

RESOLUCIÓN No. DE 2016

**Nº 13164**

**29 NOV 2016**

Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los empleados ante la  
Comisión de Personal

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO (E)**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 13 numeral 23 del Decreto 2723 del 29  
de diciembre de 2014

**CONSIDERANDO QUE:**

La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004, en su artículo 16°, consagra que en todos los organismos y entidades reguladas por esta ley, deberá existir una comisión de personal, conformada por dos representantes de la entidad u organismos designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos representantes de los empleados de la entidad quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

El Decreto 1083 del 2015, artículo 2.2.14.1.3 establece que: *"El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente decreto, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004"*.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, título 14 capítulo 2, el Superintendente de Notariado y Registro, mediante Resolución No. 10754 del 28 de septiembre de 2016, convocó la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal para el día 20 de octubre de 2016, obteniendo como ganador el voto en blanco, de acuerdo a lo evidenciado en los resultados de los votos remitidos al correo electrónico [eleccionessnr@supernotariado.gov.co](mailto:eleccionessnr@supernotariado.gov.co) y consignados mediante Acta de Escrutinio del 24 de octubre de 2016.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el resultado de la contienda electoral, se convoca nuevamente a los funcionarios de la entidad que se encuentra inscritos en carrera administrativa, diferentes a los inscritos previamente, a participar en la elección de dos (02) representantes principales de los empleados para conformar la Comisión de Personal de la superintendencia, y dos suplentes para un periodo de dos años contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

  
Clavero



Certificado N° DP-174-1

**№ 13164**

De conformidad con los artículos 2.2.14.2.11 y 2.2.14.2.12 del Decreto 1083 de 2015, la votación será directa y serán elegidos como representantes principales de los empleados de la Superintendencia de Notariado y Registro ante la Comisión de Personal, los dos (2) candidatos que obtengan la mayoría de votos en estricto orden, y como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, que en su orden reemplazarán a los principales.

Los representante elegidos desempeñaran sus funciones conforme las normas legales y no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

En virtud de lo expuesto anteriormente,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: Convocatoria:** Convocase a los funcionarios de carrera administrativa de la Superintendencia de Notariado y Registro a inscribirse como candidatos para representar a los trabajadores ante la Comisión de Personal.

**Parágrafo:** No podrán participar en el proceso electoral aquellos funcionarios que se postularon en las elecciones convocadas mediante Resolución No. 10754 del 28 de septiembre, cuyo resultado ganador fue el voto en blanco.

**ARTICULO SEGUNDO: Invitación:** Invitase a todos los funcionarios de carrera administrativa de la Superintendencia de Notariado y Registro y las Oficinas de Registro del país a participar activamente en la elección de los representantes de los empleados y sus suplentes a la Comisión de Personal cuyo periodo será por dos (2) años, en los términos que a continuación se indican:

**ARTÍCULO TERCERO: Reglas de la elección:**

El proceso de elección se desarrollará con base en las siguientes reglas:

**1. Cronograma del proceso:**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA	Del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2016	Correo electrónico institucional
INSCRIPCIONES DE CANDIDATOS	Del 5 al 7 de diciembre de 2016 hasta las 5:00 p.m.	eleccionessnr@supernotariado.gov.co
DIVULGACIÓN LISTA DE ASPIRANTES	9 de diciembre de 2016	Correo electrónico institucional
DIVULGACIÓN LISTA GENERAL DE VOTANTES	9 de diciembre de 2016	Correo electrónico institucional
CONFORMACIÓN COMISIÓN ESCRUTADORA	12 y 13 de diciembre de 2016	eleccionessnr@supernotariado.gov.co



*Claudio*

**Nº 13164**

ELECCIONES	15 de diciembre de 2016 desde las 9:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.	Plazoleta Central para la SNR y Despacho de los Registradores para las ORIPS
ENVIÓ DE RESULTADOS DE LAS ORIPS	Hasta el 16 de diciembre de 2016 a las 5:00 p.m.	eleccionessnr@supernotariado.gov.co
ESCRUTINIOS GENERALES	19 de diciembre de 2016 a las 3:00 p.m.	Sala de Juntas de la Dirección de Talento Humano
DIVULGACIÓN DE RESULTADOS	20 de diciembre de 2016	Correo electrónico institucional
RECLAMACIONES	Del 21 al 23 de diciembre re de 2016	eleccionessnr@supernotariado.gov.co
PROCLAMACIÓN DE LOS REPRESENTANTES	26 de diciembre de 2016	Resolución

**2. Funcionarios con capacidad para votar:**

Los electores serán los funcionarios escalafonados en carrera administrativa en consecuencia, no podrán participar como electores los funcionarios con nombramiento provisional o temporal, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1228 de 2005.

