



Libertad y Orden

**Ministerio de Justicia y del Derecho
Superintendencia de Notariado y Registro**

República de Colombia

Nº 8128

03 SEP 2012

RESOLUCIÓN No. DE 2012

"Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la presente vigencia"

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En Ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Artículo 13 numeral 3 del Decreto 2163 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 53 de la ley 909 de 2004 otorgó facultades extraordinarias al Presidente de la República para expedir normas con fuerza de ley en materia de sistemas específicos de carrera administrativa, en uso de las cuales expidió, entre otros, el decreto ley 775 de 17 de marzo de 2005 mediante el cual se estableció el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional, fijando reglas en materia de provisión de cargos, procesos de selección, evaluación del desempeño, registro público, retiro del servicio, capacitación, estímulos, asignación de responsabilidades y competencias específicas.

Que posteriormente, el Presidente de la República expidió el decreto 2929 de 25 de agosto de 2005, reglamentario del decreto ley 775 de 2005, en el cual se definieron asuntos como el orden de provisión de empleos, los encargos y nombramientos provisionales, convocatorias, procesos de selección, competencias, listas, capacitación, estímulos, etc.

Que el artículo 27 del Decreto 2929 de 2005, estableció que cada Superintendencia elaborará anualmente un programa institucional de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, actividades, entidades, disposiciones legales y estímulos que interactúan con el propósito de reconocer y premiar los desempeños laborales sobresalientes, así como elevar los niveles de satisfacción, motivación, desarrollo y bienestar de los empleados de las superintendencias.

Que en Concepto de 2 de marzo de 2012 proferido por la Sala de Consulta y Servicio Civil, el Consejo de Estado sobre el tema de capacitación y estímulos consideró:

(...)

"Como el decreto ley 775 de 2005 y su reglamentario 2929 del mismo año regulan lo concerniente al sistema de capacitación y estímulos, ha de entenderse que no hay vacíos susceptibles de ser llenados con las normas del decreto ley 1567 de 1998 y por

Q

F. J. M.

tanto deben aplicarse los decretos primeramente mencionados, como se deduce del texto de los artículos 29 y 31 del decreto 2929 de 2005, que a la letra dicen:

"ARTÍCULO 29. Programas de estímulos. Los programas de estímulos buscarán reconocer públicamente y premiar a los empleados de las superintendencias con niveles de desempeño sobresalientes, para estimular mejores comportamientos y mayores niveles de productividad. Asimismo, podrán contemplar reconocimiento para los mejores equipos de trabajo. (...)

29.3 Becas para educación formal y no formal.

29.4 Condiciones preferenciales de acceso y pago de cursos de Capacitación y Bienestar. (...)

29.6 Comisiones de estudios y de servicios, al interior o exterior del país, para fortalecer competencias laborales. (...)"

"ARTÍCULO 31. Los empleados deberán, reunir los siguientes requisitos para participar de los estímulos institucionales:

31.1 Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a seis (6) meses.

31.2 No haber sido sancionados disciplinariamente durante los último cinco (5) años.

31.3 Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación."

En este sentido se pronunció el Departamento Administrativo de la Función Pública en el concepto No. 2011000098301 de 9 de septiembre de 2011 al señalar que los empleados con nombramiento provisional pueden acceder a los programas que adopte la entidad en materia de estímulos y capacitación.

Finalmente, es del caso señalar que las disposiciones contenidas en el decreto ley 775 y en decreto reglamentario 2929 de 2005, exigen tanto para los empleados de carrera como a los provisionales, la evaluación de desempeño para conceder estímulos, formular programas de capacitación y planes de mejoramiento y determinar la permanencia en el servicio.

El acceso a la capacitación y a los estímulos para los empleados provisionales o de carrera de las superintendencias se regula por las normas establecidas en el decreto reglamentario 2929 de 2005."

Que el art. 47 del Decreto 775 de 2005, establece la aprobación de un Plan Anual de Recursos Humanos, para cada superintendencia.

