



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



CIRCULAR No. 244

PARA: SUPERINTENDENTES DELEGADOS, SECRETARIO GENERAL, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES, COORDINADORES, REGISTRADORES PRINCIPALES Y SECCIONALES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

DE: SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO.

ASUNTO: JORNADA NACIONAL DE VERIFICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE INVENTARIOS – AÑO 2010.

FECHA: 03 DIC 2010

En desarrollo de las políticas adoptadas por la Superintendencia de Notariado y Registro, de manera atenta y dando continuidad al proceso dispuesto en las circulares 268 y 272 del 25 de noviembre y 7 de diciembre de 2009, me permito informarles que con fundamento en las mismas, la actividad citada en el asunto se desarrollará a Nivel Nacional durante la semana comprendida entre el 13 al 17 de Diciembre del 2010, cuyo objetivo principal consiste en disponer de una base de datos actualizada que contenga los elementos y bienes que posee la entidad en devolutivos y consumo controlado, valorada al costo de adquisición, para aquellos que lo ameriten, y que son utilizados en el cumplimiento de la misión institucional y el ejercicio operacional de la misma.

Para el efecto, es necesario precisar los siguientes aspectos:

• RESPONSABILIDAD:

En la realización de esta Jornada deberán participar, con carácter obligatorio, todos los funcionarios del Nivel Central y Oficinas de Instrumentos Públicos tanto principales como seccionales, quienes serán directamente responsables de la precisión, calidad y veracidad de la información que se suministre, dado que se parte de la base fundamental como es la entrega individual de bienes a cada uno de los mismos para el desarrollo de las funciones asignadas y el autocontrol que se debe ejercer sobre los mismos.

Se advierte que de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo 2do Artículo 28 del Decreto 412 de 2007, los Registradores de Instrumentos Públicos de las oficinas principales son los responsables de recepcionar y consolidar la información de las oficinas seccionales que



Certificado
No. SC 7086-1



Certificado
No. GP 174-1

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

50 años
Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



Hoja No. 2 de 5 Circular. JORNADA NACIONAL DE VERIFICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE INVENTARIOS – AÑO 2010.

conforman el círculo, así como de su unificación y depuración previo al envío de la base de datos al Grupo Almacén e Inventarios del nivel central, con conciliación sin diferencias reportándola al Grupo de Contabilidad.

Para el desarrollo de la jornada se exige aplicar valores y principios como la ética, la transparencia y la honestidad por parte de cada uno de los funcionarios, en aras a mostrar la realidad y asegurar el éxito de la misma, reflejando coincidencia en lo físico frente a lo contable.

• DESARROLLO

La Jornada Anual de Inventarios consiste en el conteo físico y relación de todos y cada uno de los bienes a cargo de los funcionarios de la entidad, aplicando los **FORMATOS** establecidos para tal fin; F1 levantamiento de la jornada. F3 para Reintegros y el F2 para las novedades que se van presentando durante el año fiscal y constituye la herramienta de actualización de la Base de Datos.

El Grupo de Almacén e Inventarios formalizará a través del Grupo de Divulgación el inicio de la jornada mediante el envío con anterioridad, vía correo institucional de los formatos correspondientes a cada uno de los jefes de dependencia y Registradores de Instrumentos Públicos quienes deberán transmitir la información y documentación a los funcionarios a cargo.

En caso de ausencia de algún funcionario el jefe inmediato designará una persona, quien hará el levantamiento de la información respectiva y en el mismo proceso realizará el inventario de zonas comunes.

Cada funcionario deberá diligenciar el formato F1 – Levantamiento de Inventario Individual físico, debidamente confrontado, y verificado, suscribirlo y hacer entrega al jefe inmediato quien avalará con su firma la legalidad del inventario y hará entrega de la información recopilada de los funcionarios a cargo del proceso en el Grupo de Almacén e Inventarios, mediante oficio con la relación correspondiente para el caso del Nivel Central, Coordinador administrativo para la Oficinas de Registro Principales y al Registrador Seccional para este tipo de Oficinas.

Surtido este proceso se actualizará y confrontará la información con la que reposa en las bases ya existentes.



Certificado
No. SC 7086-1



Certificado
No. GP 174-1

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

50 años

Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia



Hoja No. 3 de 5 Circular. JORNADA NACIONAL DE VERIFICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE INVENTARIOS – AÑO 2010.

Los funcionarios que no se encontraban en sus oficinas durante el desarrollo de la Jornada y el jefe inmediato designó a un funcionario para levantar la información de su inventario deberá solicitar copia del mismo y a través de la jefatura remitirá firmado y legalizado su inventario.

El coordinador ó Jefe de cada área solicitará a los funcionarios que tienen equipos portátiles traerlos e incluirlos en el inventario individual, con el fin de actualizar la placa única nacional.

En el caso de los elementos inservibles se dará uso al formato respectivo F3 - Reintegro de elementos – para aplicar el procedimiento de inservibles de acuerdo a la resolución 7596 de 28 diciembre de 2005, haciendo el movimiento de almacén por parte de cada una de las oficinas respectivas.

