	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, Doctora **SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ** y el gerente público, Doctor **ALVARO GOMEZ TRUJILLO**

En la ciudad de Bogotá a los 8 días del mes de enero de 2022, se reúnen la doctora **SANDRA VIVIANA CADENA MARTÍNEZ**, en adelante Superior Jerárquico y la doctora **ALVARO GOMEZ TRUJILLO**, titular del cargo de: DIRECTORA DE CONTRATACION, 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 de Contratación a 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.

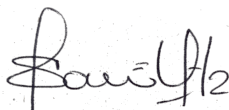
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte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

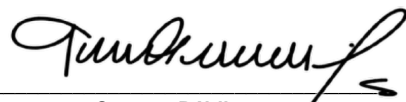
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 2022. De conformidad a los Planes Anuales de Gestión.

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: SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ
Cargo: Secretaria General



Gerente Público:
Nombre: ALVARO GOMEZ TRUJILLO
Cargo: Director Administrativo y Financiero

	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

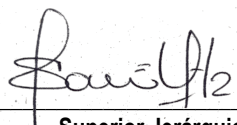
Concertación de Compromisos Gerenciales

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera
Gerente Público: Alvarado Gómez Trujillo

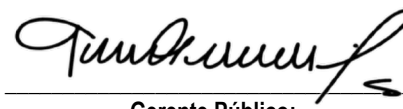
Fecha: **08 de enero de 2022** Vigencia: **2022**

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Lograr un Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+I)	Fortalecer e integrar los sistemas de Gestión en la SNR alineado al MIPG	Porcentaje de avance Plan Anual de Gestión	08/01/2022	31/12/2022	Actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente al Proceso de Gestión Ambiental.	40	0%	100%
		Porcentaje de avance Plan Anual de Gestión			Desarrollar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de acuerdo con el cronograma PAG 2021	60	38.5%	61.5%
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)	Modernizar la infraestructura física de la Entidad a través del proyecto de inversión	Porcentaje de avance Plan Anual de Gestión	08/01/2022	31-12-2022	Adecuar oficinas con espacios donde se desarrollan las labores misionales de la SNR, de acuerdo al Plan de Acción establecido.	100	35%	65%
		Porcentaje de avance Plan Anual de Gestión	08/01/2022	31/12/2022	Descongestionar la administración documental de la propiedad inmobiliaria registrada, en el territorio Nacional. Lo anterior conforme al cronograma definido.	35	40%	60%

Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)	Protección de los derechos de la propiedad inmobiliaria de la SNR, Nacional.				Aplicar los procesos técnicos documentales y de conservación a los archivos de la SNR, de acuerdo a los Instrumentos Archivísticos Institucionales. Lo anterior conforme al cronograma definido.	35	35%	65%
					Adquirir los servicios, equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la conservación de los documentos en las oficinas de la SNR y su Archivo Central. Lo anterior conforme al cronograma definido.	30	35%	65%
Garantizar la estabilidad financiera de la SNR	Regular y organizar la administración de los fondos especiales.	Porcentaje de avance Plan Anual de Gestión	08/01/2022	31/12/2022	Reconstruir, actualizar y sistematizar el archivo de cuotas partes con el fin de hacer más eficiente y efectivo el proceso de seguimiento de los procesos de cobro y pago.	35	30%	70%
					Reestructuración de procesos para la atención de solicitudes de Bonos Pensionales.	30	40%	60%
					Adelantar el proceso de traspaso de la función pensional del extinto FONPRENOR a la UGPP. Conforme al cronograma definido.	35	0%	100%



Superior Jerárquico:
Nombre: SANDRA VIVIVANA CADENA MARTINEZ
Cargo: Secretaria General



Gerente Público:
Nombre: Álvaro Gómez Trujillo
Cargo: Director Administrativo y Financiero