

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 00372 DE 31 AGO 2023

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA EN USO
DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS
CONFERIDAS MEDIANTE EL DECRETO No. 2150 DEL 04/11/2022 Y ACTA DE
POSESIÓN No. 0870-22 DEL 09/11/2022

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 79 establece que, es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para logro de estos fines.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley, así mismo el artículo 269 ibídem determina que las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que la Ley 87 del 29 de Noviembre de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 2º, literal h establece como uno de los objetivos fundamentales para el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno *"Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características"*.

Que el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"*, Desarrollado parcialmente por la resolución del Ministerio de Ambiente No. 1402 del 2006, establece en el capítulo II la clasificación, caracterización, identificación y presentación de los residuos o desechos peligrosos.

Que la Ley 1476 de 2011, establece el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas a la fuerza Pública.

Que el Fondo Rotatorio de la Policía, es un Establecimiento Público, del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio propio, perteneciente al sector descentralizado por servicios, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 1499 del 2017, 2353 de 1971, y el 2125 de 2008, en concordancia con el artículo 3 del Acuerdo 012 de 2013.

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

Que mediante la Resolución 00299 del 31 de julio 2023 por la cual se deroga la resolución No. 00292 del 2022, se crea y se reorganizan los grupos internos de trabajo con sus funciones específicas. Que se hace necesaria definición de lineamientos para el correcto manejo y administración de los bienes, así como su mantenimiento que permita brindar el apoyo necesario para el óptimo desarrollo a los procesos de la entidad.

RESUELVE:**CAPITULO I****Disposiciones generales**

ARTÍCULO 1. Objeto: Establecer la reglamentación interna para la administración, uso y manejo del parque automotor del Fondo Rotatorio de la Policía, para el buen uso y cuidado de este, dentro de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 2. Campo de la Aplicación. Este reglamento Aplica para todos los funcionarios y servidores que hacen uso del servicio transporte que brinda la entidad. El mismo contempla, mantenimiento, logística, custodia y seguimiento a la gestión operativa del parque automotor, conductores y prestación del servicio de transporte al interior del Fondo Rotatorio de la Policía.

CAPITULO II**Administración del parque automotor**

Artículo 3. Grupo de Talento Humano. Este Grupo garantizará la práctica de los exámenes médicos - ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso a los conductores de los vehículos de la entidad.

Junto con la Subdirección Administrativa y Financiera, coordinarán la práctica de los exámenes periódicos para los conductores, los cuales se realizarán una vez al año, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.

De igual manera, programará capacitaciones y actividades de prevención y promoción en materia de seguridad y salud en el trabajo y en coordinación con la Dirección General las de seguridad vial; así mismo, coordinará con el Grupo de Logística el reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales relacionados con accidentes de tránsito.

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

Artículo 4. Clasificación de los vehículos. Los vehículos del Parque Automotor del Fondo Rotatorio de la Policía, y los recibidos a cualquier título, de acuerdo con el uso al que se destinen, se clasifican de la siguiente manera:

- ✓ **Vehículos Administrativos:** asignados al Despacho de la Dirección General, y Subdirecciones, para el desempeño de funciones y actividades misionales de estos Despachos.
- ✓ **Vehículos Operativos:** asignados a las Coordinaciones, utilizados para apoyar la gestión de la entidad y los que conforman el grupo de vehículos destinados a la prestación de los servicios operativos de la Dirección, que son administrados por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo el control del Grupo de Logística, utilizados para atender los servicios de transporte de personas y de bienes requeridos por las distintas dependencias de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.

