

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor(a) **GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ** y el gerente público, Doctor(a) **LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA**

En la ciudad de Bogotá D.C, a los 05 días del mes de enero de 2022, se reúnen el(la) doctora **GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ**, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) **LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA**, titular del cargo de **JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**, 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 oficina de control disciplinario interno 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.

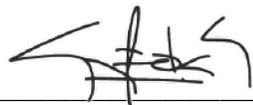
**QUINTA:** El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por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



Gerente Público:  
**LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA**  
Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

### Concertación de Compromisos Gerenciales

**Entidad:** Superintendencia de Notariado y Registro  
**Dependencia:** Oficina de Control Disciplinario Interno  
**Gerente Público:** Lia Isabel Torregrosa Ojeda

**Fecha: 05/01/2022 Vigencia: 2022**

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de programado 1 semestre	% de programado 2 semestre
Optimizar las prácticas de transparencia, así como los mecanismos de prevención y detección de actos de corrupción lavado de activos y financiación del terrorismo a través de transacciones inmobiliarias.	Crear plan de choque que enfoque la gestión disciplinaria a la priorización y proyección de pliegos de cargos asertivos sobre las conductas relacionadas a corrupción, y la generación de estadísticas que permitan identificar tipologías, con el propósito de prevenir las conductas disciplinarias.	% de Avance PAG	1/01/2022	31/12/2022	Hacer selección de procesos por tipologías, para priorizar procesos relacionados con corrupción.	12.5%	100%	0%
					Depurar expedientes, se requiere mantener el indicador al día y fijarlo al 20% anual de los procesos activos.	12.5%	100%	0%
					Capacitar en la Ley 1952 al personal de la OCDI incluyendo las leyes adicionales que modifican a la precitada.	12.5%	100%	0%
					Aumentar para el 2022, en un 10% la producción de pliegos de cargos, respecto al año anterior.	12.5%	0%	100%
					Realizar un cambio de etapa del 10% de los expedientes durante el año.	12.5%	50%	50%
					Construir una Guía Metodológica de gestión, para la entrada en vigor de la ley 1952, consensado con la delegada para el notariado, tierras y demás dependencias relacionadas al Control Disciplinario Interno.	12.5%	0%	100%
					Descongestionar vigencias desde 2015 al 2018, que representen riesgo de caducidad y prescripción según la fecha de los hechos, bajo los lineamientos de la ley 1952 y sus leyes anexas.	12.5%	50%	50%
					Realizar campaña de divulgación para la prevención de conductas de corrupción.	12.5%	0%	100%



**Superior Jerárquico:**  
**GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ**  
Superintendente de notariado y registro



**Gerente Público:**  
**LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA**  
Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno