

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2014

Con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE, para el Fortalecimiento de competencias laborales



Dirección de Investigación y Capacitación

B OGOTA D.C. - MARZO 2014

TABLA DE CONTENIDO

pàg.

I. PRESENTACIÒN

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivos Específicos

III. ALCANCE

IV. JUSTIFICACION

V. MARCO NORMATIVO

VI. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

VII. LINEAMIENTO PEDAGOGICOS

VIII. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

IX. MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACION

X. ESTRATEGIAS ESTERNAS

XI. INDUCCION Y REINDUCCION

XII. ESTRATEGIAS DE EJECUCION

XIII. EVALUACION

XIV. FIANANCIACION

XV. PLAN ANTICORRUPCION

XVI. ANEXOS

I. PRESENTACIÓN

Desde hace tres años hemos venido trabajando en un proceso de transformación paralelo al día a día a nuestra trabajo, se trata de implementar un plan de capacitación enfocado a los nuevos retos de la Entidad ajustado a las verdades necesidades de capacitación y formación de nuestros servidores, con miras a optimizar y mejorar la prestación del servicio de la SNR y ser más eficientes diariamente. El núcleo del plan se fundamenta en fortalecer las competencias del talento humano, es decir aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren para ejercer en propiedad un oficio o una actividad laboral.

La misión de la Superintendencia de Notariado y Registro, *” como responsable de la guarda de la Fe Pública, garantiza mediante la orientación, inspección, vigilancia y control, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario; así como la actividad notarial. A partir de la innovación y efectividad en sus procesos y calidad de los servicios ofrecidos a nuestros clientes”*, muchas veces admirad y en otras ocasiones incomprendida, está focalizada a dar estricto cumplimiento a las políticas del Alto Gobierno y a satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.

La SNR, reconoce la importancia de capacitar permanentemente a sus servidores mediante un proceso continuo formativo que permita complementar la educación formal que trascienda en la vida laboral, social y familiar de conformidad a la normatividad conveniente a la educación para el trabajo y al desarrollo humano.

El Plan se ajusta a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y capacitación de los Empleados Públicos para el desarrollo de Competencias en consonancia con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional con el fin de tener una Entidad más efectiva en la prestación del servicio público.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Estructurar procesos de formación y capacitación, encaminados a brindar alternativas de solución a problemas cotidianos que presentan los servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro en el cumplimiento de sus funciones cotidianas, respondiendo a situaciones concretas de necesidades de capacitación, fortalecer sus competencias, mejorar la prestación del servicio público y la atención al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ❖ Implantar alternativas de capacitación que permitan mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la SNR y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios; así como garantizar la ejecución de competencias y capacidades para desarrollar las diferentes labores de los servidores.
- ❖ Constituir espacios encaminados a lograr servidores integrales tocando las diferentes dimensiones del SER desde su esencia. Su dimensión cognitiva, su dimensión física, su dimensión emocional y su dimensión trascendente, para alcanzar un aprendizaje integral.
- ❖ Contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias del talento humano del SER, HACER Y SABER, la capacidad para la innovación y para afrontar el cambio, identificar los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar.
- ❖ Encaminar acciones para impulsar la profesionalización de los empleados públicos de la SNR, gestionando convenios de formación y capacitación que respondan a las efectivas necesidades de los mismos.

III. ALCANCE

La temática que se plantea desarrollar en el Plan Institucional de Capacitación se constituye en una herramienta de fortalecimiento de competencias para ser ejecutada en la vigencia 2014; el cual se destina para los servidores de la SNR conforme a las necesidades y recursos con los que disponga la Alta Dirección durante la vigencia.

IV. JUSTIFICACION

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política, las políticas del gobierno Nacional y políticas institucionales, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

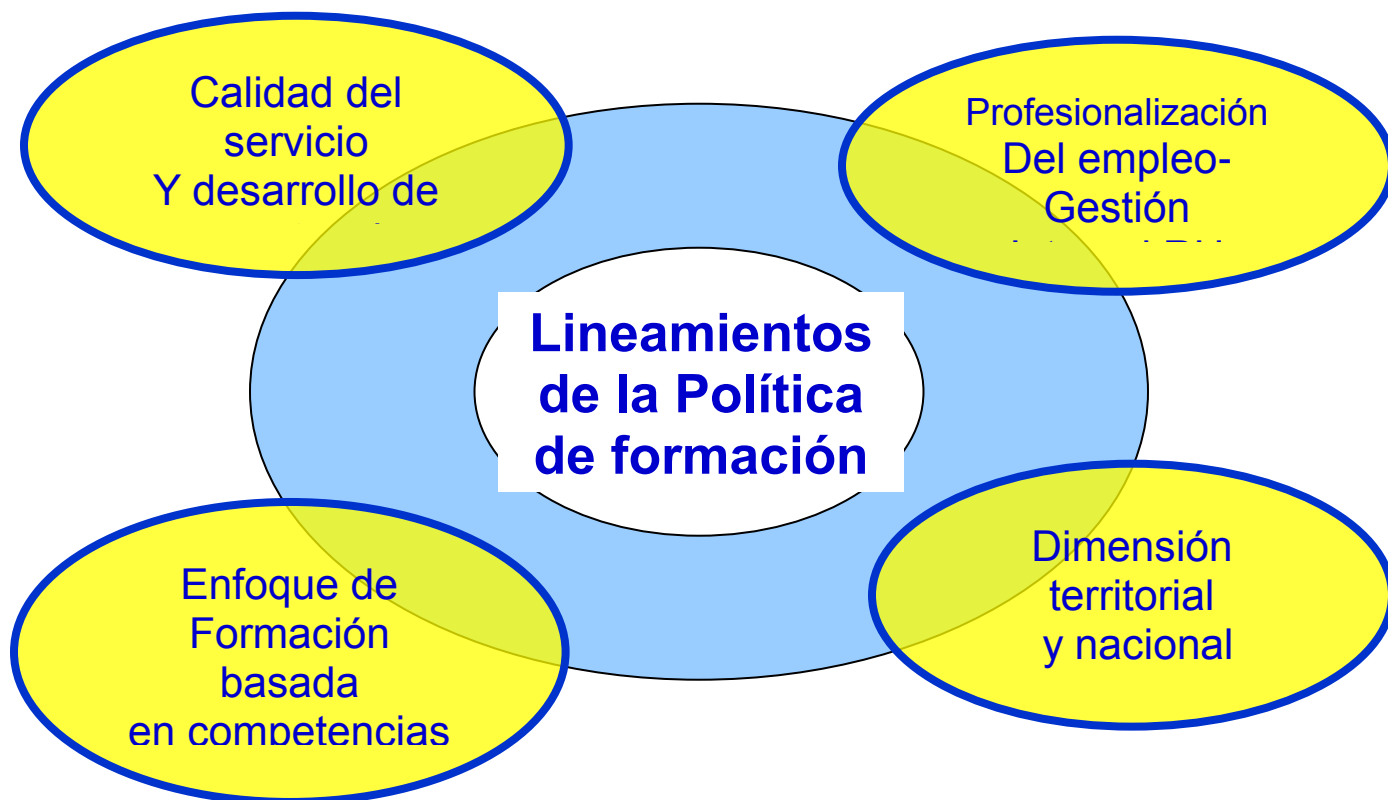
Así mismo, se establece como objetivos de la Capacitación de los Empleados Públicos los siguientes:

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

V. MARCO NORMATIVO:

- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991.
- ✓ Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- ✓ Ley 909 de 2005, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VI. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES



En el documento del Plan Nacional de formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, son cuatro los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados públicos, y que orientan los procesos de gestión de los Planes Institucionales de Capacitación en las entidades, a saber:

1. La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación.
2. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.
3. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.
4. Enfoque de la formación basada en competencias.

1. La Dimensión territorial y Nacional en la Política de Formación y Capacitación

Cada gobierno establece sus propias políticas que se expresan para su cumplimiento, en el Plan Nacional de Desarrollo de su periodo de administración; el presente gobierno estableció los objetivos de modernización del Estado frente a los cuales se definen las

prioridades, generales, de la formación y capacitación de los empleados; en todos los niveles para su implantación tanto a nivel nacional, como a nivel territorial.

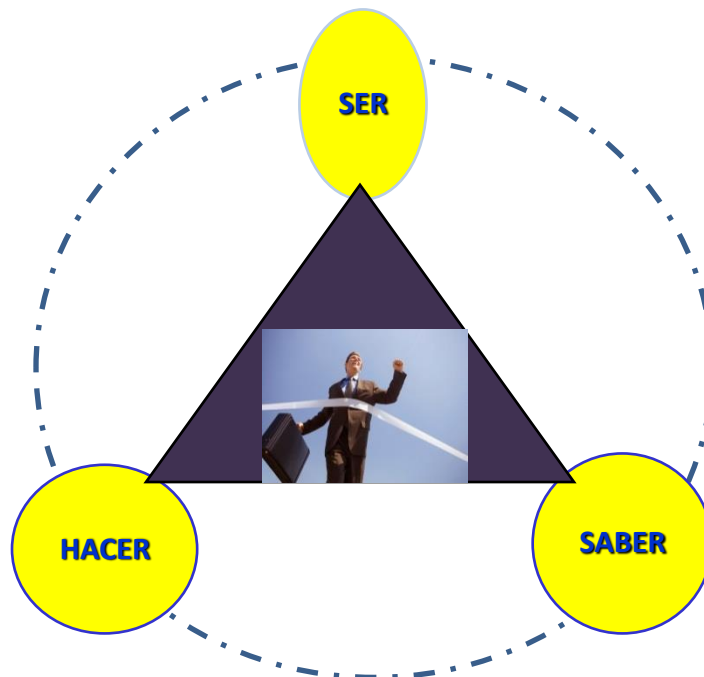
2. La Profesionalización del Empleo Público Eje de la Gestión Integral de los Recursos Humanos.

La Carta Iberoamericana de la Función Pública adoptada en la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en el año 2003, en la cual participa el Estado Colombiano.

En esta Carta se pensó que “para la consecución de un mejor Estado, instrumento indispensable para el desarrollo de los países, la profesionalización de la función pública es una condición necesaria. Es decir, que se debe garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia”

En este sentido la Carta Iberoamericana, determina la necesidad de incluir el tema de las competencias en el ejercicio de las actividades cotidianas y la motivación en la realización del trabajo, pues de éstas depende que las organizaciones públicas alcancen los resultados que se han propuesto. Este planteamiento está contemplado en la Ley 909 de 2004 que habla de las competencias laborales como un componente central para el diseño y gestión del empleo público.

