



CIRCULAR No. 816

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD
DE: DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FECHA: AGOSTO 10 DE 2012
ASUNTO: CREACION DE LA COORDINACION DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SEGUROS

Respetados Señores:

La Superintendencia de Notariado y Registro de acuerdo a sus funciones y en atención a las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados, mediante Resolución 0379 de 2012 creó el **Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros**.

Este Grupo está adscrito a la Dirección Administrativa de la entidad y dirigido por el Dr. Daniel Alberto Castillo Roa.

La misión y los objetivos de la Coordinación será atender y brindar apoyo en todo lo relacionado con los siguientes temas:

Propiedad de Planta y Equipo - Inventarios

1. Apoyar y asesorar a nivel nacional, a las dependencias del Nivel Central y a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en lo que hace referencia sobre el manejo, control y administración de los inventarios de bienes muebles, devolutivos, reintegros, inservibles y bienes de consumo controlado.
2. Mantener actualizada en coordinación con dependencias del Nivel Central y con las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, la base de datos de los inventarios, donde se clasifiquen e identifiquen los bienes muebles y el funcionario a su cargo, por cada una de las oficinas.
3. Asesorar y capacitar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en el proceso para dar de baja los bienes muebles que han cumplido su vida útil y que por su estado ya no prestan un servicio útil a la entidad.





4. Promover la importancia del adecuado manejo de los bienes muebles que son asignados y capacitar constantemente a los funcionarios encargados en las dependencias del Nivel Central y en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sobre la administración de los inventarios y de los cambios o ajustes que se presenten en mejora de una buena administración de estos.
5. Apoyar en la depuración de la cuenta Propiedad Planta y Equipo de la entidad, con el fin de establecer y reflejar la veracidad en los Estados Financieros de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Administración Pólizas de Seguros:

1. Capacitar, promover y brindar el conocimiento sobre las pólizas de seguros contratadas por la entidad para atender los diferentes eventos de siniestros que puedan presentarse y que afecten el patrimonio de la entidad.
2. Asesorar a las dependencias del Nivel Central y a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sobre los procedimientos, documentos y anexos que se deben tener en cuenta al momento de reportar el siniestro a la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros.
3. Solicitar a las dependencias del Nivel Central y a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, toda la documentación adicional requerida por la compañía de seguros para atención de los siniestros ocurridos y reclamados.

Administración Bienes Inmuebles.

1. Administrar y controlar a nivel nacional toda la información de bienes Inmuebles propios, en arrendamiento y en comodato de la entidad.
2. Mantener constante comunicación con las oficinas a nivel nacional con el propósito de establecer el cumplimiento de las obligaciones con el pago de impuesto predial, de valorización y de administración en caso de que exista, entre otros.
3. Para las oficinas que se encuentran en arrendamiento, esta Coordinación efectuará el seguimiento y control sobre los contratos anuales, vigencia y pagos de canon de arrendamiento.





Memoria y Orden

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

Prosperidad
para todos

El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros, se encuentra ubicada en las instalaciones del Almacén de la Superintendencia, Calle 22 C No. 31 – 35 teléfonos 268 05 00 - 269 83 35 donde gustosamente les atenderán cualquier inquietud sobre los temas anteriormente expuestos.

Funcionarios

Correo Electrónico

Daniel Alberto Castillo Roa:

daniel.castillo@supernotariado.gov.co

Martha Isabel Navarrete Jejen:

martha.navarrete@supernotariado.gov.co

Alvaro Cortes Henao:

alvaro.cortes@supernotariado.gov.co

Julio Cesar Pedraza Camacho:

cesar.pedraza@supernotariado.gov.co

Andres Fernando Martinez Muñoz:

andres.martinez@supernotariado.gov.co

Reciba un cordial saludo,

LILIANA FERNANDEZ MUÑOZ

Revisó y aprobó: **Daniel Alberto Castillo Roa**
Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Administración
Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros

Elaboró: **Martha Isabel Navarrete** - Profesional Universitario



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>

SNR SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
En guardia de la fe pública