.3. correspondientes al Departamento de Infraestructura y Operaciones, por los siguientes:

“

1. *Mesa de servicios tecnológicos gestionada.*
2. *Incidentes tecnológicos administrados.*
3. *Requerimientos tecnológicos administrados.*
4. *Incidentes, cambios, problemas y requerimientos de estaciones de trabajo resueltos.*
5. *Activos tecnológicos de usuario final y servicios de soporte a usuarios administrados y disponibles.*
6. *Inventario de hardware y software de las computadoras, de escritorio y portátiles.*
7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Soporte a Usuarios.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Aplicativos informáticos de Soporte a usuarios administrados.*”.

TRIGÉSIMO OCTAVO. -Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Centro de Computo del numeral 1.3.2.5.3. correspondientes al Departamento de Infraestructura y Operaciones, por los siguientes:

“

1. *Operación de la infraestructura tecnológica administrada.*
2. *Infraestructura de hardware base y componentes de software base disponibles, en los ambientes de producción y contingencia.*
3. *Incidentes, cambios, problemas, requerimientos y eventos de hardware y software base de componentes resueltos.*
4. *Componentes de hardware y software base de procesamiento y almacenamiento gestionados.*
5. *Solicitudes de liberaciones en ambiente de producción ejecutados.*
6. *Eventos tecnológicos administrados.*
7. *Monitoreo y atención de alertas de la infraestructura de hardware y software base.*
8. *Activos tecnológicos a nivel de infraestructura de hardware y software base gestionados.*
9. *Infraestructura de hardware y software base provisionado e implementado.*
10. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Centro de Computo.*
11. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*”.

TRIGÉSIMO NOVENO. -Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Redes y Comunicaciones del numeral 1.3.2.5.3. correspondientes al Departamento de Infraestructura y Operaciones, por los siguientes:

“

1. *Servicios e infraestructura de redes y telecomunicaciones disponibles.*
2. *Incidentes, cambios, problemas, requerimientos, eventos de redes y telecomunicaciones resueltos.*
3. *Servicios complementarios de comunicaciones administrados y disponibles.*
4. *Servicios de redes cableadas e inalámbricas administrados y disponibles.*
5. *Servicios de enlaces de datos e internet administrados y disponibles.*
6. *Disponibilidad de servicios tecnológicos administrada.*
7. *Problemas tecnológicos administrados.*
8. *Activos tecnológicos a nivel de infraestructura de redes y comunicaciones gestionados.*
9. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Redes y Comunicaciones.*
10. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.”*

CUADRAGÉSIMO. - Sustituir el numeral 8 de los entregables de la Gestión Interna de Seguridad Informática del numeral 1.3.2.5.4. correspondiente al Departamento de Seguridad Informática, por el siguiente:

“

8. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos de Seguridad Informática para servicios tecnológicos.”*

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Control y Aseguramiento de Calidad (QA) del numeral 1.3.2.5.4. correspondientes al Departamento de Seguridad Informática, por los siguientes:

“

1. *Guía de aseguramiento de calidad.*
2. *Pruebas no funcionales ejecutadas.*
3. *Cambios tecnológicos administrados.*
4. *Liberaciones administradas.*
5. *Base de elementos de configuración administrada.*
6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos en materia de Gestión del Control y Aseguramiento de la Calidad (QA).*
7. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*

8. *Aplicativos informáticos para el Control y Aseguramiento de la Calidad (QA) administrados.*”.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir los entregables del numeral 1.3.2.6. correspondientes al Departamento de Comunicación Institucional, por los siguientes:

“

1. *Plan Estratégico de comunicación.*
2. *Página web actualizada de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*
3. *Cuentas de redes sociales institucionales gestionadas.*
4. *Diseño e imagen institucional gestionados.*
5. *Contenido comunicacional gestionado.*
6. *Relaciones públicas institucionales gestionadas.*
7. *Eventos institucionales gestionados.*
8. *Producción audiovisual institucional gestionada.*
9. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Comunicación Institucional.*
10. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
11. *Aplicativos informáticos administrados.*
12. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.*”.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. - Sustituir a partir del numeral 5 los entregables de la Gestión Interna de Adquisiciones y Servicios Generales del numeral 1.3.3.1.1. correspondiente al Departamento Administrativo, por los siguientes:

“

5. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión de Adquisiciones.*
6. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. - Sustituir los entregables de la Gestión Interna de Mantenimiento e Infraestructura del numeral 1.3.3.1.1. correspondientes al Departamento Administrativo, por los siguientes:

“

1. *Plan de mantenimientos preventivos y correctivos de bienes institucionales.*
2. *Estudios y diseños para la contratación de obras, servicios y consultoría, para el mantenimiento, remodelación o construcción,*

- correspondiente a la infraestructura física institucional de bienes, equipos e inmuebles.*
3. *Proyectos de infraestructura física, mantenimiento y adquisición de bienes administrados y fiscalizados.*
 4. *Centro de control habilitado.*
 5. *Política ambiental nacional gestionada.*
 6. *Seguridad física gestionada.*
 7. *Plan nacional de infraestructura física.*
 8. *Infraestructura telefónica administrada.*
 9. *Red pasiva de cableado estructurado, fibra óptica y redes eléctricas administradas.*
 10. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la gestión de Mantenimiento e Infraestructura.*
 11. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
 12. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

CUADRAGÉSIMO QUINTO. - Sustituir a partir del numeral 5 los entregables de la Gestión Interna de Bienes Institucionales del numeral 1.3.3.1.1. correspondiente al Departamento Administrativo, por los siguientes:

“

5. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión de Bienes Institucionales.*
6. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

CUADRAGÉSIMO SEXTO. - Sustituir a partir del numeral 6 los entregables de la Gestión Interna de Presupuesto del numeral 1.3.3.1.2 correspondientes al Departamento Financiero, por los siguientes:

“

6. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la gestión de Presupuesto.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. - Sustituir a partir del numeral 8 los entregables de la Gestión Interna de Contabilidad Institucional del numeral 1.3.3.1.2. correspondiente al Departamento Financiero, por los siguientes:

“

8. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión de Contabilidad Institucional.*
9. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. - Sustituir a partir del numeral 5 los entregables de la Gestión Interna de Tesorería del numeral 1.3.3.1.2. correspondiente al Departamento Financiero, por los siguientes:

“

5. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión de Tesorería.*
6. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

CUADRAGÉSIMO NOVENO. - Sustituir los entregables del numeral 1.3.3.1.3. correspondientes a la Secretaría General, por los siguientes:

“

1. *Actos: administrativos, de simple administración y normativos institucionales certificados.*
2. *Actos administrativos y normativos institucionales publicados en Registro Oficial.*
3. *Notificaciones ejecutadas.*
4. *Cuadro general de clasificación documental y tabla de plazos de conservación documental aprobados.*
5. *Plan anual de baja documental.*
6. *Requerimientos de expedientes archivados atendidos.*
7. *Archivo de planta central gestionado.*
8. *Registros de ingreso y egreso de correspondencia.*
9. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionada a la Secretaría General.*
10. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
11. *Aplicativos informáticos de gestión documental administrados.*
12. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

QUINCUAGÉSIMO. - Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Programación y Clasificación del Talento Humano del numeral 1.3.3.2.1. correspondientes al Departamento de Planificación y Desarrollo del Talento Humano, por los siguientes:

“

7. *Prácticas preprofesionales/ pasantías.*
8. *Cambios administrativos.*
9. *Intercambios voluntarios de puestos.*
10. *Estructura Posicional.*
11. *Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y sus reformas.*
12. *Informes técnicos de clasificación de puestos.*
13. *Diccionario de competencias.*
14. *Certificaciones de funciones contenidas en el manual de puestos.*
15. *Calificación de postulantes para Asesores.*
16. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Programación y Clasificación del Talento Humano.*
17. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
18. *Aplicativos informáticos de Programación y Clasificación del Talento Humano administrados.*
19. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna de Desempeño del Talento Humano del numeral 1.3.3.2.1. correspondientes al Departamento de Planificación y Desarrollo del Talento Humano, por los siguientes:

“

3. *Asignación de Responsabilidades gestionadas, notificadas y archivadas.*
4. *Evaluaciones de eficiencia del desempeño individual gestionadas.*
5. *Evaluación del usuario interno.*
6. *Registro de resultados por factores de evaluación del desempeño.*
7. *Base consolidada de resultados de evaluación del desempeño.*
8. *Solicitudes de recalificación y reconsideración de evaluaciones de desempeño gestionadas.*
9. *Evaluaciones de casos particulares gestionadas y notificadas.*
10. *Reconocimiento al desempeño laboral*
11. *Plan de Mejoramiento del Desempeño Institucional.*
12. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionados a Desempeño del Talento Humano.*
13. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
14. *Aplicativos informáticos de desempeño del talento humano administrados.*
15. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir a partir del numeral 6 los entregables de la Gestión Interna de Desarrollo del Talento Humano del

numeral 1.3.3.2.1. correspondientes al Departamento de Planificación y Desarrollo del Talento Humano, por los siguientes:

“

6. *Informes técnicos de licencias y comisiones de servicio por estudios y/o capacitación.*
7. *Acciones de formación y capacitación para puestos críticos.*
8. *Campus virtual del SRI gestionado.*
9. *Facilitadores internos para capacitaciones seleccionados, monitoreados y evaluados.*
10. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a Desarrollo del Talento Humano.*
11. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
12. *Aplicativos informáticos de formación y capacitación administrados.*
13. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. - Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Selección, Contratación e Inducción de Personal del numeral 1.3.3.2.2. correspondiente al Departamento de Gestión del Talento Humano, por los siguientes:

“

7. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la Selección, Contratación e Inducción de Personal.*
8. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
9. *Aplicativos informáticos de Selección, Contratación e Inducción de Personal administrados.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. - Sustituir a partir del numeral 6 los entregables de la Gestión Interna de Remuneraciones del numeral 1.3.3.2.2. correspondiente al Departamento de Gestión del Talento Humano, por los siguientes:

“

6. *Desvinculación laboral.*
7. *Pagos de aportes, fondos de reserva, impuesto a la renta y retenciones judiciales gestionados.*
8. *Plan de renunciaciones voluntarias y jubilaciones.*
9. *Certificados de devengación.*
10. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos para la gestión de Remuneraciones.*
11. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*

12. *Aplicativos informáticos para la gestión de talento humano administrados.*
13. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. - Sustituir a partir del numeral 4 los entregables de la Gestión Interna de Administración de Personal del numeral 1.3.3.2.2. correspondientes al Departamento de Gestión del Talento Humano, por los siguientes:

“

4. *Plan Nacional de Ética e Integridad.*
5. *Estatuto de Personal y Reglamento Interno de Trabajo.*
6. *Certificaciones laborales.*
7. *Jornada laboral de los servidores controlada.*
8. *Expediente integral de personal actualizado.*
9. *Certificaciones de vacaciones.*
10. *Apoyo técnico administrativo en régimen disciplinario de faltas leves.*
11. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la Administración de Personal.*
12. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
13. *Aplicativos informáticos para la asistencia de personal administrados.*
14. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

QUINCUAGÉSIMO SEXTO. - Sustituir los entregables del numeral 1.3.3.2.3. correspondientes al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, por los siguientes:

“

1. *Plan Integral de Seguridad y Promoción de la salud en el trabajo.*
2. *Bienestar Social gestionado.*
3. *Beneficios al personal determinados por normativa gestionados.*
4. *Matriz de riesgos laborales.*
5. *Planes de mitigación de riesgos laborales implementados.*
6. *Incidentes de trabajo y presuntas enfermedades profesionales gestionados.*
7. *Medicina preventiva y de trabajo.*
8. *Atención de grupos prioritarios.*
9. *Ficha social levantada.*
10. *Casos sociales atendidos.*
11. *Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.*
12. *Planes de evacuación levantados.*
13. *Simulacros de evacuación ejecutados.*
14. *Brigada institucional de emergencia (primeros auxilios, contra incendios y evacuación).*
15. *Inspecciones de seguridad ocupacional.*

16. *Planes de acción para mejora del clima laboral.*
17. *Planes de acción para fortalecimiento de la cultura organizacional.*
18. *Directrices, apoyo técnico y transferencia de conocimientos relacionadas a la Seguridad y Salud Ocupacional.*
19. *Monitoreo, supervisión y evaluación en materia de los procesos y servicios de su competencia.*
20. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. - Sustituir el numeral 5 del numeral 2.2.1.1. correspondiente al Departamento de Asistencia al Ciudadano, por el siguiente:

“

5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. -Sustituir el numeral 5 de los entregables de la Gestión Interna de Control de Catastros y Deberes Formales del numeral 2.2.1.2. correspondiente al Departamento de Gestión Tributaria, por el siguiente:

“

5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

QUINCUAGÉSIMO NOVENO. - Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna de Inconsistencias y Diferencias del numeral 2.2.1.2 correspondientes al Departamento de Gestión Tributaria, por los siguientes:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
4. *Infracciones tributarias gestionadas.*
5. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
6. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEXTUAGÉSIMO. - Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna de Personas Naturales del numeral 2.2.1.3 correspondientes al Departamento de Auditoría Tributaria, por los siguientes:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
4. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
5. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

SEXTUAGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna de Sociedades del numeral 2.2.1.3 correspondientes al Departamento de Auditoría Tributaria, por los siguientes:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
4. *Análisis de grupos económicos.*
5. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
6. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

SEXTUAGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir a partir del numeral 4 los entregables de la Gestión Interna de Devolución de Impuestos del numeral 2.2.1.4. correspondiente al Departamento de Devoluciones, por los siguientes:

“

4. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
5. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

SEXTUAGÉSIMO TERCERO. - Sustituir a partir del numeral 4 los entregables de la Gestión Interna de Pagos indebidos y en exceso del numeral 2.2.1.4. correspondiente al Departamento de Devoluciones, por los siguientes:

“

4. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
5. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*

6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

SEXTUAGÉSIMO CUARTO - Sustituir a partir del entregable 8 del numeral 2.2.1.5. correspondiente al Departamento de Cobro, por los siguientes:

“

8. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
9. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

SEXTUAGÉSIMO QUINTO. - Sustituir a partir del numeral 8 los entregables de la Gestión Interna Coactiva del numeral 2.2.1.5. correspondiente al Departamento de Cobro, por los siguientes:

“

8. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
9. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

SEXTUAGÉSIMO SEXTO. - Sustituir a partir del entregable 5 del numeral 2.2.1.6. correspondiente al Departamento de Reclamos, por los siguientes:

“

5. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
6. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

SEXTUAGÉSIMO SÉPTIMO - Sustituir el numeral 8 del numeral 2.2.1.7. correspondiente al Departamento Jurídico, por el siguiente:

“

8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

SEXTUAGÉSIMO OCTAVO. - Sustituir los entregables del numeral 2.3.1.1. correspondientes al Departamento de Planificación y Control de Gestión, por los siguientes:

“

1. *Sistema de indicadores de gestión actualizado.*
2. *Proyecciones y estadísticas de recaudación Zonal y Distrital.*
3. *Propuestas de mejoras a los procesos y servicios institucionales.*
4. *Capacidad operativa Zonal medida.*
5. *Acciones de comunicación gestionadas.*
6. *Programación Anual de la Planificación.*
7. *Creación o ampliación de estructuras desconcentradas.*
8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

SEXTUAGÉSIMO NOVENO. - Sustituir el numeral 19 del numeral 2.3.2.1. correspondiente al Departamento Administrativo Financiero, por el siguiente:

“

19. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”*

SEPTUAGÉSIMO. - Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Talento Humano del numeral 2.3.2.1. correspondiente al Departamento Administrativo Financiero, por los siguientes:

“

7. *Beneficios al personal determinados por normativa gestionados.*
8. *Seguridad, salud ocupacional y bienestar social implementados.*
9. *Acciones de personal administrativas.*
10. *Informes técnicos de concursos de méritos y oposición para organismos de control.*
11. *Formación y capacitación ejecutada.*
12. *Jornada laboral de los servidores controlada.*
13. *Traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios de puestos y nombramientos provisionales gestionados.*
14. *Permisos y licencias con remuneración, excepto de estudios de posgrado y capacitación.*
15. *Desvinculación laboral.*
16. *Certificaciones laborales.*
17. *Solicitudes de recalificación y reconsideración de evaluaciones de desempeño gestionadas.*
18. *Expediente de personal actualizado.*
19. *Plan de sensibilización de grupos de atención prioritaria.*
20. *Remuneración variable gestionada.*
21. *Plan de mejora de desempeño monitoreado y ejecutado.*

22. *Insumos para la Planificación del Talento Humano anual y sus reformas de la zona.*
23. *Certificaciones de funciones de acuerdo al Manual de Puestos vigente.*
24. *Información actualizada para el proceso de remuneraciones.*
25. *Apoyo técnico administrativo en régimen disciplinario de faltas leves.*
26. *Reconocimiento al desempeño laboral.*
27. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir a partir del numeral 4 los entregables del numeral 2.3.2.2. correspondientes a la Secretaría Zonal, por los siguientes:

“

4. *Archivo zonal gestionado.*
5. *Requerimientos de expedientes archivados atendidos.*
6. *Registros de ingreso y egreso de correspondencia.*
7. *Aplicativos informáticos de gestión documental administrados.*
8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir el numeral 5 del numeral 2.5.1.1. correspondiente al Departamento de Asistencia al Ciudadano, por el siguiente:

“

5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO TERCERO. -Sustituir el numeral 5 de los entregables de la Gestión Interna de Control de Catastros y Deberes Formales del numeral 2.5.1.2. correspondiente al Departamento de Gestión Tributaria, por el siguiente:

“

5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO CUARTO. -Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna de Inconsistencias y Diferencias del numeral 2.5.1.2. correspondientes al Departamento de Gestión Tributaria, por los siguientes:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
4. *Infracciones tributarias gestionadas.*

5. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
6. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO QUINTO. -Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna de Personas Naturales del numeral 2.5.1.3. correspondientes al Departamento de Auditoría Tributaria, por los siguientes:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
4. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
5. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO SEXTO. -Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de la Gestión Interna de Sociedades del numeral 2.5.1.3. correspondiente es al Departamento de Auditoría Tributaria, por los siguientes:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas*
4. *Análisis de grupos económicos.*
5. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
6. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO. -Sustituir a partir del numeral 4 los entregables de la Gestión Interna de Devolución de Impuestos del numeral 2.5.1.4. correspondiente al Departamento de Devoluciones, por los siguientes:

“

4. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
5. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO. -Sustituir a partir del numeral 4 los entregables de la Gestión Interna de Pagos indebidos y en exceso del numeral 2.5.1.4. correspondiente al Departamento de Devoluciones, por los siguientes:

“

4. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
5. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

SEPTUAGÉSIMO NOVENO. -Sustituir a partir del entregable 8 del numeral 2.5.1.5. correspondiente al Departamento de Cobro, por los siguientes:

“

8. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
9. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

OCTAGÉSIMO. -Sustituir a partir del numeral 8 los entregables de la Gestión Interna Coactiva del numeral 2.5.1.5. correspondiente al Departamento de Cobro, por los siguientes:

“

8. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
9. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

OCTAGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir a partir del numeral 5 del numeral 2.5.1.6. correspondiente al Departamento de Reclamos, por los siguientes:

“

5. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
6. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*

7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir el numeral 5 de la Gestión Interna de Procuración y Transacción del numeral 2.5.1.7. correspondiente al Departamento Jurídico, por el siguiente:

“

5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO TERCERO. - Sustituir el numeral 5 de la Gestión Interna Jurídico Administrativo del numeral 2.5.1.7. correspondiente al Departamento Jurídico, por el siguiente:

“

5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO CUARTO. - Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Asistencia, Gestión y Cobro de Grandes Contribuyentes del numeral 2.5.1.8. correspondientes al Departamento de Grandes Contribuyentes, por los siguientes:

“

7. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
8. *Infracciones tributarias gestionadas.*
9. *Facilidades de pago gestionadas.*
10. *Obligaciones tributarias compensadas.*
11. *Gestión persuasiva de cobro ejecutada.*
12. *Títulos de crédito emitidos.*
13. *Cartera depurada.*
14. *Expediente de control de deuda en firme para la gestión coactiva.*
15. *Cobro asistido al contribuyente.*
16. *Autos de pago citados.*
17. *Impulso de causas coactivas ejecutadas.*
18. *Medidas precautelares y de ejecución aplicadas.*
19. *Subastas y remates ejecutados.*
20. *Liquidación de costas procesales.*
21. *Operativos de gestión coactiva ejecutados.*
22. *Expediente coactivo gestionado.*
23. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
24. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
25. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO QUINTO. - Sustituir el numeral 9 de la Gestión Interna de Devoluciones y Reclamos de Grandes Contribuyentes del numeral 2.5.1.8. correspondiente al Departamento de Grandes Contribuyentes, por el siguiente:

