

**CIRCULAR No 1064**

Fecha: 01 de octubre de 2015.

**PARA: ALTA DIRECTIVA, SUPERINTENDENTES DELEGADOS, DIRECTORES DE OFICINA, COORDINADORES, FACILITADORES Y LIDERES NIVEL CENTRAL.**

**DE: SECRETARIO GENERAL**

**ASUNTO: ASISTENCIA OBLIGATORIA A PROCESO DE REINDUCCIÓN 2015.**

Siendo política de la Superintendencia la formación continua del talento humano, desde el momento de ingreso y durante la trayectoria que pueda tener el funcionario en la institución, la Dirección de Talento Humano a través del Grupo de Formación y Capacitación de la Entidad, programó la reinducción de los funcionarios del Nivel Central, la cual se llevará a cabo del día lunes cinco (5) al viernes nueve (9) de octubre de 2015, evento a celebrar en el Club de Ejecutivos de Bogotá, ubicado en la Carrera 7 No. 26-20 Piso 34.

El contenido de las conferencias de este proceso será socializado en la página web de la Entidad y a través de una Videoconferencia a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de todo el país.

La agenda programada por grupos es la siguiente:

**PROCESO DE REINDUCCIÓN  
GRUPO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
PRIMER DÍA – LUNES 05 DE OCTUBRE**

**DELEGADA DE REGISTRO – JORNADA MAÑANA**

<b>HORA</b>	<b>TEMA</b>
7:45 am a 9:00 am	ANTIGUO SISTEMA
9:00 am a 10:00 am	CAUSALES DE DEVOLUCIÓN
10:00 am	REFRIGERIO
10:00 am a 11:00 am	INTERRELACIÓN CATASTRO REGISTRO
11:00 am a 11:30 pm	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
11: 30 pm a 12:30 pm	LIDERAZGO CON CALIDAD EN LOS PROCESOS

**DELEGADA DE NOTARIADO – JORNADA TARDE**

HORA	TEMA
12:45 pm a 2:00 pm	NOVEDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-DERECHO DE PETICIÓN
2:00 pm a 3:00 pm	RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL DERECHO DISCIPLINARIO
3:00 pm	REFRIGERIO
3:00 pm a 4:00 pm	ASPECTOS GENERALES DE LA LEY 1448 DE 2011. PARTICIPACIÓN DE LA PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA RESTITUCIÓN DE TIERRAS EN LA LEY 1448
4:00 pm a 4:30 pm	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
4:30 pm a 5:30 pm	LIDERAZGO CON CALIDAD EN LOS PROCESOS

**SEGUNDO DIA - MIERCOLES 07 DE OCTUBRE**

**DIR. CONTRATACIÓN/- SECRETARÍA GENERAL/-DESPACHO –DÍA DOS JORNADA MAÑANA**

HORA	TEMA
7:45 am a 9:00 am	REFORMAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
9:00 am a 10:00 am	RÉGIMEN APLICABLE A LOS INTERVENTORES
10:00 am	REFRIGERIO
10:00 am a 11:00 am	PRINCIPIO DE PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
11:00 am a 12:00 pm	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
12:00 pm a 12:30 pm	LIDERAZGO CON CALIDAD EN LOS PROCESOS

**OFICINAS CONTROL INTERNO DE GESTIÓN - PLANEACIÓN –DÍA DOS JORNADA TARDE**

HORA	TEMA
12:45 pm a 2:00 pm	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

2:00 pm a 3:00 pm	ALINEACIÓN ENTRE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PRESUPUESTO Y PLANEACIÓN
3:00 pm	REFRIGERIO
4:00 pm a 5:00 pm	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
5:00 pm a 5:30 pm	LIDERAZGO CON CALIDAD EN LOS PROCESOS

3

**TERCER DÍA -JUEVES 08 DE OCTUBRE  
DELEGADA DE TIERRAS – DIA TRES JORNADA MAÑANA**

HORA	TEMA
7:45 am a 9:00 am	RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y EL REGISTRO
9:00 am a 10:00 am	ACUMULACIÓN DE TIERRAS
10:00 am	REFRIGERIO
10:00 am a 11:30 am	AVANCES IMPLEMENTACIÓN LEY DE TIERRAS
11:30 am a 12:30 pm	LIDERAZGO CON CALIDAD EN LOS PROCESOS

**TALENTO HUMANO-ATENCIÓN AL CIUDADANO – DIA TRES JORNADA TARDE**

HORA	TEMA
12:45 pm a 2:00 pm	FORMAS DE VINCULACIÓN
2:00 pm a 3:00 pm	CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO-PQR
3:00 pm	REFRIGERIO
3:00 pm a 3:30 pm	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3:30 pm a 4:30 pm	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**DÍA CUATRO-VIERNES 09 DE OCTUBRE  
INFORMÁTICA –DÍA CUATRO JORNADA MAÑANA**

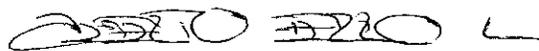
HORA	TEMA
7:45 am a 10:00 am	SEGURIDAD INFORMÁTICA
10:00 am	REFRIGERIO
10:00 am a 11:00	SEGURIDAD INFORMÁTICA
11:00 am a 11:30 pm	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
11: 30 pm a 12:30 pm	LIDERAZGO CON CALIDAD EN LOS PROCESOS

Es importante resaltar, que como funcionarios nos asisten tanto deberes como derechos con la Entidad y la sociedad, y uno de ellos es adquirir herramientas que mejoren nuestra capacidad para la resolución de los diferentes desafíos que en el día a día se nos presenten, a fin de optimizar la prestación del servicio. Por ello, el compromiso de los jefes y funcionarios debe ser total, lo cual se traduce en la asistencia y participación proactiva en el proceso diseñado para cada oficina.

Agradecemos su participación y quedamos atentos a cualquier inquietud, sugerencia o aporte. Nuestro correo de contacto es [mariai.ortega@supernotariado.gov.co](mailto:mariai.ortega@supernotariado.gov.co).

Por lo anteriormente expuesto, esta disposición es de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha de publicación de la presente circular.

Cordialmente,



**ALBERTO FERRO CASAS**  
Secretario General

Revisó y aprobó: Oscar Andrés Núñez Parra. Director de Talento Humano  
Revisó y aprobó: María Isabel Ortega Saurith. Grupo de Formación y Capacitación  
Proyectó: Soraya del Pilar Puerto Prieto. Grupo de Formación y Capacitación 29/07/2015.