



Libertad y Orden

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

**RESOLUCIÓN No. DE 2010**

**( Nº 6315 ) 12 JUL 2010**

Por la cual se adopta el Plan de Estímulos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**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 párrafo 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, que regula el 775 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.

Que el Decreto 775 de 2005, establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.

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 el Decreto 2929 de 2005, por el cual reglamenta el Decreto-ley 775 de 2005, en su artículo 29 establece el programa de estímulos para las superintendencias.

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 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 el Acuerdo No. 137 del 14 de enero de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil señala los factores que adoptará la entidad para determinar escalas de cumplimiento en 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.
- 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 semestralmente a los mejores servidores de carrera administrativa de la Entidad de cada nivel jerárquico y anualmente al mejor equipo de trabajo y a los mejores funcionarios de libre nombramiento y remoción.

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

2.3 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.

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.

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

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

2.6 Velar por la efectiva aplicación, divulgación y promoción del Plan de Estímulos 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
Ceremonia "Día del Servidor Registral"	Junio	Nivel Central SNR	Grupo de Desarrollo Humano
		192 Oficinas de Registro	Registradores de Instrumentos Públicos
Realización de la Feria Funcionarios	Julio	Nivel Central SNR	Grupo de Desarrollo Humano
		192 Oficinas de Registro	Registradores de Instrumentos Públicos
Celebración del Día de la Niñez y la Recreación,	Octubre	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

Se adoptará como día del servidor registral el 1 de junio, celebración que por este año se llevará a cabo en el mes de agosto.

**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 para su respectivo seguimiento.

### ELECCIÓN MEJORES EMPLEADOS

### POR NIVEL JERÁRQUICO

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 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 servicio continuos en la Superintendencia de Notariado y Registro no inferior a un (1) año.

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.

**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 que cumplan los requisitos.

7.2 El Comité de Estímulos, semestralmente seleccionará los dos (2) mejores de cada nivel jerárquico ocupando primer y segundo puesto como los mejores empleados de carrera quienes además de cumplir los requisitos establecidos hayan obtenido la más alta calificación.

7.3. Los mejores empleados de carrera de la Entidad serán quien 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.
- Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria como Comités, Brigadas de Salud, Grupos de Apoyo, Grupos de Investigación, Implementación de Sistemas de Calidad entre otros; siempre y cuando su participación activa pueda demostrarse y el tiempo de dedicación no afecte el cumplimiento de las obligaciones propias del empleo.
- 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 y/o publicaciones y, en general, medios de valor agregado que conduzcan al mejoramiento de procesos y procedimientos en la Entidad.

**PARAGRAFO:** Cuando el evaluado alcance entre el 95% y 99% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados, para acceder al nivel sobresaliente, deberá cumplir por lo menos tres (3) de los factores definidos anteriormente.

Cuando el evaluado alcance el 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados para acceder al nivel sobresaliente deberá cumplir por lo menos uno (1) de los factores definidos anteriormente.

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.

No habrá lugar a reelección de mejores funcionarios en el mismo periodo.

7.4 De presentarse empate en la elección de los mejores empleados de carrera por niveles, se resolverá teniendo como punto de referencia la evaluación definitiva del desempeño laboral inmediatamente anterior. De persistir el empate se someterá a votación por parte de los funcionarios de la Entidad.

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

**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, dependencia y/o oficina, que en forma cooperativa desarrolle 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.

**Requisitos:** Dentro del equipo de trabajo inscrito mínimo debe participar un funcionario de carrera administrativa.

**ARTICULO 9: Convocatoria:** El Grupo de Desarrollo Humano convocará a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la Entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior o que presente evidencia de su conclusión por lo menos tres meses antes de la elección.

**ARTÍCULO 10: Procedimiento de elección.** La elección del mejor equipo de trabajo se realizará de acuerdo con los requisitos que se describen a continuación:

10.1 El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

10.2 Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.

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

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

10.5. 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.

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

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

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

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.

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, técnicas o acciones que optimicen el aprovechamiento de los recursos materiales, administrativos, humanos y financieros.

Los resultados deberán ser verificables a partir de indicadores de gestión que midan eficacia, eficiencia y efectividad.

### MEJOR FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

**ARTÍCULO 11: 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, actuando de acuerdo a estos resultados el Comité de Estímulos seleccionará al mejor funcionario de libre nombramiento y remoción.

#### **ARTÍCULO 12: Procedimiento de Selección.**

12.1. 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.

12.2. 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.

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

### INCENTIVOS PECUNIARIOS

**ARTÍCULO 13:** 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 14:** Para el mejor funcionario de libre nombramiento y remoción adoptase como plan de incentivos no pecuniarios, el siguiente:

- Una mención de honor en su reconocimiento para el mejor de su nivel.

**ARTÍCULO 15:** Los funcionarios de carrera que resulten seleccionados semestralmente en segundo lugar como el mejor de su nivel jerárquico, tendrán derecho a:

- Permisos remunerados de hasta cinco (5) días hábiles.

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.

