



Libertad y Orden

**Ministerio del Interior y de Justicia**  
**Superintendencia de Notariado y Registro**  
República de Colombia

**RESOLUCIÓN No. DE 2010**

**( NE 5688 ) 25 JUN 2010**

Por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia 2010

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO**

En Ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el Artículo 13 numeral 12 del Decreto 412 de 2007, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, en el Título II establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero, comprende dos grandes áreas: Calidad de Vida Laboral y la Protección y Servicios Sociales. El segundo, está dirigido a otorgar los incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo.

Que la Ley 909 de 2004, en el parágrafo del Artículo 36, establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que la desarrollen.

Que el Decreto 1227 de 2005 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, en su Artículo 76, dice: "Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades".

Que el Decreto 1567 de 1998, Artículo 25 Literal C, dice: la "Ejecución de los programas será realizada en forma directa o a través de la contratación con personas naturales o jurídicas y la coordinación con organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver".

Que según el Artículo 29 del Decreto 2929 de 2005, establece que las Superintendencias deben además de reconocer públicamente y premiar a los empleados, adoptar anualmente el programa institucional de estímulos.

Que el Artículo 30 del citado Decreto 1567 de 1998, establece dos tipos de planes de incentivos: uno pecuniario y otro no pecuniario y agrega que tendrán derecho a éstos, todos los empleados de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y administrativo.

Hoja 2 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

Que la Ley 734 de 2002 en los numerales 4 y 5 del Artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de Estímulos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

Que la educación formal es aquella impartida por los establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos (educación básica, media y superior), la que conforme a las normas que regulan la materia, hace parte de los programas de incentivos. Por esta razón, igualmente se contemplará este tipo de educación.

Que el plan de Estímulos que se propone como componente tangible de éste sistema estará orientado a reconocer o premiar el cumplimiento cabal de las funciones de los empleados y así mismo incentivar el grado de motivación que se genere para hacer más eficiente la prestación de los servicios en los cargos de la Superintendencia de Notariado y Registro a nivel nacional, teniendo como base la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

#### COMITÉ DE ESTÍMULOS

**ARTÍCULO 1. Comité de Estímulos.** Créase el Comité de Estímulos responsable del desarrollo de este Programa, el cual estará conformado así:

- El Superintendente de Notariado y Registro, o su delegado, quien lo presidirá y dirimirá cualquier empate.
- El Secretario General
- El Superintendente Delegado para el Registro
- El Jefe de la Oficina de Investigación y Capacitación
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- El Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano
- Dos Representantes de los Empleados de la Comisión de Personal.
- Un funcionario del Grupo de Desarrollo Humano, quien actuará como secretario.

**ARTÍCULO 2. Funciones.** Serán funciones del Comité de Estímulos las siguientes:

2.1 Seleccionar anualmente los mejores empleados de carrera de la entidad y de cada nivel jerárquico, al mejor equipo de trabajo y al mejor funcionario del nivel directivo.

2.2 Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros y criterios generales señalados en la presente resolución.

2.3 Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de incentivos.

2.4. Seleccionar semestralmente los funcionarios que cumplan con los requisitos para hacerse meritorios a incentivos como créditos educativos.

2.5 Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados de carrera por niveles.

Hoja 3 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

2.6 Velar por la efectiva aplicación, divulgación y promoción del programa a los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro.

### PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social de la Superintendencia de Notariado y Registro busca intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicio sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia de acuerdo a los parámetros establecidos por el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3: Beneficiarios.** Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los servidores (as) públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro y su círculo familiar, entendido éste como el conformado por el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. (Parágrafo 2 de art. 70 del Decreto 1227 de 2005).

**ARTÍCULO 4: Adoptase.** Como plan de Bienestar Social para los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la vigencia 2010, el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	COBERTURA	RESPONSABLE
Celebración del Día de la Niñez y la Recreación	Abril	Nivel Central SNR	Grupo de Desarrollo Humano
		192 Oficinas de Registro	Registradores de Instrumentos Públicos
Realización de la Feria Funcionarios	Junio	Nivel Central SNR	Grupo de Desarrollo Humano
		192 Oficinas de Registro	Registradores de Instrumentos Públicos
Ceremonia "Día del Servidor Registral"	Julio	Nivel Central SNR	Grupo de Desarrollo Humano
		192 Oficinas de Registro	Registradores de Instrumentos Públicos
Celebración de la Novena de Aguinaldos.	Diciembre	Nivel Central SNR	Grupo de Desarrollo Humano
		192 Oficinas de Registro	Registradores de Instrumentos Públicos
Bienvenida la Navidad	Diciembre	Nivel Central SNR	Grupo de Desarrollo Humano
		192 Oficinas de Registro	Registradores de Instrumentos Públicos

