



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

ROOSVELT RODRÌGUEZ RENGIFO
Superintendente de Notariado y Registro

WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General

MARTHA PÁEZ CANENCIA
Directora de Talento Humano

VIVIANA GUTIÉRREZ MORALES
Coordinadora de Bienestar, Gestión del Conocimiento y EDL

Mayo 2024



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

Contenido

1. Introducción.....	4
2. Marco normativo	5
4. Alcance.....	8
5. Diagnóstico	8
6. Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos	20
<i>Eje 1: Equilibrio Psicosocial</i>	<i>20</i>
<i>Eje 2: Salud Mental</i>	<i>25</i>
<i>Eje 3: Diversidad e Inclusión.....</i>	<i>35</i>
<i>Eje 4: Transformación Digital.....</i>	<i>38</i>
<i>Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público</i>	<i>40</i>
10. Recursos Financieros	46
11. Nivel de satisfacción.....	46

1. Introducción

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) para la vigencia 2024, formulado a partir de la sistematización de los datos recogidos en la encuesta de bienestar, el informe de medición de clima laboral 2023 y las experiencias exitosas de los últimos dos años; desde donde se determinan las necesidades y expectativas de los colaboradores y colaboradoras en el ámbito laboral, personal y familiar, para establecer las estrategias que promueven el bienestar integral del público de interés y la transformación de la cultura organizacional.

Basado en las necesidades contextuales previamente señaladas, la Dirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar, Gestión del Conocimiento y Evaluación del Desempeño Laboral, presenta el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024, acorde con el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2009 y su decreto reglamentario (1083 de 2015), así como el Programa de Bienestar Nacional de Bienestar 2023 – 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Basado en estas normativas, se brindan herramientas para el desarrollo y bienestar de los colaboradores y las colaboradoras a lo largo de su ciclo de vida laboral, teniendo presente las necesidades y prioridades tanto de las personas como de la entidad.

Para su correcto desarrollo, el presente plan incluye programas de salud preventiva, actividades de acondicionamiento físico, apoyo emocional y social, así como oportunidades para el desarrollo personal y profesional. Estos programas y servicios se diseñan para promover en los servidores públicos un alto nivel de bienestar, que impacte positivamente en la productividad y la satisfacción en el trabajo prestado como servidor público.

En consecuencia, se espera que los servidores públicos de la SNR participen activamente en las diferentes estrategias, planes y programas que desde la Dirección de Talento Humano fomentan un estilo de vida saludable y el equilibrio entre la vida laboral y familiar, aportando a la creación de valor público mediante el fortalecimiento del Talento Humano según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

2. Marco normativo

Ley 489 de 1998: Señala en su artículo 26: “Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones.”

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social”.

Artículo 19º: Programas Anuales. Las entidades públicas reguladas por las disposiciones del presente Decreto-Ley están obligadas a organizar anualmente, para sus servidores, programas de bienestar social e incentivos.

Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP. Artículo 35 “los programas de incentivos se entienden como componentes tangibles del Sistema de Estímulos y deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia”.

Artículo 26º.- Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a: Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral. Los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 título 10: Sistemas de estímulos. Resolución 312 de 2013 “Por la cual se establecen los parámetros para formular los programas de capacitación y estímulos para los servidores públicos” del Departamento Administrativo de la Función Pública, menciona en su artículo 35, los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos.

Decreto 1083 de 2015 título 10 que establece los Lineamientos del Sistema de Estímulos, los cuales deben ser implementados a través de programas de bienestar social.

Artículo 2.2.5.5.53: Implementación de horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial.

Artículo 2.2.5.5.54 Fomento al teletrabajo para empleados públicos.

Ley 1811 de 2016 "Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito".

Ley 1857 de 2017 " Por la cual el empleador debe brindar al trabajador dos días libres al año para compartir con su familia".

Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Artículo 37 - numerales 4 y 5:

4. Derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Decreto 1874 de 2021 "por el cual se modifica la estructura del ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y de dictan otras disposiciones"

Decreto 1792 de 2022, artículo 7. DERECHOS. "Son derechos de los servidores públicos civiles del Ministerio de Defensa Nacional, los siguientes:

- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Participar en los programas de bienestar social que establezca el Estado para sus servidores y familiares, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
- Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Desarrollar estrategias, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios y las funcionarias de la Superintendencia de Notariado y Registro.

3.2 Objetivos Específicos

- Diseñar y ejecutar actividades orientadas a desarrollar un equilibrio psicosocial mediante la promoción de la actividad física, el bienestar cognitivo y emocional, así como la humanización del trabajo digno mediante el salario emocional.
- Contribuir a la potencialización de la salud mental por medio de la inclusión de hábitos de vida saludables, la autoeficacia, la gestión emocional y el manejo del estrés, en procura de mejorar continuamente la calidad de vida.
- Desarrollar acciones encaminadas a la prevención, atención y protección frente a todas las formas de violencia, contra las mujeres, basadas en género y/o de cualquier tipo de discriminación.
- Fomentar una cultura de transformación digital, con el fin de mejorar la comunicación y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar laboral.
- Promover la identidad y la vocación por el servicio público mediante la implementación e interiorización de la política y el código de integridad de la SNR, buscando fomentar la transparencia en el desempeño de los servidores públicos, generando un cambio a nivel cultural dentro de la entidad.

4. Alcance

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2024 de la Superintendencia de Notariado y Registro, está dirigido a todos los funcionarios y las funcionarias de la entidad y sus familias*.

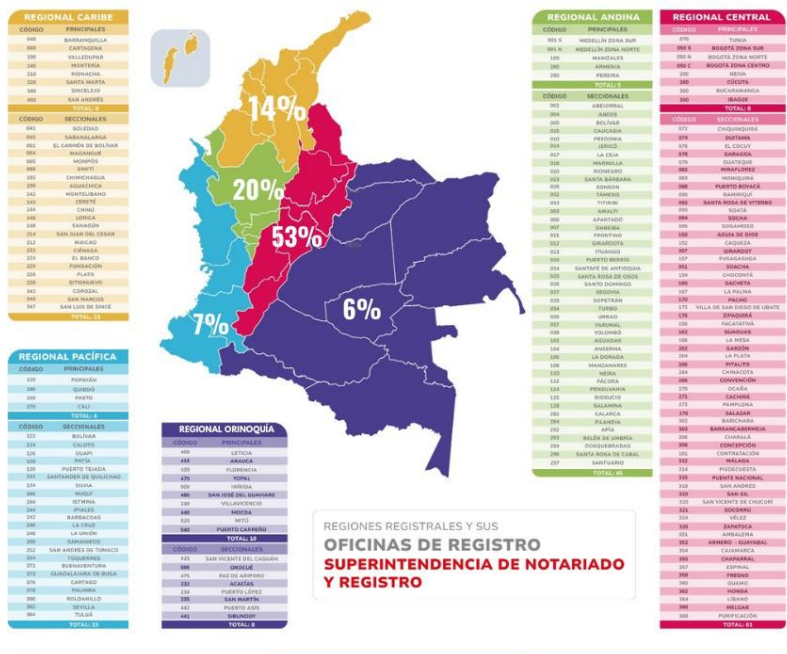
* En este caso, se entiende familia por "el conyugue o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor" (parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el decreto 051 de 2018).

