

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO, DOCTORA **DANIELA ANDRADE VALENCIA** Y
LA GERENTE PÚBLICA, DOCTORA **NANCY CRISTINA MESA ARANGO**

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 18 días del mes de marzo de 2021, se reúnen la doctora: **DANIELA ANDRADE VALENCIA**, en adelante Superior Jerárquico y la doctora **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 la Dirección de Administración Notarial, 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 la Oficina Asesora de Planeación y la oficina de Control Interno de Gestión.

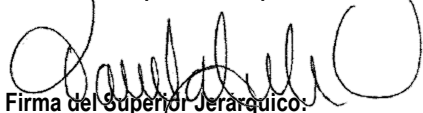
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 2021. De conformidad a los planes anuales de gestión

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.

Nombre del Superior Jerárquico: **DANIELA ANDRADE VALENCIA**

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



Firma del Superior Jerárquico:

Cargo del Superior Jerárquico: Superintendente Delegada para el Notariado



Firma del Gerente Público:

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: **18 de marzo de 2021**

Vigencia: **2021**

Concertación de compromisos						Avance de los Compromisos						Evaluación de los Compromisos				
						Primer Semestre			Segundo Semestre							
Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento	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	Resultado	Evidencias	
															Descripción	Ubicación
Objetivo 1. Fortalecer la función notarial como elemento fundamental para el orden económico y social.	Contribuir con la estrategia PEI 06." Mejorar la distribución y organización de los círculos notariales"	% de avance PAG SDIVCN - PEI - 25.	1/07/2021	31/1/2021	Documentar el 50% de las hojas de vida de las notarias existentes a nivel nacional.	20%	0%			100%					Reporte SISG	Aplicativo SISG
Objetivo 5. Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)	Contribuir con la estrategia PEI Transformar digital procesos institucionales	% de avance de PAG SDIVCN - PAG - 01	01/06/2021	31/06/2021	Establecer plan de trabajo con la OTI, para el desarrollo de la prueba piloto para la generación electrónica de la certificación del ejercicio del cargo del notario.	20%	100%			0%					Plan de trabajo	OneDrive
Objetivo 5. Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)		% de avance de PAG SDIVCN - PAG - 01	1/07/2021	31/10/2021	Implementar el plan de trabajo con la OTI, para el desarrollo de la prueba piloto para generación electrónica de la certificación del ejercicio del cargo del notario.		0%			100%					Informe/documento	OneDrive
Objetivo 5. Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)		% de avance de PAG SDIVCN - PEI - 46	1/04/2021	30/05/2021	Identificar las fuentes de información (DAN)	20%	100%			0%					Documento con información de fuentes de información	OneDrive
Objetivo 5. Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)		% de avance de PAG SDIVCN - PEI - 46	1/07/2021	31/10/2021	Limpiar y validar los datos o fuentes de información (DAN) de las notarias que formaran parte de la prueba piloto.		0%			100%					Informe de avance	OneDrive

Objetivo 5. Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+i)	Contribuir con la actividad PAG SDIVCN - PAG - 03	% de avance de actividad PAG SDIVCN - PAG - 03	01/02/2021	30/09/2021	Identificar las Necesidades de actualización y ajuste al proceso y procedimientos.	10%	0%			100%					Documento	OneDrive
					Atender las actividades que se deriven del proyecto de reingeniería liderada por al OAP. (correo electrónico)		0%			100%						Correo electrónico

Nombre del Superior Jerárquico: DANIELA ANDRADE VALENCIA

Firma del Superior Jerárquico:

Cargo del Superior Jerárquico: Superintendente Delegada para el Notariado

Nombre del Gerente Público: NANCY CRISTINA MESA ARANGO

Firma del Gerente Público: 

Cargo del Gerente Público: Directora de Administración Notarial

