

CIRCULAR **0685**Bogotá, D.C., **12 FEB 2019**

PARA: DIRECTIVOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DE: SECRETARIO GENERAL
ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE USO DE VEHÍCULOS.

Conforme a las directrices fijadas por el Gobierno Nacional en materia de asignación y utilización de los vehículos oficiales, en especial las establecidas en el Decreto 1068 de 2015 y la Directiva Presidencial 09 de 2018, se hace necesario fijar lineamientos que permitan velar por el cabal cumplimiento de estas disposiciones, y el control y uso adecuado del parque automotor de la Superintendencia de Notariado y Registro.

En el artículo 2.8.4.6.6. del Decreto 1068 de 2015, sobre asignación de vehículos, se determina los servidores públicos a los que se les podrá asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público, que para la Superintendencia de Notariado y Registro corresponde a los siguientes servidores "(...) superintendentes, superintendentes delegados, y secretarios generales de superintendencias (...)". En tal virtud, a partir de la fecha, solamente esos funcionarios tendrán vehículos asignados.

De la misma manera para el uso y destinación de los vehículos operativos, el artículo 2.8.4.6.7 del Decreto 1068 de 2015, dispone "En los órganos, organismos, entes y entidades enumeradas en el artículo anterior se constituirá un grupo de vehículos operativos administrados directamente por la dependencia administrativa que tenga a su cargo las actividades en materia de transportes. Su utilización se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidor público distinto de los mencionados en el artículo anterior. (...)" Subraya fuera de texto.

Adicionalmente, dentro de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, la Directiva Presidencial 09 de 2018, determina que "(...) Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad. (...)".



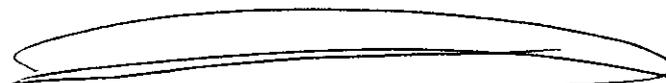
GDE – GC – FR – 03 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Consecuentes con lo descrito, la administración y control del parque automotor de esta Superintendencia, estará a cargo del *Director Administrativo y Financiero* y del *Coordinador de Servicios Administrativos*, los cuales serán responsables de organizar la asignación y monitorear la utilización de los vehículos. Por su parte, los *Directivos de la Entidad*, serán responsables por la destinación y uso diferente al cumplimiento de las normas que rigen la materia. Así mismo, cabe recordar que es deber de cada *conductor* de la SNR, de acuerdo con las obligaciones de todo servidor público, poner en conocimiento la utilización de vehículos no ajustada a estos parámetros.

Por lo anterior, es deber de todos, actuar como garantes y hacer prevalecer los principios de economía y transparencia.

Atentamente,


WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO
Secretario General

Elaboró: María Mónica Lopera Castaño
Profesional Especializado de Secretaría General



GDE – GC – FR – 03 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supemotariado.gov.co