Artículo 5. Asignación de los vehículos. El uso de vehículos oficiales de las entidades públicas del nivel nacional está reglamentado por el Decreto 1068 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", que establece lo siguiente: "**ARTÍCULO 2.8.4.6.6. Asignación de vehículos.** Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Presidente de la República, Altos Comisionados, Ministros Consejeros Presidenciales, secretarios y consejeros del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros del despacho, viceministros, secretarios generales y directores de ministerios; directores, subdirectores, secretarios generales y jefes de unidad de departamentos administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores de ministerio; embajadores y cónsules generales de Colombia con rango de embajador; superintendentes, superintendentes delegados, y secretarios generales de superintendencias; **directores y subdirectores**, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los secretarios generales de dichas entidades; rectores, vicerrectores y secretarios generales de entes universitarios autónomos del nivel nacional; senadores de la República y representantes a la Cámara, y secretarios generales de estas corporaciones; magistrados de las altas cortes (Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura, Consejo Nacional Electoral); Contralor General de la República, Vice contralor y Secretario General de la Contraloría General de la República; Procurador General de la Nación, Viceprocurador, Secretario General de la Procuraduría General de la Nación; Defensor del Pueblo y Secretario General de la Defensoría del Pueblo; Registrador Nacional del Estado Civil y secretario general de la Registraduría Nacional del Estado Civil; Fiscal General de la Nación, Vice-

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

*fiscal y Secretario General de la Fiscalía General de la Nación y generales de la República; al Defensor del Contribuyente y Usuario Aduanero de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales". **Subrayado fuera de texto.***

Los vehículos quedarán a disposición de la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística

- ✓ Ausencia temporal o definitiva del jefe o titular de la dependencia a la cual le haya sido asignado el vehículo, y sin que se haya designado un reemplazo.
- ✓ Durante las horas no programadas por el jefe de la dependencia a la cual le haya sido asignado, previa coordinación con el Grupo de Logística
- ✓ En caso de licencias y vacaciones que sean autorizadas al conductor por parte de la Dirección General del Fondo Rotatorio, previa concertación con el directivo al que transporta, mientras la Dirección realiza una nueva asignación temporal.

Nota 1: El parque Automotor del Fondo Rotatorio de la Policía se asignará de la siguiente manera: Camioneta Blindada para el servicio de la Dirección General: se deben generar medidas de seguridad adicional que garanticen la integridad física. Adicionalmente, la Entidad, debe brindar un medio de transporte adecuado, que vaya en concordancia con el nivel y la jerarquía del cargo que desempeña.

Camionetas No Blindadas para los Señores subdirectores: se debe asegurar el transporte de los señores subdirectores (Operativo, Administrativo y Financiero), los cuales deben cumplir con innumerables compromisos fuera de la Entidad.

Camionetas tipo Sub - 4 x 2 para los jefes de oficina y coordinadores: Estos vehículos permiten a los señores jefes de oficinas asesoras y coordinadores el desplazamiento oportuno de ellos con el fin de cumplir de manera oportuna con los diversos compromisos adquiridos fuera de la Entidad.

Camión NPR de 5.2 Toneladas: estos camiones se asignarían al Almacén General quien debe estar constantemente desplazando la mercancía que se encuentra almacenada en la Bodega ubicadas en Funza en cumplimiento de las actividades propias del grupo.

Vans de 12 pasajeros estará asignadas a Grupo de Logística, estos vehículos facilitan el desplazamiento de los funcionarios que deben realizar visitas a las diferentes obras adelantadas por el Fondo Rotatorio de la Policía, toda vez que para

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

estas verificaciones deben asistir no solo personal de la Entidad sino de diferentes entes externos.

Bus de 35 pasajeros estará asignada al Grupo de Logística: estos buses se destinarían al transporte de los funcionarios de la Entidad para las diferentes actividades de bienestar programadas previamente.

Camionetas de Platón: Estas camionetas estarían a cargo del grupo Logística el cual debe realizar continuos cargues de implementos e insumos para el desarrollo de las diversas actividades de la Entidad.

Motocicletas para Radicación Estafetas: Serían destinadas a las estafetas con el fin de reforzar este aspecto de la Entidad, logrando cubrir al 100% el reparto de los documentos de la entidad.

Nota 2: las demás asignaciones que se consideren necesarias a fin de satisfacer las necesidades propias de los servicios están a cargo de la dirección general y se dejara constancia por escrito de las ordenes emanadas

Artículo 6. Criterios para la prestación de servicios de transporte a las diferentes dependencias.

