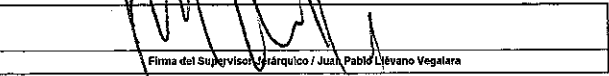


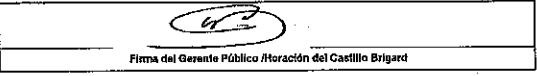
**ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETRABAJAMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Avance					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		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	Ejercer como juez en los procesos de insolvencia de su competencia e impulsar conforme al plan de trabajo establecido, actualizar el registro en el share point y otros sistemas de control que favorezcan a los usuarios.	Total procesos asignados por etapas / Total procesos asignados por etapas	01/01/2021 al 31/12/21	Realizar el estudio y análisis de la admisión de los deudores a los procesos de insolvencia que este ejecutando la Intendencia Regional de conformidad con los requisitos y procedimiento establecidos por la normatividad vigente en la materia. Realizar seguimiento a las etapas de los procesos de insolvencia que se desarrollan dentro del área de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos. Realizar las informes y demás documentos que sean requeridos en el desempeño de las funciones del empleo de conformidad con los tiempos y términos previstos.	20%	40%	0%		40%	0%	0%	0%		
2	Contribuir a una cultura de alto rendimiento	Asesorar de forma oportuna y eficiente las relaciones comerciales con las funciones de Inspección y vigilancia frente a las sociedades de su jurisdicción según la asignación interna de competencias y de conformidad con el Plan de Trabajo Colaborar con las funciones administrativas que sean requeridas con las Delegaciones de Sociedades, Societas y Asuntos Económicos y Sociales. Promover por la sancionación en el ejercicio de las funciones de Inspección y vigilancia según las infracciones de las Delegaciones. Al mismo tiempo, actualizar el registro en el share point que sean adoptados por el Despacho.	Total procesos sancionados / Total procesos sancionados	01/01/2021 al 31/12/21	Responder las solicitudes de investigación administrativa que se remitan al área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la normatividad vigente en la materia. Realizar la práctica de visitas a las sociedades sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedades dentro de la competencia de la Intendencia Regional, de acuerdo con el plan de visitas que establece la Intendencia. Llevar a cabo las actividades para el proceso sancionatorio por la no presentación oportuna de los E.F. ANO 2016, así como, de capacitación y demás actividades para la presentación de la información fiscal en el año 2016. Ejecutar los actos administrativos en desarrollo de las facultades de supervisión societaria y del proceso sancionatorio. Resolver los recursos que se interpongan contra las actuaciones efectuadas dentro de los procesos sancionatorios por el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la normatividad vigente en la materia.	20%	60%	0%		40%	0%	0%	0%		
3	Contribuir a una cultura de alto rendimiento	Atender de manera eficiente y oportuna las solicitudes de usuarios internos y externos, aplicar las directrices establecidas en el manual de servicio sobre el archivo físico a cargo de la Intendencia.	Total productos y/o servicios entregados / Total productos y/o servicios asignados	01/01/2021 al 31/12/21	Atender de manera oportuna las solicitudes recibidas (PQRS) Garantizar la oportuna atención y buen servicio de los usuarios externos e internos respecto a consultas y asuntos generales tramitados por la Intendencia. Actualizar el archivo físico que comprende los expedientes de las sociedades a cargo de la Intendencia, de acuerdo con las directrices establecidas en el Manual de Archivo y la Ley General de Archivo.	20%	50%	0%		40%	0%	0%	0%		
4	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	Representar a la Superintendencia como acreedor en los procesos de insolvencia que cursen en la Regional	Total representaciones efectuadas / Total representaciones asignadas	01/01/2021 al 31/12/21	Intervenir a los Circuitos de Cultura y de Cobro Coactivo y Judicial sobre las solicitudes de los procesos de insolvencia y sellar sus estados de cuenta. Hacerse parte, en los términos de ley, en los procesos de insolvencia que registre deudas con la Superintendencia. Realizar seguimiento al cobro de la acreencia.	20%	60%	0%		40%	0%	0%	0%		
5	Contribuir a una cultura de alto rendimiento	Garantizar la actualización permanente de los sistemas de información utilizados para la gestión de la Superintendencia: SIGS, SHARE POINT, SID, Indicadores de Gestión, y otros que fueran aplicables.	Total actualizaciones efectuadas / Total actualizaciones asignadas	01/01/2021 al 31/12/21	Seguimiento semestral al diligenciamiento de los procesos de insolvencia en el Share Point Actualización de datos básicos y diligenciamiento periódico por etapas de los procesos en el SIGS Diligenciamiento oportuno de los indicadores de gestión	20%	50%	0%		40%	0%	0%	0%		
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>0%</b>			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 15/02/2021  
 VIGENCIA: 2021

  
 Firma del Supervisor Jurídico / Juan Pablo Levano Vegalera

  
 Firma del Gerente Pública Horación del Castillo Brigard