

## CIRCULAR No. 1545

FECHA: 03 AGO 2016

PARA: Servidores públicos de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país y Nivel Central de la Superintendencia de Notariado y Registro.

DE: Secretario General.

ASUNTO: Programación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2017.

Con el propósito de realizar una mejor planeación, control y gestión del presupuesto requerido para el buen funcionamiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y las diferentes dependencias del Nivel Central, me permito informarle a los funcionarios encargados de realizar esta labor, que el plazo estipulado para enviar al Grupo de Servicios Administrativos, el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2017 es el 1 de Septiembre de 2016.

La información debe ser diligenciada en el formato diseñado para tal fin, por Colombia Compra Eficiente, el cual se anexa en dos hojas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

**A. Adquisiciones planeadas:**

Corresponde a la descripción de las necesidades reales de cada oficina según historial.

**B. Necesidades adicionales :**

Se podrán incluir otros elementos o servicios debidamente justificados que no estén detallados en el formato.

Cabe aclarar que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) se conforma con las necesidades reales de las dependencias, atendiendo en todos los casos la política de austeridad aplicable al gasto público.

Copia de esta información deber ser remitida, sin realizar modificaciones al formato, en **archivo Excel** a los correos electrónicos [pablo.capera@supernotariado.gov.co](mailto:pablo.capera@supernotariado.gov.co) y [maria.reyes@supernotariado.gov.co](mailto:maria.reyes@supernotariado.gov.co) , para la consolidación.

La información aquí solicitada constituye la base para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2017, por lo tanto cada oficina está en la obligación de relacionar las necesidades de la Orip y Nivel Central a tiempo, completa y bajo los parámetros establecidos.

Cordialmente,

  
**ALBERTO FERRO CASAS**

**Secretario General**

  
Aprobó: **Doctor Oscar Anibal Luna Olivera**  
Director Administrativo y Financiero.  
Revisó: **Doctor Luis Antonio Gutierrez Pedraza**  
Coordinador Grupo de Servicios Administrativos

Transcriptor: Stella Reyes.