Que según el Artículo 29 del Decreto 2929 de 2005, se debe establecer el programa de estímulos que busca reconocer públicamente y premiar a los empleados de las superintendencias con niveles de desempeño sobresalientes, para estimular mejores comportamientos y mayores niveles de productividad.

Que mediante Resolución No. 0436/1995 se expide el reglamento de capacitación a través del Fondo Superintendencia de Notariado y Registro-ICETEX.

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.

En mérito de lo expuesto,



Q

RESUELVE:

CAPITULO I
COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO PRIMERO. Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos. Créase el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, responsable del desarrollo de este Programa, el cual estará conformado así:

1. El Superintendente de Notariado y Registro, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Superintendente Delegado para el Registro.
4. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
5. El Director de Investigación y Capacitación.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
7. El Director Administrativo.
8. El Coordinador del Grupo Administración del Talento Humano.
9. El Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano.
10. Dos Representantes de los Empleados de la Comisión de Personal.

PARÁGRAFO 1: Un funcionario del Grupo de Desarrollo Humano, actuará como secretario del Comité.

PARÁGRAFO 2: En caso excepcional de no comparecencia de algún miembro del Comité, deberá justificar su inasistencia y delegar por escrito en un funcionario de su área con un día de antelación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Funciones. Serán funciones del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos las siguientes:

1. Seleccionar anualmente los mejores empleados de carrera de la Entidad de cada nivel jerárquico, al mejor equipo de trabajo y al mejor funcionario del nivel directivo.
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.
3. Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de bienestar social e incentivos.
4. Seleccionar semestralmente los funcionarios que cumplan con los requisitos para hacerse beneficiarios a los estímulos e incentivos.
5. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados de carrera por niveles.
6. Apoyar la efectiva aplicación, divulgación y promoción del programa a los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro.
7. Realizar el seguimiento y verificación de los indicadores de eficacia para realizar acciones de mejoramiento.

PARÁGRAFO: Serán funciones del secretario del Comité de Estímulos e Incentivos, convocar a reunión a todos los miembros del citado comité, realizar las respectivas actas que se deriven de las reuniones y ejecutar las tareas establecidas en dichas actas.

CAPITULO II
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El Plan de Bienestar Social de la Superintendencia de Notariado y Registro, busca estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación,

[Firma]

cultura y educación, 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.

ARTÍCULO TERCERO: Beneficiarios. Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los empleados de la Superintendencia de Notariado y Registro y su núcleo familiar, entendido éste, 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 CUARTO: Adóptese como Plan de Bienestar Social para los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la vigencia 2012, el siguiente:

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL - 2012	
ACTIVIDAD	COBERTURA
1. Mejor Funcionario mes a mes	Todas las Oficinas de Registro del País y Nivel Central
2. Feria Artesanal y Empresarial	
3. Día de la Familia y del Niño	
4. Día del servidor registral	
5. Bienvenida la Navidad	
6. Novenas	

ARTÍCULO QUINTO: Los Registradores de Instrumentos Públicos del país, de conformidad con lo establecido en el Artículo 30 del Decreto 2163 de junio 17 de 2011, son los responsables técnica y administrativamente de sus respectivas Oficinas de Registro, por lo tanto, deberán adoptar y desarrollar el Plan de Bienestar que se realizará en la oficina a su cargo, del cual deberán enviar copia al Grupo de Desarrollo Humano.

PARÁGRAFO: Para las actividades deportivas y culturales deberán presentar previamente solicitud formal, debidamente sustentada al Grupo de Desarrollo Humano, la cual será atendida de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. No obstante deberán buscar apoyo en las cajas de compensación familiar, ARP, fondo de pensiones, EPS y demás alianzas con entidades relacionadas a nivel departamental, regional o nacional.