3. Desarrollo de Competencias Laborales para la Gestión de la Calidad en el Sector Público



Un eje fundamental dentro del modelo integrado de gestión del empleado público lo componen las competencias laborales, donde los proceso de formación y capacitación juega un papel fundamental para garantizar su implementación. Así, la política debe dejar de ser un catálogo de ofertas de capacitación cuyas propuestas no siempre responden a un diagnóstico serio de necesidades institucionales (producto de la misión, visión, objetivos, movimientos de personal), y/o personales (basad en perfiles y estándares de desempeño); también significa integrar cualquier esfuerzo de formación a esa perspectiva organizacional estratégica, potencializando las interrelaciones entre los subsistemas que integran la gestión del talento humano al interior de las entidades públicas. Esto obliga a que las competencias estén presentes cuando se planeen las necesidades cualitativas de personal, al definir perfiles de idoneidad, al seleccionar personas, al evaluar el desempeño y muy específicamente, al definir políticas de formación y capacitación.

La formación y la capacitación deben definir en qué formar a los empleados para lograr dichos procesos y productos con calidad, entendida la calidad para el sector público como la necesidad de tener en cuenta a las personas, sus competencias y motivación hacia la calidad.

Estos proceso y programas no pueden ser concebidos como simples charlas o talleres de acumulación de conocimientos; deben entenderse como oportunidades de desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la calidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

4. Enfoque de la formación basada en competencias

Una competencia es:

La capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo.

En diferentes contextos

Con base en requerimientos de calidad

y resultados esperados para el sector público

determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes. (art. 2 decreto 2539 de 2005)

El Decreto 2539 de 2005, considera las competencias como el eje fundamental de la gestión del talento humano en el sector público.

Por lo cual se, requiere reconceptualizar y reposicionar los temas de formación y capacitación y, paralelamente, concienciar a los empleados públicos frente a su responsabilidad en estos procesos de aprendizaje.

En este contexto, se determinaran acciones tendientes a generar los resultados de una función productiva (funcionalista); desde las conductas exitosas que obedecen a características de los individuos (conductista); o desde las construcciones que realizan los individuos y grupos para resolver problemas o contingencias organizacionales (constructivista).

1. Señalar las insuficiencias de formación y capacitación que se hicieron manifiestas en las encuestas individuales de necesidades de capacitación, los PAE el diagnóstico, y demás insumos para cumplir con sus fines que le competen a la entidad, siguiendo para ello un esquema metodológico que acerca los procesos educativos a lo que significa el desarrollo de competencias.

2. Considerar las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y las establecidas para los diferentes niveles jerárquicos en el Decreto 2539 de 2005.

3. Impulsar los procesos educativos a fortalecer las competencias, a través de:

- Pasar de un esquema de enseñanza–aprendizaje que privilegia conocimientos, a un esquema que asume la competencia una categoría integradora con miras a enriquecer el **SER**, fundamentado en un **SABER** y evidente en un **HACER**.

- Estructurar programas de formación y capacitación articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral. Esto significa que la entidad deberá establecer temáticas, determinar estrategias internas, oferentes externos y funcionarios que pueden acceder a los diferentes procesos formativos de acuerdo con este criterio.

- Involucrar a los funcionarios de manera genuina en su proceso de aprendizaje ya que es él quien, dentro de las posibilidades que permite su entorno laboral, integra los saberes, busca mayor orientación si la necesita y emite las evidencias correspondientes. Este es un principio básico de la educación para adultos que no se puede omitir porque se trate de un contexto laboral.

- Garantizar que tanto los responsables de los programas de formación y capacitación al interior de la entidad como los facilitadores que orientan directamente los procesos de aprendizaje son competentes en el enfoque de educación por competencias y son consecuentes con él en todas sus acciones.

- Cambiar la forma de evaluar los programas de formación y capacitación ya que se reconoce que es en la ejecución de unas responsabilidades y en la resolución de unos problemas en que se pone a prueba un aprendizaje. Atrás queda la evaluación meramente conceptual o la evaluación de estos programas en términos de los niveles de satisfacción de los participantes. La evaluación del aprendizaje de la competencia obedece a una lógica diferente: se es competente sólo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos o acciones requeridos, en un contexto específico.

4. De otra parte, considerar las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y a los diferentes niveles jerárquicos como componentes transversales de todos los programas de formación y capacitación implica:

- Contextualizar cada una de las competencias en la realidad de los funcionarios para que tengan claridad sobre la forma en que ellas guardan relación directa con su quehacer.

- Fomentar desde el punto de vista conceptual y metodológico el desarrollo de estas competencias de forma paralela a cada uno de los procesos educativos que se realicen. Para ello es conveniente tener presente preguntas orientadoras básicas, como por ejemplo, ¿Qué conceptos y estrategias deberán tenerse en cuenta para el desarrollo de la competencia de transparencia, por ejemplo, en relación con un programa de capacitación sobre gestión financiera?

- Recolectar evidencias del desarrollo de las competencias comportamentales, paralelamente a las que son propias de cualquier programa de formación y capacitación que se realice.

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal



Con base a propuestas que realice el sector educativo a nivel de la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal, la SNR podrá dar mayor cobertura al cumplimiento del plan institucional de capacitación (PIC) siempre que estas se fundamenten en el enfoque de formación por competencias (La educación informal fue reglamentada mediante Decreto 2888 del 31 de julio de 2007).

Aparte que existe una oferta de educación informal reglamentada con una duración menor a 160 horas, para el desarrollo de los planes de capacitación institucional también se puede dar especial manejo a los procesos de educación informal producto de la interacción diaria, involucrar a los funcionarios en sus relaciones y su cultura; es decir aprovechar el conocimiento y comportamiento de servidores de la misma entidad en los procesos de aprendizaje en el día a día.

Es por ello que la política de formación y capacitación privilegia las estrategias de educación informal que desarrollen las entidades a su interior y como parte de la cotidianidad laboral.

