

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor(a) **ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO** y el gerente público, Doctor(a) **CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA**

En la ciudad de Bogotá, a los 26 días del mes de Febrero de 2024, se reúnen el (la) Superintendente de Notariado y registro, Doctor(a) **ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO**, 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 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: ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO**  
**Cargo: SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO**



Gerente Público:

**Nombre: CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA**  
**Cargo: DIRECTOR REGIONAL CENTRO**

**Concertación de Compromisos Gerenciales**

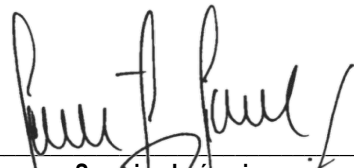
**Entidad:** Superintendencia de Notariado y Registro

**Fecha:** 26/02/24 **Vigencia:** 2024

**Dependencia:** Dirección Regional Centro

**Gerente Público:** Cesar Augusto Burgos Contrera

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Gestionar el desarrollo de competencias del 100% del talento humano, con enfoque territorial y diferencial, en el periodo 2024-2026	Contribuir al mejoramiento de la cultura organizacional y la prestación del servicio registral en las ORIP de la jurisdicción de acuerdo a sus necesidades.	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/12/2024	Mejorar la oportunidad en la información con Talento Humano y Dirección Técnica de Registro en la programación de la provisión de reemplazos por el disfrute de vacaciones, permisos, licencias y/o incapacidades.	10%	50%	50%
					Establecer una eficiencia en la consolidación y reporte de la programación de vacaciones anual de la dirección regional y las Orip de la jurisdicción con Talento Humano y Dirección Técnica de Registro.	10%	100%	0%
					Realizar el seguimiento a la provisión del talento humano de las Orip de la jurisdicción.	5%	30%	70%
Incrementar en un 10% la satisfacción del ciudadano en el periodo 2025-2026	Liderar un plan de seguimiento enfocado en riesgos buscando mejorar la satisfacción del usuario.	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/12/2024	Realizar el monitoreo según la matriz de riesgos en las Orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	5%	50%	50%
					Sensibilizar a las ORIP de la jurisdicción respecto a los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento.	10%	30%	70%
					Realizar el seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS en las ORIP de la Regional Centro.	10%	50%	50%
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 2024-202	Gestionar las acciones necesarias para fortalecer los procesos financieros con un enfoque territorial teniendo en cuenta la optimización del gasto.	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/12/2024	Seguimiento a las solicitudes y movimientos con la herramienta HGFI en temas de inventarios por parte de las oficinas de la jurisdicción.	10%	60%	40%
					Realizar el monitoreo y control a los procesos de bajas de inventarios de los bienes inservibles, obsoletos o no utilizados que son devolutivos o de consumo controlado, en las oficinas de Registro de la jurisdicción.	10%	50%	50%
					Socializar con las ORIP el manejo y contabilización de los bienes de propiedad planta y equipo, tanto en la herramienta HGFI como en el aplicativo SIF nación.	5%	50%	50%
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	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/12/2024	Realizar los procesos de mínima cuantía que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción.	10%	30%	70%
		% cumplimiento de PAG			Verificar la gestión equitativa de los recursos de caja menor de acuerdo a las necesidades de las ORIP de la jurisdicción.	5%	40%	60%
		Obligación/ apropiación			Ejecutar como mínimo el 90% del presupuesto asignado a la dependencia	10%	0%	100%



**Superior Jerárquico:**

**Nombre: ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO**  
**Cargo: SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO**



**Gerente Público:**

**Nombre: CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA**  
**Cargo: DIRECTOR REGIONAL CENTRO**