“

9. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO SEXTO. - Sustituir los numerales 3 y 7 de la Gestión Interna de Fiscalización de Grandes Contribuyentes del numeral 2.5.1.8. correspondiente al Departamento de Grandes Contribuyentes, por el siguiente:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*

7. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO SÉPTIMO. - Sustituir el numeral 6 de la Gestión Interna de Procuración de Grandes Contribuyentes del numeral 2.5.1.8. correspondiente al Departamento de Grandes Contribuyentes, por el siguiente:

“

6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO OCTAVO. - Sustituir los entregables del numeral 2.6.1.1. correspondientes al Departamento de Planificación y Control de Gestión, por los siguientes:

“

1. *Sistema de indicadores de gestión actualizado.*
2. *Proyecciones y estadísticas de recaudación Zonal y Distrital.*
3. *Propuestas de mejoras a los procesos y servicios institucionales.*
4. *Capacidad operativa Zonal medida.*
5. *Acciones de comunicación gestionadas.*
6. *Programación Anual de la Planificación.*
7. *Creación o ampliación de estructuras desconcentradas.*
8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”

OCTAGÉSIMO NOVENO. - Sustituir el numeral 19 del numeral 2.6.2.1. correspondiente al Departamento Administrativo Financiero, por el siguiente:

“

19. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

NOVAGÉSIMO. - Sustituir a partir del numeral 7 los entregables de la Gestión Interna de Talento Humano del numeral 2.6.2.1 correspondientes al Departamento Administrativo Financiero, por los siguientes:

“

7. *Beneficios al personal determinados por normativa gestionados.*
8. *Seguridad, salud ocupacional y bienestar social implementados.*
9. *Acciones de personal administrativas.*
10. *Informes técnicos de concursos de méritos y oposición para organismos de control.*
11. *Formación y capacitación ejecutada.*
12. *Jornada laboral de los servidores controlada.*
13. *Traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios de puestos y nombramientos provisionales gestionados.*
14. *Permisos y licencias con remuneración, excepto de estudios de posgrado y capacitación.*
15. *Desvinculación laboral.*
16. *Certificaciones laborales.*
17. *Solicitudes de recalificación y reconsideración de evaluaciones de desempeño gestionadas.*
18. *Expediente de personal actualizado.*
19. *Plan de sensibilización de grupos de atención prioritaria.*
20. *Remuneración variable gestionada.*
21. *Plan de mejora de desempeño monitoreado y ejecutado.*
22. *Insumos para la Planificación del Talento Humano anual y sus reformas de la zona.*
23. *Certificaciones de funciones de acuerdo con el Manual de Puestos vigente.*
24. *Información actualizada para el proceso de remuneraciones.*
25. *Apoyo técnico administrativo en régimen disciplinario de faltas leves.*
26. *Reconocimiento al desempeño laboral.*
27. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

NOVAGÉSIMO PRIMERO. - Sustituir a partir del numeral 4 los entregables del numeral 2.6.2.2. correspondientes a la Secretaría Zonal, por los siguientes:

“

4. *Archivo zonal gestionado.*
5. *Requerimientos de expedientes archivados atendidos.*
6. *Registros de ingreso y egreso de correspondencia.*
7. *Aplicativos informáticos de gestión documental administrados.*

8. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.*”.

NOVAGÉSIMO SEGUNDO. - Sustituir el numeral 5 del numeral 3.2.1.1. a Asistencia al Ciudadano, por el siguiente:

“

5. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

NOVAGÉSIMO TERCERO. - Sustituir a partir del numeral 6 los entregables de Gestión Tributaria correspondiente al numeral 3.2.1.2., por los siguientes:

“

6. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
7. *Infracciones tributarias gestionadas.*
8. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
9. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
10. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.*”.

NOVAGÉSIMO CUARTO. - Sustituir a partir del numeral 3 los entregables de Auditoría Tributaria correspondiente al numeral 3.2.1.3., por los siguientes:

“

3. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
4. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
5. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
6. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.*”.

NOVAGÉSIMO QUINTO. - Sustituir a partir del entregable 14 del numeral 3.2.1.4. correspondiente a Cobro, por los siguientes:

“

14. *Análisis internos dentro de trámites de transacción en materia tributaria a través de mediación, incluidos aquellos de carácter técnico de costo - beneficio, de conformidad con la ley.*
15. *Apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.*
16. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.*”.