VII. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

1. La Educación Basada en Problemas

Se entiende que a partir de este lineamiento, los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

Es por ello que la Política de formación y capacitación de empleados públicos, contempla el aprendizaje basado en problemas (APB) dentro de su esquema metodológico, pues considera que a partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener los resultados esperados en el trabajo individual y grupal, así como de las expectativas y retos para mejorar el servicio, es posible reconocer necesidades específicas de aprendizaje, conocer el impacto directo que tienen las dificultades en los resultados del trabajo y, adicionalmente desarrollar aspectos como el razonamiento, el juicio crítico, la creatividad y la prospectiva en los funcionarios.

2. El Proyecto de Aprendizaje en Equipo

Fundamentados en el conocimiento y el análisis de problemas institucionales, de necesidades del Plan de Desarrollo Nacional, del Plan de Desarrollo Institucional o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales se formulan programas de formación y capacitación en forma de proyectos de aprendizaje por parte de grupos de empleados, conformados en equipos de aprendizaje. Esto es lo que se

entiende para efectos de la presente política como “El proyecto de aprendizaje en equipo PAE.”

Estos lineamientos permiten formar equipos conformados por servidores de la misma Entidad, donde los mismos pueden determinar un plan de aprendizaje general e individual y auto dirigir el aprendizaje; es decir, los funcionarios deciden investigar la información necesaria y orientar sus fortalezas (experiencias, condiciones personales, habilidades e ideas) según sea el caso; además permite considerar en forma integral, las dimensiones del **ser, el hacer y el saber** en el proceso de aprendizaje.

VIII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

CLIENTE	Posicionamiento de la imagen Institucional, transparencia.
	Mejorar el índice de satisfacción al ciudadano y/o cliente.
	Generar superávit en el ingreso de los servicios registrales.
	Proteger, restituir, formalizar, investigar la situación de las tierras de Colombia.
PROCESOS	Garantizar la seguridad jurídica en los procesos registrales y notariales
	Mejorar la calidad y la oportunidad de los servicios registrales.
	Disminuir los tiempos de respuesta de las PQRS y consultas.
	Consolidar el SIG incluyendo todas las ORIP'S.
	Fortalecer la orientación, inspección, vigilancia y control notarial y registral.
	Efectuar la inspección, control y vigilancia de las ORIP'S por la Delegada de Tierras.
FINANCIERO	Gestionar y garantizar la estabilidad financiera
	Gestionar recursos de cooperación internacional para el desarrollo de proyectos.
	Desarrollar e implementar un sistema de administración de riesgos financieros. (Mercado y liquidez)
APRENDIZAJE	Desarrollar un programa de capacitación para los servidores públicos enfocándolos a nuevos retos de la institución.
	Fortalecer las competencias del talento humano.
	Desarrollar los procesos de selección a través de concursos.
	Desarrollar e implementar un sistema de información que soporte la interoperabilidad entre las entidades que tienen competencia en la restitución, formalización y protección de la tierra
	Diseñar e implementar una estructura organizacional para responder a los nuevos retos de la institución.
	Fortalecer y modernizar la plataforma tecnológica.
	Generar soluciones de negocio de valor agregado basados en tecnología

Para lograr y mejorar el cumplimiento de los objetivos puntualizados, estos se despliegan a través de los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y seguimiento, evaluación y control de la Entidad, para lo cual se consolidó la siguiente matriz de necesidades de capacitación, donde se detallan las temáticas mayor relevancia e interés que requieren los servidores de la Superintendencia de Notariado y Registro.

IX. MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACION

EJES DEL DESARROLLO	DESCRIPCION	PROCESOS	TEMAS
GOBERNABILIDAD	<p>HACE REFERENCIA A LOS RESULTADOS Y AL GRADO DE ACEPTACIÓN DE LOS CIUDADANOS, FRENTE A LA LABOR MISIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO EN CADA UNO DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, BUSCANDO COMO IMPACTO FINAL, UNA MEJOR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO NOTARIAL Y REGISTRAL, REFLEJADO EN LA ACEPTACIÓN DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO</p>	MISIONAL	<p>CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS – ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS - NUEVO ESTATUTO REGISTRAL - CAUSALES DE DEVOLUCIÓN - PROPIEDAD HORIZONTAL - CORRECCIÓN DE AREAS - VIA GUBERNATIVA EN LAS ORIPS - INSPECCIÓN Y VIGILANCIA - LEY 1537 DE VIVIENDA Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS DE 2012 – LEY 1561 DE 2012 – INDUCCION A CALIFICADORES</p> <hr/> <p>GESTION NOTARIAL – PROYECTO NUEVO ESTATUTO NOTARIAL – CAPACITACION A NOTARIOS TEMA VUR – INFORME ESTADISTICO</p> <hr/> <p>IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE VICTIMAS Y RESTITUCIÓN DE TIERRAS APLICABILIDAD TEMAS DE PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS – CAPACITACION PARQUES NATURALES PARA NOTARIOS Y REGISTRADORE – BIENES BALDIOS.</p>
		TRANSVERSAL	<p>ACCIÓN PREVENTIVA DISCIPLINARIA - NUEVO ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN - LEY 1010 DE ACOSO LABORAL - LAVADO DE ACTIVOS</p>
		DE APOYO	<p>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA- NUEVO CODIGO CONTENCIOSO - CODIGO GENERAL DEL PROCESO - SUPERVISIÓN RESOLUCIÓN 5880 DE 2007 EN LA CONTRATACIÓN</p>
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ES UNO DE LOS EJES PRIMORDIALES, YA QUE PROVEE DEL RECURSO HUMANO IDONEO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ENTIDAD Y SU GESTION.</p>	<p>DE APOYO</p> <p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA E</p>	<p>PENSIONES - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - GESTIÓN DOCUMENTAL- ELIMINACIÓN DE TRAMITES DE DOCUMENTOS - REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA -----</p> <p>ATENCION AL CIUDADANO - CULTURA DEL SERVICIO- RELACIONES HUMANAS -MANEJO DEL STRES, LIDERAZGO, CRECIMIENTO PERSONAL- MEDIO AMBIENTE, , AUTOESTIMA Y MOTIVACIÓN- ETICA-VALORES- CONVIVENCIA - TRABAJO EN EQUIPO - TOLERANCIA- RESOLUCION DE CONFLICTOS - COMUNICACIÓN - INTELIGENCIA EMOCIONAL - ESCUCHA .</p>
INVERSION PUBLICA	<p>PROCESO QUE SE FORTALECE CON LA INVERSIÓN DE PROYECTOS, APUNTAN A MODERNIZAR EL ESTADO A TRAVES DE ACTUALIZAR LOS SERVICIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE</p>	<p>DE APOYO</p> <p>RECURSOS TECNOLÓGICOS</p>	<p>DATAFONOS- MANEJO PRÁCTICO DEL CORREO ELECTRONICO Y PORTAL WEB- ANTIGUO SISTEMA, APLICACIÓN SIR Y FOLIO- ADMINISTRACIÓN CENTRO DE COMPUTO- SEGURIDAD INFORMATICA- HERRAMIENTAS DE MICRISOFT- OFIMATICA.</p>

