

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor(a) **Goethny Fernanda Garcia Florez** y el gerente público, Doctor(a) **Luis Gerardo Cubides Silva**.

En la ciudad de Bogotá, a los 30 días del mes de junio de 2021, se reúnen el(la) despacho de la Superintendente, Doctor(a) **Goethny Fernanda Garcia Florez**, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) **Luis Gerardo Cubides Silva**, titular del cargo **Jefe Oficina de tecnologías de información**, 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 **Jefatura de la Oficina de tecnologías de información**, 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 2021. 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: **Goethny Fernanda Garcia Florez**
Cargo: **Superintendente de Notariado y Registro**



Gerente Público:
Nombre: **Luis Gerardo Cubides Silva**
Cargo: **Jefe Oficina de tecnologías de información**

Concertación de Compromisos Gerenciales

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro
Dependencia: Oficina de Tecnologías de Información
Gerente Público: Luis Gerardo Cubides Silva

Fecha: 30 de junio Vigencia: 2021

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+I)	Transformar digitalmente trámites y servicios de la SNR y adopción de los servicios ciudadanos digitales.	Numero de trámites y servicios transformados	01 julio de 2021	31 diciembre de 2021	Intercambiar información a través de la plataforma de interoperabilidad XROAD con entidades públicas para mínimo 4 trámites o servicios.	34		34
					Habilitar el servicio de agendamiento virtual de citas adoptando el servicio ciudadano digital de autenticación para mínimo 2 oficinas de registro	33		
					Integrar un trámite o servicio a la carpeta ciudadana digital.	33		
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+I)	Fortalecer la infraestructura tecnológica de la SNR para la mejora en la prestación del servicio público registral	Numero Acciones / procesos de fortalecimientos de infraestructura	01 julio de 2021	31 diciembre de 2021	Adquirir nueva infraestructura de hardware para soportar los sistemas misionales.	33		33
					Adquirir equipos de cómputo para el fortalecimiento del servicio en las oficinas de registro	33		
					Desarrollar / actualizar nuevo Sitio web de la SNR en cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital y GOV.CO	34		
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+I)	Fortalecer los procesos gestión de tecnología	Documentos soporte de gestión de TI	01 julio de 2021	31 diciembre de 2021	Definición de un equipo de Arquitectura empresarial y un esquema de gobierno.	25		33
					Realizar actualización del diagnóstico y definición de 3 procesos de seguridad de la información del Sistema de seguridad de la información	25		
					Fortalecer la infraestructura de seguridad de la información y aplicativos misionales de la SNR	25		
					Ejecución del proyecto de inversión de tecnologías de información en mínimo 90%	25		



Superior Jerárquico:
Nombre: Goethny Fernanda Garcia Florez
Cargo: Superintendente de Notariado y Registro



Gerente Público:
Nombre: Luis Gerardo Cubides Silva
Cargo: Jefe Oficina de tecnologías de información