

NOTARIA ÚNICA DEL CÍRCULO DE GALAPA

Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas

En la Notaría primera del Círculo de Galapa, nos esmeramos por solucionar las diferentes inquietudes de la ciudadanía, desde el primer momento de atención al usuario, garantizando una satisfacción inmediata y el retorno de los mismos a nuestras instalaciones, lo cual es nuestra mayor satisfacción.

El equipo de trabajo tiene clara la información sobre los procesos a seguir, lo que conlleva a buenos resultados reflejados en el Informe estadístico Notarial; como aumento de escrituras, biometrías, autenticaciones, declaraciones, conciliaciones, apoyos a personas en situación de discapacidad, insolvencias etc. dando respuesta satisfactoria a los usuarios y por supuesto a nuestro ente vigilador **Superintendencia de Notariado y Registro**, quien ejerce los programas de auditorías, revisando si los procedimientos y las actividades que la notaría debe desempeñar, se están realizando de la manera correcta como lo indica la ley.

1.- PROCESO DE SELECCIÓN DE PLANTA FÍSICA

Es importante que la empleadora, trabajadores y en especial nuestros usuarios se sientan cómodos en el sitio de prestación del servicio. El local cuenta con suficiente área de desplazamiento para los usuarios. Cuenta con cuatro baterías de baños al servicio del público, estando uno debidamente adecuado para personas con situación de discapacidad, acorde a la ley 1618 de 2013, art 14 numeral 6.

En la entrada de la edificación permite el acceso de perros guía, sillas de ruedas, bastones y demás elementos o ayudas necesarias, por parte de las personas que presenten dificultad o limitación para su movilidad y desplazamiento.

Se dispone de sistemas de guía de braille e información para las personas invidentes o con visión disminuida que facilite y agilice su desplazamiento seguro y efectivo.

VERIFICACION LOCAL

1. La Notaria está ubicada en la calle 9 N 19 - 59, del Municipio de Galapa, Atlántico, en la zona céntrica, a cuadra y media en línea quebrada de la Iglesia en la plaza principal y con fácil visibilidad y acceso al público.
2. El local ofrece excelentes condiciones de presentación y comodidad para los usuarios del servicio, dando cumplimiento al Decreto 960 de 1079 art 159.
3. Su archivo cuenta con seguridad y fue remodelado una, el cual se observa limpio y organizado. Los tomos del protocolo, están cocidos y encuadernados debidamente, presentando la mayor seguridad de integridad y conservación, al final de cada uno de ellos se encuentra la nota de clausura, dando cumplimiento al Decreto 960 de 1970 art 108, art 113.
4. El local posee buena ventilación, y cuenta con aire acondicionado.
5. Cuenta con excelente iluminación natural y en paneles de luz led.
6. El local, cuenta con áreas acordes para la prestación del servicio.

2.- PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El éxito de cualquier organización depende de la calidad del personal electo para el trabajo. Por lo tanto, el procedimiento de selección es una de las más importante para la gestión de nuestra institución.

Pasos para un proceso de selección de personal efectivo

- Analizar las necesidades. ...
- LLamamiento de personal
- Preselección. ...
- Pruebas. ...
- Entrevista. ...
- Valoración y decisión. ...
- Salud ocupacional
- Contratación e incorporación.
- acompañamiento continuo desde el día cero al trabajador que le brinda tranquilidad y seguridad dentro de la empresa. (nunca dejarlo solo)

3.- PROCESO DE SELECCIÓN DE HERRAMIENTAS EN EL TRABAJAJO

Es de gran relevancia cuando se quiere organizar las personas darles herramientas útiles que permitan desarrollar con comodidad y eficiencia el trabajo a realizar, se escucha permanentemente al personal en sus necesidades, garantizando el uso de los recursos de manera óptima para poder ofrecer la mejor calidad en todos los servicios ofrecidos.

Acción a realizar	Propósito	Importancia
organizar y seleccionar	Revisar que efectivamente se tiene lo necesario y que está en funcionamiento.	Evita tener elementos innecesarios que puedan ocasionar distracción en el trabajo diario
ordenar	Poner las herramientas de trabajo en el lugar más eficiente.	Genera hábito y que cualquier compañero que llegue a desempeñar su cargo sepa dónde están las cosas sin perder tiempo

limpiar	Mantener limpias las áreas de trabajo	Reducir costos de mantenimientos, evitar accidentes y mantener un ambiente laboral agradable
cuidar	Que las herramientas de trabajo se mantenga y no se dejen deteriorar.	Mantener el hábito en el cuidado de los instrumentos entregados -computadores-fotocopiadora- equipo de biometría etc.
autodisciplina	Generar el compromiso del personal con el proceso de la notaria.	Lograr el cuidado día a día.

4.- SELECCION DE CAPACITACIONES

Buscamos instruir a todo nuestro personal con el objetivo de expandir sus conocimientos ,habilidades y aptitudes de esta forma siempre prestaremos un servicio eficiente y actualizado a todos los nuevos parámetros que se vengán presentando.

Perfeccionamiento de las habilidades existentes y el desarrollo de nuevas funciones .

Perfeccionamiento de las habilidades existentes y el desarrollo de nuevas funciones

.

Los colaboradores pueden frustrarse ante un estancamiento profesional, pues cuando ingresan a prestar el servicio desean desarrollar su propia carrera y tener un crecimiento personal.

La capacitación es clave para mejorar sus habilidades actuales y brindarles nuevas herramientas para enfrentar los desafíos futuros.

Incrementar la productividad

La capacitación y desarrollo de las habilidades y procesos de trabajo de cada uno de los empleados mejora el desempeño, tanto en sus puestos de trabajo, como al colaborar con el resto del equipo.

Formar profesionales líderes

Un personal capacitado y productivo es capaz de desempeñarse correctamente de forma individual o colectiva a fin de alcanzar la misión, visión y valores de la Notaría

.

Aumenta la retención del conocimiento

Organizamos capacitaciones enfocadas a actualizar las nuevas directrices, leyes, decretos , resoluciones , circulares y temas de interés, buscando la actualización en la prestación del servicio.

Tienen como objetivo expandir los conocimientos , habilidades y aptitudes de los trabajadores y constituyen una fuente de mejoramiento.