	NOTARIADO Y REGISTRO	DE APOYO FINANCIERO	TEMAS FINANCIEROS- SIIF NACIÓN - DEVOLUCIÓN DE DINERO- ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA - TARIFAS - DATAFONOS -
PLANIFICACION	ALINEADOS CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, Y EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE LA SNR, SE ESTABLECE DOS OBJETIVOS QUE DEBE DESARROLLAR Y CUMPLIR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN	ESTRATEGICO SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	MECI Y CALIDAD, ESTADISTICA- VUR - AUTOCONTROL-PLANEACIÓN ESTRATEGICA- ESTADISTICA BASICA- INDICADORES DE GESTIÓN, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL-GESTIÓN DEL RIESGO- AUTOCONTROL- ANALISIS DE DATOS – GERENCIA DE PROYECTOS

Así mismo con base en los análisis colectivos en diferentes dependencias de la entidad, sobre necesidades o retos o dificultades para el cumplimiento de sus metas se formularon programas de formación y capacitación en forma de proyectos de aprendizaje por parte de los grupos de funcionarios conformados en equipos de aprendizajes los cuales se consolidan en la siguiente matriz.

Estos proyectos se enmarcan dentro de los objetivos estratégicos institucionales y recogen las dificultades más significativas de los servidores en cada grupo o dependencia.

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPO		
Dependencia	Problema	Objetivo
GRUPO CULTURA DE SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1.) Falta de profesionales con conocimientos de los procesos y procedimientos de las áreas misionales y de los servicios que presta la entidad. 2.) Expedición de certificados de tradición en línea, los cuales en su mayoría son ocasionados por fallas en el botón de pago. Fallas en la generación de certificados por medio del PIN Baloto. 3.) Solicitudes de información sobre trámites registrales y reglamos por demoras y errores cometidos en el proceso de calificación, Mal trato de parte de los funcionarios de las ORIPS y suministro de mala información. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.) Capacitar a todos los funcionarios del GCSAC, en lo relacionado con los cambios y actualizaciones que se hagan respecto a los servicios que presta la entidad. 2.) Sensibilizar a todos los funcionarios de la ORISP y de las dependencias dela SNR, respecto a la atención y el servicio que se le debe brindar al ciudadano.
GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA	Poseer más fundamentos para el mejoramiento continuo de soportes técnicos.	Conocer las herramientas informáticas y aplicativos para estar actualizados y poderlos aplicar en la SNR y las Oficinas de Registro.
GRUPO DE CONTABILIDAD Y COSTOS	Falta de actualización en todos los temas tributarios para poner a disposición estos conocimientos en el grupo para un mejor desempeño.	Delegar funciones individuales, sin perder trabajo en equipo para ser más eficientes
GRUPO DE RECUDOS Y SUBSIDIOS NOTARIALES	Conocimiento de Gestión Registral y Notarial	Orientación en vigilancia y control a la gestión registral y Notarial

