

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor **ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO** y el gerente público, Doctor **CESAR AUGUSTO MARTINEZ HERNANDEZ**

En la ciudad de Medellín, a los 4 días del mes de marzo de 2024, se reúnen el superintendente, Doctor ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO, en adelante Superior Jerárquico y el doctor CESAR AUGUSTO MARTINEZ HERNANDEZ

, titular del cargo de Director Regional Andina, 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 Andina 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.

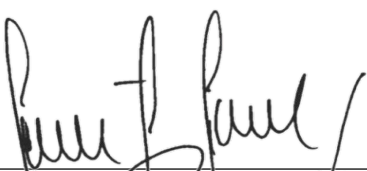
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 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:
Roosevelt Rodríguez Rengifo
Superintendente De Notariado Y Registro



Gerente Público:
Cesar Augusto Martínez Hernández
Director Regional Andina

Concertación de Compromisos Gerenciales


Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro
Dependencia: Superintendencia de Notariado y Registro
Gerente Público: Cesar Augusto Martínez Hernández


Fecha: **4/03/2024** Vigencia: **2024**

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Realizar la intervención física del 100% de los libros de antiguo sistema y de los antecedentes registrales al año 2026	Apalancar la transformación digital de los servicios registrales ofrecidos por las ORIP de la jurisdicción Dirección Regional	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/12/2024	Realizar capacitación y acompañamiento en las ORIP de la jurisdicción en la aplicación de las TRD, organización de archivos y demás procedimientos concernientes al programa de gestión documental (en las que aplique).	15%	40%	60%
					Brindar apoyo y asistencia en las (ORIP) de la jurisdicción en el proceso de eliminación de documentos y transferencias documental Según corresponda.	5%	40%	60%
					Elaborar y ejecutar plan de capacitación en el proceso de línea de producción y disposición final de los documentos en las ORIP de la jurisdicción Regional Andina.	5%	40%	60%
Incrementar en un 10% la satisfacción del ciudadano en el periodo 2025-2026	Facilitar y respaldar activamente la adopción e implementación del sistema de gestión de la calidad (SGC) en todas las (ORIP) de la jurisdicción de la Dirección Regional Andina.	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/12/2024	Organizar secciones de capacitación y acompañamiento virtuales para fortalecer las habilidades y competencias en el manejo de las herramientas tecnológicas SISG, en los módulos encuestas de satisfacción, PQRSD, a través de campañas de socialización, sensibilización, capacitación dirigido a los 50 ORIP de la jurisdicción de la Dirección Regional Andina.	5%	30%	70%
					Elaborar propuestas de actualización para los controles establecidos en las matrices de riesgos de los procesos y de corrupción de las (ORIP),	10%	40%	60%

					en coordinación con los procesos del nivel central, cuando corresponda			
					Promover el fortalecimiento del proceso de mejora continua en las Oficinas de instrumentos públicos de la jurisdicción, mediante el monitoreo cuatrimestral, enfocado en supervisar y evaluar de manera regular los indicadores clave de desempeño, así como la matriz de riesgos relacionada con la gestión y la integridad institucional.	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	Velar por la correcta asignación y utilización de los recursos otorgados a la Dirección Regional Andina, asegurando su eficiente ejecución en consonancia con los objetivos estratégicos y las prioridades institucionales.	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/12/2024	Administrar y ejecutar mínimo 90% del presupuesto asignado en los procesos de contratación de mínima cuantía necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la jurisdicción de la Regional Andina. Estos procesos incluyen, entre otros, la gestión de contratos para el mantenimiento de la plataforma en Calarcá, la adquisición de luminarias, la realización de mantenimiento correctivo en archivadores, la limpieza y desinfección de tanques, el mantenimiento de cubiertas y la limpieza de bajantes de lluvia.	10%	30%	70%
					Realizar un seguimiento exhaustivo de la ejecución presupuestaria y del cumplimiento del plan anual de adquisiciones asignado a la Dirección Regional Andina para el año 2024. Este seguimiento abarcará la supervisión regular de los gastos realizados en comparación con el presupuesto asignado, así como la evaluación de las adquisiciones planificadas en el plan anual.	5%	30%	70%

					Coordinar y gestionar de manera eficiente el proceso de tramitación de las necesidades de mantenimiento correctivo de infraestructura, equipos, combustibles, transporte, y otros recursos requeridos por las (ORIP) dentro de la jurisdicción de la Regional Andina.	10%	30%	70%
Gestionar el desarrollo de competencias del 100% del talento humano, con enfoque territorial y diferencial, en el período 2024- 2026	Promover el desarrollo integral del talento humano, fortalecer la cultura organizacional y mejorar continuamente la prestación del servicio registral en las (ORIP) de la jurisdicción, atendiendo a sus necesidades específicas.	% cumplimiento de PAG	1/03/2024	31/03/2024	Comunicar a los departamentos de Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la provisión de reemplazos necesarios debido al disfrute de vacaciones, permisos, licencias y/o incapacidades por parte del personal.	10%	40%	60%
					Consolidar y reportar a Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de vacaciones anual de las (ORIP) jurisdicción Dirección Regional Andina.	5%	0%	100%
					Consolidar las necesidades de personal en las (ORIP) de la jurisdicción de la Regional Andina y realizar la solicitud de provisión correspondiente a la Dirección de Talento Humano y Secretaría General.	10%	40%	60%


Superior Jerárquico:
 Roosevelt Rodríguez Rengifo
 Superintendente De Notariado Y Registro


Gerente Público:
 Cesar Augusto Martínez Hernández
 Director Regional Andina