


DATOS EVALUADO (Gerente Público)														
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO	Documento de Identidad	66.953.827	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL	
	10	2	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	06
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO														
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Nombre Completo	JESSICA PEREA HURTADO	Documento de Identidad	38.569.570	Organismo	SUBDIRECCIÓN DE TESORERIA MUNICIPAL	
	1	7	2020					Denominación del Empleo	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	078

CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	X	EVALUACIÓN		AJUSTE A COMPROMISOS	
--------------	--	---------------------------------	---	------------	--	----------------------	--

Concertación							Seguimiento					Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	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 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
1	Cali participativa y bien gobernada	Asegurar que se emita el 100% de las resoluciones de Mandamiento de pago y la respectiva citación para notificación personal a los traslados realizados por la oficina de cobro persuasivo que cumplan con la calidad de título ejecutivo.	Cantidad de títulos trasladados por la OTOCP / 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	20%	25%	25%		75%		25%	5%		
					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 encuentra 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										
2	Cali participativa y bien gobernada	Validar que se profiera 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	20%	25%	25%		75%		25%	5%		
					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										
3	Cali participativa y bien gobernada	Controlar que se de respuestas 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.	20%	25%	25%		75%	100%	25%	5%		
					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.										

 MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CHILE SECRETARÍA EJECUTIVA SECCIÓN FISCAL ADMINISTRATIVA	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SIGC Y MEG)										MATRIZ DE DATOS DE GESTIÓN	
	CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										VERSIÓN	
											FECHA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	

DATOS EVALUADO (Gerente Público)													
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO	Documento de Identidad	66.953.827	Dependencia o Área Funcional
		10	2	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código
												06	Grado
												03	
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO													
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	Nombre Completo	JESSICA PEREA HURTADO	Documento de Identidad	38.569.570	Organismo	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL			
		1	7	2020	Denominación del Empleo	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	076	Grado	05	
CONCERTACIÓN						SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN		X	EVALUACIÓN			AJUSTE A COMPROMISOS	

Concertación						Seguimiento					Evaluación			
Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	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 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
Cali participativa y bien gobernada	Incrementar nivel de recaudo de todas las rentas mediante cobro reactivo en un porcentaje mayor o igual al 12%	Nivel Total de recaudo IPU + Nivel Total de recaudo ICA / Valor Cartera IPU + ICA	10/02/2020 al 31/12/2020	Revisar el reporte de cartera mensualmente con base en todas las acciones ejecutadas por la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo.	20%	25%	25%		75%		25%	5%		
				Supervisar que se ejecuten todas las acciones encaminadas a la recuperación de cartera.										
				Realizar visitas o entrevistas a los contribuyentes deudores con la finalidad de obtener el pago de la obligación.										
Cali participativa y bien gobernada	Cumplir el 100% de la meta de recaudo del Plan de Desarrollo	Meta del Recaudo fijado en el Plan de Desarrollo / Meta Presupuesto plan de desarrollo	10/02/2020 al 31/12/2020	Verificar el cumplimiento de la meta de recuperación de cartera del plan de Desarrollo	20%	20%	20%		80%		20%	4%		
Total					100%							24%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%		

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público