GESTIÓN REGISTRAL Y GESTIÓN NOTARIAL	Como podemos ser orientados en Gestión Notarial y terminología de aportes por parte de las notarías, para brindar un mejor servicio.	1.) Realizar todos los cargos como son: digitación, revisión de nómina, revisión de la parte contable de las notarías 2.) Especificar exactamente las funciones de cada uno de los integrantes del Grupo de trabajo para que las funciones no se repiten
GRUPO DE DESARROLLO INFORMÁTICO	Conocimientos en Gerencia de Proyectos	1.) Según los proyectos y directrices adelantados por la Entidad, es indispensable tener los conocimientos en Gerencia de Proyectos. 2.) Elaborar y/o ajustar los procedimientos en los diferentes aplicativos manejados en la Entidad, llevado a cabo la supervisión de contratos.
GESTION NOTARIAL	No hay conciencia Cliente - Usuario	1.) Generar una cultura de auto control sobre las funciones asignadas a la Delegada de Gestión Notarial. Capacitación Urgente, capacitación del PQR
GRUPO DE RECUADO DE PENSIONES VIVIENDA Y CARTERA	No se tiene presente la actualización en la mayoría de los temas jurídicos que competen al grupo.	1.) Capacitar al grupo de Recaudo de pensiones y Cartera, en temas jurídicos. 2.) Fortalecer el servicio de atención al cliente interno y externo
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Cómo efectuar una mejor planeación y control, para la ejecución de los contratos	1.)Adquirir conocimientos y habilidades del Decreto de Contratación y las Estatal y las Leyes vigentes, planeación y ejecución de los proyectos de inversión, supervisión y coordinación en la ejecución de los contratos suscritos.
GRUPO DE COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS .OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Administrar de manera efectiva los recursos de los proyectos de inversión, actualizar los conocimientos relacionado con el tema	1.) Fortalecer las competencias en temas de inversión pública de la SNR 2.) Garantizar Gestión del conocimiento y los diferentes procesos de la entidad, involucrados en proyectos de inversión. 3.) Establecer presencia del Estado a través de Gestión de estudios técnicos para la creación de Notarías del país
GRUPO MECI- CALI	Se requiere el fortalecimiento en los temas propios del Sistema de Gestión de la Calidad, en aspectos normativos, metodológicos y de mejora. La capacitación debe ser impartida con enfoque teórico practico, para posteriormente replicarlo con los funcionarios o dependencias que lo requieran	1.) Contar con los conocimientos necesarios en el Sistema de Gestión de la calidad. 2.) Levantar información del SIG y generar mejoras en el Sistema.
GRUPO ESTADISTICA	Desconocimientos de las técnicas estadísticas para el manejo de la información, atrasan las consolidación, análisis e interpretación de los datos.	1.) Fortalecer las competencias de los integrantes del grupo. 2.) Garantizar la orientación y asesoramiento de la planeación En los macro procesos de la entidad.
GRUPO DE PRESUPUESTO	Actualización permanente de temas en materia presupuestal y jurídica que atañen al Grupo de Presupuesto	1.) Mantener actualizados los conocimientos en temas presupuestales

<p>GRUPO ASISTENCIA TÉCNICA</p>	<p>Orientación para brindar atención satisfactoria de soporte técnico a los usuarios finales.</p>	<p>1.) Conocer el mejoramiento dado a las Redes y Comunicaciones. 2.) Aplicar directrices para la Supervisión de Contratos. 3) Aprender la Administración de Centros de Cómputo. 4.) Aplicar la Seguridad Informática. 5.) Dominar el manejo de los aplicativos: SIR, Folio Magnético, SIN y Gestión Documental.</p>
<p>CENTRO DE COMPUTO</p>	<p>La SNR ha venido implementado tecnología de alta disponibilidad, que garantice frente a un siniestro continuación del servicio, siendo este transparente para los usuarios internos o externos. de acuerdo a esto centro de Cómputo ha detectado falencias frente a la arquitectura de Redes de la SNR el cual afectaría la prestación del servicio a nivel nacional.</p>	<p>1.) Bases de Datos Oracle y Sistemas Operativos Solaris, Unix. 2.) Actualización en Administración de Centros de Cómputo. 3.) Políticas de Administración de las copias de la Información (BACKUPS) 4.)Proceso de la Seguridad Informática (Información).</p>

X. ESTRATEGIAS EXTERNAS

Frente a los constantes cambios que se presentan en las diferentes áreas del saber, tales como: administrativa, financiera, jurídica, tecnológica y metodologías para la implementación de acciones en las entidades y que la entidad no cuenta con el recurso humano idóneo, se hace necesario **APROVECHAR LA OFERTA EXTERNA EN MATERIAS ESPECIFICAS** de fundamental importancia para los servidores y la Entidad; buscando la mejorar alternativa técnica y económica que garantice el cumplimiento de los objetivos requeridos.

XI. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Se llevara a cabo el programa de Inducción-Reinducción el cual tiene como fin instruir, socializar y hacer visibles los valores institucionales, con la Superintendencia de Notariado y Registro desde la vinculación a los cargos en el nivel central y de Oficinas de Registro de instrumentos públicos del país.

Inducción General:

Dirigido a todos los servidores públicos que ingresan a la entidad, donde se le suministra información acerca de la misión y visión institucional, objetivos estratégicos institucionales, mapa de proceso, ubicación, organigrama, normatividad administrativa, beneficios, deberes y derechos, principios y valores, actividades de bienestar, etc. Se define como los procesos en construir, desarrollar, fortalecer e estimular el sentido de pertenencia y de compromiso de las personas.

Reinducción General:

Dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales debe afrontar en sus nuevos deberes, coadyuvados por el jefe inmediato y los compañeros de trabajo, directrices de calidad, lo mismo sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

XII. ESTRATEGIAS DE EJECUCION

El objetivo es poner en marcha las acciones de capacitación que permitan llegar al sino a todos, al mayor número de servidores considerando la complejidad de la Entidad y sus procesos, y con el ánimo de no paralizar el normal desarrollo de las actividades de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, se proyecta realizar talleres de capacitación por Regiones Registrales según las contempladas en el nuevo Estatuto Registral, (ver gráfica) en lo concerniente a temáticas de interés común para las orips, otras materias a través de teleconferencias y demás medios de formación virtual. (plataforma E- Learning)



XIII. EVALUACIÓN

Una primera valoración o aplicación de encuestas inmediatamente se finaliza cada actividad o taller de capacitación: Se aplica una vez finalice cada actividad o taller de capacitación, donde se indaga diferentes aspectos referentes a la temática, la profundidad, el conocimiento, manejo y la importancia que tiene para los funcionarios las materias o asuntos brindados, en el formato dispuesto para ello.