**ARTÍCULO 5:** Los Registradores de Instrumentos Públicos del país, de conformidad con lo establecido en el Artículo 28 del Decreto 412 de 2007, son los responsables técnica y administrativamente de sus respectivas Oficinas de Registro; por lo tanto, deberán adoptar y desarrollar el Plan de Estímulos que se realizará en la oficina a su cargo, del cual deberán enviar copia al Grupo de Desarrollo Humano.

### ELECCIÓN MEJORES EMPLEADOS

#### POR NIVEL JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 6: Beneficiarios.** Serán beneficiarios de la elección como mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

6.1 Acreditar tiempo de servicios continuos en la Superintendencia de Notariado y Registro no inferior a seis (6) meses.

6.2 No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco (5) años.

6.3 Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, del semestre inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Hoja 4 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

**ARTÍCULO 7: Procedimiento de Selección.** La medida objetiva de valoración es el puntaje obtenido en la última evaluación del desempeño por lo que se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

7.1 El Grupo de Desarrollo Humano presentará al Comité de Estímulos el listado de los empleados cuyas calificaciones alcanzaron el nivel destacado.

7.2 El Comité de Estímulos, seleccionará dos (2) funcionarios como los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones.

**PARÁGRAFO:** Los mejores empleados de carrera de la Entidad serán quienes a criterio del Comité hayan demostrado valor agregado a su proceso; basados en este concepto, el Evaluador deberá sustentar la calificación mediante oficio motivado a favor del funcionario, exponiendo las razones y evidencias por las cuales se ha hecho acreedor a la valoración sobresaliente y teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores que se detallan a continuación:

- Evaluación de la gestión por dependencias.
- Calidad y oportunidad en la gestión
- Aportes, propuestas y/o iniciativas adicionales
- Acciones proactivas para el área de desempeño
- Participación y aprovechamiento de la capacitación relacionada con las actividades propias del empleo que generen productos o servicios de mayor valor para el proceso, macroproceso y en general, para la Entidad.
- Participación en grupos/equipos y/o en actividades que requieren de disposición voluntaria
- Acatamiento de las competencias comportamentales.
- Observancia de la gestión ética a través de los principios y valores institucionales.
- Creación, desarrollo y/o implementación de estrategias, planes, programas, software, manuales o/o publicaciones y, en general, medios valor agregado que conduzcan al mejoramiento de procesos y procedimientos en la Entidad.

7.3 El Comité de Estímulos elaborará un acta que firmarán todos sus miembros y mediante acto administrativo se formalizará la selección.

**PARÁGRAFO:** En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Estímulos, el Superintendente designará su reemplazo.

### MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 8: Beneficiarios.** Se otorga anualmente al mejor Equipo de Trabajo por labor desarrollada. El equipo será el conjunto de dos (2) o más funcionarios de igual o diferente nivel que en forma cooperativa desarrollen sus funciones y que demuestre haber llevado a cabo de manera destacada un trabajo, experiencia y/o caso exitoso, cuyos logros impacten en los resultados y objetivos institucionales.

Los requisitos que deberán acreditar los miembros del Equipo de Trabajo son los mismos detallados en el artículo 6 y sus numerales.

**ARTÍCULO 9: Procedimiento de Selección.** La selección del mejor equipo de trabajo se realizará de acuerdo con los requisitos que se describen a continuación:

9.1. El trabajo, experiencia o caso exitoso del equipo de trabajo debe haber concluido y haberse efectuado durante la vigencia evaluada.

Hoja 5 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

9.2. Los equipos aspirantes deberán presentar y sustentar por escrito los resultados del proyecto o el logro de los objetivos previstos.

9.3. El equipo debe inscribirse ante el Comité de Estímulos por intermedio del jefe, o jefes de las respectivas dependencias.

9.4. El Comité de Estímulos verificará el cumplimiento de los requisitos de los funcionarios y equipos inscritos y realizará audiencia pública para que sustente su desempeño y logros.

