	MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico	Código:
	PROCESO: Planeación Institucional	Versión:
	FORMATO: concertación de compromisos gerenciales	Fecha:

En la ciudad de Bogotá D.C., al primer (1) día del mes de julio de 2021, se reúnen la doctora GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLOREZ en adelante Superior Jerárquico y la doctora SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ, titular del cargo de: Secretaria General, 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 **Secretaria General** 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.

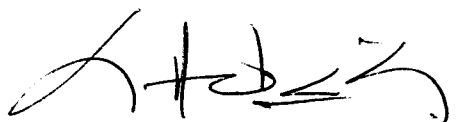
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte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

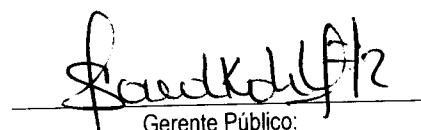
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la **vigencia 2021**, de conformidad a los Planes Anuales de Gestión.

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:
GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ
 Superintendente de Notariado y Registro



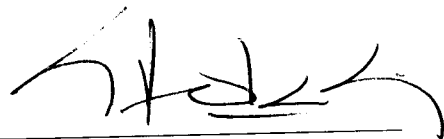
Gerente Público:
SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ
 Secretaria General

Concertación de Compromisos Gerenciales

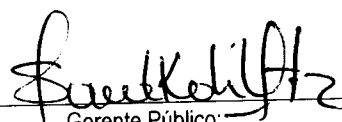
Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro
 Dependencia: Secretaría General
 Gerente Público: Sandra Viviana Cadena Martínez

Fecha: **01/07/2021** 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+)	Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano, dirigir su gestión.	% de avance del cronograma PAG	01/07/2021	31/12/2021	Seguimiento al proceso de reestructurar la planta de personal que satisfaga las necesidades de la Entidad. En sinergia con la OAP y la SDPRFT	30	0	100
					Gerenciar y controlar el Desarrollo del Plan Anual de Gestión de la Dirección de Talento Humano. SGC.	40	0	100
					Acompañamiento y control en las estrategias de capacitación para fortalecer el desarrollo profesional y personal de los funcionarios	30	0	100
Garantizar la estabilidad financiera de la SNR	Desarrollar las estrategias PEI 2021 – 2022 relacionadas con la estabilidad financiera de la SNR	% de Avance del PAG	01/07/2021	31/12/2021	Gerenciar la actualización de los convenios de la banca	50	0	100
					Acompañamiento y control en el seguimiento presupuestal para la vigencia 2021.	30	0	100
					Liderar y gestionar la presentación de planes y programas en materia financiera ante el Consejo Directivo: (Ministerio de Justicia y del Derecho, Ministerio de Vivienda, Ministerio de Agricultura, IGAC, representantes de Presidencia) y ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Temas Traslados Presupuestales – Informes financieros	20	0	100
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+)	Liderar las estrategias de comunicación de la SNR	% de Avance del PAG	01/07/2021	31/12/2021	Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad correspondiente al Grupo de Comunicaciones.	45	0	100
					Seguimiento a la Estrategia de Comunicación Interna y Externa.	25	0	100
					Gerenciar propuesta de Estrategia de Comunicación para la Rendición de Cuentas 2020	30	0	100



Superior Jerárquico:
GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ
 Superintendente de Notariado y Registro



Gerente Público:
SANDRA VIVIANA CADENA MARTINEZ
 Secretaria General