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística deberá hacer cumplir los siguientes criterios:

- ✓ **Priorización.** Cada actividad deberá quedar priorizada de forma que se estimen urgentes, sean atendidas preferentemente.
- ✓ **Distribución equitativa de trabajo.** Los conductores deberán ser asignados a las dependencias de la entidad y a los servicios solicitados, evitando en lo posible diferencias en las cargas de trabajo.
- ✓ **Utilización eficiente y racional de los vehículos.** Los vehículos se asignarán de acuerdo con las necesidades y requerimientos, atendiendo sus características y procurando la economía y optimización del uso de estos.
- ✓ **Oportunidad.** El servicio de transporte debe ofrecer apoyo ágil y oportuno a las dependencias que lo requieran, atendiendo la disponibilidad del parque automotor.
- ✓ **Colaboración.** Cuando las necesidades del servicio lo exijan se prestará la colaboración necesaria entre las dependencias que tienen asignados vehículos. En caso de demostrarse negligencia por parte de las mismas se deberá presentar un informe por escrito a la Dirección General en donde en

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”

conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera evaluará el caso puntual y tomará las acciones a que haya lugar.

Artículo. 7. Inventario de vehículos. La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de logística deberá elaborar el inventario de los vehículos y verificar el buen estado de estos.

Artículo. 8. Fichas técnicas de los vehículos. La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo Logística deberá elaborar y mantener la hoja de vida de cada uno de los vehículos y velará porque la información siempre se encuentre actualizada y contenga la información mínima requerida.

Artículo 9. Documentación del vehículo. El Grupo de Logística custodiara los expedientes de cada vehículo que contendrán los documentos establecidos en la respectiva Tabla de Retención Documental - TRD.

Los documentos como la licencia de tránsito del vehículo, revisión técnico-mecánica, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) siempre permanecerán al interior de los mismos.

Artículo 10. Protocolo de inspección diaria de vehículos. Cada día y previo al inicio de la operación, los conductores deben realizar un chequeo físico y visual de alistamiento del vehículo asignado, revisando los sistemas de seguridad activos, pasivos y otros elementos complementarios, de acuerdo con el formulario diseñado para tal fin:

- ✓ **Sistemas de seguridad activo:** lo componen aquellos elementos mecánicos del vehículo que tienen como objetivo evitar que se produzcan accidentes de tránsito.
- ✓ **Sistema de frenos:** principal, emergencia o de mano.
- ✓ **Sistema de dirección:** verificación del volante.
- ✓ **Sistema de suspensión:** verificación de amortiguadores.
- ✓ **Llantas:** delanteras, traseras, repuesto.
- ✓ **Luces:** altas, bajas, parqueo, stop, reversa, direccionales.
- ✓ **Espejos:** espejo retrovisor y laterales.
- ✓ **Pito:** incluyendo el pito de reversa si lo tiene.

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

- ✓ **Sistemas de seguridad pasivo:** lo componen aquellos elementos del vehículo que proporcionan protección física durante y después del accidente. Su objetivo es reducir las posibles secuelas que pueden sucederle a los pasajeros y al vehículo en caso de un accidente.
- ✓ **Cinturones de seguridad:** delanteros y traseros
- ✓ **Air bag:** del conductor y pasajeros si lo tiene
- ✓ **Apoya cabezas:** delanteros y traseros
- ✓ **Vidrios:** panorámico delantero, trasero y vidrios laterales.
- ✓ **Limpiaparabrisas:** delantero y trasero si lo tiene
- ✓ **Carrocería:** estado de la carrocería y piezas sueltas.
- ✓ **Testigos:** testigos encendidos en el tablero.
- ✓ **Otros elementos para revisar:** equipos de seguridad y protección, como extintor, herramienta, gato, cruceta, tacos, triángulos reflectivos, linterna, chaleco reflectivo, botiquín, documentos del vehículo y demás elementos exigidos acorde con la normatividad vial vigente.

En caso de que se encuentre alguna novedad que indique que el vehículo no se encuentra en óptimas condiciones para operar, se deberá reportar de manera inmediata a la Dirección General, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

El formulario de chequeo deberá ser revisado semanalmente por la Subdirección Administrativa a través del Grupo de Logística, para poder realizar la intervención oportuna a los vehículos que lo requieran.

CAPITULO III

Mantenimiento de los vehículos

Artículo 11. Clasificación del mantenimiento de los vehículos. Los mantenimientos de los vehículos se dividen en dos clases, mantenimiento preventivo y correctivo.

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”

- **Mantenimiento preventivo:**

Consiste en seguir las instrucciones del fabricante, que se detallan en el manual del vehículo por tipo de servicio y los espacios de tiempo en que deben realizarse las operaciones respectivas, si en el desarrollo del mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente de forma inmediata, cambiando las piezas que sean necesarias para el correcto funcionamiento del vehículo.

- **Mantenimiento correctivo**

- ✓ Se realiza con la finalidad de reparar fallas o defectos que se presenten en vehículos. Este se deberá efectuar en el momento que sea requerido o al momento de presentar fallas.
- ✓ De acuerdo con la ficha técnica de los vehículos se deberá establecer un programa de mantenimiento a través de un proceso de Contratación con el ánimo de reducir el mantenimiento correctivo que se llegare a presentar.

Artículo 12. Registro de información de mantenimientos. Una vez revisada la información de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada uno de los vehículos, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística ingresará la información al Sistema de Hoja de Vida de Vehículos, para garantizar su trazabilidad.

Artículo 13. Suministro de combustible. El suministro de combustible para los automotores del Fondo Rotatorio de la Policía, se realiza a través de la suscripción de una Orden de Compra y contrato de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

Cada uno de los chips instalados a los vehículos cuenta con una parametrización que limita la cantidad de galones a consumir, así como las visitas diarias, semanales, quincenales y mensuales que se puedan realizar.

El Grupo de Logística a través, de la supervisión administrará, los galones suministrados, y se deberá tomar el kilometraje al inicio de cada tanqueo. deberá socializar con cada conductor (a) el rendimiento estimado que tiene el vehículo a su cargo.

Parágrafo: El Grupo de Logística de la Entidad evaluará los consumos mensuales de combustible y rendimientos (Kms/galón). En caso de presentar alguna observación deberá informar a la Dirección General para la toma de las respectivas acciones correctivas a que haya lugar.

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

Artículo 14. Registro de información de combustible. Una vez revisada la información sobre el suministro de combustible realizado en el mes de cada uno de los vehículos, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística de la entidad, ingresará mensualmente la información al Sistema de Hoja de Vida de Vehículos, para garantizar su trazabilidad.

CAPITULO IV**Control del parque automotor**

Artículo 15. Revisión técnico-mecánica. La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística, será responsable de programar y verificar el mantenimiento del parque automotor, así como el uso razonable por parte los usuarios de los vehículos del Fondo Rotatorio de la Policía, y de mantener al día el cumplimiento de las revisiones técnico-mecánicas, cumpliendo con los estándares definidos por el Gobierno Nacional.

Artículo 16. Dotación de los vehículos. La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística, es responsable de asegurar que los vehículos mantengan el equipo de prevención y seguridad de acuerdo con el Artículo 30 de la Ley 769 de 2002 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

Parágrafo: La Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía procurará adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS del parque automotor de la entidad, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.

Artículo 18. Sistemas de información. El Grupo de Logística, incorporará mensualmente al sistema Hoja de Vida de Vehículos, los datos y novedades relacionadas con cada uno de los vehículos:

- ✓ Consumo de combustible por vehículo
- ✓ Detalle de la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada vehículo
- ✓ Relación de incidentes y accidentes de tránsito ocurridos por vehículo y conductor.
- ✓ Fechas de ejecución de los mantenimientos preventivos y su kilometraje, fechas de vencimiento de revisiones tecno mecánicas, fechas de vencimiento del seguro obligatorio SOAT, fechas de vencimiento de las licencias de conducción.

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”

- ✓ Asignación de conductores a vehículos, incorporación de nuevos conductores y retiro cuando haya lugar.
- ✓ La demás información requerida por el Sistema de Hoja de Vida de Vehículos, para mantener actualizada la información.

Artículo 19. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT y póliza de responsabilidad civil extracontractual. La contratación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y la póliza de responsabilidad civil extracontractual para todos los vehículos de la Dirección General, estará a cargo de la de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

Artículo 20. Reparaciones del vehículo. Las reparaciones deberán ser autorizadas por Dirección General.

