	MACROPROCESO: Direccionalismo 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, Doctora Daniela Andrade Valencia y el gerente público, Doctor Carlos Enrique Melenje Hurtado.

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 días del mes de febrero de 2023, se reúnen la Superintendente Delegada para el Notariado, Doctora Daniela Andrade Valencia, en adelante Superior Jerárquico y el doctor Carlos Enrique Melenje Hurtado, titular del cargo de Director de Administración Notarial, 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 el Director de Administración Notarial, 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.

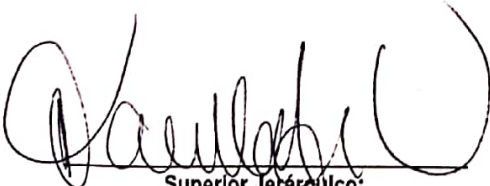
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 2023. 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:
Daniela Andrade Valencia
Superintendente Delegada para el Notariado.



Gerente Público:
Carlos Enrique Melenje Hurtado.
Director de Administración Notarial

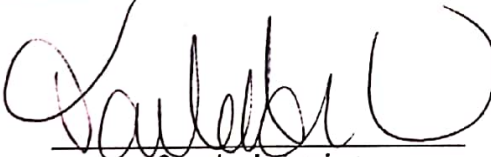
 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO <small>la gerencia de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico	Código: MP – DMEP – PO – 01 – PR – 04 – FR – 01
	PROCESO: Planeación Institucional	Versión: 01
	FORMATO: Concertación de compromisos gerenciales	Fecha: 22 – 07 - 2021


Concertación de Compromisos Gerenciales

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro
Dependencia: Dirección de Administración Notarial
Gerente Público: Carlos Enrique Melenje Hurtado.

Fecha: 28/02 **Vigencia:** 2023

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Lograr una superintendencia ágil, con procesos eficientes, eficaces y efectivos.	Adelantar actividades que propendan por el mejoramiento y oportunidad frente a la atención de solicitudes radicadas ante la Dirección de Administración Notarial.	% cumplimiento de PAG	01/01/2023	31/12/2023	Validar la información del sistema SISG, para la expedición de la certificación de tiempo de servicio de los notarios titulares.	20%		100%
					Implementar base de datos caracterización de notarias	10%		100%
					Actualizar el módulo de permisos y licencias con la información correspondiente a permisos y licencia de notarios de primera categoría	10%		100%
					Intervenir el archivo de gestión frente a la incorporación de documentos físicos en las hojas de vida de los notarios y ex - notarios.	20%		100%
	Identificar y remitir las solicitudes de mejora en relación con los procesos y procedimientos		01/01/2023	30/06/2023	Adelantar las acciones que se requieran para el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, en relación con la actualización de dos procesos y procedimientos propios de la DAN.	10%	100%	
				Socializar los procedimientos y proceso actualizados.	10%	100%		
Fortalecer conocimientos y competencias de los servidores públicos y sus partes interesadas.	Proponer una estrategia de inducción a cónsules y notarios nuevos.	% cumplimiento de PAG	1/04/2023	30/06/2023	Presentar documentos con la iniciativa para fortalecer la prestación del servicio notarial a través de la inducción.	10%	100%	
					Aprobación de la iniciativa.	10%	100%	


Superior Jerárquico:
Daniela Andrade Valencia
 Superintendente Delegada para el Notariado.


Gerente Público:
Carlos Enrique Melenje Hurtado.
 Director de Administración Notarial