9.5. El Comité de Estímulos procederá a estudiar las propuestas presentadas y podrá soportar sus decisiones en expertos.

9.6. Este resultado será consignado en un acta que firmarán todos sus miembros y será enviada al Superintendente para que mediante acto administrativo formalice la selección y premiación.

9.7. Para la asignación de los incentivos se realizará una ceremonia en la que participarán los equipos de trabajo seleccionados, igualmente los mejores funcionarios por niveles a quienes se les atribuirá el detalle de sus logros.

**PARÁGRAFO:** Los criterios de evaluación del Comité de Estímulos serán:

La temática deberá ser innovadora y creativa, entendiéndose como la propuesta de nuevas prácticas que mejoren la realización del trabajo, el desempeño de funciones o la prestación de los servicios. Que sirva de mejoramiento de procesos o procedimientos, es decir, que se mejoren los métodos, procedimientos, técnicas o acciones que optimicen el aprovechamiento de los recursos técnicos, materiales, administrativos, humanos y financieros.

Los resultados deberán ser verificables y susceptibles de medición; que demuestren productos de gestión reales y concretos que a partir de indicadores de gestión midan calidad, oportunidad, pertinencia y veracidad.

### MEJOR FUNCIONARIO DEL NIVEL DIRECTIVO

**ARTÍCULO 10: Beneficiarios.** Se surtirá con base en la evaluación cualitativa y cuantitativa que el Superintendente de Notariado y Registro efectúe de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos y de los resultados que se obtengan de la Medición del Estilo de Dirección, actuando de acuerdo a estos resultados el Comité de Estímulos seleccionará al mejor funcionario del nivel directivo.

### ARTÍCULO 11: Procedimiento de Selección.

11.1. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentará a más tardar el 30 de Noviembre de cada año, al Comité de Estímulos de la Superintendencia las evaluaciones que el Superintendente efectúe a los directivos de la Entidad, junto con la documentación que la soporta.

11.2. El Comité decidirá, según el puntaje obtenido por cada uno de los gerentes públicos, quién será beneficiario del incentivo no pecuniario, para lo cual determinará los criterios de selección, que en todo caso, deberán estar sujetos al logro en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados y respecto de los planes operativos o de gestión de la dependencia que dirige, así como a las competencias demostradas en el desarrollo de su gestión.

11.3. El Comité de Estímulos dejará constancia escrita de lo acontecido en la selección en acta suscrita por el mismo.

Hoja 6 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

### INCENTIVOS PECUNIARIOS

**ARTÍCULO 12:** Adoptase como plan de incentivos pecuniarios, para el mejor funcionario de cada uno de su nivel jerárquico, el siguiente:

Por cada uno de los funcionarios seleccionados por el Comité de Estímulos como los mejores de su nivel jerárquico, la suma de \$1.500.000,00 y la suma de \$3.000.000,00 para el mejor equipo de trabajo que resulte seleccionado.

### INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

**ARTÍCULO 13:** Para el mejor funcionario del nivel directivo adoptase como plan de incentivos no pecuniarios, el siguiente:

- Una mención de honor en su reconocimiento para el funcionario del nivel directivo que resulte seleccionado como el mejor de su nivel.

Para los funcionarios de carrera que resulten seleccionados en segundo lugar como el mejor de su nivel jerárquico:

- Permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles.
- Encargos: De presentarse la vacante para un cargo superior o de mejor nivel y el funcionario cumpla con el perfil, podrá ser encargado.

**PARÁGRAFO:** El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores funcionario del nivel directivo, será el 30 de diciembre de cada año y para los mejores empleados de carrera de realizará semestralmente antes del 30 de junio y antes del 31 de diciembre de cada vigencia.

### CREDITOS EDUCATIVOS

**ARTÍCULO 14: Créditos Educativos.** Los funcionarios de carrera administrativa de la Superintendencia podrán solicitar créditos educativos condonables por servicios, para adelantar estudios técnicos, tecnológicos, pregrados y postgrados dentro del país. El término de la condonación de los servicios será por el doble del tiempo que duren los estudios financiados.

