



Libertad y Orden

Ministerio de Justicia y del Derecho
Superintendencia de Notariado y Registro
República de Colombia

Nº 3969

RESOLUCIÓN No. DE 2014

07 ABR 2014

"Por la cual adopta el Plan de Bienestar Social, Estimulos e Incentivos de la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia 2014"

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 Decreto Ley 1567 de 1998, en el Título II, Capítulo 1, literal e), Capítulo 2, art. 19, 30, 33 y 34 establece el Sistema de Estimulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende dos áreas que son: la calidad de vida laboral y protección y servicios sociales. El segundo programa 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 el artículo 25 literal c) del Decreto Ley 1567 aduce que 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.

Que en el artículo 30 del citado Decreto Ley 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 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 Especifico 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, estimulos, 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, estimulos, etc.

w

[Handwritten signature]

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 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 el artículo 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.

Que según el artículo 73 de la Ley 1579 de 2012, establece que el territorio nacional se divide en cinco (5) Regiones Registrales (Caribe, Pacífica, Orinoquía, Central y Andina).

Que el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos que se adopta mediante esta resolución fue discutido y concertado con los representantes de los empleados ante el comité de estímulos e incentivos en sesión del Comité de Bienestar, Estímulos e incentivos el día viernes 4 de abril de 2014.

En mérito de lo expuesto,

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.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

07 ABR 2014

RESOLUCION NÚMERO **ND 3969** DE

Hoja No. 3

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: La Oficina de Control Interno acompañará al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1088 del 06 de febrero de 2013 en su Art.2.

PARAGRAFO 2: El Comité podrá, de sus propios miembros, conformar, por tiempo definido, sub comités para atender temas específicos que tengan relación con los propósitos de la presente resolución.

PARÁGRAFO 3: 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: Obrará como secretario del Comité de Estímulos e Incentivos el coordinador del grupo de desarrollo humano o quien haga sus veces a quien le corresponderá la función de 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, cultura y educación, con el propósito de elevar los niveles

w

A
M
J
S
R

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.

ARTÍCULO CUARTO: Adóptese como Plan de Bienestar Social para los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la vigencia 2014, el siguiente:

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL - 2014
1. Mejor Funcionario del Mes
2. Torneos Deportivos
3. Práctica Deportiva y Acondicionamiento Físico
4. Día de la secretaria
5. Semana de la Mujer
6. Feria de Servicios
7. Familia Registral
8. Integración SNR

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, ARL, fondos 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: Vigencia de los Estímulos. Los estímulos consagrados en la presente Resolución se entregaran semestralmente de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 numeral 14.1 del Decreto 2929 del 2005 y tendrán una vigencia de seis meses para ser solicitados a partir de la notificación de los mismos, de no ser solicitados en dicho término, los mismos precluirán.

ARTÍCULO SEPTIMO: Beneficiarios. Serán beneficiarios de la elección como mejores empleados de carrera de la Entidad tanto del nivel central como de cada región registral por cada uno de los niveles jerárquicos: asistencial, técnico y profesional, quienes cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 31 Decreto 2929 de 2005.

w

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

ARTÍCULO OCTAVO. 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 de las cinco Regiones Registrales del país y del Nivel Central a dos (2) funcionarios como los mejores empleados de carrera 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.

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

ARTÍCULO NOVENO. Criterios de Desempate. Si se presenta empate en la elección del mejor funcionario a nivel jerárquico, el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos lo dirimirá aplicando en su orden los criterios de oportunidad, antigüedad y formación académica.

Definición de Criterios:

W


2/07/14
ff.

Oportunidad: Otorgar prioridad al funcionario que obtiene por primera vez el beneficio pecuniario del estímulo al mejor funcionario.

Antigüedad: El que mayor tiempo de servicio tenga en la Entidad.

Formación Académica: El que mayor formación académica de carácter formal demuestre.

En caso de persistir el empate al aplicar el primer criterio se acudirá al segundo y si este persiste se recurrirá al tercero.

MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO DÉCIMO. 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 DÉCIMO PRIMERO. 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.



07 ABR 2014

RESOLUCION NÚMERO

3969

DE

Hoja No. 7

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.

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

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.

PARÁGRAFO 1: En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el Superintendente designará su remplazo.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse empate en la elección del mejor equipo de trabajo, el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos fijará las condiciones para dirimirlo, teniendo en cuenta los criterios establecidos para la escogencia del mejor funcionario.

MEJOR FUNCIONARIO DEL NIVEL DIRECTIVO

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. 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 TERCERO. 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 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 CUARTO. Adóptese como Plan de Incentivos pecuniarios para premiar:

- a. El mejor funcionario de carrera administrativa entre las cinco regiones registrales del país en cada nivel jerárquico.
- b. El mejor funcionario de carrera administrativa del Nivel central en cada nivel jerárquico.
- c. El mejor equipo de trabajo.

El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos reconocerá la suma de un millón de pesos (\$1.000.000,00) para cada uno de los funcionarios de carrera administrativa 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 QUINTO. 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, se hará acreedor a:

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.

Este incentivo se debe solicitar al Superintendente de Notariado y Registro con copia al grupo de administración del talento humano en un tiempo no mayor a 6 meses a partir de la fecha de publicación de la resolución del mejor funcionario del nivel jerárquico.

Para los funcionarios de carrera de cada nivel jerárquico que sean calificados entre 95 y 100 puntos en la evaluación del desempeño laboral se hará un reconocimiento en la resolución del mejor funcionario del nivel jerárquico.

Para el mejor equipo de trabajo que resulte seleccionado en primer y segundo puesto se hará acreedor de un permiso remunerado por 3 días hábiles, previa concertación entre el funcionario y su jefe inmediato los cuales los debe solicitar en un tiempo no mayor a 6 meses a partir de la fecha de publicación del acto administrativo y debe ser tomado en diferentes fechas por parte de los miembros del equipo de trabajo premiado.

De la misma forma este permiso no se podrá tomar en tiempo de semana santa y/o en el mes de diciembre.

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.

ARTICULO DECIMO SEXTO. Adóptese como parte integral del Plan de Incentivos no pecuniarios lo expresado en la Resolución 9639 de 10 de septiembre de 2013 "Por medio de la cual se crea un reconocimiento a la antigüedad laboral, al pensionado y al compromiso institucional para los empleados de la Superintendencia de Notariado y Registro".

CRÉDITOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. Créditos Educativos. Los funcionarios de carrera administrativa de la Superintendencia podrán solicitar créditos educativos condonables por servicios, para adelantar estudios técnicos, tecnológicos, pregrado y postgrado en la modalidad de especialización y maestría de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 en el Capítulo II de la Resolución 0436 de 1995.

En lo que respecta a las condonaciones de los créditos educativos se tendrá en cuenta lo establecido en el Capítulo VI de la Resolución 0436 de 1995.

PARAGRAFO: 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 OCTAVO. Requisitos.- Para ser beneficiario del crédito educativo se deberá acreditar, además de los requisitos establecidos en el artículo 7, 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. Como requisito mínimo deberá aportar la certificación de la universidad del valor a cancelar.
6. Presentar la última evaluación del desempeño con una calificación sobresaliente.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. De la Aprobación.- El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos evaluará y determinará el orden de la asignación del crédito.

07 ABR 2014

RESOLUCION NÚMERO **3969** DE

Hoja No. 10

atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica. Estos créditos se otorgarán tres veces al año, según el cronograma que elabore para el efecto el coordinador del grupo de desarrollo humano, 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 PRIMERO: No obstante lo anterior el Superintendente de Notariado y Registro podrá mediante acto motivado, teniendo en cuenta las peticiones formuladas ampliar los plazos de los mismos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 VIGESIMO. 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 VIGESIMO PRIMERO. 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 30 de enero, 30 de abril, 30 de julio y 30 de octubre de acuerdo al periodo académico. Por decisión del comité, de manera excepcional, se podrán extender otras fechas de radicación.
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:

Calificación de Servicio
Tiempo de Servicio
Promedio Académico

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

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

[Handwritten signature and initials]

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

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

PARÁGRAFO 1: 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.

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

PARAGRÁFO 2: Contra el acto administrativo por el cual se concede el crédito educativo no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO. 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 TERCERO. 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 041F91 de 1991 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

Q
N
G
V

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 CUARTO. 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 QUINTO. 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 SEXTO. 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 SEPTIMO. 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 OCTAVO. De la pérdida del crédito educativo. El funcionario beneficiado que se retire de la Entidad, no cumpla con el promedio establecido, no termine el ciclo académico o deje de cursar dos periodos académicos de manera consecutiva a no ser que medie justa causa 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. 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.

ARTICULO TRIGESIMO. Además de las presentes normas, para efectos del otorgamiento de créditos condonables, con cargo al convenio Superintendencia de Notariado y Registro - ICETEX, se deberán tener en cuenta las contenidas en la Resolución 0436 de 1995.

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES

ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO. 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.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO. Se otorgará como reconocimiento especial de tres (3) días de descanso remunerado a aquellos funcionarios que hayan acumulado el mayor número de reconocimientos en las menciones al mejor servidor mes a mes, por cada región registral del país y el nivel central, 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 TRIGESIMO TERCERO. 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 ARL, fondo de pensiones, EPS y demás alianzas con entidades relacionadas a nivel nacional.

ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO. 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 TRIGESIMO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 3818 del 19 de abril de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO
Y REGISTRO**


JORGE ENRIQUE VÉLEZ GARCÍA w

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

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

Proyectó: Grupo Desarrollo Humano

