SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES		
	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-F-025
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 09 de Febrero de 2017
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Versión 002
	FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN	Pagina 1 de 6

CONCERTACION, SEGUIMIENTO RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

							Avance							Evidencias	
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	#¡REF!	Ejercer como juez en los procesos de insolvencia de ese competencia o impulsarlos conforme al plan de trabajo presentado, actualizar el registro en el sitio web y demás sistemas de control que fueren aplicables	Total procesos resueltos / Total procesos asignados	#¡REF!	Realizar el estudio y análisis de la admisión de los deudores y los procesos de insolvencia que sean adelantados la Intendencia Regional de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados por la normatividad vigente en la materia	20%	60%	60%		40%		60%	12%	Se anexa cumplimiento semanal a las etapas de los procesos de insolvencia que se adelantan en la Intendencia Regional	Mensfield, link Google y drive compartido institucional
					Realizar seguimiento a las etapas de los procesos de insolvencia que se encuentren 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.										
2	#¡REF!	Adelantar los asignaciones relacionadas con las funciones de inspección y vigilancia de sociedades a cargo según mandamientos internos, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, para lo cual se debe tener en cuenta los tiempos e información contenida en los formatos implementados en el Sistema de Gestión Integrado	Total procesos terminados / Total procesos asignados	#¡REF!	Responder los solicitudes de investigación administrativa que en cumplan el área de trabajo de conformidad con los procedimientos y requisitos señalados por la normatividad vigente en la materia	20%	60%	60%		40%		60%	12%	Se evidencia dentro de los formatos internos implementados, diligencias, programación y seguimiento realizo presentes en el cumplimiento de la asignación.	Mensfield, link Google y drive compartido institucional
					Realizar la practica de visitas a los sol-citados vigilar y supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedad dentro de la competencia de la Intendencia Regional										
					Efectuar el análisis y estudio de los descargos presentados por los personas vinculadas dentro de los procesos de investigación adelantados en el área de trabajo de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados por la normatividad vigente										
					Imponer las órdenes, multas, o archivo de la actuación dentro de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de acuerdo con los requisitos y etapas de cada una de los procesos										
					Resolver los recursos que se interpongan contra las actuaciones desarrolladas 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										
3	#¡REF!	Atender de manera oficiosa y oportuna los requerimientos de usuarios internos y externos, aplicar las directrices establecidas en el manual de archivo sobre el archivo asignado a cargo de la Intendencia	Total tramites diligenciados / Tramites asignados	#¡REF!	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y archivar documentos, datos, memorias y correspondencia.	20%	60%	60%		40%		60%	12%	Teniendo en cuenta que la plataforma en el momento, se anexa evidencias en don respuestas de calidad y no el correo remitido genérico.	Mensfield, link Google y drive compartido institucional
					Atender a los usuarios externos e internos 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 las necesidades y solicitudes presentadas										
					Realizar 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 establecidos										
					Expedir las constancias de ejecutoria de los actos administrativos contra-recursos presentados por la interesados, así mismo, en aquellos casos en que notificados actos administrativos expedidos por otras intendencias regionales o por la sede central.										
4	#¡REF!	Representar a la Superintendencia como acreedor en los procesos de insolvencia que surtan en la regional	Total tramites diligenciados / Tramites asignados	#¡REF!	Representar la Entidad en los diligencias judiciales y extrajudiciales en los asuntos en los que esta sea parte	20%	60%	60%		40%		60%	12%	Dentro de los evidencias se anexan pan evidencia la asistencia a diligencias, se anexa copia de la fe de Oficio, la audiencia con el resultado, se informa que en gestores dentro de la jurisdicción de la Intendencia Regional, teniendo en cuenta las directrices y Responsables impartidas, Gestión Indefinida y cumplimiento	Mensfield, link Google y drive compartido institucional
					Efectuar la conciliación de cartillas vencidas 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, dirigido al cumplimiento de los proyectos y lineamientos señalados por la entidad										
5	#¡REF!	Garantizar la actualización permanente de los sistemas de información utilizados para la gestión de la Superintendencia. ERDM, STONE, Sistema Virtual, SID, Indicadores de Gestión , y otros que fueren aplicables.	Total tramites diligenciados / Tramites asignados	#¡REF!	Seguimiento semanal al diligenciamiento de los procesos de insolvencia en el SharePoint	20%	60%	60%		40%		60%	12%	Se realiza seguimiento semanal y permanente al diligenciamiento y registros diligenciamiento de la información en los diferentes aplicativos dentro tiempo	Mensfield, link Google y drive compartido institucional
					Diligenciamiento periódico por etapas de los procesos en el SID6										
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)						100%							60%		
													0%		
													60%		

FECHA: 13/09/2023

VIGENCIA: 2023

Firma del Superior Inmediato

Billy Escobar Pérez
Superintendente de Sociedades

Firma del Gerente Público

Juliana Ochoa Gonzalez
Intendente Regional Medellín (E)