5. Diagnóstico

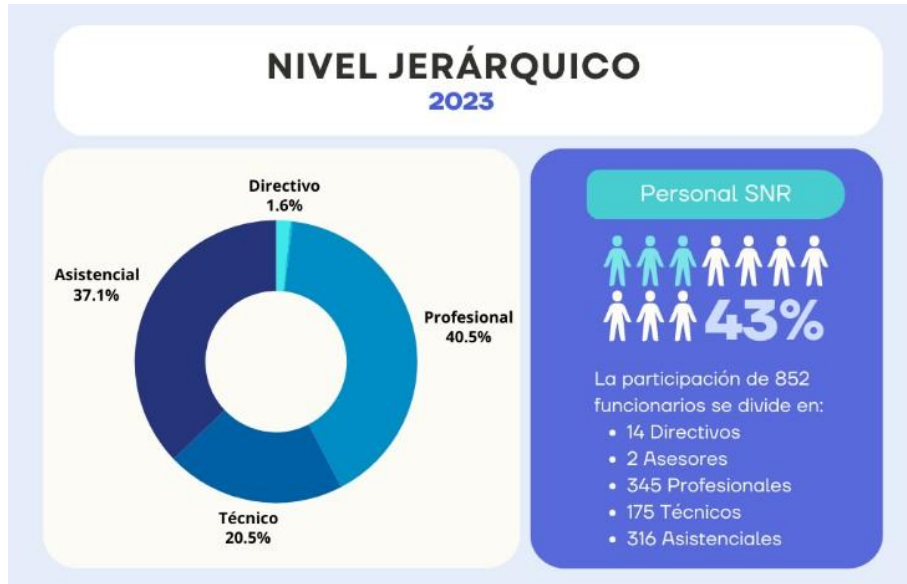
Este diagnóstico se basa en los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas en las diferentes actividades del Plan de Bienestar desarrollado durante la vigencia 2023.

El diagnóstico se realizó con el análisis poblacional de 852 funcionarios equivalente a un 43% del personal activo de carrera administrativa y nombramiento provisional.

5.1 Caracterización de la población SNR

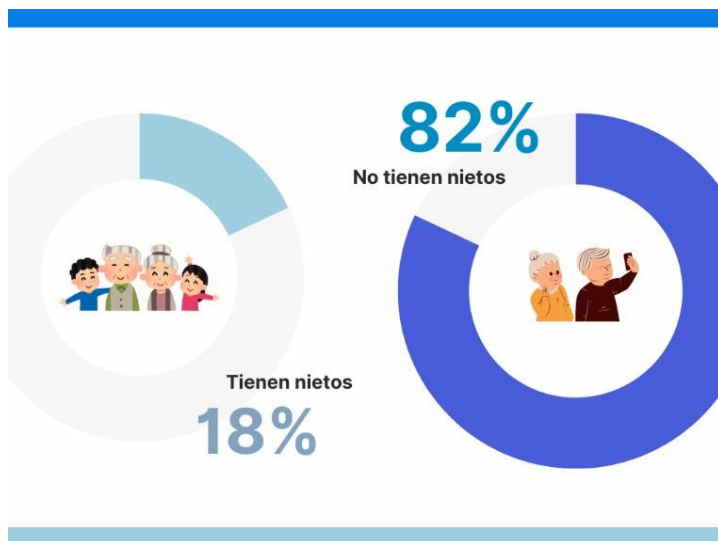
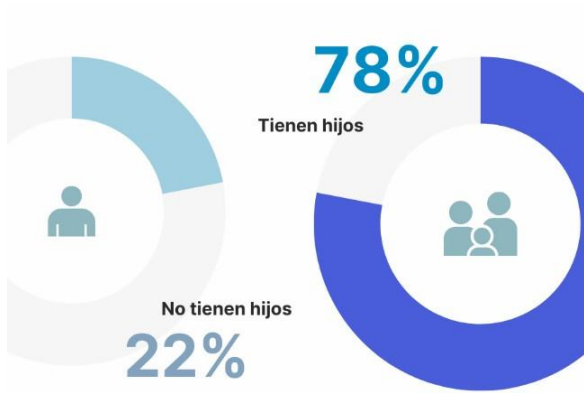


Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
 PBX 57 + (1) 3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
 correspondencia@supernotariado.gov.co



5.2 Grupo Familiar de la población SNR





5.3 Información sociodemográfica SNR



TERRITORIOS ÉTNICOS 2023



GRUPO ÉTNICO 2023



RANGO DE EDAD DE LOS FUNCIONARIOS 2023



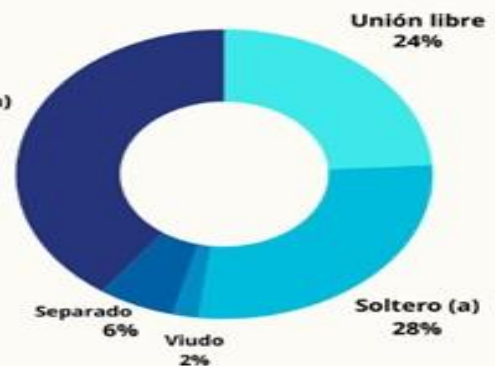
La población que tiene la SNR como funcionarias y funcionarios se encuentran en etapa de adultez y persona mayor.

ESTADO CIVIL DE LOS FUNCIONARIOS 2023



Más del 50% de la población de la SNR se encuentra en una unión marital de hecho. Población que se proyecta impactar con el Plan de Bienestar

Casado (a)
40%



5.4 Condiciones de salud de la población SNR

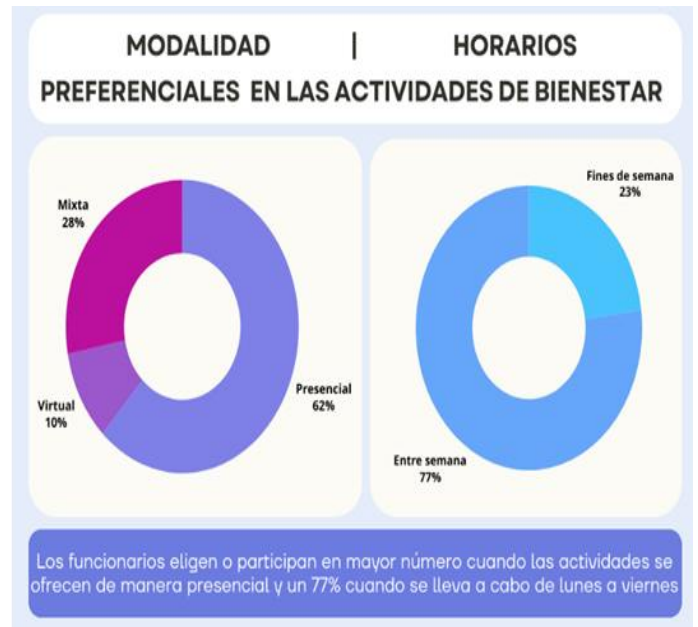


5.5 Información de pre- pensionados





5.6 Percepción del Plan de Bienestar.



ACTIVIDADES QUE MÁS GENERARON BIENESTAR

2023



Las actividades que generan bienestar a los funcionarios son los incentivos pecunarios y no pecunarios además de las actividades deportivas.