El objetivo de esta evaluación es sondear la opinión inmediata de los capacitados sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

Con esta evaluación se plantea organizar las necesidades y los déficits de capacitación que presentan las oficinas de Registro de todo el país, para así coordinar en el próximo Plan de Capacitación los nuevos temas a reforzar para cada nuevo talle

XIV. FINANCIACION

Para el cumplimiento y ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación, se fijaran recursos de funcionamiento y de proyectos de inversión determinados en el presupuesto de la SNR de la presente vigencia, y recursos del fondo cuenta especial de notarios de insuficientes ingresos para los caso específicos de notariado.

XV. PLAN ANTICORRUPCION

La Dirección de Investigación y Capacitación, comprometida con las políticas Estado Colombiano, establece en el desarrollo de sus diferentes actividades de formación y capacitación espacios generadores de confianza donde participan los diferentes actores y grupos de interés de la SNR.

Para tal efecto la Superintendencia de Notariado y Registro a través de la Dirección de Investigación y Capacitación ha definido acciones a desarrollar dentro del proceso de formación y capacitación involucrando diferentes temas que apuntan a lograr mejorar la prestación del servicio ofreciendo temas como: cultura del servicio, decreto anti tramites, estatuto anticorrupción, relaciones interpersonales, comunicación, escucha, etc., que

permitirán mejorar la prestación del servicio al ciudadano y la participación de la sociedad a través de los mecanismos establecidos en la entidad.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Formativas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, en lo que atañe a la Dirección de Investigación y Capacitación consecuente con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, definido por procesos y procedimientos; su correspondiente mapa de riesgos donde identificamos los riesgos sus causas y sus efectos, clasificación y su correspondiente análisis, previendo así las posibles causas de corrupción de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Como se desarrolló en la vigencia 2013 la preparación y capacitación sobre el Estatuto Anticorrupción; así mismo está determinado en la presente vigencia 2014, instruir y prevenir sobre posibles actos de corrupción, como lo muestra el presente documento dirigido a todos los servidores de la Superintendencia de Notariado y Registro.

XVI. ANEXOS

Para el cumplimiento de los fines propuestos, actuando con conformidad a la guía para la formulación del PIC, trazada por el Departamento de Aprendizaje de la Función Pública y la ESAP, se anexan al documento los siguientes formatos y fichas requeridos:

Ficha de formulación del proyecto de aprendizaje:

- Parte I: Conformación del equipo
- Parte II: Definición del problema de aprendizaje
- Parte III: Plan de aprendizaje
- Cronograma de actividades

JORGE ELIECER DELGADO SALAS

Director Investigación y Capacitación

ANEXO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION

TALLER DE PRESUPUESTO - MODALIDAD TELECONFERENCIA

ORIPS DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, Sucre y San Andrés Islas, Caldas, Quindío, Risaralda, Valle, Cauca, Choco, Nariño, Antioquia, Tolima, Huila, Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Guaina, Guaviare, Meta, Putumayo, Vaupés, Cundinamarca, Santander, Norte de Santander, Boyacá, Vichada	CARIBE PACIFICA ORINOQUIA CENTRAL ANDINA NIVEL CENTRAL	27	BOGOTA 28 FEBRERO	106
COSTO PROYECTADO \$14.000.000				

TALLER DE LINEAMIENTOS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCION INTERINSTITUCIONAL PARA LA RECUPERACION Y PROTECCION DE BIENES DE USO MARITIMO

ACTIVIDAD DELEGADA DE TIERRAS	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: ASISTENTES
ENTIDADES DEL SECTOR	N/A	27	MANIZALES 19 – 20 MARZO	24
COSTO PROYECTADO \$14.000.000				

TALLER INTERRELACION CATASTRO REGISTRO

DEPARTAMENTO PARTICIPANTES	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: ASISTENTES
ORIPS DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ANDINA NIVEL CENTRAL	34	MEDELLIN 27 - 29	230

			MARZO	
COSTO PROYECTADO \$50.000.000				

TALLER EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA – MODALIDAD TELECONFERENCIA

ORIPS DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, Sucre y San Andrés Islas, Caldas, Quindío, Risaralda, Valle, Cauca, Choco, Nariño, Antioquia, Tolima, Huila, Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Guaina, Guaviare, Meta, Putumayo, Vaupés, Cundinamarca, Santander, Norte de Santander, Boyacá, Vichada	CARIBE PACIFICA ORINOQUIA CENTRAL ANDINA NIVEL CENTRAL	27	BOGOTA 24 ABRIL	80
COSTO PROYECTADO \$14.000.000				

TALLER EN DERECHO DISCIPLIARIO – MODALIDAD TELECONFERENCIA - DIRIGIDO A TODOS LOS NIVELES DE SERVIDORES – JEFES DISCIPLIARIOS Y ABOGADOS SUSTANCIADORES QUE EJERCEN INVESTIGACIONES DISCIPLIARIAS

ORIPS DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, Sucre y San Andrés Islas, Caldas, Quindío, Risaralda, Valle, Cauca, Choco, Nariño, Antioquia, Tolima, Huila, Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Guaina, Guaviare, Meta, Putumayo, Vaupés, Cundinamarca, Santander, Norte de Santander, Boyacá, Vichada	CARIBE PACIFICA ORINOQUIA CENTRAL ANDINA Y NIVEL CENTRAL	27 Y DEPENDENCIAS NIVEL CENTRAL	BOGOTA 5 – 6 – 7 MAYO	80
COSTO PROYECTADO \$15.000.000				