CAPITULO III

ESTÍMULOS

ELECCIÓN MEJORES EMPLEADOS POR NIVEL JERÁRQUICO

ARTÍCULO SEXTO: Beneficiarios. Serán beneficiarios de la elección como mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos: asistencial, técnico y profesional, quienes cumplan con los siguientes requisitos: (artículo 31 Decreto 2929 de 2005)

1. Acreditar tiempo de servicios continuos en la Superintendencia de Notariado y Registro no inferior a seis (6) meses.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco años anteriores a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Ban

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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:

1. El Grupo de Desarrollo Humano presentará al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos el listado de los empleados cuyas calificaciones alcanzaron el nivel sobresaliente por cada uno de los niveles.
2. El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, seleccionará dos (2) funcionarios como los mejores empleados de carrera del Nivel Central y dos (2) funcionarios de las oficinas de registro del país de cada nivel jerárquico, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, distinguidos como primer y segundo puesto.
3. Los mejores empleados de carrera de la Entidad serán quienes a criterio del Comité hayan demostrado un valor agregado a su dependencia, dicha información será soportada por el jefe inmediato a favor del funcionario exponiendo las razones por las cuales se ha hecho acreedor a la calificación sobresaliente, teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores:
 - a. Cumplimiento de los principios y valores institucionales.
 - b. Aportes, propuestas o iniciativas adicionales en relación con su labor.
 - c. Iniciativas tendientes a acciones proactivas en las actividades que cumpla.
 - d. Participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la Entidad o la dependencia.
 - e. Actuar como agente multiplicador frente a sus compañeros con respecto a las capacitaciones y/o conocimientos adquiridos.
 - f. Participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Entiéndase por valor agregado, aquellas actividades – diferentes de las señaladas en el manual de funciones- que a criterio del Comité generen un impacto en el mejoramiento institucional, las cuales deberán estar detalladas en la justificación de la evaluación.

El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos elaborará un acta que firmarán todos sus miembros para posteriormente formalizar la selección mediante acto administrativo.

MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO OCTAVO: Beneficiarios. 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 demuestren haber llevado a cabo de manera destacada un trabajo, experiencia o caso exitoso, cuyos logros impacten en los resultados y objetivos institucionales. Otorgado anualmente al mejor Equipo de Trabajo por la labor desarrollada.

Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad, el cual debe incluir un funcionario de carrera administrativa y acreditar los requisitos previstos en el artículo sexto de la presente resolución.

ARTÍCULO NOVENO: Procedimiento de Selección. La selección del mejor Equipo de Trabajo se realizará de acuerdo con los requisitos que se describen a continuación:



1. El trabajo, experiencia o caso exitoso debe haber concluido en la vigencia anterior o mínimo durante el primer semestre de la vigencia evaluada.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.
3. Los equipos aspirantes deberán presentar y sustentar por escrito los resultados del proyecto o el logro de los objetivos previstos.
4. El equipo debe inscribirse ante el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos por intermedio del jefe, o jefes de las respectivas dependencias.
5. El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos verificará el cumplimiento de los requisitos de los funcionarios y equipos inscritos y realizará audiencia para que sustente su desempeño y logros.
6. El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos procederá a estudiar las propuestas presentadas y podrá soportar sus decisiones en expertos.
7. Este resultado será consignado en un acta que firmarán todos sus miembros y será enviada al Superintendente de Notariado y Registro para que mediante acto administrativo formalice la selección y premiación.
8. Para la entrega 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.

Los criterios de evaluación del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos serán:

1. Una temática 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 al mejoramiento de procesos o procedimientos.
2. Los resultados deberán ser verificables y susceptibles de medición donde se demuestre productos de gestión reales y concretos que a partir de indicadores de gestión midan calidad, oportunidad, pertinencia y veracidad.

Quien (es) obtengan el primer puesto se hará acreedor al incentivo pecuniario y; segundo y tercer puesto al incentivo no pecuniario.

PARÁGRAFO: En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el Superintendente designará su remplazo.

MEJOR FUNCIONARIO DEL NIVEL DIRECTIVO

ARTÍCULO DECIMO: Beneficiarios. De conformidad con los resultados obtenidos en la evaluación cualitativa y cuantitativa que el Superintendente de Notariado y Registro efectúe de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos y la valoración o medición del Estilo de Dirección, el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos seleccionará al mejor funcionario del nivel directivo.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Procedimiento de Selección.

1. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentará a más tardar el 23 de Noviembre de la presente vigencia, al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la

23m

Superintendencia, las evaluaciones que el Superintendente efectúe a los directivos de la Entidad, junto con la documentación que la soporta.

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 resultados de la dependencia que dirige, así como a las competencias demostradas en el desarrollo de su gestión.

PARÁGRAFO: En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el Superintendente designará su remplazo.

3. El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dejará constancia escrita de lo acontecido en la selección en acta suscrita por el mismo.

PLAN DE INCENTIVOS

INCENTIVOS PECUNIARIOS

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Adóptese como Plan de Incentivos pecuniarios para premiar la elección del mejor funcionario entre las oficinas de registro del país y el mejor funcionario del Nivel Central para cada nivel jerárquico el siguiente:

El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos reconocerá la suma de dos millones de pesos (\$2.000.000,00) para cada uno de los funcionarios seleccionados en primer puesto por cada nivel jerárquico y la suma de cuatro millones de pesos (\$4.000.000,00) para el mejor Equipo de Trabajo que resulte seleccionado.

INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Adóptese como Plan de Incentivos no pecuniarios, el siguiente:

Para el mejor funcionario del Nivel Directivo:

1. Una mención de honor con copia a su hoja de vida.
2. Permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles.

Para los funcionarios de carrera que resulten seleccionados en primero y segundo lugar como el mejor de su nivel jerárquico, pueden seleccionar el de su preferencia:

1. Permiso remunerado hasta por cinco (5) días hábiles, previo acuerdo entre el funcionario y su Jefe inmediato, a fin de no interrumpir las actividades asignadas frente a los procesos a cargo de la dependencia.
2. Encargos: De presentarse la vacante para un cargo superior o de mejor nivel, el funcionario que cumpla con el perfil, podrá ser encargado.

Para los funcionarios de carrera que resulten seleccionados en tercer lugar se les otorgará una mención de honor con copia a su hoja de vida.

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 empleados de carrera y del nivel directivo, será el 30 de noviembre de la presente vigencia.



CRÉDITOS EDUCATIVOS

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

El beneficiario del crédito educativo se comprometerá a desarrollar satisfactoriamente el programa académico al cual se ha inscrito y a obtener el título correspondiente dentro del término que se fije en el pensum académico del establecimiento educativo.

Parágrafo: Para el caso de los estudios de postgrado el funcionario sólo podrá ser beneficiario del crédito por una sola vez en cada modalidad.

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

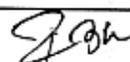
1. Fotocopia del título bachiller o universitario, según el caso, expedido por la entidad correspondiente.
2. Constancia de admisión al programa académico, expedida por el respectivo ente educativo.
3. Descripción del programa que pretende adelantar, el cual deberá versar sobre programas educativos afines a la función propia de la Entidad.
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 (5,0) y para postgrado en cualquiera de sus modalidades de tres punto ocho (3.8) sobre cinco (5.0).
5. Comprobante de matrícula del semestre a cursar.
6. Presentar la última evaluación del desempeño con una calificación sobresaliente.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. De la Aprobación.- El Comité de Bienestar Social, Estimulos e Incentivos evaluará y determinará el orden de la asignación del crédito, atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica. Estos créditos se otorgarán tres veces al año, es decir, que al finalizar cada periodo académico, el funcionario deberá solicitar el crédito y acreditar nuevamente el cumplimiento de los requisitos que se establezcan.

PARÁGRAFO: El beneficiario que se retire de la Entidad, por renuncia voluntaria, destitución, abandono del cargo o declaratoria de insubsistencia ocasionada por deficiente calificación de servicios, deberá cancelar la totalidad o el saldo del crédito educativo, conforme a la liquidación que para el efecto practique el ICETEX.