- Encargos: De presentarse la vacante para un cargo superior o de mejor nivel y el funcionario cumpla con el perfil, podrá ser encargado.
- Traslados que serán resultado de un estudio previo.
- Publicación de trabajos en un medio de circulación nacional o internacional.
- Reconocimiento público a la labor realizada.
- Disponibilidad remunerada para investigación, otorgada por un término de hasta 12 meses, para el desarrollo de investigaciones en áreas de interés para la entidad, las cuales serán determinadas por el Superintendente en la respectiva resolución.
- Pasantías nacionales e internacionales, en entidades u organismos públicos, privados u organismos multilaterales, con los cuales se tenga convenio, para lo cual la superintendencia conferirá comisión de servicios.
- Financiación de un programa de turismo social.

**PARÁGRAFO:** El plazo máximo para la elección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores funcionarios por nivel, será el 30 de diciembre de cada año.

#### CREDITOS EDUCATIVOS

**ARTÍCULO 16: 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 17: Requisitos.-** Para ser beneficiario del crédito educativo se deberá acreditar, además de los requisitos establecidos en el artículo 6, los siguientes:

17.1 Fotocopia del título bachiller o universitario, según el caso, expedido por la entidad correspondiente.

17.2 Constancia de admisión al programa académico, expedida por el respectivo ente educativo.

17.3 Descripción del programa que pretende adelantar, el cual deberá versar sobre temas afines a la función propia de la Entidad.

17.4 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).

17.5 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.

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

17.7 Radicar en Archivo y Correspondencia la documentación con los requisitos exigidos debidamente foliados.



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.

**ARTÍCULO 18. 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 19. 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 20. Del Procedimiento.-** El Grupo de Desarrollo Humano informará públicamente el procedimiento para el otorgamiento del Crédito Educativo:

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.

20.4 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 desembolso.

20.5 Se publicará el listado de las personas beneficiarias del crédito educativo, por correo institucional, periódico institucional y por la página web de la Entidad.

**ARTÍCULO 21. Criterios para la asignación del crédito educativo.-** Se aplicarán los siguientes criterios:

Una vez demostrado el cumplimiento de los requisitos mencionados en el art.15, el Comité de Estímulos dará un puntaje a cada uno de los aspirantes del crédito educativo, en los siguientes criterios:

21.1 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

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

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

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.

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

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

Calificación de servicios	Puntaje
De 90 a 94,9	300 puntos
De 95 a 99	400 puntos
De 99,1 a 100	500 puntos

**PARÁGRAFO:** En caso de empate, tendrá prioridad el funcionario con mayor tiempo de servicios en la Entidad. De persistir el empate se tomará en cuenta la Evaluación del Desempeño Laboral y, por último, el promedio académico.

**ARTÍCULO 22: Del porcentaje del crédito según el nivel jerárquico.** El monto del crédito se aprobará teniendo en cuenta la siguiente escala.

22.1 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.

22.2 Para los funcionarios del nivel técnico del grado 14 al 18, hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

22.3 Para los funcionarios del nivel profesional universitario del grado 01 al 11, hasta el 95% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

22.4 Para los funcionarios del nivel profesional especializado del grado 12 al 19, hasta el 90% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

**ARTÍCULO 23: 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 24: 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.

Hoja 10 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 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 26: 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).

**ARTÍCULO 27: 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.

**ARTICULO 28:** En caso que las solicitudes presentadas excedan el monto de los recursos existentes y no se puedan aprobar en su totalidad, se dará prioridad a los estudiantes de pregrado y aquellos funcionarios que soliciten el crédito por primera vez.

**ARTÍCULO 29:** Los Registradores de Instrumentos Públicos del país podrán solicitar crédito educativo condonable por servicios por un monto máximo de 80% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre, demostrando los requisitos establecidos en el numeral 6.1 y 6.2 y los dispuestos en el artículo 17 de la presente Resolución.

#### RECONOCIMIENTO ESPECIALES

Se hará el reconocimiento y agradecimiento a los funcionarios que se retiren por causa de la pensión por jubilación.

**ARTÍCULO 30: 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. De igual forma serán las oficinas de registro las encargadas de realizar los correspondientes estudios previos para llevar a cabo el plan que diseñen para su oficina, también se contará con el apoyo de las cajas de compensación, ARP, fondos de pensiones, EPS y demás alianzas con entidades relacionadas a nivel nacional.

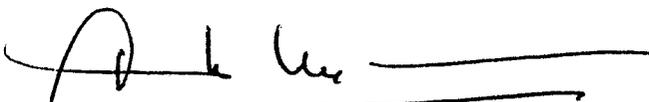
**ARTÍCULO 31:** El Grupo de Desarrollo Humano se apoyará en el Grupo de Comunicaciones para efectos de la publicidad de todos los actos administrativos que se generen de esta resolución.

**ARTÍCULO 32:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 5688 de junio 25 de 2010.

#### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

12 JUL 2010

Dada en Bogotá, D.C.,



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

Aprobó: Dr. Hernando Colmenares Salamanca/Secretario General  
Revisó: Dra. Yenit Fabiola Camargo Gómez/ Coordinadora Grupo de Desarrollo Humano  
Proyectó: Claudia Jeannette Monguí Celeno/Grupo de Desarrollo Humano