A los elementos que están en uso a cargo de una persona contratista, se les aplicará el mismo proceso que al funcionario de Planta y se incluirá en la base de datos para su control; Será requisito que el contratista haga entrega de los mismos una vez terminado su vinculación y para el pago de su último sueldo deberá presentar el acta de entrega de los elementos.

El número de identificación de las zonas comunes será el mismo de identificación del coordinador del área seguido de -1. Ejemplo 79.256.589 Juan (dependencia) administrativa, 79.256.589-1 Juan (dependencia) administrativa -zonas comunes

• CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Grupo de Almacén e Inventarios prestará la asesoría y acompañamiento durante el proceso y posterior a él, Líneas Telefónicas 2680500- 26988335- Funcionarios Dora Álvarez Riveros Coordinadora del Grupo, Adolf Camacho Plazas Técnico Administrativo, Julio cesar Pedraza Camacho Auxiliar Administrativo y Alvaro Cortés Henao Tecnico Administrativo 2833339 .

Cabe anotar que las Oficinas de Registro seccionales contarán con el apoyo de sus Oficinas principales y si se requiere el Grupo de Almacén e Inventarios estará presto para resolver cualquier inquietud referente al proceso.

Si bien es cierto que la consolidación y control de los inventarios de las Oficinas de registro Seccionales son responsabilidad de las Principales, el Grupo de Almacén e Inventarios hará por muestreo seguimiento telefónico durante la semana en que se desarrolla el proceso y presencial durante el año 2011, siempre y cuando las condiciones lo permitan.



Certificado
No. SC 7086-1



Certificado
No. GP 174-1

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

50 años

Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



Hoja No. 4 de 5 Circular. JORNADA NACIONAL DE VERIFICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE INVENTARIOS – AÑO 2010.

El inventario es de carácter obligatorio, por tal motivo, los funcionarios que no reporten su inventario personal en el plazo establecido serán objeto de investigación disciplinaria y por tanto el jefe de dependencia en el caso del Nivel Central y Registrador principal ó seccional deberá informar lo pertinente a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia.

• RESULTADOS

El Grupo de Almacén e Inventarios recopilará la información recibida de cada una de las dependencias y grupos existentes para el Nivel Central y procederá a actualizar la base de datos del mismo.

En las Oficinas Seccionales se recogerá la información en el periodo establecido y ésta a su vez la remitirá a través de medio magnético o por correo institucional a las Oficinas Principales que se encargarán de hacer la incorporación en la base de datos del círculo.

Agotado este proceso en las 36 Oficinas Principales, remitirán el inventario único del círculo correspondiente cumpliendo con lo establecido mediante las circulares antes mencionadas y con los procedimientos aquí descritos al Grupo de Almacén e Inventarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, vía electrónica al correo institucional grupoalmaceneinventarios@supernotariado.gov.co.

El Grupo de Almacén e Inventarios unificará la información de los 36 círculos y del nivel central para conformar la GRAN BASE DE DATOS de la Superintendencia de Notariado y Registro.

• PLAZO

El envío de la información al Grupo de Almacén e Inventarios, según la metodología antes establecida será durante las dos semanas siguientes a la jornada con plazo máximo a 31 de diciembre de 2010, fecha en la cual se hará control de la misma participando a la dependencia competente sobre el incumplimiento de este proceso.

El plazo para la recepción de la información correspondiente a las Oficinas Seccionales, será fijado por el registrador principal al cual pertenezcan.

• ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE INVENTARIOS



Certificado
No. SC 7086-1



Certificado
No. GP 174-1

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

50 años
Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



Hoja No .5 de 5 Circular. JORNADA NACIONAL DE VERIFICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE INVENTARIOS – AÑO 2010.

El funcionario encargado de mantener actualizada la base de datos en cada circulo Registral, deberá en el momento exacto en que se genera una novedad ingresarla en la misma y reportar dentro de los primeros cinco días de cada trimestre la base de datos actualizada al Grupo de Almacén e Inventarios, por el medio electrónico ya citado.

En el caso del Nivel Central el funcionario a cargo de sus elementos reportara al funcionario representante del Grupo de Almacén e Inventarios ubicado en dichas instalaciones, quien formalizará la novedad a través del formato requerido y procederá a actualizar la Base de datos.

Por último, este Despacho agradece de antemano a todos los funcionarios de la Superintendencia su valiosa y activa participación en el desarrollo de este importante proceso, cuyo éxito depende de cada uno de nosotros, el cual estoy seguro redundará en beneficio de nuestra Entidad, dotándola de información real y veraz en lo atinente a los bienes de propiedad de la misma.

Cordial saludo,


JORGE ENRIQUE VELEZ GARCIA
Superintendente de Notariado y registro

Preparó: Grupo de Almacén e Inventarios
Revisó: Dora Alvarez Riveros - Coordinadora del Grupo de Almacén e Inventarios. *DAR*
Aprobó: Dr. Omar Mejía Omos - Secretario General (E) *OM*

Anexo: Formatos F1 – F2 – F3 y circulares 268 y 272 de 2009



Certificado
No. SC 7086-1



Certificado
No. GP 174-1

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

50 años
Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia