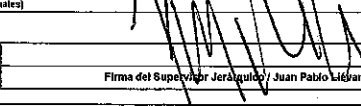
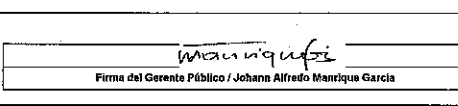


ANEXO: REGISTRACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin (d/m/a)	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
1	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	Ejercer como juez en los procesos de insolvencia de su competencia e impulsar conforme al plan de trabajo concertado, actualizar el registro en el área póliz y otros sistemas de control que fueren aplicables.	Total procesos impulsados / Total procesos asignados	01/01/2021 al 31/12/2021	Realizar el estudio y análisis de la admisión de los deudores a los procesos de insolvencia que este adelantando la Intendencia Regional de Bucaramanga de conformidad con los requisitos y procedimiento señalados por la normatividad vigente en la materia. Realizar seguimiento a las etapas de los procesos de insolvencia que se desarrollan dentro del área de trabajo de conformidad con los términos establecidos. Realizar los informes y demás documentos que sean requeridos en el desarrollo de las funciones del empleo de conformidad con los tiempos y términos previstos.	20%	80%	0%		40%		0%	0%		
2	Construir una cultura de alto rendimiento	Adelantar las actuaciones relacionadas con las funciones de inspección y Vigilancia de sociedades a cargo según resoluciones internas, acorde con las pautas de eficiencia, eficacia y efectividad, para lo cual se debe tener en cuenta los tiempos e informaciones contenidas en los formatos implementados en el Sistema de Gestión Integrado	Total procesos impulsados / Total procesos asignados	01/01/2021 al 31/12/2021	Responder las solicitudes de investigación administrativa que se reciban en el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia. Realizar la práctica de visitas a las sociedades sujetas a supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedades dentro de la competencia de la Intendencia Regional de Bucaramanga. Efectuar el análisis y estudio de los descargos presentados por las personas implicadas dentro de los procesos de investigación adelantados en el área de trabajo de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados por la normatividad vigente. Impartir las órdenes, multas, o archivo de la actuación dentro de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de Bucaramanga de acuerdo con los requisitos y etapas de cada uno de los procesos. Resolver los recursos que se interpongan contra las estimaciones desfavorables dentro de los procesos adelantados por el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia.	20%	60%	0%		40%		0%	0%		
3	Construir una cultura de alto rendimiento	Atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos de usuarios internos y externos, según las directrices establecidas en el manual de archivo sobre el archivo satelital a cargo de la Intendencia.	Total tramites diligenciados / Trámites asignados	01/01/2021 al 31/12/2021	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia. Atender a los usuarios externos a Informes respecto a los asuntos generales manejados por la Intendencia, garantizando la oportuna atención y buen servicio. Realizar el control de los bienes y materiales utilizados en la Intendencia, de conformidad con los procedimientos y solicitudes presentadas. Notificar los actos administrativos emitidos por la Intendencia regional y de los que sean solicitados por otra dependencia de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y dentro de los términos legalmente establecidos. Ejercer las constancias de ejecutoria de los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Intendencia, así como, en aquellos casos en que notifique actos administrativos expedidos por otras Intendencias regionales o por la sede central.	20%	60%	0%		40%		0%	0%		
4	Lograr el reconocimiento y la confianza de los usuarios	Representar a la Superintendencia como acreedor en los procesos de insolvencia que cursen en la regional	Total tramites diligenciados / Trámites asignados	01/01/2021 al 31/12/2021	Representar la Entidad en las diligencias judiciales y extrajudiciales en los asuntos en los que ésta sea parte. Efectuar la conciliación de conflictos societarios que se generen dentro de la jurisdicción de la Intendencia Regional, teniendo en cuenta las directrices y lineamientos impartidos institucionalmente y normativamente. Realizar la administración y manejo de los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros dentro de la Intendencia regional de Bucaramanga, dirigido al cumplimiento de los propósitos y lineamientos señalados por la entidad.	20%	60%	0%		40%		0%	0%		
5	Construir una cultura de alto rendimiento	Garantizar la actualización permanente de los sistemas de información utilizados para la gestión de la Superintendencia: SIGS, SIGNE, Base de Datos Virtual, SID, Indicadores de Gestión, y otros que fueren aplicables.		01/01/2021 al 31/12/2021	Seguimiento al diligenciamiento de los procesos de insolvencia en el SharePoint Diligenciamiento periódico por etapas de los procesos en SIGS Diligenciamiento oportuno de los indicadores de gestión	20%	60%	60%		40%		60%	0%		
Total						20%	60%	60%		40%		60%	0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 15/02/2021	 Firma del Superintendente / Juan Pablo Méndez Vegalara	 Firma del Gerente Público / Johann Alfredo Manrique García
VIGENCIA: 2021		