ACTIVIDADES QUE QUISIERA QUE SE REALIZARAN EN LA VIGENCIA 2024

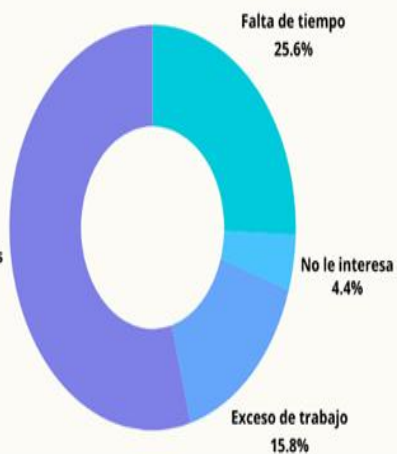


Existe una gran expectativa de lo que quieren los funcionarios, estos datos se tienen en cuenta para la ejecución del Plan de Bienestar 2024

ASPECTOS QUE IMPIDIERON LA PARTICIPACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE SE OFRECIERON

2023

Horarios y fechas programadas
54.3%



EN TÉRMINOS GENERALES QUE EMOCIÓN PRODUCE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR

2023

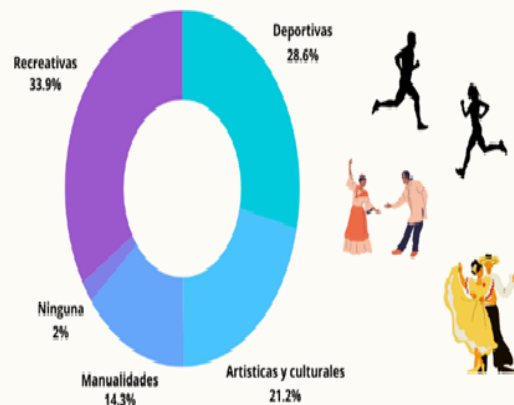


Se pudo verificar en la base de datos que quienes expresan los porcentajes del 6,5% para abajo, no fueron participes de las actividades de Bienestar 2023

TEMAS DE INTERÉS PARA EL 2024

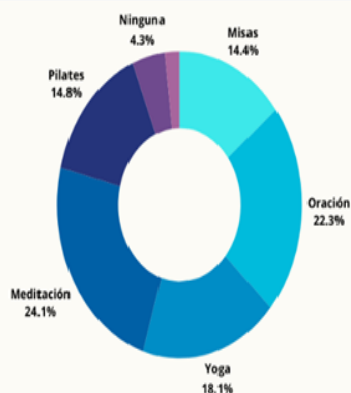


ACTIVIDADES DE MAYOR PREFERENCIA 2023

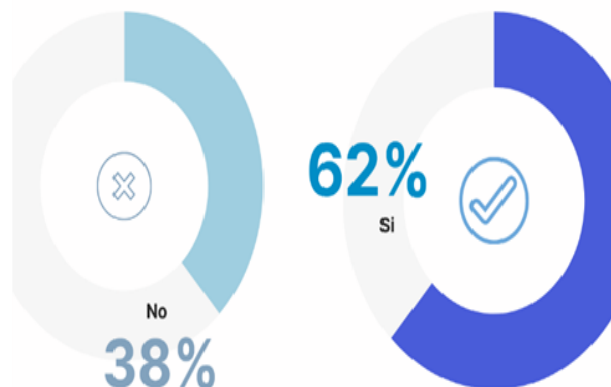


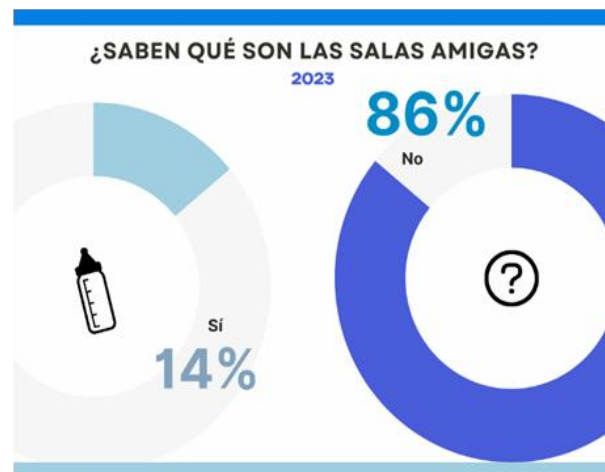
Se evidencia que los funcionarios prefieren actividades presenciales que involucren actividad física.

PREFERENCIA EN ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FORTALECER SU ÁREA ESPIRITUAL



¿EL PLAN DE BIENESTAR MEJORÓ SU VIDA? 2023





6. Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

Según las necesidades de los colaboradores y las colaboradoras en el proceso diagnóstico, se exponen los contenidos del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2024 de la SNR según los ejes del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Eje 1: Equilibrio Psicosocial.

A través de este eje se promueven mecanismos de adaptación dirigidos a los colaboradores y las colaboradoras de la entidad, para afrontar los cambios y circunstancias que pueden presentarse en las dimensiones: laboral, personal y familiar. Para esto, se llevarán a cabo las siguientes estrategias:

6.1 Incentivos

INCENTIVO	DESCRIPCIÓN
INCENTIVO NAVIDEÑO	Se otorga un incentivo navideño equivalente al 20% del SMMLV a los funcionarios que lleven cuatro (4) años de antigüedad.
INCENTIVO EDUCATIVO	Se otorga un incentivo educativo para los funcionarios vinculados mediante nombramiento en carrera administrativa y provisionalidad, en todos los niveles, así como Registradores de Instrumentos Públicos, el cual, para el 2024 equivale al 50% de un SMMLV. Este se entrega como aporte a la educación de sus hijos, de acuerdo con lo estipulado en los acuerdos de la negociación colectiva vigencia 2023- 2024.
QUINQUENIO	Mediante Circular No. 270 de fecha julio 27 de 2023, la Secretaría General estableció los parámetros y directrices para la reactivación del disfrute del descanso remunerado por quinquenio cumplido, y se reconocerá de la siguiente manera:

	<p>5 años tiene derechos a 2 días de permiso.</p> <p>10 años tiene derechos a 3 días de permiso.</p> <p>15 años tiene derechos a 4 días de permiso.</p> <p>20 años tiene derechos a 5 días de permiso.</p> <p>25 años tiene derechos a 6 días de permiso.</p> <p>30 años tiene derechos a 7 días de permiso.</p> <p>35 años tiene derechos a 8 días de permiso.</p> <p>40 años tiene derechos a 9 días de permiso.</p> <p>45 años tiene derechos a 10 días de permiso.</p> <p>50 años tiene derechos a 10 días de permiso.</p> <p>A partir de los 50 años en adelante por cada quinquenio cumplido se disfrutará 10 días de permiso.</p> <p>El funcionario solicitará en el año siguiente al cumplimiento del quinquenio el disfrute de los días a los que tiene derecho, según la tabla anterior, el permiso deberá con el jefe inmediato para no afectar el servicio público de registro y podrá disfrutar de este beneficio y número de días cada vez que cumpla un quinquenio en la entidad de forma independiente. El disfrute de los quinquenios no puede ser acumulable con vacaciones, licencias, permisos renumerados, día de la familia, día de cumpleaños o cualquier otro permiso.</p>
<p>PERMISO POR CUMPLEAÑOS</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 15 de la Resolución 8412 del 08 de julio de 2019, <i>“Los funcionarios disfrutarán de un día (1) día de permiso remunerado, por el día de su cumpleaños, el cual se disfrutará ese mismo día, sin que se pueda</i></p>

	<i>modificar la fecha de su disfrute, en caso de que sea un día festivo o fin de semana se otorgará el día hábil siguiente.(...)</i> ”.
DÍA DE LA FAMILIA	De acuerdo con el Artículo 3 de la Resolución 6380 del 20 de mayo de 2019, la cual establece, “ <i>otorgar un día de permiso por cada semestre, el cual será acordado entre el funcionario y el superior jerárquico inmediato, sin afectar la prestación del servicio público registral y se dejará constancia que el permiso corresponde al disfrute del día de la familia</i> ”. Para fomentar el desarrollo de la dimensión familiar y considerando que la distribución poblacional de los beneficiarios se encuentra en distintas regiones del país mediante estrategias que permitan llegar a grupos familiares con actividades de recreación buscando el equilibrio entre la vida familiar y laboral.
RECONOCIMIENTO POR TODA UNA VIDA DE LABOR.	Reconocer a los funcionarios y las funcionarias que han entregado gran parte de su vida en el desarrollo de la entidad, mediante una actividad lúdico-recreativa, que promueva el fortalecimiento de habilidades blandas, la integración y el sentido de pertenecía.
CONVENIO ICETEX.	SNR- Según la Resolución 12424 del 20 de diciembre de 2022, se reglamenta el crédito educativo mediante el Convenio SNR-ICETEX para funcionarios vinculados en carrera administrativa, carrera registral y nombramiento provisional, que consiste en apoyo económico para financiar matrícula y derechos de grado.
SALAS LACTANTES	AMIGAS La Superintendencia de Notariado y Registro en aras de brindar un trato especial a aquellas servidoras que se encuentren en periodo de lactancia, implementará la Sala Amiga de la Familia Lactante, generando un espacio seguro, digno, con comodidad e higiene, el cual contará con los recursos necesarios para que pueda emplearse independiente de la hora que por Ley, la persona destine para realizar el proceso de lactancia, de extraer y/o almacenar la leche, mientras se encuentren en el horario laboral, de tal manera que al finalizar la jornada se deberá retirar de la nevera para el traslado hasta su hogar.

