	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) WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA y el gerente público, Doctor(a) DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ

En la ciudad de Bogotá, a los 01 días del mes de abril de 2024, se reúnen el(la) secretario, Doctor(a) WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ, titular del cargo de Director Administrativo y Financiero, 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 Administrativa y Financiera 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.

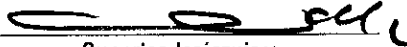
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 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:
 WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
 Secretario General


 Gerente Público:
 DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ
 Director Administrativo y Financiero


 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La gerencia de lo que importa</small>	MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico	Código: MP - DMEP - PD - 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 Administrativa y Financiera
 Gerente Público: DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ


Fecha: **01/05/2024** Vigencia: **2024**

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Alcanzar un standard de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Documentar y actualizar procedimientos políticos y planes.	% cumplimiento de PAG	1/05/2024	31/12/2024	Documentar el plan estratégico de seguridad vial de la SNR, donde se reúnan todas las estrategias para la implementación de este.	5	0	100%
					Actualizar los procedimientos de Pagos de Devoluciones de Dinero, Pagos, Conciliaciones, convenios de recaudo y el manual de lineamientos para la gestión de Tesorería,	5	0	100%
					Actualizar el procedimiento de gestión de residuos aprovechables	5	0	100%
					Actualizar los procedimientos de Grupo de Recaudos, Aportes y Subsidios Notariales; Registro y Control de Informes Estadísticos Notariales; Liquidación y pago del Subsidio Notarial; Devolución de dinero para Notarios; Conciliaciones bancarias del Fondo Cuenta Especial de Notariado	5	0	100%

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La gestión de la ley 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

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
					Actualización del procedimiento de Liquidación de Nómina de Pensionados, a través del aplicativo SARA	5	0	100%
					Actualizar el procedimiento de Cuotas Partes Pensionales;	5	0	100%
Alcanzar un estándar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Adelantar las gestiones para el traspaso de la función pensional.	% cumplimiento de PAG	1/04/2024	31/12/2024	Proyectar borrador del Decreto para el traspaso de la función pensional.	10	0	100%
					Realizar mesas de trabajo con la UGPP y Min Hacienda para coordinar el traspaso de la función pensional.	15	0	100%
Alcanzar un estándar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	Actualización de programas, instrumentos archivísticos y la gestión documental.	% cumplimiento de PAG	1/04/2024	31/12/2024	Aplicar los procesos técnicos documentales y de conservación a los Archivos de la SNR, de acuerdo con los Instrumentos Archivísticos Institucionales.	5	0	100%
					Diseñar, estructurar y actualizar los planes, procedimientos, políticas, programas, Instrumentos Archivísticos y demás lineamientos requeridos para el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental en la entidad.	10	0	100%

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
					Definir el diagrama de los componentes funcionales y reglas de negocio del ciclo vital del documento de la SNR, para su posterior sistematización.	10	0	100%
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-DRIP- en el periodo 2024-2026	Ejecutar el presupuesto asignado a la Dependencia	Obligación/ apropiación	1/04/2024	31/12/2024	Ejecutar como mínimo el 90% del presupuesto asignado a la dependencia	10	0	100%
					Dar continuidad para aprobación y divulgación del manual de gastos y políticas de operación presupuestal.	10	0	100%


Superior Jerárquico:
W. WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General


Gerente Público:
DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ
Director Administrativo y Financiero