



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CIRCULAR No. 0 5 5

PARA: SECRETARIA PRIVADA, SECRETARIO GENERAL, REGISTRADORES DELEGADOS, GERENTES, DIRECTORES, ASESORES, JEFES DE OFICINA (JURÍDICA, CONTROL INTERNO, CONTROL DISCIPLINARIO, PLANEACIÓN Y PRENSA), FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE SEGURIDAD.

DE: DESPACHO DEL REGISTRADOR NACIONAL

ASUNTO: REGLAMENTACIÓN PARQUEADERO

FECHA: 19 MAR 2015

Teniendo en cuenta que el parqueadero de la Registraduría Nacional del Estado Civil es de carácter oficial, su reglamentación compete a la Entidad y la utilización de éste será exclusivamente para los vehículos de propiedad o al servicio de la organización electoral, de los funcionarios y particulares que sean autorizados de acuerdo a la función que cumplan con ocasión de una relación contractual con la Entidad.

El parqueadero externo tiene una capacidad para estacionar 130 vehículos y 20 motocicletas, de los cuales se destinan 100 espacios para el estacionamiento de automotores de funcionarios; 3 espacios para vehículos de personas con discapacidad y/o movilidad reducida y 27 espacios para el estacionamiento de automotores de contratistas y visitantes.

En el sótano de la edificación sólo podrán parquear los vehículos oficiales al servicio de la organización electoral; así como en el costado que limita con la Superintendencia de Sociedades.

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321

Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriquez@registraduria.gov.co

www.registraduria.gov.co

Página 1 de 7

La
democracia
es nuestra
huella

Y. Rodríguez
20 MAR. 2015
2:45 PM



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

19 MAR 2015

Debido al incremento en el número de automotores que diariamente ingresa a las instalaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil saturando el parqueadero de la misma, se deben tomar medidas que permitan un mejor funcionamiento y uso de los espacios destinados para tal fin dentro de las instalaciones de la organización electoral.

Con el propósito de brindar un servicio óptimo, seguro y organizado al mayor número de usuarios posibles, es necesario implementar algunas restricciones las cuales se establecen a continuación:

1. El uso del parqueadero será autorizado teniendo en cuenta la capacidad del mismo, por lo tanto solo se permitirá el ingreso de vehículos hasta copar su capacidad.
2. No podrá utilizarse para estacionamiento de vehículos, la cancha múltiple, senderos peatonales ni andenes.
3. No se permite el uso del parqueadero por parte de vehículos de servicio público, taxis, escolares o colectivos.
4. Únicamente se permite el ingreso de un vehículo o motocicleta por funcionario o núcleo familiar, que tenga vínculo laboral con la Entidad.
5. El servicio de parqueadero se prestará únicamente durante la jornada laboral de la Entidad; por lo tanto **NO** se permitirá que vehículos particulares de propiedad de visitantes, contratistas o funcionarios cualquiera que sea su vinculación, pernocten en el mismo.
6. Los vehículos que transportan carga o correspondencia que ingresen a la Entidad, lo harán por el costado occidental y solamente por el tiempo necesario para cargar o descargar el automotor.

CONDICIONES GENERALES

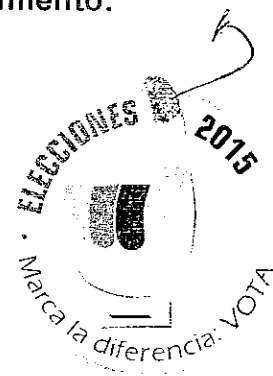
Para ingresar al parqueadero se debe cumplir el siguiente procedimiento:

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321

Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodiguez@registraduria.gov.co

www.registraduria.gov.co



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

1. Permitir la requisa completa del vehículo (motor, baúl, por debajo y paquetes que estén dentro del mismo), por parte del personal de seguridad así como del canino; quien **NO** permita que se realice dicha actividad **NO** podrá ingresar al parqueadero.
2. Las motos deberán parquear frente al muro lindero de la Superintendencia de Sociedades y a continuación de la portería vehicular en el espacio demarcado para tal fin.
3. Estacionar el vehículo en la zona asignada, en posición de salida y en espina de pescado de acuerdo con la señalización y con las normas internacionales.
4. Dejar la ficha en un lugar visible dentro del automotor (tablero de instrumentos).
5. Para que el personal de seguridad permita la entrada y salida del automotor, este debe ser conducido por la persona autorizada únicamente.
6. Dejar el automotor con los vidrios arriba, las puertas cerradas y aseguradas.
7. Transitar máximo a 10Km/h, con el fin de evitar accidentes.
8. En caso de presentarse algún incidente en el parqueadero; éste debe ser solucionado, antes de salir del mismo.
9. Al salir se debe permitir la requisa del vehículo (baúl y paquetes que se encuentren en la parte interna del mismo), devolver la ficha y verificar que el capó y tapa del baúl queden bien cerradas.
10. El servicio de parqueadero se prestará únicamente durante la jornada laboral de la Entidad; por lo tanto **NO** se permitirá que vehículos o motocicletas particulares de propiedad de visitantes, contratistas o funcionarios cualquiera que sea su vinculación, pernocten en el mismo.

REGLAMENTACION PARA FUNCIONARIOS

1. La restricción de pico y placa establecida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se aplicará para el uso del parqueadero durante **todo el día** para los vehículos

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321

Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriquez@registraduria.gov.co

www.registraduria.gov.co



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

19 MAR 2015

del personal de funcionarios sin excepción, por tal razón el día par no se permitirá el ingreso de vehículos con placas terminadas 0, 2, 4, 6 y 8, y los días impares no se permitirá el ingreso a los vehículos con placas terminadas en números 1, 3, 5, 7 y 9.

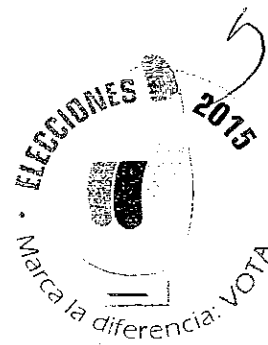
2. La ficha expedida por la Oficina de Asesoría de Seguridad, será el único documento válido para tener acceso al parqueadero.
3. Para obtener la ficha de ingreso se deberá solicitarla diligenciando el formato disponible en la Oficina de Asesoría de Seguridad (S -12), junto con la fotocopia de la Licencia de Tránsito del vehículo o la motocicleta, la cual debe estar a nombre del funcionario solicitante.
4. Sólo se suministrará una ficha por funcionario, la cual es de carácter personal e intransferible y faculta únicamente al titular de la misma para entrar o salir con el vehículo autorizado.
5. Los funcionarios cualquiera sea su vinculación con la entidad, prestarán toda la colaboración al personal de seguridad, para que cumpla los procedimientos de entrada, salida y parqueo de vehículos establecidos en el manual para el servicio de vigilancia de la Entidad.
6. Cuando el parqueadero se encuentre copado en su totalidad, se solicita al personal de funcionarios no permanecer estacionados sobre la vía, por cuanto corren el riesgo que les imponga un comparendo, como ya ha ocurrido en algunas ocasiones.
7. Los funcionarios portadores de la ficha que requieran ingresar a la Entidad después de las 6:00 p.m. (lunes – viernes), fines de semana y festivos, deberán ser autorizadas únicamente por el Despacho del Señor Registrador Nacional del Estado Civil, Secretario Privado, Secretaría General, Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina (Jurídica, Control Interno, Control Disciplinario, Planeación y Prensa), Despacho de los Honorables Magistrados, Secretario General o Asesor Administrativo del Consejo Nacional Electoral.

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321

Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriquez@registraduria.gov.co

www.registraduria.gov.co



19 MAR 2015

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

8. Una vez autorizado el ingreso del funcionario éste deberá recibir la ficha que lo autoriza para ingresar al parqueadero, después que el personal de seguridad haya verificado en el sistema la autorización correspondiente.
9. Los funcionarios a quienes se les autorice el parqueo, deberán estacionar los vehículos en los espacios demarcados para tal fin únicamente.
10. Por la portería vehicular, no se permite el ingreso ni salida de funcionarios a pie, con el fin de evitar accidentes con peatones.
11. El derecho a usar el parqueadero se pierde, por **NO** cumplir (en cada caso) con alguno de los requisitos exigidos en la presente circular. La asesoría de seguridad será la encargada de informar y documentar los incumplimientos a la Gerencia Administrativa y Financiera quien aplicará los correctivos pertinentes.
12. Los conductores de los vehículos oficiales de la Entidad, recolector de basura, fuerza pública y los que transportan carga, correspondencia y dinero, cumplirán los procedimientos de entrada y salida establecidos en el manual para el servicio de vigilancia de la Entidad.
13. El ingreso se debe hacer única y exclusivamente por el sitio señalado para el efecto y no por la puerta de salida.

REGLAMENTACION PARA VISITANTES

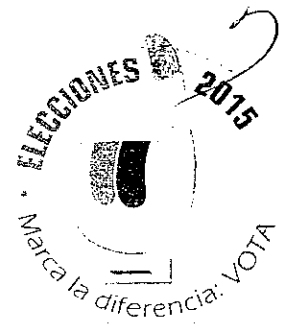
1. Los visitantes que requieran ingresar a la Entidad deben ser anunciados con la suficiente anticipación a la Asesoría de Seguridad (portería vehicular – extensión 1186), suministrando nombres, apellidos e identificación de las personas, así como el número de la placa y características del vehículo; únicamente están facultados para autorizar el ingreso de visitantes con vehículo el Despacho del Señor Registrador Nacional del Estado Civil, Secretario Privado, Secretaría General, Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina (Jurídica, Control Interno, Control Disciplinario, Planeación y Prensa), Despacho de los Honorables Magistrados, Secretario General o Asesor Administrativo del Consejo Nacional Electoral, y el Asesor de Seguridad.

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321

Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriquez@registraduria.gov.co

www.registraduria.gov.co



055

19 MAR 2015

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

2. Deberán parquear los vehículos en el lugar asignado para visitantes, o sea en la bahía que está ubicada frente a la Avenida El Dorado. En el caso de eventos especiales donde disponga el asesor de seguridad.
3. Las motos deberán parquear frente al muro lindero de la Superintendencia de Sociedades y a continuación de la portería vehicular en el lugar demarcado para tal fin; a éstos vehículos también se les debe entregar ficha.
4. No se prestará servicio de parqueadero a las personas naturales y/o jurídicas que ingresen a ofrecer servicios ni a realizar trámites a la entidad.
5. Los visitantes no podrán estacionar vehículos en forma permanente en el parqueadero de la Organización Electoral; éstos deberán dirigirse inmediatamente a la oficina que les autorizó el ingreso; por ningún motivo se permitirá que se retiren de la Entidad dejando el automotor en el parqueadero.
6. En caso de pérdida o extravío de la ficha de ingreso al parqueadero, para la entrega del vehículo el visitante deberá suministrar, al supervisor de la Compañía de Vigilancia, la documentación que permita verificar la propiedad del mismo.
7. Los vigilantes de la empresa de seguridad contratada están facultados para revisar los vehículos al ingresar, durante su permanencia o salida de la entidad, con el fin verificar novedades y notificarlas de inmediato al supervisor o coordinador quien informará a la asesoría de seguridad.