**3. Objeto de la convocatoria:**

Elección de los dos (02) representantes principales y de los dos (2) suplentes, de los empleados de la Superintendencia de Notariado y Registro ante la Comisión de Personal, para un periodo de dos (2) años contados a partir de la comunicación de la elección. Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

En las Oficinas de Registro, los Registradores verificarán al momento de llevarse a cabo los sufragios, la condición de los votantes

**4. Funciones de la Comisión de Personal:**

Las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

1. Velar porque los procesos para que la evaluación del desempeño se realicen de acuerdo con la ley y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2. Resolver reclamaciones en materia de procesos de evaluación del desempeño y encargo que le sean atribuidas por el procedimiento especial.
3. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
4. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
5. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de

*[Handwritten signature]*  
 C. C. C. C.



**Nº 13164**

**29 NOV 2016**

- personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.
6. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.
  7. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
  8. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
  9. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
  10. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.
  11. La Comisión elegirá de su seno un Presidente.
  12. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la entidad.
  13. Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones.

**PARAGRAFO:** Las faltas temporales de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán suplidas por sus suplentes. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

**5. Calidades que deben cumplir los aspirantes:**

Los aspirantes a ser representante de los empleados en la Comisión de Personal, deben cumplir con las siguientes calidades establecidas en el artículo 2.2.14.2.3 del Decreto 1083 de 2015:

1. Ser funcionario de Carrera Administrativa.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.

**6. Inscripciones de los aspirantes a la Comisión de Personal:**

Fecha: Entre el 5 y el 7 de diciembre de 2016.

  
Clemente



**Nº 13164**

**29 NOV 2016**

Hora: De 8:00 a.m. a 5.00 p.m.

Lugar: Los funcionarios inscritos en carrera administrativa, interesados en postularse para la presente elección, deberán inscribirse ante la Dirección de Talento Humano de la SNR.

Las inscripciones se harán únicamente diligenciando el formato que hace parte del presente acto administrativo y firmado de tal forma que garantice la formalidad de la inscripción, especificando claramente el objeto de la solicitud, nombre completo del funcionario, documento de identidad, cargo que desempeña y dependencia donde labora.

Los funcionarios de carrera administrativa de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que deseen inscribirse como candidatos lo harán diligenciando el referido formato y enviándolo dentro del término dispuesto para las inscripciones al correo electrónico [eleccionessnr@supernotariado.gov.co](mailto:eleccionessnr@supernotariado.gov.co), único contacto para el efecto.

Si dentro de dicho término no se inscribieron por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, éste término se prorrogará por un lapso igual, de lo cual se informará mediante comunicado a los funcionarios de la Entidad, con la modificación del calendario.

Si al término del lapso previsto para la inscripción no se ha inscrito ningún candidato o si de los inscritos ninguno cumple con las calidades, será el Superintendente de Notariado y Registro quien designará a los dos (2) representantes ante la Comisión de Personal.

**7. Divulgación de los nombres de los aspirantes y elecciones:**

El día 9 de diciembre de 2016, se divulgará la lista de los inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

**8. Divulgación lista general de votantes:**

El día 9 de diciembre el coordinador del grupo de Divulgación o quien haga sus veces en la Entidad, a petición del Director de Talento Humano, responsable de este proceso de elección, publicará antes de la elección, la lista general de votantes (funcionarios de carrera administrativa), indicando el documento de identidad y la ubicación de la mesa donde le corresponde votar.

**9. Plazo para que los candidatos presenten los nombres de los empleados que los representarán en la comisión escrutadora:**

Los candidatos podrán entre el 12 y el 13 de diciembre de 2016, informar el nombre de los empleados que los representarán en la Comisión Escrutadora. El líder del Grupo de Desarrollo Humano actuará como Secretario de la Comisión Escrutadora.

  
Claudio



**Nº 13164**

**29 NOV 2016**

**10. Elecciones:**

El día 15 de diciembre de 2016, a las 8:00 a.m. se instalarán las mesas de votación tanto en la Plazoleta Central de la Entidad del Nivel Central como en las Oficinas de Registro que vayan a participar en las votaciones, de tal manera que se abrirán las elecciones a las 9:00 a.m. y se cerrarán a las 4:00 p.m. Dejando constancia con acta de apertura y de cierre de elecciones.