Artículo 21. Seguros de los automotores. Los vehículos automotores que conforman el parque automotor del Fondo Rotatorio de la Policía estarán asegurados por una póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir los siguientes amparos:

- ✓ Responsabilidad Civil por lesiones y daños a terceros
- ✓ Pérdida parcial o total por daños
- ✓ Pérdida parcial o total por hurto simple o calificado
- ✓ Asistencia jurídica en caso de accidentes

Artículo 22. Comparendos e infracciones de tránsito. El Grupo de Logística deberá revisar la página del RUNT o de la Secretaría de Movilidad como mínimo una vez al mes, donde verificará si existe algún comparendo impuesto a cada una de las placas asignadas a los vehículos y a los conductores del Fondo Rotatorio de la Policía como el personal que tiene a cargo los vehículos. En caso afirmativo, procederá a citar al conductor o al responsable que tiene asignado el vehículo para que realice un informe sobre la posible responsabilidad en la infracción cometida, adelante los compromisos de pago o haga las reclamaciones correspondientes ante la autoridad vial competente.

Corresponderá a la Dirección General, tomar las acciones que considere pertinentes de cara a lo dispuesto en el Código Disciplinario.

Artículo 24. Llaves de los vehículos y controles de alarma. La Subdirección Administrativa y Financiera a través de Grupo de Logística será la responsable de salvaguardar la copia de las llaves de los vehículos, así como los controles de alarma en un lugar seguro, donde se identificará el control y la llave con el número de la placa a la que corresponde cada vehículo. En caso de pérdida de alguno de

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

estos elementos el responsable del vehículo deberá realizar la reposición del objeto o el pago de este.

Artículo 25. Teléfonos de emergencia. El grupo de Logística socializará un listado de teléfonos de emergencia a cada conductor.

El listado contendrá como mínimo los siguientes datos de números telefónicos:

- ✓ Asistencia Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT
- ✓ Policía de carreteras
- ✓ Asistencia póliza de responsabilidad civil extracontractual
- ✓ Línea de emergencias 123
- ✓ Persona designada por el Grupo de Logística para la supervisión y la coordinación del parque automotor del Fondo Rotatorio de la Policía.
- ✓ Asistencia Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL para reportes de accidentes de tránsito ocurridos en el trabajo.

CAPITULO V**Deberes y responsabilidades de los ocupantes del vehículo asignado**

Artículo 26. Deberes y Responsabilidades del ocupante del vehículo. El servidor público, el personal que labora y el personal uniformado con comisión en el Fondo Rotatorio de la Policía que haga uso de un vehículo del parque automotor de la entidad, deberá tener presente las pautas de comportamiento social, así como de respeto y buen trato hacia la persona que conduce el vehículo. Tendrá además las siguientes responsabilidades y deberes:

- ✓ Hacer cumplir las normas de tránsito y abstenerse de solicitar al conductor la contravención a cualquier norma de tránsito (exceder los límites de velocidad, hacer giros prohibidos, tomar una contravía, estacionarse en sitios prohibidos, etc.).
- ✓ Prestar apoyo con el vehículo asignado para atender eventos prioritarios o urgentes; aspecto que el Grupo de Logística coordinará con el jefe o la coordinación de la respectiva dependencia.
- ✓ En caso de que el conductor incumpla con sus respectivas funciones se le realizara un llamado de atención con su respectivo memorando.
- ✓ Coordinar con el conductor los puntos de encuentro y la hora para dejarlo y recogerlo, teniendo siempre presente el cumplimiento de las normas de tránsito.

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”

Sólo deberán hacer uso de los vehículos los servidores públicos, personal uniformado, y funcionarios que se encuentre en comisión en el Fondo Rotatorio de la Policía previa Autorización mediante un acta de asignación de vehículo por parte de la Dirección General, para el desarrollo de las funciones propias del cargo.

Es de carácter obligatorio que todos los ocupantes del vehículo utilicen correctamente el cinturón de seguridad de acuerdo con la normatividad vigente

- ✓ Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, drogas ilícitas, sustancias psicoactivas y el tabaquismo en los vehículos de la entidad, de acuerdo con la política institucional en esta materia.