6.2 Estímulos

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<p>JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES</p>	<p>Buscando incentivar hábitos de vida saludables relacionados con la actividad física, el esparcimiento y la sana convivencia entre compañeros, se llevarán a cabo los Juegos Deportivos Nacionales de la SNR 2024, que se desarrollan en el marco de competencias deportivas en las modalidades individual y grupal en las siguientes disciplinas:</p> <p>Modalidad individual en categoría masculina y femenina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Billar pool. • Billar libre. • Natación. • Ajedrez mixto. • Tenis de Mesa. • Atletismo 5K y 10K. <p>Modalidad grupal categoría masculina y femenina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baloncesto. • Fútbol 5. <p>Modalidad grupal categoría mixta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voleibol. • Bolirana. • Bolos. • Minitajejo. <p>Modalidad de adulto mayor y personas con capacidades diversas estarán presentes las siguientes disciplinas en cada categoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parqués. • Dominó.

<p>ENCUENTRO FOLCLÓRICO Y CULTURAL A NIVEL NACIONAL</p>	<p>Mediante este encuentro se generarán espacios artísticos y culturales que resalten la identidad y la diversidad cultural, en pro del fortalecimiento de la identidad y el sentido de pertenencia.</p> <p>Esta actividad está establecida en las siguientes modalidades y competencias:</p> <p>Modalidad individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canto. • Danza. • Pintura. • Fotografía. <p>Modalidad grupal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canto. • Danza. • Agrupación musical (dueto, trio y agrupación de más de 5 músicos y máximo 10).
<p>DÍA DEL REGISTRADOR</p>	<p>Esta actividad, brinda un reconocimiento a la labor de los líderes de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a través de una actividad lúdica y pedagógica, que brinde herramientas que fortalezcan su labor como líderes, y un reconocimiento especial para quienes resaltaron en esta área su ejercicio profesional.</p>
<p>PRE PENSIONADOS</p>	<p>A través del plan “Continuemos haciendo historia”, orientado a trabajar con aquellas personas en etapa de pre-pensión, se genera un acompañamiento durante este periodo de transición, que brinde herramientas para afrontar y adaptarse al proceso de desvinculación laboral, lo anterior sumado a una actividad de sano esparcimiento donde se brinde un reconocimiento especial a quienes se jubilan en la presente vigencia.</p>
<p>JUNTANZA DE MUJERES</p>	<p>Implementar y promover la diversidad, la inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de</p>

	<p>violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón se realizará un evento de Juntanza de la SNR por regionales con el propósito de fomentar la política de género e inclusión, inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de estas temáticas adelantando acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual.</p>
--	--

6.3 Conmemoración de fechas especiales

Conmemoración	DESCRIPCIÓN
DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Se celebra el 27 de junio de cada anualidad y busca exaltar la labor del servidor público en la sociedad.

6.4 Alianzas Estratégicas

Generar alianzas con instituciones públicas y/o privadas que, mediante beneficios o descuentos, contribuyan a mejorar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias en el ámbito de cuidado personal, salud, recreación, deporte y sano esparcimiento para promover el equilibrio laboral, personal y familiar.

Eje 2: Salud Mental.

A través de este eje se generan acciones encaminadas al mejoramiento de la salud mental de los funcionarios y las funcionarias mediante estrategias de intervención que fortalezcan habilidades blandas en pro de una calidad de vida óptima en el ámbito laboral, familiar y/o personal.

Lo anterior, se promueve a través de los siguientes planes y estrategias:

7. Plan de Bienestar Psicológico Integral.

Su objetivo es desarrollar estrategias de prevención, promoción, intervención y seguimiento de clima laboral, enfocado en temáticas de salud mental, valores institucionales, convivencia laboral y bienestar integral.

Este plan se desarrolla mediante dos modalidades, las cuales son:

7.1 Intervenciones de Clima Laboral

El acompañamiento a nivel grupal se realiza mediante visitas presenciales orientadas a la prevención, promoción, intervención y seguimiento en las oficinas y dependencias de la entidad, realizadas por psicólogos expertos en clima laboral. Estas intervenciones se dividen en un diagnóstico inicial y una estrategia de mejora dividida en tres (3) fases.

La priorización que se trabaja en esta metodología para las oficinas es:

Baja. Para las oficinas o dependencias que no tienen reporte o cuyas condiciones no impacten significativamente a sus colaboradores, por lo que se pueden visitar a medio o largo plazo.

Media. Para las oficinas o dependencias consideradas con algún grado de afectación a la convivencia y el clima laboral, motivo por el que se deben visitar a mediano plazo.

Alta. Para aquellas oficinas o dependencias que se encuentran afectadas en gran medida por temas de convivencia y clima laboral, estas requieren una visita a corto plazo.

Muy alta. Estas requieren una visita inmediata para aquellas oficinas o dependencias que pasan por situaciones críticas que afectan a la convivencia y el clima laboral.

El desarrollo de las intervenciones es:

7.2 Diagnóstico de Clima Laboral.

FASE	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO
Diagnóstico.	Esta es la fase donde se da inicio al proceso de intervención de clima laboral por parte de	Durante esta fase se lleva a cabo:

	<p>psicólogos expertos en el abordaje de los comportamientos individuales y grupales que pueden estar afectando la convivencia laboral en una oficina o dependencia.</p> <p>Durante esta visita se llevan a cabo: descargas emocionales, taller de dinámicas grupales, elección de líder de bienestar y un recorrido por la locación de la oficina o dependencia.</p> <p>Lo anterior, para poder determinar los factores y variables que pueden estar incidiendo negativa o positivamente en el clima laboral.</p> <p>Por último, si se encuentran casos particulares que requieren una atención especial se realizan las respectivas remisiones.</p> <p>El resultado de esta fase determina la ruta de ejecución de la fase de mejora.</p>	<p>Socialización: se da a conocer a todos los colaboradores el objetivo, el alcance, las limitaciones y el cómo se desarrollará la intervención. Así como los psicólogos encargados de la misma.</p> <p>Descargas emocionales: son entrevistas semiestructuradas individuales, cuyo fin es identificar las percepciones de los colaboradores, así como variables que influyen en el clima laboral.</p> <p>De igual forma, se abordan las áreas de ajuste de los colaboradores (personal, familiar, social y laboral), como principal herramienta para identificar aquellos casos que requieran un acompañamiento psicosocial específico.</p> <p>Cabe destacar que el objetivo es tener este espacio con todos los colaboradores, sin embargo, es un proceso voluntario y que requiere de la firma de un consentimiento informado para garantizar la confidencialidad del colaborador.</p> <p>Taller de dinámicas grupales: este es un espacio de interacción grupal entre los colaboradores de la oficina o dependencia, donde se realizan ejercicios didácticos que promueven y fortalecen las habilidades blandas, durante este espacio los profesionales a cargo realizan un análisis comportamental de los individuos dentro de las dinámicas grupales a través de observación directa.</p>
--	---	--

