

4. POLITICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Los responsables de revisar la proyección de los actos administrativos que se profieran en el Proceso Gestión Tributaria deberán analizar la trazabilidad, pertinencia de los documentos y citar las normas vigentes a los cuales se hace referencia en su contenido y que deben hacer parte integral del expediente, que documenta la actuación aplicando con rigurosidad las listas de chequeo normalizadas en el procedimiento con el fin de asegurar la legalidad del acto administrativo.
- ✓ El proceso Gestión Tributaria, a través de los grupos de trabajo de sus Subprocesos debe realizar la atención al contribuyente en cumplimiento riguroso aplicando los protocolos de atención establecidos por el proceso Atención al Usuario, para garantizar una atención efectiva en términos de calidad y oportunidad a los trámites y servicios solicitados por la comunidad.
- ✓ El equipo de trabajo del Subproceso Fiscalización deberá realizar las investigaciones tributarias de acuerdo a la normatividad vigente que rige la materia y los procedimientos normalizados, documentando y entregando el expediente una vez se termine el procedimiento, para propiciar que la fiscalización adelantada incida en la disminución de los niveles de inexactitud, evasión, elusión y omisión.
- ✓ El equipo de trabajo del Subproceso Determinación deberá realizar los actos administrativos de sanción y liquidaciones oficiales en conformidad a las normas vigentes que regulan la materia y los procedimientos normalizados, actualizando, conformando el expediente y trasladando el título debidamente ejecutoriado para asegurar la continuidad del procedimiento tributario y el cobro de la obligación tributaria
- ✓ El Proceso Gestión Tributaria a través de los equipos de trabajo de los subprocesos Determinación y Discusión Tributaria deberá expedir los actos administrativos en riguroso cumplimiento de los tiempos legales que rigen en materia tributaria realizando su entrega al servidor público competente para su revisión y firma en un plazo mínimo de 45 días hábiles antes del vencimiento de los términos legales con el propósito de evitar errores, sanciones o procesos que generen detrimento del patrimonio del Municipio de Santiago de Cali.