TALLER DE SUPERVISION E INTERVENTORIAS – DIRIGIDO A SUPERVISORES E INTERVENTORES

ORIPS DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, Sucre y San Andrés Islas, Caldas, Quindío, Risaralda, Valle, Cauca, Choco, Nariño, Antioquia, Tolima, Huila, Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Guaina, Guaviare, Meta, Putumayo, Vaupés, Cundinamarca, Santander, Norte de Santander, Boyacá, Vichada	CARIBE PACIFICA ORINOQUIA CENTRAL ANDINA Y NIVEL CENTRAL	27 Y DEPENDENCIAS NIVEL CENTRAL	BOGOTA FECHA POR DEFINIR	80
COSTO PROYECTADO \$15.000.000				

TALLER SOBRE CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO – MODALIDAD TELECONFERENCIA - DIRIGIDO A REGISTRADORES - ADMINISTRATIVOS Y ABOGADOS

ORIPS DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, Sucre y San Andrés Islas, Caldas, Quindío, Risaralda, Valle, Cauca, Choco, Nariño, Antioquia, Tolima, Huila, Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Guaina, Guaviare, Meta, Putumayo, Vaupés, Cundinamarca, Santander, Norte de Santander, Boyacá, Vichada	CARIBE PACIFICA ORINOQUIA CENTRAL ANDINA Y NIVEL CENTRAL	27 Y DEPENDENCIAS NIVEL CENTRAL	BOGOTA FECHA POR DEFINIR	80
COSTO PROYECTADO \$15.000.000				

CINCO (5) TALLERES PARA CALIFICADORES Y JURIDICOS

DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Sucre, San Andres Islas, Magdalena	REGION CARIBE	32	CARTAGENA 7 - 8 - 9 DE MAYO	60
Antioquia, Risaralda, Caldas, Quindío	REGION CENTRAL ANDINA	27	MANIZALES 28 - 29 - 30 DE MAYO	50
Meta, Arauca, Casanare, Vichada, Guaina, Guaviare, Vaupés, Amazonas, Caquetá, Putumayo	REGION ORINOQUIA	18	VILLAVICENCIO 11 - 12 - 13 DE JUNIO	40
Cundinamarca, Huila, Tolima, Boyacá, Santander, Norte de Santander	REGION REGSITRAL CENTRAL	68	PAIPA 9 - 10 - 11 DE JULIO	150
Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño	REGION PACIFICA	24	CALI 25 - 26 - 27 DE JUNIO	50
COSTO PROYECTADO \$ 250.000.000				350

CINCO (5) TALLERES PARA PROFESIONALES – TECNICOS – ASISTENCIALES

DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Sucre, San Andres Islas, Magdalena	REGION CARIBE	32	VALLEDUPAR	50

			23 – 24 – 25 DE JULIO	
Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño	REGION PACIFICA	27	POPAYAN 13 – 14 - 15 DE AGOSTO	50
Meta, Arauca, Casanare, Vichada, Guaina, Guaviare, Vaupés, Amazonas, Caquetá, Putumayo	REGION ORINOQUIA	18	BOGOTA 27 – 28 – 29 DE AGOSTO	50
Cundinamarca, Huila, Tolima, Boyacá, Santander, Norte de Santander	REGION REGSITRAL CENTRAL	68	VILLA DE LEYVA 3 – 4 – 5 DE SEPTIEMBRE	150
Antioquia, Risaralda, Caldas, Quindío	REGION CENTRAL ANDINA	50	MEDELLIN 17 – 18 – 19 DE SEPTIEMBRE	100
COSTO PROYECTADO \$280.000.000				400

DOS (2) TALLERES PARA EL NIVELES PROFESIONALES, TÉCNICOS, Y ASISTENCIALES NIVEL CENTRAL

DEPENDENCIAS NIVEL CENTRAL	PROFESIONALES TECNICOS Y ASISTENCIALES	NO. DE DEPENDENCIAS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
SNR	BOGOTA	35	MELGAR 24 – 25 – 26 SEPTIEMBRE	80

SNR	BOGOTA	35	CHINAUTA 1 - 2- 3 OCTUBRE	80
COSTO PROYECTADO \$100.000.000				160

UN (1) CONGRESO NACIONAL DE REGISTRADORES:

DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES-	REGIONES	NO. DE ORIPS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, Sucre y San Andrés Islas, Caldas, Quindío, Risaralda, Valle, Cauca, Choco, Nariño, Antioquia, Tolima, Huila, Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Guaina, Guaviare, Meta, Putumayo, Vaupés, Cundinamarca, Santander, Norte de Santander, Boyacá, Vichada Y NIVEL CENTRAL	CARIBE PACIFICA ORINOQUIA CENTRAL ANDINA	192	MANIZALES 15 - 16 - 17 DE OCTUBRE	200
COSTO PROYECTADO \$150.000.000				200

UN (1) TALLER PARA DIRECTIVOS:

DEPARTAMENTOS PARTICIPANTES	NO. DE DEPENDENCIAS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
N/A	15	MEDELLIN 5 - 6 - 7 NOVIEMBRE	15

COSTO PROYECTADO \$10.000.000	15
--------------------------------------	----

UN (1) TALLER CON AGREMIACIONES (SINDICATOS)

AGREMIACIONES	NO. DE DEPENDENCIAS PARTICIPANTES	CIUDAD DE REALIZACION Y FECHAS	NO: FUNCIONARIOS ASISTENTES
TRES	30	CIUDAD Y FECHAS POR DEFINIR	30
COSTO PROYECTADO \$10.000.000			30