		<p>Elección de líder: a través de un ejercicio democrático se invita a los colaboradores a que elijan a uno de sus compañeros como Líder de Bienestar, para que se quién promueva espacios de sana convivencia y esparcimiento, de acuerdo con los lineamientos y las directrices que se establezcan desde la Dirección de Talento Humano.</p> <p>Reporte de casos: los profesionales encargados reportan los casos con un posible riesgo psicosocial, afectaciones de salud y medio ambientales a las áreas encargadas para su valoración y trámite correspondiente.</p>
--	--	---

7.3 Estrategia de mejora de clima laboral

FASES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<p>Fase 1. Conócete, Acéptate y Comprométete.</p>	<p>Teniendo como base las variables identificadas en el diagnóstico, en esta fase se busca potencializar aspectos a nivel psicosocial de carácter individual y grupal por medio de una escuela de entrenamiento de habilidades y/o competencias</p> <p>De ser necesario, se realiza un seguimiento presencial a los casos previamente identificados y actividades complementarias según las condiciones de la</p>	<p>Socialización inicial: se lleva a cabo la socialización de los resultados del diagnóstico y las variables que se trabajaran durante el proceso de mejora con líder de la oficina o dependencia.</p> <p>Entrenamiento en habilidades: Se llevan a cabo diferentes entrenamientos en habilidades psicosociales enfocados en las relaciones interpersonales, inteligencia emocional, manejo de estrés y adaptabilidad al cambio, entre otros.</p> <p>Se desarrolla con todos los colaboradores de la oficina o dependencia, teniendo en cuenta la cantidad de colaboradores y sus necesidades,</p>

	<p>oficina o nuevos reportes que sean identificados durante la visita</p>	<p>enfocándose en trabajar en subgrupos para mejorar la efectividad de los entrenamientos.</p> <p>Visitas de seguimiento: dependiendo de las condiciones de cada oficina o dependencia, se realizan visitas adicionales orientadas a fortalecer temáticas relacionadas a la convivencia laboral o casos específicos entre colaboradores. Igualmente, de ser necesario se puede hacer seguimientos virtuales con casos específicos del equipo de clima laboral.</p> <p>Reporte de casos: los profesionales encargados reportan los casos con un posible riesgo psicosocial, afectaciones de salud y medio ambientales a las áreas encargadas para su valoración y trámite correspondiente.</p>
<p>Fase 2, Seamos Agentes de Cambio.</p>	<p>En vista de los resultados de la fase 1 y el seguimiento a los casos específicos, se aplica una segunda fase con herramientas orientadas al fortalecimiento psicosocial, según las condiciones de la oficina, que permitan abordar las variables identificadas la escuela de entrenamiento y las visitas de seguimiento al clima laboral.</p> <p>De ser necesario, se realiza un seguimiento presencial a los casos previamente identificados,</p>	<p>Socialización inicial: se lleva a cabo la socialización de los resultados de las variables que se trabajaran durante el proceso de mejora con líder de la oficina o dependencia.</p> <p>Entrenamiento en habilidades: Se llevan a cabo diferentes entrenamientos en habilidades psicosociales enfocados en trabajo en equipo, resolución de conflictos, liderazgo y transformación eficaz, entre otros. Estos entrenamientos se desarrollarán dándole</p>

	<p>actividades complementarias según las condiciones de la oficina o nuevas remisiones si son identificadas en estos encuentros.</p>	<p>continuidad a las temáticas abordadas en la fase 1.</p> <p>Se desarrolla con todos los colaboradores de la oficina o dependencia, teniendo en cuenta la cantidad de colaboradores y sus necesidades, enfocándose en trabajar en subgrupos para mejorar la efectividad de los entrenamientos.</p> <p>Una vez finalizados los diferentes entrenamientos se va a generar un espacio para los participantes de los entrenamientos, en donde se les entregara un certificado de reconocimiento como “Agente del Cambio”</p> <p>Visitas de seguimiento: dependiendo de las condiciones de cada oficina o dependencia, se realizan visitas adicionales orientadas a fortalecer temáticas relacionadas a la convivencia laboral o casos específicos entre colaboradores. De igual forma, se puede hacer seguimientos virtuales con casos específicos del equipo de clima laboral.</p> <p>Reporte de casos: los profesionales encargados reportan los casos con un posible riesgo psicosocial, afectaciones de salud y medio ambientales a las áreas encargadas para su valoración y trámite correspondiente.</p>
<p>Fase 3. Una Pausa en el Camino</p>	<p>Esta fase está orientada a evaluar el proceso que se ha llevado a cabo en la oficina o dependencia.</p>	<p>Socialización inicial: se lleva a cabo la socialización de los resultados del diagnóstico y las variables que se trabajaran durante el proceso de mejora con líder de la oficina o dependencia.</p>

	<p>Para esto, se generan nuevas entrevistas individuales con colaboradores, para conocer las perspectivas del clima laboral y hacer una valoración psicosocial como individuos y grupo.</p> <p>A partir de este encuentro, el equipo de clima laboral realizará un seguimiento a la evolución de las variables trabajadas hasta la fecha o identificará si existen nuevos componentes que afecten el clima laboral actual.</p> <p>Una vez establecido el clima laboral, se estructuran nuevas fases para realizar un acompañamiento constante y cíclico en las oficinas o dependencias.</p>	<p>Descargas emocionales: como en la fase diagnóstica, se aplican entrevistas individuales para abordar a cada colaborador e identificar variables que influyen en el clima laboral.</p> <p>Taller de dinámicas grupales: este es un espacio de interacción grupal entre los colaboradores de la oficina o dependencia, donde se realizan ejercicios didácticos que promueven y fortalecen las habilidades blandas, durante este espacio los profesionales a cargo realizan un análisis comportamental de los individuos dentro de las dinámicas grupales a través de observación directa.</p> <p>A partir de esta fase, los psicólogos encargados generan un nuevo plan de trabajo de acuerdo con los hallazgos establecidos y se realizan nuevas fases de intervención.</p> <p>Reporte de casos: los profesionales encargados reportan los casos con un posible riesgo psicosocial, afectaciones de salud y medio ambientales a las áreas encargadas para su valoración y trámite correspondiente.</p>
--	---	---

7.4 Atención Psicológica Individual.

La atención psicológica individual se encuentra orientada a trabajar herramientas a nivel emocional, cognitivo y comportamental. Este acompañamiento atenderá casos específicos de colaboradores que decidan participar o reporten los psicólogos encargados de las intervenciones y/o por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Comité de Convivencia Laboral.

Esta modalidad se prioriza de la siguiente manera:

Baja: corresponde a aquellos casos que requieran orientaciones generales en temas relacionados a gestión emocional, situaciones de estrés agudo y promoción en estilos de vida saludables.

Media: son aquellos casos que requieren un acompañamiento respecto a la carga mental generada por condiciones de salud físicas en la persona, trastornos de adaptación o de relacionamiento en el entorno laboral.

Alta: corresponde a aquellas situaciones de duelo o pérdida, estrés postraumático, casos de estrés o ansiedad graves, inconvenientes en las relaciones interpersonales y laborales, carga mental, emocional o física elevada.

Muy alta: son aquellos casos que requieran acompañamiento u orientación de abuso de sustancias psicoactivas o adicciones, así como sintomatología de estrés o ansiedad crónicos, violencia, acoso laboral, ideación suicida, estados de ánimos depresivos o maniáticos, entre otras.

Su ejecución se presenta de la siguiente manera:

ETAPAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Reporte de caso	Esta etapa consiste en la recepción de los casos individuales que llegan a la DTH, por el Comité de Convivencia Laboral, o que se identifican en las intervenciones grupales de clima laboral; y en algunos casos por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	<p>Una vez recibido el caso correspondiente se anexa a una base de datos denominada “Matriz de Atención Psicológico”.</p> <p>A partir de esto, se asigna a un profesional especializado en psicología y de acuerdo con la priorización se estima una cantidad específica de sesiones de acuerdo con la complejidad del caso, la cual se explica a continuación:</p> <p>Baja: se le asignan 1 a 2 sesiones.</p>

		<p>Media: se le asignan 1 a 3 sesiones.</p> <p>Alta: se le asignan 3 a 5 sesiones.</p> <p>Muy alta: se le asignan 5 a 7 sesiones.</p> <p>La cantidad de sesiones puede variar según las condiciones del caso y el criterio del profesional encargado.</p>
<p>Contacto inicial</p>	<p>En esta primera atención se invita al colaborador a participar en el plan mediante Atención Psicológica Individual, y se le explica el alcance, duración y limitaciones de este; dentro de estas, se especifica que esta atención no reemplaza tratamiento clínico y se recomienda a los colaboradores iniciar un acompañamiento con su EPS.</p> <p>Después de lo socializado por el profesional, se firma un consentimiento informado para garantizar la confidencialidad y la participación si desea o no participar.</p>	<p>Esta sesión puede ser abordada de las siguientes maneras:</p> <p>Virtual: la atención principalmente se brinda desde esta modalidad salvo casos particulares según su priorización y ubicación.</p> <p>Para llevar a cabo estos espacios, se contacta a los colaboradores mediante llamada telefónica o correo electrónico, acordándose previamente la hora y la fecha. Estos encuentros tienen una duración entre 20 a 60 minutos aproximadamente, pero pueden cambiar según sea el caso.</p> <p>Presencial: está diseñada para aquellos casos particulares con priorización alta o muy alta, cuando los colaboradores laboran en la misma oficina o dependencia donde se encuentra el profesional en psicología designado. Previo al encuentro, se acuerda conjuntamente; la fecha, hora y lugar de atención, en los cuales</p>

		se llevará a cabo la sesión, con las actividades propuestas por el profesional a cargo.
Acompañamiento	<p>En esta parte del plan, se ejecutan las diferentes sesiones según el caso. Si el profesional encargado del acompañamiento lo considera, puede extender las sesiones o terminarlas antes de lo previsto.</p> <p>Cabe resaltar que, al ser un proceso voluntario, el colaborador puede dar por terminado el proceso en el momento que lo desee.</p>	<p>En estas sesiones se brindan herramientas para fortalecer a la persona abordando temas relacionados con emociones, pensamientos y comportamientos que permitan resolver situaciones que generen malestar en las áreas de ajuste de la persona.</p>
Cierre del caso	<p>Teniendo en cuenta el trabajo realizado durante las sesiones, se genera el cierre del caso correspondiente.</p>	<p>Una vez brindadas las herramientas psicosociales por parte del psicólogo encargado, y evaluando el progreso del acompañamiento, se realiza una sesión de cierre con el colaborador.</p> <p>Como ejercicio de cierre, se le invita al colaborador, a que examine el estado actual de su proceso y de ser necesario, continúe con un profesional experto que le pueda brindar un acompañamiento en atención clínica o de la índole que sea necesaria según el caso.</p>

Si durante el acompañamiento o al finalizar las sesiones establecidas no se evidencian mejoras significativas, el caso se remite al grupo de SST, quien le da continuidad desde el Programa de Vigilancia Epidemiológica Para la Prevención del Riesgo Psicosocial.

Eje 3: Diversidad e Inclusión.

Con el propósito de posicionar a la SNR como una entidad que lucha por la diversidad, la inclusión y la equidad, este eje encamina al Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2024, a la creación y el desarrollo de actividades orientadas a la prevención, atención y de protección de todos sus colaboradores y colaboradoras frente a cualquier tipo de violencia, haciendo énfasis sobre aquellas que se ejercen contra la mujer, basadas en género, así como cualquier tipo de discriminación por raza, etnia, religión, discapacidades, entre otros.

Para el correcto desarrollo de este eje, se generan jornadas de concienciación para promover los derechos de las personas y prevenir conductas que puedan atentar contra estos. Adicionalmente, se trabaja de la mano con el Comité de Convivencia Laboral (CCL), quien se encarga de brindar asistencia a quienes puedan ser víctimas de cualquier tipo de violencia en su entorno laboral, y de esta forma, garantizar la creación de entornos de trabajo dignos y basados en el respeto y la sana convivencia sin importar las diferencias entre los colaboradores y colaboradoras de la SNR.

Por consiguiente, se llevan a cabo las siguientes estrategias:

7.5 Jornadas de sensibilización.

Se desarrollan diferentes estrategias pedagógicas con el fin de propiciar espacios libres de violencia en el entorno laboral en las siguientes temáticas:

Temáticas	Contenido
¿Qué es la ley 1010 2006?	<p>Cómo se define el acoso laboral.</p> <p>Modalidades de acoso laboral.</p> <p>Conductas atenuantes.</p> <p>Circunstancias agravantes.</p> <p>Sujetos y ámbito de aplicación de la ley.</p> <p>Cuáles son las conductas que se consideran acoso laboral.</p>

	<p>Cuáles son las conductas que no se consideran acoso laboral.</p> <p>Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.</p> <p>Tratamiento sancionatorio al acoso laboral.</p> <p>Caducidad.</p>
El funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	<p>Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral.</p> <p>Período del comité de convivencia laboral.</p> <p>Funciones del comité de convivencia laboral.</p> <p>Funciones del presidente del comité de convivencia laboral.</p> <p>Funciones de la secretaria del comité de convivencia laboral.</p> <p>Recursos para el funcionamiento del comité de convivencia laboral.</p>
Reglamento del Comité de Convivencia Laboral.	<p>Requisitos de la queja.</p> <p>Inadmisión de la queja</p> <p>Procedimiento interno y metodología para sesionar el CCL.</p> <p>Audiencia de Conciliación.</p> <p>Seguimiento a las recomendaciones.</p>
Conflictos en el ambiente de trabajo.	<p>¿Cómo reconocer qué es un laboral?</p> <p>Características de los conflictos laborales.</p> <p>Causas comunes inmersas en los conflictos en el ambiente laboral.</p>

	<p>Tipos de conflictos laborales.</p> <p>Protocolo de manejo cuando se presentan este tipo de altercados.</p> <p>Resolución de conflictos.</p>
Comunicación asertiva.	<p>Comunicación asertiva.</p> <p>La necesidad de trabajar con un buen ambiente laboral.</p> <p>Habilidades de la comunicación asertiva.</p> <p>Beneficios de manejar la comunicación asertiva dentro del entorno laboral y herramientas para incorporarla dentro de sus hábitos de vida.</p>
Buen trato.	<p>El buen trato.</p> <p>Elementos del buen trato.</p> <p>La importancia del buen trato dentro de sus comportamientos en el ambiente de trabajo.</p>
Cómo promover una sana convivencia en el ambiente laboral.	<p>Respeto y la tolerancia.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Comunicación.</p> <p>Liderazgo.</p> <p>La importancia del liderazgo y la buena comunicación para el trabajo en equipo.</p>
Diversidad en los entornos de trabajo.	<p>Importancia de la diversidad en los entornos laborales.</p>

	<p>Relación entre inclusión y la diversidad laboral.</p> <p>Sexo, expresión de género, identidad de género y orientación sexual.</p> <p>Lineamientos respecto a los derechos de las personas frente a estas temáticas.</p>
--	--

7.6 Trabajo en conjunto con el Comité de Convivencia Laboral y BPI

Teniendo en cuenta que el CCL es quien brinda un acompañamiento directo a todas aquellas personas que se encuentren vinculadas a la SNR mediante contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios, servidores públicos, cargos provisionales y cualquier forma de vinculación legal no laboral como el contrato de aprendizaje o convenios de pasantías. El Plan de Bienestar Integral mediante la información que proporciona el comité, direcciona sus diferentes modalidades de la siguiente manera:

Intervenciones de clima laboral: Se priorizan aquellas oficinas en donde surgen casos de presunto acoso laboral, así como cualquier requerimiento que llegue directamente a la Dirección de Talento humano. A partir de esta información se visitan los equipos de trabajo y se brindan estrategias de acompañamiento a nivel grupal.

Atención Psicológica Individual: Se ofrece el servicio de atención a quienes pueden llegar a ser víctimas de cualquier tipo de modalidad de acoso, violencia y/o discriminación, y de igual forma, se genera un acompañamiento con quienes pueden llegar a efectuar conductas que afecten de manera negativa a sus compañeros.

Eje 4: Transformación Digital.

A través de este eje se pretende impulsar la transformación de la entidad, empleando tecnologías, información y recursos que les permitan a los colaboradores y colaboradoras trascender las barreras físicas. Para esto, el plan de Bienestar emplea herramientas digitales para mejorar continuamente la efectividad de la recolección y el tratamiento de información, y así, agilizar y simplificar aquellos procesos y procedimientos orientados a la gestión del bienestar.

Por medio de los recursos que brinda la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), quien está a la cabeza de las herramientas de trabajo estipuladas para toda la entidad, se divide la implementación del presente eje de la siguiente manera:

Componente	Aplicabilidad
Análítica de datos.	<p>Se busca mejorar la efectividad de la recolección de información que facilite la organización y el desarrollo de las diferentes actividades a ejecutar durante la vigencia 2024. Para esto se emplean:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Forms. Herramienta orientada a la aplicación de encuestas sociodemográfica, para identificar quién puede acceder a las actividades e incentivos del plan. • SISG: El sistema integrado de gestión (SISG) contiene una base de datos con información sociodemográfica de los colaboradores. <p>Mediante estos canales de recolección de información se busca garantizar la protección de datos y el correcto manejo de la información personal y publica.</p>
Cultura digital.	<p>Con el fin de socializar los diferentes beneficios que ofrece el plan de bienestar hacia los colaboradores y colaboradoras, se emplea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outlook: Canal de comunicación directo vía correo electrónico en el cual se socializan las actividades que el Grupo de Bienestar ejecuta constantemente. • Intranet: Plataforma digital donde se publican los contenidos trabajados en el plan.
Ecosistemas digitales.	<p>Encaminado a la creación de entornos digitales y en la mejora de la comunicación dentro de la entidad actualmente el Plan de Bienestar participa en:</p>

	<ul style="list-style-type: none">• SARA Sistema de administración y gestión humana: se pretende acceder a la información necesaria para analizar datos y consolidar una cultura digital en torno a las actividades desarrolladas en el plan de bienestar.
--	---

Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público.

Este eje comprende acciones encaminadas a promover el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público. Para ello, se implementan e interiorizan los valores definidos por el código de integridad del servicio público y los principios establecidos en la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004.

Lo anterior, para el correcto desarrollo del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, este eje basa su trabajo en la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, debido a que, al entender la importancia de la labor que desempeñan los colaboradores y las colaboradoras, les permite sentirse identificados con la entidad, mejorando así, la prestación de un servicio de calidad que satisfaga las expectativas tanto del servidor público como de los demás grupos de interés.

Por consiguiente, se desarrolla el código y la política de integridad desde el Grupo de Bienestar de la siguiente manera:

8. Código de integridad

La Superintendencia de Notariado y Registro basándose en los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), adopta cinco valores orientados a la correcta prestación del servicio público, que direccionan sus comportamientos con la intención de que los colaboradores y las colaboradoras sean el reflejo de una administración impecable, íntegra y transparente, que como lo determina el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG genere *“resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”*.

Estos valores son:

RESPECTO		
Definición	Lo que debe hacer	Lo que no debe hacer
<p>Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y sus defectos, sin importar su labor, su procedencia, sus títulos o cualquier otra condición.</p>	<p>Atender con amabilidad e igualdad a todas las personas, en cualquier situación. a través de palabras, gestos y actitudes asertivas, sin importar la condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.</p> <p>Estar abierto al diálogo y a la comprensión, aun cuando las perspectivas y las opiniones de los demás sean distintas. No hay nada que no se pueda solucionar, cuando se habla y se escucha al otro.</p> <p>Ser amable todos los días. Ésa es la clave.</p>	<p>Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente.</p> <p>Basar decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios</p> <p>Agredir, ignorar o maltratar de alguna manera a los ciudadanos o a otros servidores públicos.</p>

HONESTIDAD		
Definición	Lo que debe hacer	Lo que no debe hacer
<p>Actuar bajo el fundamento de la verdad. Cumpliendo los deberos con transparencia y rectitud, favoreciendo</p>	<p>Buscar orientación en las instancias pertinentes, en el interior de la entidad, cuando existan dudas sobre la aplicación de algún proceso. Se vale no saberlo todo y también, pedir ayuda.</p>	<p>Dar trato preferencial a personas cercanas, para favorecerlas en un proceso.</p>

<p>siempre el interés general.</p>	<p>Facilitar el acceso a la información pública, de forma completa, veraz, oportuna y comprensible. Empleando los medios destinados para ello.</p> <p>Denunciar las faltas, los delitos y la violación de los derechos, cuando en el ejercicio de un cargo se identifican estas acciones.</p>	<p>Aceptar incentivos, favores o algún beneficio ofrecido por personas o grupos interesados en un proceso de toma de decisiones.</p> <p>Usar recursos públicos para fines personales, relacionados con algún familiar, de carácter recreacional o académico. Esto incluye el tiempo de la jornada laboral, así como los elementos y los bienes asignados para cumplir con las labores asignadas.</p> <p>Ser descuidado con la información de un cargo o con la gestión de un puesto de trabajo.</p>
------------------------------------	---	---

COMPROMISO		
Definición	Lo que debe hacer	Lo que no debe hacer
<p>Desempeñar los roles de servidores públicos siendo consciente de la importancia de estos, comprendiendo y resolviendo las necesidades de las personas con las que se mantienen relaciones en el entorno laboral en la</p>	<p>Asumir el papel de servidor público. Entendiendo el valor de los compromisos y las responsabilidades que se adquieren frente a la ciudadanía y el país.</p> <p>Estar dispuesto a ponerse en los zapatos de las demás personas. Entendiendo su situación, sus</p>	<p>Trabajar con una actitud negativa.</p> <p>Pensar que el trabajo como servidor público es un 'favor' que se hace a la ciudadanía.</p>

<p>búsqueda permanente del bienestar integral.</p>	<p>necesidades y sus requerimientos. Como fundamento del servicio público.</p> <p>Escuchar, atender y orientar a quien necesita cualquier información o una guía sobre algún asunto público.</p> <p>Estar atento cuando se interactúa con otras personas. Sin dejarse llevar por distracciones de ningún tipo.</p> <p>Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.</p>	<p>Asumir que el trabajo como servidor público es irrelevante para la sociedad.</p> <p>Ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.</p>
--	--	--

DILIGENCIA		
Definición	Lo que debe hacer	Lo que no debe hacer
<p>Cumplir con las funciones, las responsabilidades y los deberes asignados en el entorno laboral, de la mejor manera posible. Con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para optimizar el uso de los recursos del estado.</p>	<p>Usar responsablemente los recursos públicos, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Reconocer que lo público es de todos. Lo público no se desperdicia.</p>	<p>Malgastar los recursos públicos.</p> <p>Postergar las decisiones y las actividades que darían solución a problemáticas ciudadanas o que estén relacionadas con el desempeño laboral. Hay cosas que, sencillamente, no se dejan para otro día.</p>

	<p>Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.</p> <p>Tener en cuenta que el tiempo de todos es oro.</p> <p>Asegurar la calidad en los productos entregados con los estándares del servicio público. No se valen las cosas hechas a medias.</p> <p>Ser proactivo. Presentando continuamente propuestas orientadas a mejorar la labor desempeñada en los puestos de trabajo.</p>	<p>Demostrar desinterés en las actuaciones, frente a ciudadanos y los demás servidores públicos.</p> <p>Evadir funciones y responsabilidades laborales</p>
--	---	--

LEGALIDAD Y JUSTICIA		
Definición	Lo que debe hacer	Lo que no debe hacer
<p>Actuar con imparcialidad. Garantizando los derechos de las personas, con equidad y sin discriminación.</p>	<p>Tomar decisiones informadas y objetivas, basadas en evidencias y datos confiables. Evitar fallar actuaciones. Conocer la gravedad de no tener claridad sobre los asuntos que competen el puesto de trabajo.</p>	<p>Promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.</p>

	<p>Reconocer y proteger los derechos de cada persona, de acuerdo con sus necesidades y sus condiciones.</p> <p>Tomar decisiones basadas en el diálogo y la concertación con las partes involucradas.</p>	<p>Favorecer el punto de vista de un grupo, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en la situación.</p> <p>Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio.</p>
--	--	---

9. Política de Integridad

Para el Plan de Bienestar, el desarrollo de esta política es considerado el camino que debe seguir todo servidor público con el fin de conocer, reflexionar, construir e implementar un entorno seguro para el desempeño de la integridad pública, buscando generar un cambio cultural en el servicio público que pueda trascender en la sociedad.

Para ello, se basa en cuatro etapas necesarias para la interiorización de la integridad dentro de la entidad:

- **Etapas de exploración:** se caracteriza por ser el primer escenario entre el servidor público y el código de integridad. Debido a que, entrelaza el conocimiento que los colaboradores poseen de su diario vivir de sus funciones y la apropiación de los valores institucionales en la prestación del servicio público
- **Etapas de conocimiento:** El conocimiento le proporciona al servidor público la capacidad de identificar cuáles son las conductas inadecuadas, permitiéndole establecer los límites que necesita para no actuar contra la integridad pública.
- **Etapas de apropiación:** Es la que busca que los servidores públicos desarrollen sus capacidades y recursos para poner en práctica las conductas definidas en el Código y la política de Integridad como lo que debo y no debo hacer.
- **Etapas de fortalecimiento:** Es el aprendizaje constante que tiene el servidor público con nuevas experiencias y actitudes propias y externas frente al Código de Integridad con la responsabilidad y valoración personal.

El propósito de generar esta interiorización del Código y la política de integridad pretende fomentar en las servidoras y los servidores el conocimiento, la defensa de la identidad y la vocación por el servicio público, así como el honor, el orgullo y el prestigio de ser servidores públicos, reflejado en sus actuaciones cotidianas. De igual forma, es importante generar espacios de retroalimentación de manera continua entre jefes y colaboradores con el propósito de incentivar la vocación por la labor que desempeñan y conocer si tienen alguna situación que le impida ser más productivos o algún aspecto que deban mejorar y/o fortalecer.

Finalmente, esta política busca fortalecerse mediante los procesos pedagógicos de redes de conocimiento a través de espacios de diálogo y capacitación que difundan información relacionada con el código de integridad y la difusión de los lineamientos. Esto se llevará a cabo mediante el Plan Institucional de Capacitación y de los procesos de inducción y reinducción.

10. Recursos Financieros.

El presupuesto asignado para el desarrollo del plan de Bienestar vigencia 2024 es destinado por la Superintendencia de Notariado y Registro para que sea distribuido en las actividades a desarrollar en el plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

11. Nivel de satisfacción.

Indicador de Cumplimiento: De acuerdo con el indicador de gestión que le aplica al Grupo de Bienestar, tiene como objetivo realizar el seguimiento al impacto de las actividades realizadas durante el año por cuatrimestre, en el cual la unidad de medida la arroja por un porcentaje (%), indicando que tan eficiente es esa actividad por medio del número de funcionarios participantes / número de funcionarios inscritos.

Nombre Indicador	Objetivo Del Indicador	Unidad Medida	Clasificación	Fórmula
Porcentaje de funcionarios impactados con las actividades de Bienestar	Realizar seguimiento al impacto de las actividades de Bienestar	%	Eficacia	$\frac{\text{Número de funcionarios participantes de las actividades de bienestar}}{\text{Número de funcionarios inscritos en las actividades de bienestar}}$

Porcentaje de satisfacción arrojado por la encuesta de satisfacción de los servidores que diligencian la evaluación de las actividades desarrolladas en el plan de Bienestar.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Plan de bienestar: Conjunto de decisiones empresariales que busca que cada integrante de la organización satisfaga sus necesidades personales, sociales, económicas y culturales.

Alianzas Estratégicas: Asociación entre dos o más personas que trabajan juntas para lograr objetivos comunes.

Pre pensionados: Persona vinculadas laboralmente al sector público o privado, que le falten 3 años o menos para acreditar la edad de pensión de vejez o teniendo la edad para pensionarse le faltará 156 semanas o menos de cotización al sistema pensional y así consolidar su derecho a la pensión.

Quinquenio: Beneficio laboral que se reconoce con ocasión de la prestación del servicio por un lapso determinado, sin que manera alguna cubra riesgo o necesidad alguno del empleado.

Salas amigas lactantes: Son espacios cálidos y amables, ubicados en entidades públicas y privadas, que ofrecen las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna bajo normas técnicas de seguridad, para luego transportarla al hogar y disponer de ella para alimentar al bebé en ausencia temporal de la madre.

Conductas atenuantes: Los actos de agresión física. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional. Injustificadas amenazas de despido.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Clima Laboral: se refiere al entorno psicológico, organizacional y humano en el que se desarrollan las relaciones sociales en el entorno de trabajo, el cual, según sus condiciones, puede impactar directamente sobre la motivación de los colaboradores y su desempeño laboral.

Código De Integridad: Se entiende como el código general del servicio público, y es la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación de su cotidianidad, a través de la inclusión de los cinco valores estipulados en el código, los cuales son: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Acoso Laboral: toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por un jefe inmediato, un superior jerárquico, un compañero de trabajo o un subalterno, para infundir miedo, intimidación, terror y angustia, enfocado a causar perjuicio laboral, desmotivación o inducir su renuncia.

Identidad De Género: Entendida como la vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la experimenta, la cual podría corresponder o no, con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo y otras experiencias de género como el habla, la vestimenta o los modales (OMS).

Pre pensionados: el servidor público próximo a pensionarse al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez.

BIBLIOGRAFÍA

Función pública. EVA. Gestor Normativo. Ley 1010 de 2006
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=18843

Función pública. EVA. Gestor Normativo. Decreto 1499 de 2017
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

Ministerio de Protección Social. Resolución No. 2646 de 2008
<https://www.apccolombia.gov.co/normativa/resolucion-no-2646-de-2008-del-ministerio-de-la-proteccion>

Función pública. EVA. Gestor Normativo. Decreto 2482 de 2012.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

Función pública. EVA. Gestor Normativo. Decreto 1567 de 1998
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

Función Pública. (s/f). Conozca MIPG. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/conozca-mipg>

OMS. (2018). Género y Salud. <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/gender>

Función Pública. (2022). ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA – Prepensionados. Radicado No. 20229000008052 de fecha 05 de enero de 2022. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=185647x>

Función pública. EVA. Gestor Normativo. Ley 489 de 1998.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=186>

Función pública. EVA. Gestor Normativo. Ley 909 de 2004.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>