	MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico	Código: MP – DMEP – PO – 01 – PR – 04 – FR - 01
	PROCESO: Planeación Institucional	Versión: 01
	FORMATO: Concertación de compromisos gerenciales	Fecha: 22 – 07 - 2021

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor(a) Olman José Olivella Mejía y el gerente público, Doctor(a) Fernando Alberto Acosta Araujo

En la ciudad de Bogotá, a los 26 días del mes de febrero de 2024, se reúnen el(la) director técnico de Registro, Doctor(a) Olman José Olivella Mejía, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) Fernando Alberto Acosta Araujo, titular del cargo de Subdirector de Apoyo Jurídico Registral, 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 Subdirección de apoyo jurídico registral 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:
Olman José Olivella Mejía
Director Técnico de Registro



Gerente Público:
Fernando Alberto Acosta Araujo
Subdirector de Apoyo Jurídico Registral

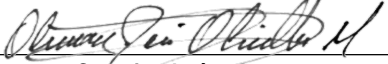
 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico	Código: MP – DMEP – PO – 01 – PR – 04 – FR - 01
	PROCESO: Planeación Institucional	Versión: 01
	FORMATO: Concertación de compromisos gerenciales	Fecha: 22 – 07 - 2021

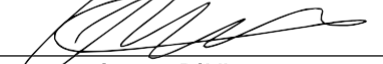
Concertación de Compromisos Gerenciales

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro
Dependencia: Subdirección de Apoyo jurídico Registral
Gerente Público: Fernando Alberto Acosta Araujo

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

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Alcanzar un estandar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Unificar criterios en materia registral para la toma de decisiones en la SAJR.	cumplimiento de PAG	01/03/2024	30/12/2024	Realizar mesas de trabajo con los abogados encargados de la sustanciación con el objetivo de establecer criterios uniformes para la toma de decisiones.	7,5	50	50
					Documentar los acuerdos establecidos en las mesas de trabajo mediante actas de unificación de criterios o relatorias.	7,5	50	50
Alcanzar un estandar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Revisar, estudiar, sustanciar y proyectar 250 expedientes que se encuentran en sustanciación de la vigencia 2022.	cumplimiento de PAG	01/02/2024	30/07/2024	Realizar alistamiento y seguimiento respectivo a los expedientes pendientes 2022	7,5	100	
					Sustanciar 250 expedientes correspondientes al 100% de la vigencia del 2022, actividad evidenciada a través de informe y base de datos.	7,5	90	10
Alcanzar un estandar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Revisar, estudiar, sustanciar y proyectar 700 expedientes que corresponden al 100% de la vigencia 2023	cumplimiento de PAG	01/03/2024	30/12/2024	Realizar alistamiento y seguimiento respectivo a los expedientes pendientes 2023	12,5	50	50
					Sustanciar 550 expedientes correspondientes al 80% de la vigencia del 2023, actividad evidenciada a través de informe y base de datos.	12,5	50	50
Alcanzar un estandar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Revisar, estudiar, sustanciar y proyectar el 15% de la vigencia 2024	cumplimiento de PAG	01/03/2024	30/12/2024	Realizar un alistamiento y seguimiento respectivo a los expedientes pendientes 2024	12,5	50	50
					Sustanciar el 15% correspondientes a los expedientes que ingresen durante la vigencia en curso 2024 a la Subdirección de apoyo jurídico registral	12,5	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	Obligación/ apropiación	01/03/2024	30/12/2024	Ejecutar como mínimo el 90% del presupuesto asignado a la dependencia	20	50	50


Superior Jerárquico:
Olman José Olivella Mejía
Director Técnico de Registro


Gerente Público:
Fernando Alberto Acosta Araujo
Subdirector de Apoyo Jurídico Registral