**11. Jurados y proceso de votación:**

La elección será vigilada por cuatro (4) jurados dos principales y dos suplentes, designados por la Dirección de Talento Humano para el Nivel Central, en las oficinas de registro los registradores de instrumentos públicos, designarán igualmente dos (2) jurados uno principal y uno suplente. De estas nominaciones se informará al Grupo de Desarrollo Humano:

Corresponderán a los jurados de votación:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Verificar que sean funcionarios de carrera administrativa.
5. Vigilar el proceso de votación.
6. Verificar la identidad de los votantes.
7. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio; y
8. Firmar las actas.

Cerrada la votación, uno (1) de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes.

Surtido el anterior trámite la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superara el número de funcionarios que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se tomarán al azar tantos votos como sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y anotar en el acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco.

Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados.

  
Clemencia



**Nº 13164**

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán a la Dirección de Talento Humano los votos y los demás documentos utilizados.

De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los jurados de votación. Para el nivel central será ese mismo día y se remitirá al Grupo de Desarrollo Humano. Las oficinas de registro enviarán los resultados a más tardar hasta las 5:00 p.m., del día 16 de diciembre de 2016, a la cuenta de correo electrónico [eleccionessnr@supernotariado.gov.co](mailto:eleccionessnr@supernotariado.gov.co).

### **12. Contacto para recibo de los resultados de la elección:**

Las actas de escrutinio serán enviadas por los jurados a la cuenta de correo electrónico de [eleccionessnr@supernotariado.gov.co](mailto:eleccionessnr@supernotariado.gov.co), único punto contacto del proceso.

Vencido el mencionado plazo, se desestimará la información que llegue por cuanto se considerará extemporánea.

### **13. Escrutinios Generales:**

Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan la mayoría de votos en orden estricto y como suplentes los que obtengan la tercera y cuarta votación y así en orden sucesivo hasta agotar la lista.

Si el mayor número de votos fuera igual para dos (2) de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

Si se presenta empate para más de dos candidatos, los dos (2) representantes se elegirán a la suerte, para lo cual, colocadas en una urna las papeletas con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido igual número de votos, la Secretaria General a quien haga sus veces extraerá de la urna una de las papeletas. El nombre que en ésta aparezca será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como el representante o suplente de los empleados. De lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio.

El escrutinio se realizará el día 19 de diciembre de 2016. a las 3:00 p.m., en la Sala de Juntas de la Dirección de Talento Humano y el día 20 se efectuará la divulgación de los resultados.

Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de comunicación de la elección.

Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.



*Claudia*

**Nº 13164**

**29 NOV 2016**

**14. Comisión Escrutadora:**

Los escrutinios generales estarán a cargo de una Comisión Escrutadora conformada por el Superintendente de Notariado y Registro o su delegado y un funcionario designado por cada uno de los candidatos aspirantes a representante de los funcionarios a la Comisión de Personal, dichos designados deberán pertenecer al Nivel Central de la Superintendencia u Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá.

**15. Reclamaciones:**

Los candidatos en el acto mismo del escrutinio o hasta tres (3) días hábiles después de mismo, esto es entre el 21 y 23 de diciembre de 2016 podrán presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán revisadas por la Dirección de Talento Humano; resueltas las reclamaciones o solicitudes, se publicarán los resultados de las votaciones, si a ello hubiera lugar.

Las reclamaciones deberán ser presentadas en la cuenta de correo enunciado en el cronograma de procesos, las que se hagan por fuera de términos se rechazarán por extemporáneas o improcedentes.

**ARTICULO CUARTO:** La Dirección de Talento Humano, será la encargada de oficializar los Representantes electos a la Comisión de Personal.

**ARTICULO QUINTO:** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**Dada en Bogotá D. C., a los**

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO  
Y REGISTRO (E)**

**29 NOV 2016**

**JAIRO ALONSO MESA GUERRA**

Proyectó: Lorena Neira Cabrera - Profesional Especializado Grupo de Desarrollo Humano  
Aprobó: Lina Marcela Mejía Alvarez - Directora de Talento Humano  
Marcos Jaher Parra Oviedo - Jefe Oficina Jurídica  
Claudia Mana Alvarez Uribe - Asesora del Despacho del Superintendente de Notariado y Registro

