**Plan de Gestión**

**Plan de Gestión del Desempeño para el**

**Periodo: Enero a Diciembre del 2020**

**Designar el Cargo**

##### **1. Ejecutivo ( )**

##### **2. Técnico ( X )**

**Datos del Evaluado (A)**

**Denominación del Puesto :** Control Tributario

**Fecha de acceso al Puesto :**

**Denominación del puesto superior:** Coordinación de Administración y Finanzas

**Datos de los Evaluadores (A)**

**Nombre y Apellido :**

###### **Denominación del Puesto:** Alcalde Municipal o miembro de la Corporación Municipal

**Nombre y Apellido :**

###### **Denominación del Puesto:** Comisión Ciudadana de Transparencia

**Nombre y Apellido :**

###### **Denominación del Puesto:** Comisionado Municipal

**Nombre y Apellido :**

**Denominación del Puesto*:*** Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP)

**Información del Puesto**

En este apartado se han de describir cuales son las finalidades principales del puesto de trabajo que esta evaluado. Es decir, cuáles son las responsabilidades de la persona que ocupa el puesto y cuáles son los resultados a conseguir

**Finalidades del Puesto (Revisar de acuerdo al manual de clasificación de puestos y salarios de la Municipalidad aprobado por la Corporación Municipal)**

1. **1.-** Planificar y coordinar con el Departamento de Administración y Finanzas las estrategias en materia de Recaudación y Recuperación de Proyectos de Inversión.
2. Elaborar reporte de ingresos en conjunto con el Encargado de Presupuesto y contabilidad.
3. Llevar control de los Ingresos Corrientes Municipales.
4. Apoyar en la elaboración de Modificaciones al Plan de Arbitrios, y las normas presupuestarias.
5. Colaborar con el Departamento de Finanzas en la Planeación de sistemas informáticos de uso en el registro y control de las declaraciones y pago de los Contribuyentes.
6. Elaborar y remitir informes mensualmente a la Coordinación de Administración y Finanzas y otras dependencias.
7. Solicitar informes de ingresos a cada unidad municipal de acuerdo a sus actividades.
8. Realizar las tareas a fines que se asignen.

**NO OLVIDAR QUE LA SUMA DE PONDERACIÓN DEBE SER 100%**

| **Objetivo**  | **Ponderación**  | **Criterio de Medida**  | **Nivel de Cumplimiento**  | **Resultado**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I.- A noviembre del año 2020 se logrará una recaudación de los impuestos y tasas ingresos presupuestados según estimación presupuestaria aprobado por la Corporación Municipal, para lograr el cumplimiento del presupuesto de ingresos en un 70%. | **40%** | * Reportes mensuales
* Presupuesto 2020
 | **E** **MB** **B** **M** **I**  |  |
| **II** A noviembre del año 2020 se encuentra actualizado en los sistemas informáticos y manuales tarjetas únicas de contribuyentes los datos tributarios de al menos 7 de 10 contribuyentes del área urbana y 5 de 10 del área rural del municipio de una muestra aleatoria en forma acumulada y mensual en coordinación con la dirección de Justicia Municipal UMA y catastro Municipal. | **20%** | * Listado de contribuyentes
* 120 Tarjetas únicas de contribuyentes
 | **E**  **MB** **B** **M**  **I**  |  |
|  **III.-** A noviembre 2020 estará diseñada y aprobada el formato de la encuentra tributaria de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidad, su reglamento y presentada a la corporación municipal de la solicitud de aplicación de la encuesta para el año 2021 que permita la actualización de la base de datos de contribuyentes de la municipalidad  | **20%** | * Formato de encuesta tributaria aprobada
* Certificación del acta de sesión de la corporación municipal
 | **E** **MB** **B** **M** **I**  |  |
| **IV.-**A noviembre del año 2020 se reducirá en un 5% la mora Tributaria vencida implementando los procesos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento mejorando la gestión municipal | **20%** | * Listado en físico de la mora tributaria municipal para el año 2019
* Listado en físico del pago de la mora durante el año 2020
 |  **E** **MB** **B** **M** **I** |  |