Parágrafo 1. En caso de solicitar el vehículo durante un fin de semana y días festivos, cuyo único fin será la de realizar tareas oficiales o misiones especiales, se deberá solicitar la autorización a la Dirección General adjuntando la orden de servicio debidamente firmada.

Parágrafo 2. Cuando el vehículo deba salir del perímetro urbano del Distrito Capital, con el único fin de realizar tareas oficiales, o misiones especiales, deberá solicitar autorización especial al (la) Director (a) General con mínimo 24 horas de antelación, y en horario laboral, quién a su vez informará de manera inmediata vía correo electrónico a la Subdirección Administrativa y Financiera, y copia al equipo de seguridad y salud en el trabajo

Artículo 27. Deberes y responsabilidades de los conductores asignados. Al asignarse un vehículo a un conductor, éste deberá tener presente las pautas de comportamiento social, así como respeto y buen trato hacia el funcionario que debe transportar en el vehículo. El conductor tendrá las siguientes responsabilidades y deberes:

- ✓ Cumplir con las disposiciones del Código Nacional de Tránsito.
- ✓ En caso de que el servidor público, personal uniformado de la Policía Nacional que se encuentre en comisión en el Fondo Rotatorio de la Policía, personal que labora en la entidad que está utilizando el servicio de transporte solicite que se transporte personal ajeno a la entidad y no sea utilizado para tareas oficiales o misiones especiales, el conductor deberá reportarlo a la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística.
- ✓ Es responsabilidad de los conductores tener las llaves de su vehículo, así como el control de alarma de estos.
- ✓ Es deber del conductor coordinar con el personal a quien transporta, los puntos y hora de encuentro específicos para recogerlo y dejarlo.

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

- ✓ Es de carácter obligatorio mantener los vehículos en buen estado físico, mecánico, eléctrico y de presentación e informar de manera oportuna cualquier anomalía que observe.
- ✓ Es de carácter obligatorio recibir el vehículo al cual fue asignado a través de un inventario y suscribir el Acta de Compromiso, mediante los formatos establecidos para tal fin aun cuando la asignación sea de carácter temporal.
- ✓ Cuando un conductor se encuentre en tratamiento médico el cual implique consumo de medicamentos, los cuales afecten el desempeño de sus funciones, deberá solicitar al médico tratante una certificación e informar al Grupo de Logística, quien procederá a realizar el reemplazo. El conductor deberá entregar dicha certificación en original al Grupo de Talento Humano.
- ✓ La Dirección del Fondo Rotatorio no cancelará multas, comparendos, etc. que le sean impuestos al conductor por haber infringido las normas de tránsito, el conductor deberá responder por ellas tanto en lo económico como en sus implicaciones legales.
- ✓ Está prohibido que el conductor realice intervenciones mecánicas, arreglos o reparaciones a los vehículos de la entidad.
- ✓ Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los dispositivos, componentes o sistemas del vehículo para evitar riesgos de accidentes de tránsito; caso contrario, deberá reportarlo inmediatamente a la persona designada por el Grupo de Logística.
- ✓ Es responsabilidad del conductor practicarse los exámenes médicos ocupacionales previa coordinación con el Grupo de Talento Humano de la Entidad.
- ✓ El conductor deberá realizar las pausas activas durante la jornada laboral, en razón que las mismas permiten recuperación física y psicológica, del agotamiento integral generado por el trabajo, para lo cual deberá tener presente la política de Regulación de Horas de Conducción y Descanso, contenida en el Plan Estratégico de Seguridad Vial - de la entidad.
- ✓ El conductor deberá participar activamente, en actividades de prevención de riesgos a los que este expuesto.
- ✓ El conductor deberá participar activamente en las capacitaciones en materia de seguridad vial, y presentar y aprobar las pruebas teóricas o prácticas correspondientes.

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”

Parágrafo 1. Los vehículos del Parque Automotor del Fondo Rotatorio de la Policía deberán ser conducidos exclusivamente por personal idóneo y debidamente vinculado conforme a las normas que regulan la materia.