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

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



1. El funcionario presentará su solicitud y la documentación que la soporta, ante el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Superintendencia a más tardar el 15 de febrero, 30 de julio y 30 de noviembre de acuerdo al periodo académico. Las solicitudes que lleguen pasadas estas fechas se considerarán extemporáneas y serán rechazadas de plano.
2. El Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes y presentará al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos informe de los mismos. Según la puntuación obtenida que se detalla a continuación.
3. Para los funcionarios que solicitan crédito por primera vez no se tendrá en cuenta este aspecto y para los funcionarios que han adelantado semestres anteriores se valoraran los siguientes aspectos:

Promedio Académico
 Tiempo de Servicio
 Calificación de Servicios

Los anteriores factores tendrán el siguiente puntaje:

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

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

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

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, de persistir el empate se definirá por antigüedad.

El Comité decidirá, quiénes serán beneficiarios del crédito educativo, basados en los requisitos exigidos y puntuación obtenida. Ésta decisión reposará en acta suscrita por el mismo.

El Comité comunicará por escrito a los interesados por intermedio del Grupo de Desarrollo Humano la decisión adoptada e indicará el trámite que deba surtir para efectuar el respectivo desembolso.

[Handwritten signature]

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

Parágrafo: Contra el acto administrativo por el cual se concede el crédito educativo no procederá ningún recurso.

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

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.

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.

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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO: 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 12843 Superintendencia de Notariado y Registro - ICETEX, y se utilizarán exclusivamente para el pago del período y programa autorizado por el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos. Las garantías para su cumplimiento serán las que dicho instituto establezca.

Parágrafo: En ningún caso el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos autorizará el pago de semestres cursados previamente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: 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 Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 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 VIGÉSIMO SEGUNDO: 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 VIGÉSIMO TERCERO: Del cambio de universidad o programa educativo: El funcionario beneficiario de crédito educativo que tuviere que realizar cambio de institución de educación superior o programa educativo por caso fortuito o fuerza mayor deberá presentar solicitud ante el Comité debidamente sustentada.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: De la suspensión temporal de los desembolsos: Previo concepto justificado del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el ICETEX suspenderá los desembolsos por retiro temporal del estudiante en el curso del programa para el cual fue inscrito o el cierre temporal del centro docente en el cual el beneficiario está cursando el programa.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: De la pérdida del crédito educativo. El funcionario beneficiario que se retire de la Entidad, no cumpla con el promedio establecido 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 después de la notificación de aprobación perderá todo derecho sobre el desembolso.



03 SEP 2012

RESOLUCION NÚMERO **8128** DE

Hoja No. 11

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: 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. Las solicitudes de maestría se tendrán en cuenta una vez agotadas las aprobaciones de las solicitudes nuevas o antiguas de pregrado y especialización.

RECONOCIMIENTO ESPECIALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Se hará mención especial de las fechas conmemorativas, tales como cumpleaños, graduaciones de pregrado y postgrado, 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.

RECONOCIMIENTO ESPECIAL: Se otorgará como reconocimiento especial de tres (3) días de descanso remunerado a aquel funcionario que haya acumulado el mayor número de reconocimientos en las menciones al mejor servidor mes a mes, previo acuerdo con el jefe inmediato para que no se vean afectadas las labores propias de la oficina y con copia a la hoja de vida del funcionario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Financiamiento del Plan. El financiamiento del Plan de Bienestar Social y 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 familiar, la ARP, fondo de pensiones, EPS y demás alianzas con entidades relacionadas a nivel nacional

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: El Grupo de Desarrollo Humano se apoyará en el Grupo de Divulgación para efectos de la publicidad de todos los actos administrativos que se generen con la aplicación de lo aquí establecido.

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

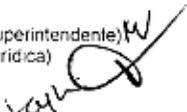
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D. C., a los

03 SEP 2012

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO
Y REGISTRO**

JORGE ENRIQUE VÉLEZ GARCÍA

Aprobó:  María Emma Orozco Espinosa (Secretaria General)
María Victoria Álvarez Builes (Asesora Despacho Superintendente)
Marcos Jaher Parra Oviedo (Jefe Oficina Asesora Jurídica)

Revisó:  Liliana Fernández Muñoz (Directora Administrativa)
Hernán Castellanos (Coordinador Grupo de Desarrollo Humano)

Proyectó: Rafael Andrés Buelvas Márquez (Coordinador Grupo de Administración de Talento Humano)

9