**ARTÍCULO 15: Requisitos.** - Para ser beneficiario del crédito educativo se deberá acreditar, además de los requisitos establecidos en el artículo 6, los siguientes:

- 15.1 Fotocopia del título bachiller o universitario, según el caso, expedido por la entidad correspondiente.
- 15.2 Constancia de admisión al programa académico, expedida por el respectivo ente educativo.
- 15.3 Descripción del programa que pretende adelantar, el cual deberá versar sobre temas afines a la función propia de la Entidad.
- 15.4 En caso de haber adelantado semestres anteriores, presentar certificado de notas expedido por la respectiva institución educativa, con un promedio semestral de mínimo tres punto cinco (3.5) sobre cinco (5).

Hoja 7 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

15.5 No tener crédito educativo pendiente por condonar con la Superintendencia de Notariado y Registro, o en caso contrario haber condonado por lo menos el 50% de su obligación.

15.6 Presentar la última evaluación del desempeño con una calificación destacada.

**ARTÍCULO 16. De la Aprobación.-** El Comité de Estímulos evaluarán y determinará el orden de la asignación del crédito, atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica. Estos créditos se otorgarán semestralmente, es decir, que al finalizar cada semestre, el funcionario deberá solicitar el crédito y acreditar nuevamente el cumplimiento de los requisitos que se establezcan.

**ARTÍCULO 17. De la Cuantía del Crédito:** En ningún caso el crédito otorgado a un funcionario podrá exceder los diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**ARTÍCULO 18. Del Procedimiento.-** Para el otorgamiento del Crédito Educativo, se observará el siguiente procedimiento:

18.1 El funcionario presentará su solicitud y la documentación que la soporta, ante el Comité de Estímulos de la Superintendencia a más tardar el 15 de febrero, para el primer semestre del año y para el segundo semestre el plazo máximo será el 30 de julio. Las solicitudes que lleguen pasadas estas fechas se considerarán extemporáneas y serán rechazadas de plano.

18.2 El Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes y presentará al Comité de Estímulos informe de los mismos.

18.3 El Comité decidirá, según el puntaje obtenido por cada uno de los aspirantes, quiénes serán beneficiarios del crédito educativo, decisión que reposará por escrito en acta suscrita por el mismo.

18.4 El Comité comunicará por escrito a los interesados por intermedio del Grupo de Desarrollo Humano la decisión adoptada e indicará el trámite a que haya lugar para efectuar el respectivo pago.

18.5 En el periódico institucional se publicará el listado de las personas beneficiarias del crédito educativo.

**ARTÍCULO 19. Criterios para la asignación del crédito educativo.-** Se aplicarán los siguientes criterios:

Una vez demostrado el cumplimiento de los criterios anteriores, el Comité de Estímulos dará un puntaje a cada uno de los aspirantes del crédito educativo, en los siguientes aspectos:

19.1 Funcionarios que han adelantado semestres anteriores en el programa solicitado:

Promedio académico	Puntaje
De 3.50 a 3.80	100 puntos
De 3.81 a 4.11	200 puntos
De 4.12 a 4.42	300 puntos
De 4.43 a 4.73	400 puntos
De 4.74 a 5.00	500 puntos

19.2. Funcionarios que no han adelantado semestres anteriores en el programa solicitado, no se les otorgará puntaje por este aspecto.

19.3. El tiempo ininterrumpido de servicio a la Superintendencia de Notariado y Registro será valorado de la siguiente forma.

Hoja 8 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

Tiempo de Servicio	Puntaje
De 1 a 2 años	100 puntos
De 2 años 1 día a 3 años	150 puntos
De 3 años 1 día a 4 años	200 puntos
De 4 años 1 día a 5 años	250 puntos
De 5 años 1 día a 6 años	300 puntos
De 6 años 1 día a 7 años	350 puntos
De 7 años 1 día a 8 años	400 puntos
De 8 años 1 día a 9 años	450 puntos
De 9 años 1 día en adelante	500 puntos

19.4 La calificación obtenida en la evaluación del desempeño que se encuentre en firme, así:

Calificación de servicios	Puntaje
De 90 a 93	300 puntos
De 93,1 a 96	400 puntos
De 96,1 a 100	500 puntos

**PARÁGRAFO:** En caso de empate, tendrá prioridad el funcionario con mayor promedio académico.

**ARTÍCULO 20: Del porcentaje del crédito según el nivel jerárquico.** El monto del crédito se aprobará teniendo en cuenta la siguiente escala.