Parágrafo 2. En caso de que el vehículo sea objeto de comparendo por falta de mantenimiento imputable a la administración, el conductor no será responsable por la sanción impuesta.

CAPITULO VI

Operación de los vehículos

Artículo 28. Protocolo en caso de accidente. En caso de un accidente de tránsito el conductor deberá realizar el siguiente protocolo:

- ✓ Verificar el buen estado de salud del conductor y los ocupantes del vehículo; en caso contrario deberá llamar al número de emergencia 123.
- ✓ Verificar que el vehículo no presente alguna fuga que pueda poner en peligro la integridad del ocupante y del conductor. En caso de peligro, deberá retirarse con el ocupante del vehículo a una distancia prudente.
- ✓ Ubicar la señalización sobre la vía (conos o triángulos reflectivos a 20 metros de la ubicación del automóvil siniestrado).
- ✓ No mover el vehículo.
- ✓ Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística lo ocurrido, quien dará las instrucciones pertinentes.
- ✓ Llamar a la autoridad de tránsito y a la empresa contratista de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, para solicitar la asistencia jurídica de manera inmediata.
- ✓ Siempre y cuando sea posible, tomar fotografías y realizar un video del vehículo y del lugar del accidente para ser presentadas en el informe sobre el accidente.
- ✓ Si es posible, tomar los datos de las personas que presenciaron el accidente (nombres y números telefónicos), con el fin de adjuntarlos al reporte y puedan ser llamados en caso de necesitarse testigos oculares.

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

- ✓ Ser lo más claro posible en el informe a la autoridad competente sobre el accidente de tránsito y anotar todo lo sucedido para el informe que se deberá realizar.

Parágrafo: Si durante el accidente, se produce alguna lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o la muerte de algún personal que labora en el Fondo Rotatorio de la Policía, se deberá hacer el reporte a la ARL que corresponda, a través de los canales de atención que se tengan definidos para tal fin.

Artículo 29. Informe del accidente de tránsito. En caso de accidente los conductores deberán avisar a la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística y posteriormente realizar un informe escrito y detallado sobre los hechos de modo, tiempo y lugar, en que ocurrió el suceso adjuntando copia del croquis levantado por la autoridad de tránsito o la declaración juramentada del suceso. Así, como informar cualquier daño, golpe, deformación, rayón, hurto o pérdida de accesorios que ocurra al vehículo, sin importar la levedad de este, y en lo posible, adjuntar un registro.

Artículo 30. Estacionamiento de vehículos del parque automotor. Una vez termine su jornada laboral entre semana, el conductor deberá dejar su vehículo en los estacionamientos autorizados por la Dirección General, previo diligenciamiento del formato establecido para tal fin, el cual sólo se actualizará si se cambia el lugar de estacionamiento. Los fines de semana, los vehículos deberán permanecer en las instalaciones de la entidad de acuerdo con los siguientes horarios:

Si el vehículo pernoctó fuera de las instalaciones del Fondo Rotatorio de la policía el día hábil anterior al inicio de un fin de semana o de un día festivo, el conductor deberá ubicarlo en los parqueaderos de la entidad antes de las 10:00 a.m. del día siguiente; si por necesidades del servicio requiere retirarlo un domingo o día festivo, podrá hacerlo en el horario de 4:00 p.m. a 9:00 p.m.

Será de carácter obligatorio que los vehículos que se guarden en los parqueaderos de la entidad sean recibidos por la empresa de vigilancia, la cual diligenciará completamente el formato denominado **"Control Parque Automotor"**. De igual manera, se deberá diligenciar este formato en el momento en que el conductor reciba nuevamente el vehículo.

Será de carácter obligatorio para la empresa de vigilancia entregar el formato referido en el párrafo anterior a la Subdirección Administrativa y Financiera, el día hábil siguiente a más tardar a las 7:00 a.m.

