

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

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor(a) **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA** y el gerente público, Doctor(a) **MARTHA PAOLA PÁEZ CANENCIA**.

En la ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de febrero de 2023, se reúnen el (la) Doctor(a) **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) **MARTHA PAOLA PÁEZ CANENCIA**, titular del cargo de **DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**, 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 **DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**, 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.

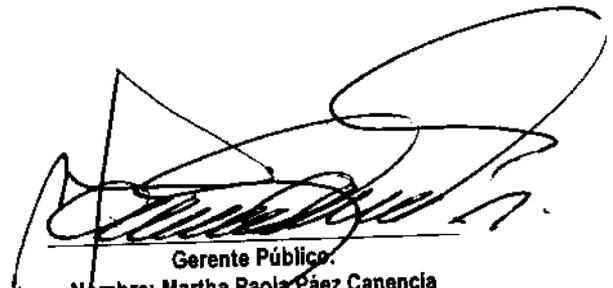
**SEXTA:** Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Anuales de Gestión de la entidad y los informes de evaluación de estos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 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:  
 Nombre: **William Pérez Castañeda**  
 Cargo: **Secretario General**

  
 Gerente Público.  
 Nombre: **Martha Paola Páez Canencia**  
 Cargo: **Directora de Talento Humano**

**Concertación de Compromisos Gerenciales**

**Entidad:** Superintendencia de Notariado y Registro

**Fecha:** 28-02-2023 **Vigencia:** 2023

**Dependencia:** Dirección de Talento Humano

**Gerente Público:** Martha Paola Páez Canencia

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programación 1 semestre	% de programación 2 semestre
Lograr una superintendencia ágil, con procesos eficientes, eficaces y efectivos	Coordinar la ejecución de las acciones de mejora tendientes a incrementar el puntaje obtenido en el FURAG de la vigencia 2021	% de avance del cronograma PAG	28/02/2023	31/12/2023	Liderar las acciones de mejora correspondientes a los temas relacionados con la Política de Integridad	20	40	60
					Liderar las acciones de mejora correspondientes a los temas relacionados con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	20		
Fortalecer conocimientos y competencias de los servidores públicos y sus partes interesadas	Coordinar la ejecución de los Planes Institucionales del Decreto 612 del 2018 de acuerdo con el Plan Anual de Acción	% de avance del cronograma PAG	28/02/2023	31/12/2023	Gestionar la ejecución de los Planes de Decreto 612 de 2018	40	50	50
Lograr una superintendencia ágil, con procesos eficientes, eficaces y efectivos	Coordinar la ejecución del Plan de la Dependencia de acuerdo con el Plan Anual de Acción	% de avance del cronograma PAG	28/02/2023	31/12/2023	Dirigir la ejecución del procedimiento de recepción y trámite de incapacidades en la Entidad	5	50	50
					Liderar el avance en la depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones	5		
					Liderar la implementación de los nuevos instrumentos de evaluación del desempeño	5		
Gestionar y garantizar la estabilidad financiera de la SNR	Ejecutar el presupuesto asignado a la dependencia	Obligación / Apropriación	28/02/2023	31/12/2023	Ejecutar como mínimo el 90% del presupuesto asignado a la dependencia.	5	50	50

**Compromiso adicional**

Lograr una superintendencia ágil, con procesos eficientes, eficaces y efectivos	Desarrollar procesos de transformación digital en la Dirección de Talento Humano	% de avance del proyecto	28/02/2023	31/12/2023	Desarrollar mesas de trabajo interdisciplinarias con otras dependencias, para evaluar la viabilidad de la adquisición o continuidad de la contratación de un aplicativo integral para Talento Humano.	5	50	50
					Presentar un informe de avance del proceso de ejecución contractual.			

**Superior Jerárquico:**  
**Nombre:** William Pérez Castañeda  
**Cargo:** Secretario General

**Gerente Público:**  
**Nombre:** Martha Paola Páez Canencia  
**Cargo:** Directora de Talento Humano