EXIMIENTES DE RESPONSABILIDAD

Como quiera que la Registraduría Nacional del Estado Civil presta un servicio no remunerado por el uso de los parqueaderos por parte de los funcionarios, contratistas y visitantes, la entidad no se hará responsable en ningún caso de:

1. Pérdida, daños o deterioros ocurridos al vehículo como consecuencia de terremoto, incendio, inundación, motín, conmoción civil o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

Asesoría de Seguridad

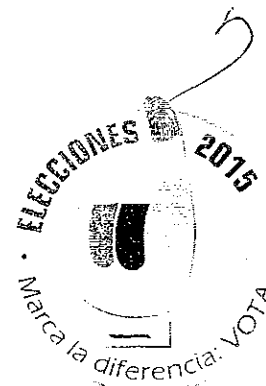
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321

Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriquez@registraduria.gov.co

www.registraduria.gov.co

La
democracia
es nuestra
huella



055



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

19 MAR 2015

2. Daños que un vehículo ocasione a otro u otros vehículos dentro de las instalaciones.
3. Pérdida de objetos dejados dentro del vehículo.
4. En el evento que un automotor cause daño a otro u otros vehículos dentro del parqueadero, el propietario de éste no podrá retirarlo de la Entidad hasta tanto no haya definido la situación con el propietario del o los vehículos afectados o con el Asesor de Seguridad para que autorice la salida.

Lo anterior independiente a la responsabilidad que le atañe a la Empresa de vigilancia y seguridad privada que presta sus servicios a la entidad, respecto a la vigilancia y custodia de los vehículos que se encuentran en el parqueadero; de acuerdo a lo estipulado en el contrato respectivo.

La presente circular deroga en su totalidad la Circular Número 176 del 27 de diciembre de 2012 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Cordialmente,


CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
Registrador Nacional del Estado Civil

Aprobado: Dr. Ricardo Iván Díaz Cely
Gerente Administrativo y Financiero

Revisó: Dra. Edna Patricia Rangel Barragán
Directora Administrativa

Elaboró: T.C. José Vicente Rodríguez Suárez
Asesor de Seguridad

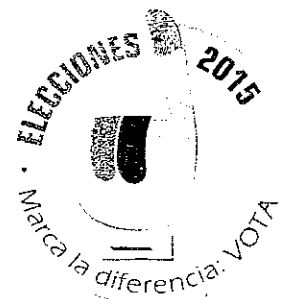
Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321

Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriiguez@registraduria.gov.co

www.registraduria.gov.co





REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Bogotá, marzo 19 de 2015

AS – 096

Doctora
EDNA PATRICIA RANGEL BARRAGAN
Directora Administrativa
Entidad

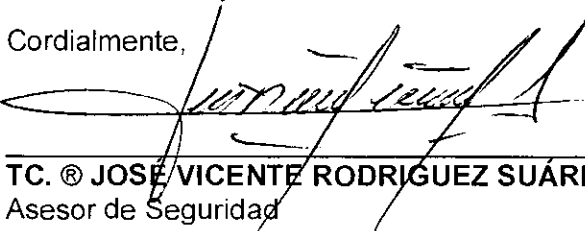
Ref: Envío Proyecto Circular Reglamentación Parqueadero

Respetuosamente me permito enviar a esa Dirección el proyecto de Circular para la Reglamentación del Parqueadero, que reemplazará a la Circular Número 176 del 27 de diciembre de 2012, en atenta solicitud para que sea revisada, se le efectúen los ajustes y correcciones que esa Dirección estime convenientes.

De otra parte, solicitar su gentil y oportuna colaboración en el sentido de gestionar ante la Gerencia de Talento Humano, para que al personal que sea vinculado o se les renueve contrato sean notificados que la Entidad no les puede suministrar el servicio de parqueadero; así mismo a los señores Directivos y coordinadores de grupo para que se informe al personal de contratistas que la Entidad no les puede brindar servicio de estacionamiento para sus vehículos.

A la espera de sus instrucciones

Cordialmente,



TC. ® JOSÉ VICENTE RODRIGUEZ SUÁREZ
Asesor de Seguridad
Anexo: Lo anunciado

Y. Quintero
2015
12:25pm

La
democracia
es nuestra
huella

Asesoría de Seguridad
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. – Código Postal 111321
Teléfono: 2202880 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986
jvrodiguez@registraduria.gov.co
www.registraduria.gov.co