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

Artículo 31. Protocolo en caso de falla mecánica. En caso de que un vehículo presente una falla mecánica en la vía que impida su movilización, deberá cumplir el siguiente protocolo:

- ✓ El conductor deberá encender las luces de parqueo y en lo posible ubicar el vehículo en una zona segura; colocar el freno de mano y descender del mismo; colocarse el chaleco reflectivo y colocar las señales de advertencia que sean del caso, para evitar riesgos de accidentes (triángulos reflectivos, tacos, conos o señales luminosas).
- ✓ El conductor deberá inspeccionar el vehículo para identificar el daño; reportar la situación a la persona designada por el Grupo de logística. Si se trata de una pinchada de un neumático proceder a realizar la labor de reemplazo, ubicando los ocupantes del vehículo en una zona segura. En caso contrario, solicitar instrucciones para el apoyo o relevo correspondiente.
- ✓ La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Logística evaluará la situación y se comunicará con el taller de mantenimiento para solicitar apoyo del carro taller o bien a la compañía aseguradora para solicitar la grúa y hacer el traslado del vehículo al taller de mantenimiento correspondiente.

CAPITULO VII**Políticas en materia de Seguridad Vial**

Artículo 32. Cumplimiento Política de Seguridad Vial. Para el alcance de los objetivos de la Política de Seguridad Vial, establecida en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Fondo Rotatorio de la Policía., el Grupo de Logística en coordinación con el Grupo de Talento Humano, adelantarán capacitaciones, sensibilizaciones u otras actividades en materia de seguridad vial dirigida a los conductores de la entidad, con el objetivo de lograr conductas seguras en la vía, disminuir los accidentes o incidentes de tránsito y reducir los impactos que se puedan generar.

Artículo 33. Prevención del Consumo de Alcohol, Sustancias Psicoactivas. El consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas representa un factor de riesgo para la seguridad vial y la salud pública. Por tanto, el Fondo Rotatorio de la Policía respeta y ataca la legislación colombiana en materia de Seguridad vial, respecto al no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

Por consiguiente, queda prohibido al personal de conductores y servidores públicos que tienen vehículo oficial asignado y a los ocupantes de este, iniciar sus

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"

actividades de conducción bajo los efectos del alcohol y otras sustancias psicoactiva; así como fumar dentro de los vehículos.

Artículo 34. Protocolo pruebas de control de alcohol para conductores. El grupo de Logística en coordinación con el Grupo de Talento Humano realizará campañas semestrales contra el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas dentro de sus instalaciones durante el desarrollo de la jornada laboral, así como el ingreso bajo el efecto de estas, evitando situaciones que atente contra el bienestar, la seguridad y el buen desempeño de sus funciones, manteniendo también la buena imagen de la entidad.

Artículo 35. Regulación Horas de Conducción y Descanso. El Fondo Rotatorio de la Policía establece como parte del compromiso en cuanto al cumplimiento de las conductas viales segura y acogiendo a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud y la Administración de Riesgos Laborales, y Régimen Interno para servidores y funcionarios de la entidad.

Artículo 36. Regulación de Velocidad. Los conductores de la entidad que tenga vehículo oficial asignado deberán transitar dando cumplimiento a los límites de velocidad establecido en el Código Nacional de Tránsito así: **"CAPITULO XI- Límite de Velocidad. ARTICULO 106. LIMITES DE VELOCIDAD EN ZONAS URBANOS PÚBLICOS.** *En vías urbanas las velocidades máximas serán de sesenta (60) kilómetros por hora excepto cuando las autoridades competentes por medio de señales indiquen velocidades distintas".*

Artículo 37. Uso Obligatorio del Cinturón de Seguridad. El Grupo de Logística, velará por el cumplimiento de la Política de uso obligatorio del cinturón de seguridad, establecida en el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, por parte de los conductores y funcionarios de la entidad.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada En Bogotá, D.C. a los 31 AGO 2023

Coronel **SANDRA YANETH MORA MORALES**
Directora General del Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: AASD Francy Adriana Rincon Zapata – Funcionaria Grupo Logística
Revisó: Admón. Emp. Loly Luz Villarreal Pantoja – Coordinadora Grupo Logística
Revisó: Admón. Emp. Liliana Andrea Bustamante Riaño – Oficina Asesora de Planeación (E)
Vo. Bo: Admón. Emp. Olga Milena González Gómez – Subdirectora Administrativa y Financiera (E)