NOVAGÉSIMO SEXTO. - Sustituir el numeral 10 del numeral 3.2.1.5. correspondiente a Devoluciones y Reclamos, por el siguiente:

“

10. Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”

NOVAGÉSIMO SÉPTIMO. -Sustituir el numeral 6 del numeral 3.2.1.6. correspondiente a Jurídico, por el siguiente:

“

6. Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”

NOVAGÉSIMO OCTAVO. - Sustituir los entregables del numeral 3.3.1.1. correspondientes a Planificación y Control de Gestión, por los siguientes:

“

- 1. Sistema de indicadores de gestión actualizado.*
- 2. Proyecciones y estadísticas de recaudación Distrital.*
- 3. Propuestas de mejoras a los procesos y servicios institucionales.*
- 4. Capacidad operativa Distrital medida.*
- 5. Acciones de comunicación gestionadas.*
- 6. Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”*

NOVAGÉSIMO NOVENO. - Sustituir a partir del numeral 6 los entregables del numeral 3.3.2.1. correspondientes a Soporte Operacional, por los siguientes:

“

- 6. Operaciones contables de la Dirección Distrital organizadas y registradas.*
- 7. Comprobantes de pago gestionados.*
- 8. Comisiones de servicios institucionales gestionadas.*
- 9. Registros presupuestarios.*
- 10. Certificación de asignación presupuestaria.*
- 11. Incidentes y requerimientos resueltos.*
- 12. Trámites ingresados, validados y Direccionados.*
- 13. Actos: administrativos, de simple administración y normativos institucionales certificados.*
- 14. Notificaciones ejecutadas.*
- 15. Archivo distrital gestionado.*
- 16. Requerimientos de expedientes archivados atendidos.*
- 17. Registros de ingreso y egreso de correspondencia.*
- 18. Personal seleccionado a través de distintas modalidades establecidas.*
- 19. Inducción al personal.*

20. *Personal contratado a través de distintas modalidades establecidas.*
21. *Evaluaciones de desempeño gestionadas y notificadas.*
22. *Ficha de personal.*
23. *Beneficios al personal determinados por normativa gestionados.*
24. *Seguridad, salud ocupacional y bienestar social implementados.*
25. *Acciones de personal administrativas.*
26. *Informes técnicos de concursos de méritos y oposición para organismos de control.*
27. *Formación y capacitación ejecutada.*
28. *Reconocimiento al desempeño laboral.*
29. *Apoyo técnico administrativo en régimen disciplinario de faltas leves.*
30. *Aplicativos informáticos de gestión documental administrados.*
31. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

CENTÉSIMO. - Sustituir a partir del numeral 9 del numeral 4.1.1.1. correspondiente a los Centros de Servicios Tributarios, por el siguiente:

“

9. *Archivo de gestión custodiado.*
10. *Requerimientos de expedientes archivados atendidos.*
11. *Registros de ingreso y egreso de correspondencia.*
12. *Aplicativos informáticos de gestión documental administrados.*
13. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias/ Catálogo de servicios institucionales.”.*

CENTÉSIMO PRIMERO. - Sustituir a partir del numeral 15 los entregables de los Centros de Gestión Tributaria correspondiente al numeral 4.1.1.2., por los siguientes:

“

15. *Informes de detección de riesgos tributarios y sus causas.*
16. *Devoluciones de impuestos resueltas.*
17. *Determinaciones complementarias de los procesos de devoluciones de impuestos.*
18. *Gestión persuasiva de cobro ejecutada.*
19. *Trámites ingresados, validados y direccionados.*
20. *Notificaciones ejecutadas.*
21. *Archivo de gestión custodiado.*
22. *Actos administrativos, de simple administración y normativos institucionales certificados.*
23. *Requerimientos de expedientes archivados atendidos.*
24. *Registros de ingreso y egreso de correspondencia.*
25. *Aplicativos informáticos de gestión documental administrados.*
26. *Casos y trámites atendidos de acuerdo con sus competencias / Catálogo de servicios institucionales.”.*

Disposición Final. - La presente resolución entrará en vigor el primero de enero de 2024, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y cúmplase.

Firmó electrónicamente la Resolución que antecede, el economista Francisco Briones Rugel, Director General del Servicio de Rentas Internas, el 22 de noviembre de 2023.

Lo certifico.

Javier Urgilés Merchán
SECRETARIO GENERAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS