

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctora **Goethny Fernanda García Flórez** y el gerente público, Doctor **Diego Salazar Saa**.

En la ciudad de Bogotá, a los 1 días del mes de marzo de 2021, se reúnen la Doctora **Goethny Fernanda García Flórez**, en adelante Superior Jerárquico y el doctor **Diego Salazar Saa**, titular del cargo de **Director Regional Pacífico**, 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 Pacífico** 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 2021. 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:  
**Goethny Fernanda García Flórez**  
Superintendente de Notariado y Registro



Gerente Público:  
**Diego Salazar Saa**  
Director Regional Pacífico

### Concertación de Compromisos Gerenciales

**Entidad:** Superintendencia de Notariado y Registro

**Fecha:** 01/03/2021 **Vigencia:** 2021


**Dependencia:** Dirección Regional Pacífico

**Gerente Público:** Diego Salazar Saa

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)	Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la SNR alineado al MIPG	% de avance del PAG	01/03/2021	31/12/2021	Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicción en búsqueda del mejoramiento de los servicios registrales	40	33	67
					Adelantar procesos de Reingeniería siguiendo los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación	30	50	50
					Consolidar la utilización de la plataforma SISG entre los funcionarios con el fin de canalizar información interna, necesidades, y solicitudes de cada una de las ORIP de forma eficiente.	30	40	60
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)	En el marco de la estrategia PEI "Desarrollar procesos de formación mediante una plataforma de aprendizaje"	% de avance del PAG	01/03/2021	31/12/2021	Fortalecer las competencias de los funcionarios de las ORIP de la jurisdicción Regional para mejorar el desempeño de sus actividades y la atención al ciudadano	40	50	50
					Ejecutar acciones que permitan un control adecuado del proceso contable de cada una de las ORIP, encaminadas a la capacitación, seguimiento y revisión.	30	50	50
					Evaluar las condiciones laborales de cada una de las ORIP en el SGSST con el fin de identificar y controlar los agentes de riesgo derivados de las actividades desarrolladas por los funcionarios de la Dirección Regional	30	50	50
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	En el marco de la estrategia PEI "Liderar un plan de detección, identificación y prevención de todas las causas que generan corrupción, como el sancionamiento efectivo de dichas conductas"	% de avance del PAG	01/03/2021	31/12/2021	Promover y fortalecer controles que mitiguen los riesgos de corrupción y de procesos de las ORIP	40	50	50
					Coordinar junto a la OAP y Dirección Técnica de Registro las actividades relacionadas con la política de administración del riesgo de la SNR	30	0	100
					Determinar y evaluar los factores predominantes en una materialización o una posible materialización del riesgo, y estandarizar acciones de mejora	30	0	100



Superior Jerárquico:  
**Goethny Fernanda García Flórez**  
Superintendente de Notariado y Registro



Gerente Público:  
**Diego Salazar Saa**  
Director Regional Pacífico