

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctora Isabella Andrea Hernández Aranda y el gerente público, Doctor Carlos Enrique Melenje Hurtado.

En la ciudad de Bogotá, a los 21 días del mes de febrero de 2024, se reúnen la Superintendente Delgada para el Notariado, Doctor(a) Isabella Andrea Hernández Aranda, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) Carlos Enrique Melenje Hurtado, titular del cargo de Director de Administración Notarial, en adelante Gerente Público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el Director de Administración Notarial, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del Gerente Público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El Gerente Público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el cronograma anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; así mismo se compromete a poner a disposición de la Entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

TERCERA: El Superior Jerárquico se compromete a apoyar al Gerente Público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el Gerente Público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de estos.

QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizará como medios de verificación, los Planes Anuales de Gestión de la entidad y los informes de evaluación de estos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 2024. De conformidad a los Planes Anuales de Gestión.

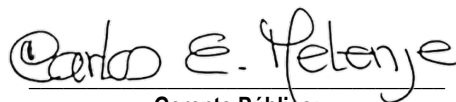
OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN.



Superior Jerárquico:

Nombre: Isabella Andrea Hernández Aranda
Cargo: Superintendente Delgada para el Notariado



Gerente Público:

Nombre: Carlos Enrique Melenje Hurtado.
Cargo: Director Administración Notarial

Concertación de Compromisos Gerenciales

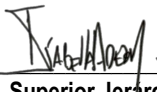
Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro

Fecha: 21/02/24 **Vigencia:** 2024

Dependencia: Dirección de Administración Notarial

Gerente Público: Carlos Enrique Melenje Hurtado

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Incrementar en un 10% la satisfacción del ciudadano en el periodo 2025-2026	Fortalecer la custodia y conservación de las hojas de vida de los notarios y ex - notarios.	% cumplimiento de PAG	1/02/2024	01/09/2024	Ejecutar el plan de intervención del archivo de gestión, respecto de las hojas de vida de los notarios.	10%	40%	60%
					Actualizar y socializar el procedimiento de custodia y conservación de las hojas de vida de los notarios	10%	0%	100%
					Fortalecer el aplicativo "certificación electrónica de cargo de notario".	10%	0%	100%
Incrementar en un 10% la satisfacción del ciudadano en el periodo 2025-2026	Mejorar los mecanismos de atención respecto de las situaciones administrativas que se presenten por los prestadores del servicio notarial.	% cumplimiento de PAG	01/05/2024	31/12/2024	Identificar los trámites, servicios, OPAS y/o CAIP, respecto de las situaciones administrativas de los notarios, notarias y otros	10%	100%	0%
					Documentar en el SUIT los trámites, servicios, OPAS y/o CAIP.	10%	0%	100%
					Automatizar los trámites, servicios, OPAS y/o CAIP, respecto de las situaciones administrativas de los notarios, notarias y otros.	10%	0%	100%
Presentar cuatro (4) propuestas de proyectos de Ley para actualizar el marco normativo de Notariado, Registro, Curadurías y Gestores Catastrales, con enfoque territorial, al año 2026	Fortalecer la gestión respecto de la resolución de temas propios de la DAN e identificación de iniciativas de actualización normativa concertadas con los actores externos frente a la prestación del servicio notarial.	% cumplimiento de PAG	02/02/2024	30/06/2024	Presentar un (1) formato recopilación de comentarios respecto de la actualización normativa que regulan la prestación del servicio notarial en cuanto a las situaciones administrativas de notarios y notarias.	5%	100%	0%
Alcanzar un estándar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Identificar y consolidar la información estadística producida por el proceso de administración notarial respecto a las situaciones administrativas de notarios, notarias y otros procedimientos.	% cumplimiento de PAG	01/02/2024	31/12/2024	Identificar la Oferta y demanda de los datos que produce proceso de administración notarial respecto a las situaciones administrativas de notarios y notarias y otros procedimientos.	10%	100%	0%
					Estructurar los datos, estadísticas e indicadores producidos por el proceso de administración notarial respecto a las situaciones administrativas de notarios y notarias y otros procedimientos.	10%	0%	100%
					Construir los tableros de control estadística producida por el proceso de administración notarial respecto a las situaciones administrativas de notarios y notarias y otros procedimientos.	10%	0%	100%
Ejecutar mínimo el 90% del presupuesto anual de la entidad, con enfoque territorial, para cumplir los objetivos estratégicos e inclusión de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos-ORIP- en el periodo 2024-2026	Ejecutar el presupuesto asignado a la Dependencia	Obligación/ apropiación	1/01/2025	31/12/2025	Ejecutar como mínimo el 90% del presupuesto asignado a la dependencia	5%	0%	100%


Superior Jerárquico:
Nombre: Isabella Andrea Hernández Aranda
Cargo: Superintendente Delgada para el Notariado


Gerente Público:
Nobre: Carlos Enrique Melenje Hurtado.
Cargo: Director Administración Notarial

