

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor(a) GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ y el gerente público, Doctor(a) CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA

En la ciudad de Bogotá DC, a los 20 días del mes de mayo de 2022, se reúnen el(la) Superintendente de Notariado y Registro, Doctor(a) GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA, titular del cargo de Director Regional Centro, 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 la Dirección Regional a cargo, 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 utilizarán 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 2022. 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:** GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ  
**Cargo:** Superintendente de Notariado y Registro



**Gerente Público:**

**Nombre:** CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA  
**Cargo:** Director Regional Centro

### Concertación de Compromisos Gerenciales

**Entidad:** Superintendencia de Notariado y Registro

**Fecha:** 20 de mayo de 2022 **Vigencia:** 2022

**Dependencia:** Dirección Regional Centro

**Gerente Público:** Cesar Augusto Burgos Contrera

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de Cumplimiento programado 1 Semestre	% de Cumplimiento programado 2 Semestre
Garantizar la guarda de la fe pública, así como la seguridad jurídica y la administración del servicio registral inmobiliario.	Contribuir al fortalecimiento y el mejoramiento en el servicio en las ORIP de la jurisdicción	% de avance del cronograma PAG	1/03/2022	31/12/2022	AC1. Gestionar el plan anual de provisión del talento humano de las ORIP de la jurisdicción, a partir de la programación, divulgación y seguimiento.	25%	0%	100%
Optimizar las prácticas de transparencia, así como los mecanismos de prevención y detección de actos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo a través de transacciones inmobiliarias.	Liderar un plan de detección, identificación y prevención de todas las causas que generan corrupción.	% de avance del cronograma PAG	1/03/2022	31/12/2022	AC1. Sensibilizar a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos de gestión.	25%	50%	50%
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+)	Gestionar las acciones necesarias para fortalecer los recursos y procesos en las ORIP de la jurisdicción alineados al MIPG	% de avance del cronograma PAG	01/03/2022	31/12/2022	AC1. Fortalecer el Programa de Gestión Documental en cada una de las ORIP de la Dirección Regional	25%	50%	50%
					AC2. Gestionar el 100% de los recursos para temas de infraestructura física.		50%	50%
Garantizar la estabilidad financiera de la SNR	Asegurar la eficiente ejecución de los procesos financieros.	% de avance del cronograma PAG	1/03/2022	31/12/2022	AC1. Socializar en el 100% de las ORIP de la jurisdicción los impactos y el tratamiento de las devoluciones de dinero.	25%	0%	100%
					AC2. Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI.		50%	50%


**Superior Jerárquico:**
**Nombre:** GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ

**Cargo:** Superintendente de Notariado y Registro


**Gerente Público:**
**Nombre:** CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA

**Cargo:** Director Regional Centro