



SISTEMAS DE DISEÑO Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, RQC y MCO)
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATHE2 06.03.18 P03.F04	
VERSION	3
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	junio 2018

MEASUREMENT

FECHA DE ENTRADA
em 1980

New/214

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	CLAUDIA LORENA MUÑOZ GROSZO	Documento de Identidad	68.953.627	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL			
	10	2	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	00	Grado	03

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO											
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación o Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	JESSICA PEREA HURTADO	Documento de Identidad	38 569 570	Organismo	SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL		
	1	7	2020	Denominación del Empleado	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	078	Grado

SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	EVALUACIÓN	AJUSTE A COMPROMISOS	X
A. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirven de base para la concreción de los compromisos esenciales, en cual deberá sustentarse:			

EVALUACIÓN

x

A. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirven de base para la concertación de los compromisos operacionales, lo cual deberá sustentarse.

Concertación	Seguimiento	Evaluación
--------------	-------------	------------

Concertación	Seguimiento	Evaluación
--------------	-------------	------------

Concertación	Seguimiento	Evaluación
--------------	-------------	------------

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin delimitada	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Gestión Financiera Eficiente	Asegurar que se emita el 100% de las resoluciones de Mandamiento de pago y la respectiva citación para notificación personal a los trasladados mediante por la oficina de cobro persuasivo que cumplan con la calidad de título ejecutivo.	Cantidad de títulos trasladados por la OTOCC / Cantidad de mandamientos y citaciones emitidos por OTOCC	10/02/2020 al 31/12/2020	Analizar los títulos ejecutivos trasladados por la oficina técnica operativa de cobro persuasivo Revisar el reporte de cartera de los títulos trasladados Garantizar el cumplimiento de los requisitos previos a la emisión de los mandamientos de pago y que sirven para validar la situación jurídica en la que se encuentre cada contribuyente Revisar y Firmar los mandamientos de pago de los títulos efectivamente cobrables y las respectivas citaciones. Realizar seguimiento a la gestión realizada por la empresa de mensajería contratada	20%	25%				0%	0%			
2	Gestión Financiera Eficiente	Validar que se emita todas las resoluciones de Embargo en aquellos procesos de cobro coactivo que puedan ser sujetos a esta medida preventiva conforme a la ley.	Cantidad de mandamientos emitidos por OTOCC / Cantidad de embargos decretados	10/02/2020 al 31/12/2020	Revisar el reporte de cartera de los títulos trasladados Garantizar el cumplimiento de los requisitos previos a la emisión de la resolución de embargo. Garantizar el levantamiento a tiempo de la medida una vez se realice el pago. Firmar los oficios dirigidos a las entidades encargadas de inscribir las medidas preventivas ordenadas en los bienes de los contribuyentes Realizar seguimiento a la gestión realizada por la empresa de mensajería contratada	20%	25%				0%	0%			
3	Gestión Financiera Eficiente	Controlar que se de respuesta de fondo a las peticiones formuladas por los contribuyentes, en los términos de Ley.	Numero de peticiones recibidas / Numero de peticiones atendidas	10/02/2020 al 31/12/2020	Garantizar el cumplimiento de los requisitos previos a la emisión de la respuesta de fondo a los contribuyentes. Revisar y Firmar los actos administrativos que resuelven de fondo las peticiones de los contribuyentes. Realizar seguimiento a la gestión realizada por la empresa de mensajería contratada Realizar seguimiento a la gestión realizada por el grupo de notificaciones. Consolidar en una base de datos el estudio detallado de los bienes y/o cuentas embargadas con evidencias virtuales de fácil acceso.	20%	25%				0%	0%			

