



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL									
FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS									
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			CÓDIGO: F-ED-006				ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		
			FECHA EMISIÓN				27/12/2016		
			Página				1 de 1		
			Versión				2.0		
PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al			DÍA	MES	AÑO
	1	1	2017				31	12	2017
Resultados de la evaluación por áreas o dependencias									
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA		OBSERVACIONES					
1	DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA	100		Las metas establecidas por la DDT con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad, se lograron alcanzar con un cumplimiento del 100% en cada una de ellas, quedando por culminar la aprobación final de la actualización de la Directiva 1 de 2013 al 31 de diciembre de 2017					
2	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD	100		La Dirección Distrital de Contabilidad, realizó las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas dentro de los objetivos estratégicos de la Entidad, tales como la emisión de documentos técnicos, capacitaciones, asesorías y acompañamientos, consolidación y presentación de estados financieros e implementación del nuevo marco normativo contable en la SDH.					
3	DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO	100		La Dirección Distrital de Cobro se creó mediante Decreto Distrital 607 del 9 de noviembre de 2017, a la cual se trasladó funcionalmente la Subdirección de Ejecuciones Fiscales y la Oficina de Gestión de Cobro a partir del 10 de noviembre de 2017. Sin embargo de acuerdo a lo inicialmente establecido por la Subdirección de Ejecuciones Fiscales se establecieron dos metas en el Plan Estratégico de la Entidad, alcanzando un cumplimiento del 100% en cada una de ellas, respecto a lo programado.					
4	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	100		Actualmente se encuentra en revisión definitiva de la Oficina Jurídica, los ajustes a la Resolución 046 de Diciembre de 2015 "Por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas y reclamos", previo cumplimiento los trámites de publicación en la web, y participación de las áreas en los mismos. La Oficina de Atención al Ciudadano con la Subdirección de Gestión Documental, capacitaron sobre CORDIS, normatividad y manejo de atención a PQRS a los funcionarios responsables de las mismas en la SDH. Acuerdos de Servicio: se implementan pruebas pilotos, para el desarrollo de un plan de contingencias, para el manejo de comunicaciones masivas. La Oficina de Atención al Ciudadano, se encuentra en proceso de definición con las áreas de los responsables del manejo de PQRS, para trabajar conjuntamente en el control de los tiempos y cumplimiento de las disposiciones para dar oportunidad a las respuestas a las PQRS.					
5	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	100		La Dirección de Gestión Corporativa realizó diferentes actividades para dar cumplimiento a la gestión programada en la vigencia 2017					
6	DIRECCIÓN DISTRITAL DE PRESUPUESTO	100		La Dirección de Distrital de Presupuesto realizó diferentes actividades para dar cumplimiento a la gestión programada en la vigencia 2017					
7	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS FISCALES	100		La DEEF, publicó diferentes documentos y estudios relacionados con la actividad económica sectorial del distrito. Organización del evento de socialización para la entrega del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2018-2028 Cumplimiento del plan de acción asociado a la SAM 5-2017, con la cual se definió la nueva documentación de la DEEF					
8	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	100		En la administración de la información de entidades liquidadas, se establecieron metas de gestión que debido al volumen de solicitudes no fue posible cumplir (12 días o menos). Los términos legales se incumplieron (15 días). Los otros aspectos relacionados con dación en pago se vienen resolviendo con la emisión de conceptos para determinar la viabilidad de su recibo, posteriormente se reciben y se enajena. respectos a la administración de derechos fiduciarios se asiste a los comites y se mantiene información sobre el estado de cada uno de ellos.					

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.					
 CNSC <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small> <small>IGUALDAD MERCADO LABORAL</small>	FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HACIENDA</small>			
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	CÓDIGO: F-ED-006					
		FECHA EMISIÓN	27/12/2016				
		Página	1 de 1				
	Versión	2 0					
PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	1	2017		31	12	2017
Resultados de la evaluación por áreas o dependencias							
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES				
9	DIRECCIÓN JURIDICA	100	<p>SAC: De conformidad con lo señalado por el área respecto de la gestión realizada para la vigencia 2017, es necesario indicar que para efectuar la evaluación del área se tuvo en consideración las tareas realizadas para mejorar su gestión respecto de sus procesos y procedimientos, así como las actividades desplegadas para la atención de las acciones de mejoramiento, señalando que se han adelantado actividades que aportan a la mejora continua del área, efectuándolas en el periodo de la vigencia 2017, en la presente evaluación se consideró que hay factores ajenos a la administración de la subdirección que afectan su gestión sabiendo que están por fuera de la gobernabilidad del área SGJ: En consideración a lo indicado por el área respecto de su gestión a lo largo de la vigencia de 2017, se destaca la clasificación efectuada respecto de los tributos más demandados con lo cual se permita encausar la defensa jurídica de la entidad atendiendo a la naturaleza del tributo, de igual manera, se hace uso de las herramientas tecnológicas unificando la información que permita mantener la unidad de criterio en la toma de decisiones que le competen al área. Por otro se debe indicar la gestión realizada respecto a generar la ficha técnica para la contestación de la demanda en pro de la mejora continua de sus actividades institucionales, aunado también a ejecución de la prueba piloto para la optimización de los tiempos de contestar la demanda. Por otro lado se debe señalar que se identificaron las debilidades que pueden afectar la gestión de la subdirección lo cual establece oportunidades de mejora para el área, a su vez la atención y la ejecución de las acciones de mejora en pro de la mejora continua atendiendo a las necesidades y al contexto de estratégico del área. SHJ: Atendiendo lo descrito en el informe del cuarto trimestre de 2017, se recalca la participación de la Subdirección en temas que impactan directamente en la administración distrital (Primera Línea del Metro, Empresa energía de Bogotá, Cobro de estacionamiento vías públicas, entre otros temas). También es de señalar como un aspecto positivo que se hubiere identificado por parte de la Subdirección de los temas que afectan el cumplimiento de su gestión y se hubieran establecidos actividades encaminadas a la identificación de las causas que afectan el cumplimiento de los indicadores.</p>				
10	SUBSECRETARÍA GENERAL	100	<p>La Subsecretaría realizó licitación y adjudicación de contrato para la adquisición e implementación del CORE Tributario y el ERP, implementación del Sistema Gestión de Seguridad de la Información en la Entidad y gestión de los proyectos establecidos en los compromisos gerenciales.</p>				
11	SUBSECRETARÍA TÉCNICA	100	<p>Se evidenció el cumplimiento del Acuerdo de Gestión, seguimiento, retroalimentación y evaluación de los compromisos gerenciales mediante actas, listas de asistencia y correos electrónicos de las siguientes actividades: 1. Liderar y coordinar con las áreas misionales la formulación, e implementación de políticas, planes programas y estrategias • Coordinar el seguimiento al avance en la Implementación Nuevo Marco Normativo Contable en las dependencias y organismos distritales. • Dar lineamientos para el trámite de los diferentes proyectos de Acuerdo que se presenten a consideración del Concejo, de cupo de endeudamiento para el Distrito Capital, vigencias futuras, estampillas, etc. • Acompañar la mejora y fortalecimiento del recaudo tributario. • Coordinar la emisión de lineamientos de política para la programación presupuestal 2018 y presentación y discusión del proyecto de presupuesto 2018. • Coordinar las actividades correspondientes a la Secretaría Distrital de Hacienda para la implementación del Código de Policía. 2. Liderar y coordinar con las áreas misionales la formulación de metas y el seguimiento de las mismas frente al plan de acción: • Coordinar la formulación de las metas del plan de acción de las áreas misionales, de acuerdo con la metodología establecida. • Coordinar el seguimiento al cumplimiento de actividades de los Planes de Acción de las áreas misionales. 3. Liderar y coordinar las relaciones con los organismos externos: • Coordinar el trámite y observaciones de los Proyectos de Acuerdo de iniciativa de la Administración Distrital o del Concejo. • Coordinar las observaciones a los proyectos de Ley que tengan incidencia en las finanzas distritales. • Analizar y estudiar los temas de interés del Despacho según requerimiento de las Entidades del orden Territorial y Nacional, y coordinar y orientar a las diferentes Direcciones a las que se direcciona el tema. 4. Ejercer coordinación técnica de las entidades adscritas y vinculadas pertenecientes al Sector Hacienda: • Coordinar la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales, a cargo de las entidades que integran el sector Hacienda. • Hacer seguimiento a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos a través del Comité Sectorial. La evaluación se realizó frente al cumplimiento del acuerdo de gestión, seguimiento, retroalimentación y evaluación, de los compromisos gerenciales y se evidenció mediante actas, listas de asistencia, correos electrónicos, así como los archivos que reposan en el Share.</p>				
12	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	100	<p>Se observó que se encuentra aprobado el 25 de abril de 2017 el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p>				

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL										
FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS										
CNSC	PROCESO:			CÓDIGO: F-ED-006			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			FECHA EMISIÓN			27/12/2016			
				Página			1 de 1			
				Versión			2.0			
SECRETARÍA DE HACIENDA										
PERÍODO DE VIGENCIA		DÍA	MES	AÑO	al			DÍA	MES	AÑO
		1	1	2017				31	12	2017
Resultados de la evaluación por áreas o dependencias										
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA			OBSERVACIONES					
13	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TIC	100			Se observó que se encuentra aprobado el 25 de abril de 2017 el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI de la Secretaría Distrital de Hacienda.					
14	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TIC	100			Se observó que se encuentra aprobado el 25 de abril de 2017 el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI de la Secretaría Distrital de Hacienda.					
15	SUBDIRECCIÓN DE SOLUCIONES DE TIC	100			Se observó que se encuentra aprobado el 25 de abril de 2017 el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI de la Secretaría Distrital de Hacienda.					
16	OFICINA DE ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGOS	100			Los informes presentados por la OACR reflejan gestión y resultados, cumplimiento de metas programadas y aporte a los objetivos de la entidad.					
17	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CRÉDITO PÚBLICO	100			La DDCP ha hecho esfuerzos importantes a lo largo del año 2017 con el objetivo de mantener activas las líneas de crédito y la capacidad de financiación del Distrito, prueba de ello es el nuevo cupo de endeudamiento de la ciudad.					
18	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	100			La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó diferentes actividades conducentes al cumplimiento de la gestión de la vigencia 2017.					
19	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	100			La Oficina Asesora de Planeación realizó diferentes actividades conducentes a la gestión de la vigencia 2017.					
20	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	100			La Oficina de Control Disciplinario Interno, reporta como gestiones realizadas en el 2017, entre otras: Que de acuerdo a los roles asignados a los funcionarios de la OCDI, realizaron el cargue de los procesos en el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital – SID. Que hicieron el cargue de sus procesos en la herramienta Web Center Content – WCC, con lo cual avanzan en la eliminación de cuaderno de copias, e implementan las copias virtuales, teniendo a la fecha actualizados los procesos con corte a diciembre de 2017. Que trabajaron con la Oficina de Análisis y Control del Riesgo, en la evaluación de sus riesgos operacionales, así como la actualización de su matriz de riesgos de corrupción. Que los abogados de la Oficina participaron en las mesas de trabajo y capacitaciones: "Sensibilización matriz de riesgo de corrupción" y la "Herramienta Web Center Content – WCC", realizadas en diciembre de 2017. Que atendiendo al seguimiento a las acciones a su cargo, respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, como el riesgo "Violación de la reserva legal" se encuentra sin control, se gestiona con la Dirección de Informática y Tecnología, su implementación. Que en el mes de diciembre participaron en la mesa de trabajo inicial para la construcción del PAAC 2018. Que atendiendo a lo dispuesto en la Directiva 007 de 2013, se continúa con el seguimiento a las Oficinas de Control Disciplinario Interno del Sector Hacienda, estas son Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la Lotería de Bogotá y el FONCEP (El 6 de septiembre de 2017, se llevo a cabo mesa técnica con los operadores disciplinarios- ayuda memoria 003 de 2017. Que igualmente, trabajaron con los Gestores Éticos de la Entidad, a fin de establecer las tipologías disciplinarias de mayor ocurrencia en la SDH, y establecer mecanismos preventivos. Que funcionarios de la Oficina participaron en las capacitaciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Plan Estadístico.					
21	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ	100			Se evidencia en el Informe Resultados del Plan Estratégico y Plan de Acción Cuarto Trimestre 2017 y Acumulado 2017, la gestión realizada por la DIB en cuanto a las distintas actividades que realizó para el cumplimiento del plan y las estrategias propuestas.					
22	SUBDIRECCIÓN JURÍDICO TRIBUTARIA-DIB	100			Se revisó el informe de gestión de la Dependencia durante el periodo evaluado; así mismo se verificó el cumplimiento de las actividades planeadas para el 2017, resaltando su oportuno desarrollo de gestión para el 2017.					
23	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INTELIGENCIA TRIBUTARIA	100			Se encontró que la Subdirección realizó los siguientes avances: Se desarrolló el Core Tributario Se elevó al interior de la DIB, la Información Tributaria. Como avance significativo al indicador "Cumplimiento Oportuno de Obligaciones Tributarias de Vehículos", la Subdirección realizó la homologación en un 100% de los vehículos de acuerdo a la Resolución del Ministerio de Transporte. Se dio cumplimiento legal de dar aplicabilidad de la presentación de los impuestos mediante el sistema de factura.					

 CNSC <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small> <small>IGUALDAD MERITO Y OPORTUNIDAD</small>	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL						 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HACIENDA</small>	
	FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS							
	PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL				CÓDIGO: F-ED-006			
					FECHA EMISIÓN			27/12/2016
			Página		1 de 1			
			Versión		2.0			
PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al		DÍA	MES	AÑO
	1	1	2017			31	12	2017
Resultados de la evaluación por áreas o dependencias								
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.		CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES				
24	SUBDIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN		100	Se revisó el informe de gestión de la Dependencia durante el periodo evaluado; así mismo se verificó el cumplimiento de las actividades planeadas para el 2017. La Dependencia gestionó para el año 2017 sus actividades de acuerdo a la capacidad operativa dispuesta por los grupos de trabajo, una vez realizado el análisis y distribución de las poblaciones a gestionar: para inexactos ICA entregada por la Oficina de Inteligencia Tributaria, se establecieron los siguientes parámetros adicionales de control: Se recibieron 2781 registros correspondientes a 1141 contribuyentes inexactos ICA, por los seis bimestres de 2015. Se tomó la base total de inexactos a los contribuyentes con vigencia 2015, 1011 registros correspondientes a 579 contribuyentes. Se seleccionó a los contribuyentes con prioridad 4.1, 491 registros representados en 303 contribuyentes. Se excluyó las vigencias 1, 2 y 3 de 2015 por cuanto son bimestres que se encuentran en firme o su vencimiento es muy cercano, quedando 385 registros en 221 contribuyentes. Se excluyó de la base las cuantías inferiores a \$500.000 quedando un total de población a gestionar de 250 registros en 138 contribuyentes.				
25	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO		100	Se encontró que el Área muestra gestión y resultados de acuerdo al Informe de Gestión resultados del Plan Estratégico y Plan de Acción cuarto trimestre 2017 y acumulado de 2017.				
26	SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN, COBRO Y CUENTAS CORRIENTES		100	Se evidenció el Cumplimiento de la meta de recaudo en un 100%				
Observaciones generales:								
<p>Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo, ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y, iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional. <p>En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo, se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.</p>								