



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO, DOCTORA GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLOREZ Y  
EL (LA) GERENTE PÚBLICO (A), DOCTOR (A) NANCY CRISTINA MESA ARANGO

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 días del mes de febrero de 2019, se reúnen el (la) doctor (a): GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLOREZ, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor (a) NANCY CRISTINA MESA ARANGO, titular del cargo de: Directora de Administración Notarial 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 Nombre de la Dirección 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 los mismos.

**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 Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de Planeación y de Control Interno de Gestión.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 2019. 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.

Nombre del Superior Jerárquico: GOETHNY GARCÍA FLOREZ

Nombre del Gerente Público: NANCY CRISTINA MESA ARANGO

Firma del Superior Jerárquico:

Firma del Gerente Público:

Cargo del Superior Jerárquico: Delegada para el Notariado

Cargo del Gerente Público: Directora de Administración Notarial





**ANEXO 1 – CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

Entidad: SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Fecha: 28 de febrero

Vigencia: 2019

Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial Fecha Final	Actividades	Pesoponderado	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento de Indicador	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento de Indicador	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% de Cumplimiento del Año	Evidencias											
													Resultado	Descripción	Ubicación									
Hacer seguimiento a la gestión realizada por la Dirección de Administración Notarial	Acta	Informe	01/01/2019 31/12/2019	Adelantar las Reuniones de Análisis Estratégico, mensualmente de conformidad con lo establecido en la Resolución 7464 de 2016	25	50%			50%															
																Reporte Estratégico	01/01/2019 31/12/2019	Dar cumplimiento a las actividades a cargo de la Dirección de Administración Notarial, previstas en el plan anual de gestión.	50%					
	01/03/2019 15/04/2019	Elaborar la propuesta de ajuste y mejora de los procesos y procedimientos.	25	100%	0%																			
									01/03/2019 15/04/2019	Presentar propuesta a la Superintendente Delegada para el Notariado	100%	0%												
	Proponer las mejoras y ajustes a los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Administración Notarial	Oficio	Actas	01/01/2019 31/12/2019	Solicitar a la OIT la posibilidad de integrar el aplicativo SIAN, Sucesiones y reparto notarial con SISG.	25	100%			0%														
Actas																01/01/2019 31/12/2019	Participar en la definición e implementación del nuevo aplicativo para reparto notarial.	50%						
	Actas	01/01/2019 31/12/2019	Mesas de trabajo con el fin de realizar seguimiento y verificación, a la integración de los aplicativos con el SISG.	50%																				
Establecer mecanismos que permitan fortalecer la Administración, respecto a los Notarios, a través de la difusión de la normatividad aplicable a los trámites y servicios que presta la Dirección de Administración Notarial.									Notas informativas	01/06/2019 31/12/2019	Identificar aspectos relevantes para incluir en el boletín Notonotariado	25	50%											



Nombre del Superior Jerárquico: **GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLOREZ**

Nombre del Gerente Público: **NANCY CRISTINA MESA ARANGO**

Firma del Superior Jerárquico:

Firma del Gerente Público:

Cargo del Superior Jerárquico: **Delegada para el Notariado**

Cargo del Gerente Público: **Directora de Administración Notarial**

Concertación de compromisos para el desempeño sobresaliente (5% adicional)						Avance de los Compromisos adicionales						Evaluación de los Compromisos				
						Primer Semestre			Segundo Semestre							
Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de Cumplimiento	% de Cumplimiento de	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% de Cumplimiento	% de Cumplimiento de	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% de Cumplimiento del Año	Resultado	Evidencias	
															Descripción	Ubicación

Nombre del Superior Jerárquico:

Nombre del Gerente Público:

Firma del Superior Jerárquico:

Firma del Gerente Público:

Cargo del Superior Jerárquico:

Cargo del Gerente Público:

**ANEXO 2 – VALORACIÓN DE COMPETENCIAS (CRITERIOS)**

Entidad: SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Fecha: 28 de febrero

Vigencia: 20019

Bogotá, D.C. Abril 29 de 2019

SNR2019IE012641

Doctor  
**RICARDO GARCIA RAMIREZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Superintendencia de Notariado y Registro.

**Asunto:** Solicitud ajuste Acuerdo de Gestión 2019, Directora Administración Notarial.

Respectado doctor García:

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades previstas dentro del acuerdo de gestión suscrito para la presente vigencia, de manera atenta, solicito ajuste a las fechas del compromiso dos (2), en consideración a que la actividades allí formuladas, no se pudieron desarrollar con el propósito inicialmente anunciado, debido al desarrollo previo de la identificación de los aspectos señalados por su oficina en la primera etapa de la reingeniería.

Por lo anterior, se precisa que la fecha de las acciones serán las siguientes:

**Compromiso dos (2):** Del 1 de mayo al 15 de octubre de 2019.

**Acción 1:** Del 1 de mayo al 30 de agosto de 2019.

**Acción 2:** Del 1 al 30 de septiembre de 2019.

**Acción 3:** Del 1 al 15 de octubre de 2019.

Agradecemos de su colaboración.

Cordialmente,

  
**NANCY CRISTINA MESA ARANGO**  
Directora de Administración Notarial

  
**GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLOREZ**  
Superintendente Delegada para el Notariado

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)



*Mano  
03-05-19  
H 9:34*