

CIRCULAR 141

Bogotá, D.C. Abril 20 de 2023

PARA: Conductores y Directivos de la Superintendencia de Notariado y Registro

DE: Secretario General

ASUNTO: Lineamiento para la prestación del servicio de transporte, tenencia y cuidado de vehículos de la SNR.

La presente circular tiene como fin informar los lineamientos para el uso, control y manejo administrativo del parque automotor y asignación de los vehículos de uso oficial para que de esta manera se garantice el correcto funcionamiento.

En este sentido, se imparten los siguientes lineamientos de acuerdo con las necesidades del servicio de transporte de la entidad, y de la adecuada prestación del servicio:

1. Los vehículos de propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro serán asignados exclusivamente al Despacho y la Secretaría General de esta Superintendencia.
2. La asignación de los vehículos la realizará el Despacho de la Superintendencia de Notariado y Registro.
3. Los vehículos estarán a cargo de cada conductor, para tal efecto deberá estar incluido en el correspondiente inventario.
4. Los conductores asignados (funcionarios públicos), deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones con la entidad.
5. Los conductores deben portar pase o licencia de conducción, seguro obligatorio y certificado de gases, documentos vigentes y acordes al cumplimiento de la Ley 769 de 2002.
6. Durante los fines de semana y festivos sólo podrá utilizarse para el uso exclusivo y/o desempeño de sus funciones los vehículos asignados al Despacho y a la Secretaría General de la entidad, los demás deberán contar con autorización previa y escrita del Grupo de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera.
7. Los vehículos de la Superintendencia de Notariado y Registro solamente podrán salir del parámetro urbano del Distrito Capital, cuando exista autorización escrita

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombiacorrespondencia@supernotariado.gov.co

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022



Circular No. 141 Abril 20 de 2023

del Secretario General de la entidad, a excepción del vehículo asignado al despacho y la Secretaria General.

8. Los vehículos no tienen asignación a ninguna otra dependencia. Además, deberán ser guardados en los parqueaderos que disponga el Grupo de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, principalmente en el parqueadero central de la entidad.
9. Los vehículos oficiales deberán ser conducidos por los funcionarios que tengan asignada esta función, no obstante, por necesidades del servicio, podrán ser conducidos, además del conductor responsable, por el técnico que disponga el Grupo de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera o el funcionario que el Despacho o la Secretaria General disponga.
10. Debe darse estricto cumplimiento a las disposiciones descritas y las demás que se deriven, con el fin de cuidar y proteger el buen uso de vehículos y del parque automotor en cumplimiento del Código Nacional de Tránsito Terrestre – Ley 769 de 2002.

OBLIGACIONES DEL TITULAR A QUIEN LE SEA ASIGNADO EL VEHÍCULO.

El titular de despacho que tenga asignado el vehículo deberá:

1. Permitir la realización de los mantenimientos e inspecciones, dentro de las fechas previamente programadas, y/o reparaciones a que haya lugar, para el correcto funcionamiento de los vehículos.
2. Velar por que el conductor cumpla las instrucciones y acciones establecidas en este documento.
3. Programar con antelación el uso diario del vehículo automotor autorizado, para el cumplimiento de sus funciones y de la Dirección a su cargo.
4. Los servidores públicos sólo podrán hacer uso racional del vehículo oficial para el desempeño de su empleo, cargo o función, esto con el fin de colaborar armónicamente con las políticas de austeridad y eficiencia adoptadas por el Gobierno Nacional.

OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES.

Los conductores de los vehículos deberán:

1. Cumplir con las disposiciones de la Ley 769 de 2002, y demás normas concordantes en la materia de tránsito y transporte.
2. Informar a la Dirección Administrativa y Financiera – Servicios Administrativos, por escrito y de manera inmediata cualquier daño, golpe, abolladura, rayón,

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombiacorrespondencia@supernotariado.gov.co

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

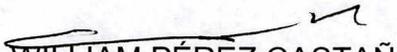


Circular No. 141 Abril 20 de 2023

- perdida, hurto o robo del vehículo o de accesorios que ocurra por leve que sea, mediante el formato establecido por la dependencia.
3. Responder por el cuidado y correcta conservación del vehículo, así como de la herramienta y demás accesorios entregados para su funcionamiento.
 4. Mantener el automotor organizado y en impecable estado de aseo interior y exterior. Además del abastecimiento de combustible y demás aditamentos necesarios para su normal funcionamiento.
 5. Velar permanentemente por el estado mecánico general, llantas, líquidos de batería, frenos y radiador.
 6. Cumplir con las actividades encomendadas y demás establecidas de la entidad.
 7. Mantener permanentemente y en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo de carretera y demás implementos requeridos por la Ley de Tránsito y Transporte.
 8. Pagar las multas de tránsito que le sean impuestas
 9. Las demás que se requieran cumplir de acuerdo con la normatividad respectiva.

Conforme a lo anterior, los funcionarios y directivos a los que va dirigida la presente circular deberán dar aplicación a los lineamientos establecidos, so pena de incurrir en alguna prohibición o causal de mala conducta que da lugar a la respectiva investigación disciplinaria.

Atentamente,


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General

Proyectó:

Dra. Jackelin Gómez Espitia – Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
Dr. Jullhember Campo Gutiérrez – Contratista Despacho del Superintendente



Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombiacorrespondencia@supernotariado.gov.co

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022