



NOMBRE GERENTE PÚBLICO: JUAN CLAUDIO MORALES PAREDES
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA: DIRECCION DE PROTOCOLO
VIGENCIA: 2017

PARTE I: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin admnina	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evaluación		Evidencias		
							% cumplimiento programado a ter semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre		% cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año
1	Implementar y fortalecer herramientas y modelos que permitan mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión	Implementar programa para la revision y aprobacion de menajes que ingresan al pais funcionarios Diplomáticos y Administrativos de las Embajadas, Consulados y Organizaciones Internacionales	Programa implementado	1/03/2017 30/11/2017	Implementar en el portal de tramites de Protocolo el modulo para carga documentos relacionados con la importaciones de vehiculos y menajes. Realizar ajustes al Portal de Tramites de Protocolo en lo que respecta a importacion de menajes y vehiculos. Acompañar a Misiones y Organizaciones Internacionales en lo que requieran respecto de la nueva forma para realizar el tramite de importaciones.	20%	15%	75%	5%	75%	15%	Correos electronicos enviados por la DIGIT en los que informa la implementacion del modulo y sus ajustes	Correos de funcionarios encargados de aprobar tramites de importaciones.
2	Diversificar la agenda de politica exterior hacia sectores ejes del desarrollo nacional, fortaleciendo las relaciones bilaterales y velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Actualizar la base de datos de los beneplácitos	Número de beneplácitos tramitados / Número de beneplácitos realizados *100	1/03/2017 30/11/2017	Recibir por parte de Embajadas y Organizaciones Internacionales la solicitud de beneplácito para nuevos Embajadores y Directores. Establecer tareas a realizar por parte de los funcionarios para la obtencion del beneplácito. Informar oportunamente a las Embajadas y Organizaciones Internacionales el otorgamiento del Beneplácito.	40%	20%	50%	20%	50%	20%	Base de datos actualizada	GIT de Ceremonial
3	Implementar y fortalecer herramientas y modelos que permitan mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión.	Optimizar el registro de acreditación y la reexpedición de documentos para el personal de Misiones Diplomáticas, Consulados, Organizaciones Internacionales. Portal de Tramites de Protocolo.	Actividades/ Actividades programadas* 100	1/03/2017 30/11/2017	Coordinar con la Dirección de Gestión de Información y Tecnología ajustes necesarios respecto de las acreditaciones. Realizar pruebas necesarias para implementación de ajustes realizados al Portal de Tramites de Protocolo. Agilizar, luego de los ajustes realizados al Portal de Tramites la expedición de documentos requeridos por Misiones Diplomáticas, Consulados, Organizaciones	40%	20%	50%	20%	50%	20%	Correos electronicos enviados por la DIGIT en los que informa la implementacion de las mejoras y actas de reuniones sobre la implementacion de los ajustes realizados	Correos de funcionarios encargados de aprobar tramites de importaciones.
Total						100%					55%		

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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO: 30/06/2017
Firma del Supervisor Jerárquico:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN / SEGUIMIENTO: 30/06/2017
Firma del Gerente Público:

Elaboró: YASMINE HELENA URRUTUA SANABRIA
Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.