

CIRCULAR No. 176

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: 27 DIC. 2012

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.

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, es necesario implementar algunas restricciones las cuales se establecen a continuación:

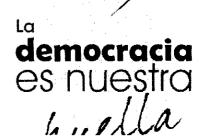
 El parqueadero externo tiene una capacidad para estacionar 130 vehículos y 20 motocicletas, de los cuales se destinan 100 espacios

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.

Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986







176 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

27 DIC. 2012

para el estacionamiento de automotores de funcionarios y supernumerarios; 3 espacios para vehículos de personas con discapacidad y/o movilidad reducida y 27 espacios para el estacionamiento de automotores de contratistas y visitantes.

- 2. 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.
- 3. No podrá utilizarse para estacionamiento de vehículos, la cancha múltiple, senderos peatonales, andenes ni zonas verdes.
- 4. No se permite el uso del parqueadero por parte de vehículos de servicio público, taxis, escolares o colectivos.
- 5. Únicamente se permite el ingreso de un vehículo o motocicleta por funcionario o núcleo familiar.
- 6. 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.
- 7. En el costado de las instalaciones de la entidad que limita con la Superintendencia de Sociedades correspondiente al sótano y frente al parqueadero, solo podrán parquear los vehículos oficiales de la Entidad. Los que transportan carga o correspondencia que ingresen lo harán solamente por el tiempo necesario para cargar o descargar el automotor.

CONDICIONES GENERALES

Para ingresar al parqueadero se debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. Permitir la requisa completa del vehículo (motor, baúl, por debajo y paquetes que estén dentro del mismo), por parte del personal de

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.

Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1060 - 1061 Fax: 2226986







176 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

27 DIC. 2012

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.



Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.

Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1060 - 1061 Fax: 2226986





REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGLAMENTACION PARA FUNCIONARIOS

176

27 DIC. 2012

- 1. La ficha expedida por la Oficina de Asesoría de Seguridad, será el único documento válido para tener acceso al parqueadero a partir del día 14 de enero de 2013.
- 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 Transito del vehículo o la motocicleta, la cual debe estar a nombre del funcionario solicitante.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. 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.
- 6. Una vez autorizado el ingreso del funcionario este 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.
- 7. Los funcionarios a quienes se les autorice el parqueo, deberán estacionar los vehículos en los espacios demarcados para tal fin únicamente.

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.

Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriguez@registraduria.gov.co www.registraduria.gov.co democracia es nuestra



176

27 DIC. 2012

- 8. No se permite dejar los vehículos particulares de los pernoctando en el parqueadero de la Entidad.
- 9. 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.
- 10. 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.
- 11. El ingreso se debe hacer única y exclusivamente por el sitio señalado para el efecto y no por la puerta de salida.

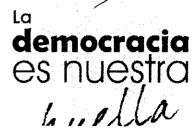
REGLAMENTACION PARA VISITANTES

- 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.
- 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.

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.

Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986







176 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

27 DIC. 2012

- 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 a la entidad.
- 5. No se permitirá que vehículos o motocicletas particulares pernocten en el parqueadero de la Entidad.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. 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.

EXIMENTES 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:

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.

Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1060 - 1061 Fax: 2226986

jvrodriguez@registraduria.gov.co www.registraduria.gov.co democracia es nuestra



176 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

27 DIC. 2012

- 1. Perdida, daños o deterioros ocurridos al vehículo como consecuencia de terremoto, incendio, inundación, motín, conmoción civil o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 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 regirá a partir del 14 de enero de 2013 y deroga en su totalidad la Circular Número 016 del 3 de febrero de 2010 y demás disposiciones que le sean contrarias.

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
Registrador Nacional del Estado Civil

Cordialmente,

/

Aprobado: Dr. Ricardo Iván Díaz Cely/ Gerente Administrativo y Flina

Revisó: Edna Patricia Rangel Barraga

Directora Administrativa

Elaboró: José Vicente Rodríguez Suán Asesor de Seguridad

Asesoría de Seguridad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D. O

Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1060 – 1061 Fax: 2226986

jvrodriguez@registraduria.gov.co www.registraduria.gov.co democracia es nuestra