20.1 Para los funcionarios del nivel asistencial del grado 11 al 24 hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

20.2 Para los funcionarios del nivel técnico del grado 14 al 18, hasta el 95% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

20.3 Para los funcionarios del nivel profesional del grado 8 al 23, el 90% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

**ARTÍCULO 21: Desembolso del crédito educativo.** Los créditos educativos serán desembolsados por el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior-ICETEX con cargo al Convenio Superintendencia de Notariado y Registro - ICETEX, y se utilizarán exclusivamente para el pago del período y programa autorizado por el Comité de Estímulos. Las garantías para su cumplimiento serán las que dicho instituto establezca.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso el Comité de Estímulos autorizará el pago de semestres cursados previamente.

**ARTÍCULO 22: Del aplazamiento del uso del crédito.** - Si por alguna razón el beneficiario de un crédito educativo no pudiera adelantar los estudios correspondientes, deberá abstenerse de usar estos recursos e informará al Comité de Estímulos de tales circunstancias, solicitando el aplazamiento del uso del mismo. Este resolverá la situación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la petición.

**ARTÍCULO 23: De la renuncia injustificada al crédito educativo.** El funcionario beneficiario del crédito educativo que renuncie a utilizarlo o no haga uso de él sin causa justificada, no podrá solicitarlo nuevamente durante los dos (2) años siguientes.

**ARTÍCULO 24: De los futuros desembolsos.** Para autorizar los desembolsos futuros se exigirá un promedio de calificaciones de tres punto cinco (3.5), para cada período académico, en una escala de cinco (5.0).

25 JUN 2010

RESOLUCIÓN NÚMERO

NE 5688

DE

Hoja No. 9

Hoja 9 de la resolución por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia.

**ARTÍCULO 25: De la pérdida del crédito educativo.** El funcionario beneficiado que se retire de la Entidad, no cumpla con el promedio establecido de tres punto cinco (3.5) sobre cinco (5.0), o no termine el ciclo académico deberá cancelar la totalidad o el saldo de crédito educativo, conforme con la liquidación que para el efecto practique el ICETEX, de acuerdo con el contrato celebrado entre el beneficiario y esa Entidad. Además de eso si el beneficiario no le da el trámite respectivo a los documentos exigidos por el ICETEX en un tiempo moderado de 30 días hábiles perderá todo derecho sobre el desembolso.

**ARTÍCULO 26:** Los Registradores de Instrumentos Públicos del país podrán solicitar crédito educativo condonable por servicios demostrando los requisitos establecidos en el numeral 8.1 y 8.2 del artículo 8 y los dispuestos en el artículo 15 de la presente Resolución.

### RECONOCIMIENTO ESPECIALES

Se hará mención especial de las fechas conmemorativas, tales como cumpleaños, graduaciones de pregrado y postgrado y las demás que con ocasión de la obtención de títulos educativos informen nuestros funcionarios, así mismo, se hará el reconocimiento y agradecimiento a los funcionarios que se retiren por renuncia regularmente aceptada o por retiros por causa de la pensión por jubilación.

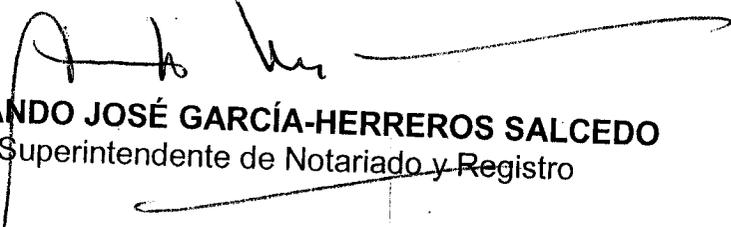
**ARTÍCULO 27: Financiamiento del Plan.** El financiamiento del plan de Estímulos se hará con recursos de la Superintendencia de Notariado y Registro contando para ello con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 28:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica o deroga las que le sean contrarias.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.,

25 JUN 2010

  
**ORLANDO JOSÉ GARCÍA-HERREROS SALCEDO**  
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Dr. Hernando Colmenares Salamanca/Secretario General  
Vo. Bo. Dr. Gerardo Antonio Espinosa Palacios/ Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó: Dra. Yenit Fabiola Camargo Gómez/ Coordinadora Grupo de Desarrollo Humano  
Proyectó: Claudia Jeannette Monguí Celeno/Grupo de Desarrollo Humano