

CIRCULAR No. 1291

PARA: REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

DE: SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

FECHA: AGOSTO 13 DE 2014

ASUNTO: BAJA DE BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO CONTROLADO
INSERVIBLES, OBSOLETOS Y NO REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

Considerando que en los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, existen aún bienes inservibles que se encuentran en estado de obsolescencia tecnológica o deterioro, o no son requeridos por la Entidad al haber cumplido su ciclo de servicio, o no ameritan su recuperación por considerarse anti - económicos para la entidad, se solicita que a partir del 13 de agosto y hasta el **28 de julio y hasta el 29 de agosto de 2014**, se lleve a cabo una depuración de todos los bienes devolutivos y de consumo controlado y a continuación se realice el procedimiento de baja de bienes establecido en la Resolución 7596 de 2005, para enajenación a título gratuito a entidades estatales en cumplimiento del artículo 108 del decreto 1510 de 2013, proceso que debe culminar con la publicación de la Resolución de Baja de Elementos y la entrega efectiva de los mismos a las entidades que manifiesten su interés.

Con este proceso se establecerá el estado real de conservación, uso y permanencia de los bienes muebles de la Entidad que se encuentran en estado activo o en uso, la actualización contable de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo y se propenderá por la liberación de espacios físicos en cada una de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Los Registradores de Instrumentos Públicos y/o Coordinadores Administrativos serán responsables y liderarán este procedimiento, además contarán con el apoyo permanente del Grupo de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros, según cronograma adjunto, correos daniel.castillo@supernotariado.gov.co, martha.navarrete@supernotariado.gov.co - teléfono 2680500.

Jal



**CRONOGRAMA REINTEGRO BIENES INSERVIBLES
OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS**

ACTIVIDAD/ SEMANA	13 al 22 de agosto	25 al 29 de Agosto	1 al 5 Septiembre	8 al 12 de septiembre	Octubre 14 de 2014	Octubre 20 de 2014.
1. Verificación, identificación del Bien Reintegrado, relacionandolo en el Formato F3.						
2. Recoger de los Bienes Inservibles al responsable de Inventarios de cada Oficina por dependencia. Ubicarlos en un sitio de Reintegros.						
3. Concepto Técnico para los bienes de cómputo. Formato F4 y Acta de Inspección Ocular otros bienes Formato F11.						
4. Confrontar y verificar con las bases de datos de inventarios.						
5. Elaborar Formato F9 "Orden de Ingreso de Inservibles". Asignar kárdex						
6. Elaboración Resolución de Baja de Bienes. Formato F12.						
7. Publicación de la Resolución en la página Web de la Entidad por 30 días. (Artículo 108 Decreto 1510 de Julio 17 de 2013, artículo 108).						
8. Informar al Grupo de Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros de la entidad la publicación de la resolución. (Datos estadísticos).						
10. Analisis de Manifestaciones de Interes de Entidades Estatales.						
11. Entrega de Bienes mediante acta. Formato F14.						

DANIEL ALBERTO CASTILLO ROA
Coordinador Grupo Bienes, Muebles e Inmuebles
Elaboró: Martha Isabel Navarrete - Profesional Universitario

Atentamente,


JORGE ENRIQUE VELEZ GARCIA *m*

Vo. Bo. Dra. María Victoria Álvarez – Asesora Despacho *m*
Aprobó: Dra. Maria Emma Orozco Espinosa – Secretaria General *m*
Dra. Lilliana Fernandez Muñoz, Directora Administrativa *m*
Revisó: Daniel Alberto Castillo Roa, Coordinador Grupo de Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros *m*
Preparó: Martha Isabel Navarrete J. Profesional Universitario.

