



RESOLUCIÓN NÚMERO 00623-02-2016

Por la cual se expide el Reglamento para el uso y control de los vehículos oficiales al servicio de la Gobernación del Cauca.

El **GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el artículo 305 numeral 2° de la Constitución Política, Y,

CONSIDERANDO:

Es función de la Administración Departamental, implementar los procesos y procedimientos para asegurar la correcta administración, utilización y cuidado de los vehículos de la Gobernación del Cauca, cualquiera que sea su situación legal (propiedad o tenencia), previendo lo necesario para su guarda, conservación y mantenimiento en óptimas condiciones; así mismo establecer las responsabilidades de los Secretarios de Despacho y Jefes de las dependencias a los cuales se les hayan asignado los vehículos y estipular los derechos y obligaciones de los Conductores que operen los mismos en cumplimiento de los fines que se les encomienden.

Los vehículos oficiales utilizados por las dependencias de la Gobernación del Cauca deben ser destinados a los fines públicos en un marco de racionalidad, evitando en todo momento el uso indebido de los mismos, así como su manejo y traslado en actividades no oficiales.

El artículo 16 del Decreto 0298 de 2012 "Por el cual se establece la estructura orgánica de la Administración Central de la Gobernación del Departamento del Cauca, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", establece en su artículo 16 las funciones de la Secretaría General en cuyo literal 15 estipula: "Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos correspondencia y archivo".

De conformidad con las anteriores consideraciones y en el ejercicio de las facultades legales antes expuestas

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - Adoptar el Reglamento para el uso y control de los vehículos oficiales al servicio de la Gobernación del Cauca.

ARTÍCULO SEGUNDO - DISPOSICIONES GENERALES: El presente Reglamento tiene por objeto regular la administración, utilización y cuidado de los vehículos de la Gobernación del Cauca cualquiera que sea la situación legal (propiedad o tenencia), para el cumplimiento cabal de las actividades que le sean encomendadas, adicionalmente para establecer las responsabilidades de los Secretarios de Despacho o Jefes de las dependencias a los cuales se hayan asignado los vehículos y establecer los lineamientos para que los Conductores que operen los mismos en cumplimiento de los fines que se les encomienden.

00623-02-2016

Este reglamento se aplicará a todas las dependencias de la Gobernación del Cauca, así como a todos los servidores públicos que tengan a su cargo la administración, custodia, mantenimiento o el uso de vehículos para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.

ARTÍCULO TERCERO-CLASES DE VEHICULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA GOBERNACION DEL CAUCA:

VEHICULOS DE SERVICIO OFICIAL: Vehículos automotores destinados al servicio de entidades públicas.

MOTOCICLETA: Vehículo automotor de dos ruedas en línea, con capacidad para el conductor y un acompañante.

VEHICULO DE EMERGENCIA: Vehículo automotor debidamente identificado e iluminado, autorizado para transitar a velocidades mayores que las reglamentadas con objeto de movilizar personas afectadas en salud, prevenir o atender desastres o calamidades, o actividades policiales debidamente registrado como tal con las normas y características que exige la actividad para la cual se matricule.

MAQUINARIA RODANTE DE CONSTRUCCION O MINERIA: Es un Vehículo automotor destinado exclusivamente a obras industriales, incluidas las de minería, construcción y conservación de obras, que por sus características técnicas y físicas no pueden transitar por las vías de uso público o privadas abiertas al público. Ej.: bulldozers, retroexcavadoras, montacargas, palas cargadoras.

(Definiciones Ley 769 de 2002-Código Nacional de Tránsito Terrestre (artículo 2)

VEHICULOS ADMINISTRATIVOS: Son los vehículos que pertenecen al parque automotor de la Gobernación del Cauca asignados a todas las dependencias de la administración departamental.

VEHICULOS OPERATIVOS: Son los vehículos que pertenecen al parque automotor de la Gobernación del Cauca destinados a la prestación de los servicios operativos de las diferentes dependencias de la administración departamental.

Parágrafo 1: Los servicios de apoyo logístico constituyen una herramienta básica para el desarrollo de ciertas tareas propias de las diferentes dependencias de la Gobernación del Cauca en materia operativa y administrativa, con los siguientes usos:

- a- Transporte de funcionarios.
- b- Transporte de materiales y operarios para realizar las labores misionales.
- c- Transporte de bienes muebles y equipos.
- d- Servicios por razones de seguridad. Se brindan en los casos en que por estrictas necesidades del servicio se deba garantizar un escenario en materia de seguridad, acorde con las circunstancias y las diferentes responsabilidades de los funcionarios.

Para tal efecto, las dependencias de la Gobernación del Cauca deben solicitar con la debida anticipación a la Secretaría General, el vehículo que requieran, indicando: Nombre del funcionario solicitante, hora de iniciación, destino, tiempo estimado del servicio, actividad a llevar a cabo, fecha del servicio y número de personas que se desplazarán, para el transporte de carga, se informará la clase de la misma, indicando el volumen, peso y demás características. El servicio se deberá solicitar con mínimo dos (2) horas de antelación, para su respectiva programación, estos datos deben registrarse en las bitácoras respectivas de la administración departamental donde se hayan asignado vehículos, las cuales deben ser controladas por la Secretaría General.

00623-02-2016

Parágrafo 2. La Secretaría General dará respuesta a la solicitud de transporte, señalando la identificación del vehículo, el nombre del conductor asignado, la hora, lugar y tiempo del servicio, para lo cual la Secretaría General previamente indicará el nombre del funcionario encargado de dar las respectivas autorizaciones y respuesta a solicitudes de este tipo.

Parágrafo 3. El Conductor asignado para prestar el servicio está autorizado para esperar hasta quince (15) minutos. Si transcurrido dicho tiempo, no se pudiere realizar el servicio, el conductor se comunicará con el responsable del parque automotor para darle a conocer la situación y esperará nuevas instrucciones de la Secretaría General.

ARTÍCULO CUARTO - DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION, USO, CONTROL Y CUIDADO DE LOS VEHICULOS AL SERVICIO DE LA GOBERNACION DEL CAUCA.

Corresponde a la Secretaría General de la Gobernación del Cauca dirigir, orientar, coordinar y supervisar, las actividades de administración de los vehículos de la Gobernación del Cauca cualquiera que sea su situación legal (propiedad o tenencia), así como el uso, control y cuidado de los mismos de conformidad con las normas establecidas en la presente Resolución, para la prestación oportuna y segura del servicio de transporte.

Igualmente mantendrá una relación actualizada de los vehículos a disposición de la Gobernación del Cauca con la información pertinente en cuanto a características técnicas, dotación y mantenimiento.

L a Secretaría General tendrá a su cargo las funciones en relación al parque automotor de la Gobernación del Cauca:

Responsabilidades:

1. Para la Administración de Vehículos:

1.1. Revisión Técnico Mecánica.

Programar y verificar el mantenimiento del parque automotor de la Gobernación del Cauca y de mantener al día el cumplimiento de las revisiones Técnico mecánicas, cumpliendo con los estándares definidos por el Gobierno Nacional.

Es responsabilidad del funcionario que tiene asignado el vehículo, verificar que éste cuente con los documentos que acrediten el cumplimiento de la legislación aplicable en la materia.

1.2. Dotación de Vehículos.

Dotar los vehículos de prevención, seguridad y mantenimiento tales como:

- a- Un gato con capacidad para elevar el vehículo.
- b- Una Cruceta.
- c- Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflexivo y provisto de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla.
- d- Un botiquín de primeros auxilios.
- e- Un extintor de polvo químico seco con la capacidad exigida por el vehículo.
- f- Dos tacos para bloquear el vehículo.
- g- Una caja de herramientas con el siguiente contenido: Alicata, destornilladores (pala y estrella), llave de expansión y llaves fijas, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 769 de 2002.
- h- Una llanta de repuesto inflada y en buen estado.
- i- Una linterna con pilas.
- j- Un Casco y un Chaleco reflectivo (para motocicletas).

- k- Un par de guantes.
(Artículo 30 de la ley 679 de 2002)
- l- Los demás elementos que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Es responsabilidad del Conductor del vehículo, cerciorarse del óptimo estado del equipo de carretera, en caso de observarse un desperfecto que haga inoperable alguno o algunos de estos elementos, el conductor estará en la obligación de obtener su adecuado reemplazo, antes de movilizar el vehículo.

1.3. Sistema de Información.

Implementar una base de datos en la que se incorporará la información relacionada con el manejo y control del parque automotor, generando como mínimo una vez al mes los siguientes reportes:

- a- Consumo de combustible y lubricantes.
- b- Cambió de llantas.
- c- Mantenimiento, una vez se cumpla los 5.000 Kilómetros de recorrido.
- d- Mantenimiento preventivo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas en Manual del vehículo expedido por la correspondiente Casa Matriz.
- e- Mantenimiento correctivo.

1.4. Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) y Responsabilidad Civil Extracontractual.

La contratación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para todos los vehículos de la Gobernación del Cauca.

1 5. Reparaciones de los vehículos.

Las reparaciones de los vehículos automotores de la Gobernación del Cauca debe ser previamente autorizada por la Secretaría General y en caso que se trate de un vehículo involucrado en un accidente de tránsito, se requiere que dicho accidente haya sido previamente reportado por el Conductor y haya seguido las instrucciones para utilización del seguro correspondiente de conformidad con lo previsto en la presente Resolución.

1.6. Seguros de los automotores.

Los vehículos automotores que conforman el parque automotor de la Gobernación del Cauca estarán asegurados por una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubra los siguientes amparos:

- a- Responsabilidad civil por lesiones y daños a terceros.
- b- Por pérdida parcial o total por daños.
- c- Por pérdida parcial o total, por hurto simple o calificado.
- d- Asistencia Jurídica en caso de accidentes.

2. Corresponde a los Secretarios de Despacho o Jefes de las dependencias que tengan vehículos asignados.

- a. Prestar apoyo con el vehículo asignado, para atender eventos de orden prioritarios, aspecto que la Secretaría General coordinará con el jefe de la dependencia respectiva.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones del conductor asignado.
- c. En caso de vacaciones, licencias o permisos que se autoricen al conductor, solicitar a la Secretaría General su reemplazo temporal.

- d. Informar a la Secretaría General, en el evento que se requiera el vehículo los fines de semana y/o los días festivos, únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.
- e. Solicitar autorización a la Secretaría General cuando el vehículo deba salir del perímetro urbano únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.
- f. Prestar el vehículo a la dependencia que por necesidad del servicio lo requiera, previa solicitud de la Secretaría General. En el evento que se generen horas extras, estas serán firmadas por el Secretario de Despacho o Jefe de Oficina a quien se le haya asignado el vehículo.
- g. Evaluar los informes enviados por la Secretaría General, relacionados con el consumo de combustible y el parqueo en días festivos y fines de semana del vehículo asignado, en caso de encontrar inconsistencias o presentar alguna observación, deberá informar de manera inmediata a dicha Secretaría.

ARTÍCULO QUINTO-RESPONSABILIDAD RESPECTO AL USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS CARROS ASIGNADOS.

Los funcionarios de las dependencias de la Gobernación del Cauca serán responsables en forma directa del uso, mantenimiento y control de los vehículos al servicio de la Gobernación del Cauca, son responsables los Secretarios de Despacho y Jefes de oficina del buen uso de los vehículos que a ellos se les asignen y demás funcionarios a quienes se les asignen vehículos para la prestación del servicio.

En cada una de las Dependencias mencionadas, se asignarán internamente y mediante oficio a los funcionarios responsables de la administración, uso, mantenimiento y control de los vehículos, quienes velarán por el cumplimiento del presente Reglamento, funcionarios que se reportarán a la Secretaría General y que la mantendrán informada de todas las novedades que se generen en desarrollo de su actividad.

La Secretaría General tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- a- Mantener actualizado el formato HOJA DE VIDA DE VEHICULOS - Código F-GB-11, registrando en el todas las novedades relacionadas con el mismo, especialmente las actividades de mantenimiento.
- b- Gestionar el suministro del equipo de seguridad vial y verificar que los vehículos cuenten con el kit reglamentario, para lo cual se debe contar con una lista de chequeo y exigir a los conductores que lo mantengan dentro del vehículo.
- c- Garantizar el suministro de combustible e insumos requeridos para el correcto funcionamiento, de los vehículos de acuerdo a las condiciones de los contratos.
- d- Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y proveerlos de los repuestos necesarios de acuerdo a las condiciones de los contratos de mantenimiento y solicitudes de los Conductores, previa la orden de trabajo expedida al taller.
- e- Autorizar el ingreso de los vehículos al taller que se tenga contratado para efectuar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, así como del oportuno suministro de repuestos y velar por la pronta reparación de los automotores.
- f- Coordinar con otras dependencias que tienen adscritos vehículos, la prestación de servicios para suplir otras necesidades.
- g- Llevar un libro de BITACORA para el registro diario de la siguiente información: Fecha, placas del vehículo, hora de salida, hora de entrada, conductor, dependencia y funcionario que solicita el servicio, lugar a donde se desplaza, observaciones.
- h- El Almacén del Departamento será responsable de llevar el inventario actualizado de cada vehículo de la Gobernación del Cauca, utilizando el formato INVENTARIO PARA VEHICULO-Código F-RF-02, el cual debe ser verificado periódicamente.
- i- Estar pendiente de la programación de personal de reemplazos para los casos de

vacaciones, licencias, permisos, incapacidades, etc.

ARTÍCULO SEXTO- ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS.

La Secretaría General asignará y reubicará los vehículos, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia.

ARTÍCULO SEPTIMO- VEHICULOS A DISPOSICION DE LA SECRETARIA GENERAL.

Los vehículos automotores quedarán a disposición de la Secretaría General en los siguientes casos:

- a. En ausencia temporal del Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual le fue asignado el vehículo y sin que se le haya designado un reemplazo.
- b. Durante las horas no programadas por el Secretario, Jefe o titular de la dependencia a la cual le ha sido asignado, previa coordinación con la Secretaría General.

ARTÍCULO OCTAVO- PERSONAS AUTORIZADAS PARA CONDUCIR LOS VEHICULOS AL SERVICIO DE LA GOBERNACION DEL CAUCA.

Los vehículos automotores de la Gobernación del Cauca deben ser conducidos exclusivamente por personal idóneo y debidamente vinculado conforme a las normas que regulan la materia.

Las personas autorizadas para conducir los vehículos al servicio de la Gobernación del Cauca son aquellos funcionarios que ostenten el cargo de CONDUCTOR en la planta de personal, o aquellos que sean contratados para desempeñar esta labor específica.

El vehículo automotor asignado a las dependencias de la Gobernación del Cauca estará a cargo del Conductor, razón por la cual hará parte de su inventario; en caso de cambio de responsable se efectuará el trámite que para tal fin ha establecido la entidad.

ARTÍCULO NOVENO- CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD DE TRANSITO

DE LOS CONDUCTORES:

Los conductores deberán cumplir y ajustarse a las exigencias establecidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre contenido en la Ley 769 de 2002 modificada por la Ley 1383 de 2010 y demás normas que la modifiquen adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO DECIMO- OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES:

- Velar por el correcto funcionamiento, la conservación y la limpieza de los vehículos y comunicar al Secretario de despacho o Jefe de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo con la debida antelación, las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de cada vehículo.
- Solicitar los vales para suministro de combustible a quien el Secretario General designe para ello.
- Informar al Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo y a la Secretaria General, sobre cualquier anomalía que se presente con ocasión del uso de los vehículos.
- Revisar antes de cada salida el estado del vehículo y constatar su correcto funcionamiento.
- Solicitar a la Secretaria General con antelación la orden para realizar los

- mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos.
- Llevar y entregar los vehículos al taller autorizado junto con la orden firmada por el Secretario General, o a quien designe, para el respectivo mantenimiento.
 - Verificar las reparaciones efectuadas, frente a las solicitadas, recibir los repuestos que le fueron cambiados al vehículo firmando la correspondiente acta certificado de recibo y entregarlos al Secretario General, o a quien designe.
 - Recibir el vehículo junto con sus elementos de seguridad vial y herramientas, los cuales quedarán en el listado de bienes del inventario a su cargo, lo que lo compromete como directo responsable de la custodia y el cuidado de los mismos.
 - Verificar antes de iniciar el servicio, que el vehículo se encuentra en perfecto estado técnico mecánico, legal, de presentación (aseo) y que sus condiciones son las óptimas para la prestación de los servicios programados.
 - Utilizar el vehículo sólo para las actividades oficiales autorizadas.
 - Informar oportunamente al Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo y a la Secretaría General, cualquier novedad sobre la situación mecánica y de ajuste del vehículo, con el fin de ser corregida y así tener la disponibilidad constante del vehículo.
 - Informar oportunamente Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo y a la Secretaría General las necesidades con relación a las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarias, con el fin de que estas se lleven a cabo oportunamente y así garantizar las condiciones óptimas de operación del vehículo a su cargo.
 - Portar y mantener actualizada la documentación para la normal movilización del vehículo, y disponer de las autorizaciones expedidas por los funcionarios competentes para transportes u operaciones específicas.
 - Portar todos los elementos de seguridad vial requeridos y las herramientas necesarias para atender las emergencias en el recorrido.
 - Mantener el vehículo con el suficiente aprovisionamiento de combustible, aceite, agua, líquido de frenos y hacer las revisiones periódicas sugeridas.
 - Restituir el vehículo y sus implementos, en condiciones perfectas, salvo el deterioro causado por uso natural.
 - Informar Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo y a la Secretaría General, sobre las sanciones que le sean aplicadas por las autoridades de tránsito y responder por las mismas.
 - Ejercer la función de conducción de manera integral, aplicando los principios y valores institucionales y acatando los procedimientos establecidos por la Secretaría General aplicables sobre la materia.
 - Asistir y aprobar los cursos de capacitación para la correcta operación y mantenimiento de los vehículos, así como los exámenes de aptitud física y mental que se programen para tal efecto.
 - Cada 4.900 kilómetros de recorrido del vehículo, deberá solicitar por escrito el mantenimiento preventivo y correctivo a la Secretaría General, la cual dentro de los tres (3) días siguientes expedirá la autorización respectiva para que dentro de los dos (2) días siguientes se presente el vehículo al taller.
 - Parquear el vehículo en los estacionamientos que determine la Secretaría General.
 - Portar la autorización para salir del perímetro urbano cuando a ello haya lugar.
 - Utilizar el vehículo única y exclusivamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.
 - Presentarse en el lugar y en la hora señalada por el Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se ha asignado el vehículo.
 - Informar al Secretario de Despacho, Jefe de la dependencia a la cual se asignó el vehículo y a la Secretaría General cualquier falla técnica y/o mecánica que impida

mantener el vehículo en perfectas condiciones de funcionamiento. En el evento de no presentar esta información a tiempo, cualquier sobre costo en las reparaciones por la omisión, serán a cargo del conductor.

- Conservar el vehículo en perfecto estado técnico - mecánico y de aseo interior y exterior, así mismo, custodiar y responder por las herramientas y demás accesorios entregados para su funcionamiento.
- Responder por los daños causados al vehículo o a terceros, cuando éstos sean imputables a la negligencia o descuido en el desempeño de su función, la cual será determinada por la autoridad competente.
- En el evento que se presente cualquier falla mecánica, que impida la movilización del vehículo automotor, el conductor la deberá informar de forma inmediata al Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la que él haya sido asignado para la conducción del vehículo, así como a la Secretaría General y no podrá movilizar el vehículo sin autorización de dicha Secretaría.
- Cancelar las multas e infracciones a las normas de circulación y tránsito que le sean impuestas por la autoridad de tránsito.
- Reportar al Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la que él haya ido asignado para la conducción del vehículo y a la Secretaría General por escrito cualquier daño, golpe, abolladura, rayón, hurto o pérdida de accesorios que sufra el vehículo, dentro del día hábil siguiente a su ocurrencia.
- En caso de accidente de tránsito o de falla mecánica atender el procedimiento establecido en esta Resolución.
- Verificar la vigencia del Seguro Obligatorio Asistencial de Tránsito y del Certificado de Revisión Técnico Mecánica, e informar 8 días hábiles antes del vencimiento a la Secretaría General.
- Tener el vehículo disponible cuando sea requerido por los entes de control o por el Almacén e Inventarios de la Secretaría General.
- Para conducir un vehículo de la Gobernación del Cauca, el conductor está obligado a portar la licencia de conducción vigente de la categoría correspondiente para la conducción del vehículo asignado y la autorización interna, permiso o asignación expedidos por la Secretaría General.
- Todo conductor deberá evaluar las condiciones de riesgo por clima y estado de la vía para ajustar su velocidad por debajo de los límites máximos permitidos en la misma.
- Las multas ocasionadas por la violación de cualquier norma de tránsito serán asumidas por el conductor, cuando la infracción tenga como causa comportamientos indebidos por este o falla en sus deberes legales.
- Siempre que un conductor asignado para el servicio de la Gobernación del Cauca reciba tratamiento que implique el consumo de medicamentos, deberá preguntar explícitamente al médico tratante si dichos medicamentos interfieren o generan riesgo en la conducción de vehículos automotores. En caso positivo, deberá hacerlo conocer de su superior inmediato a la Secretaría General, evitando conducir hasta que sea autorizado por el médico. De la misma forma se deberá proceder en caso de intervenciones quirúrgicas que limiten las capacidades del conductor para realizar esta actividad.
- El conductor deberá estacionar en reversa siempre que las condiciones del área lo permitan.
- Con excepción de los vehículos conrainsendios, se deberá dejar libre el área de hidrantes, evitando parquear frente a ellos.
- Todo conductor debe demostrar con los exámenes y en los periodos previstos por las autoridades de tránsito, que cuenta con la aptitud física, mental y de coordinación motriz para la operación del vehículo, dentro de los rangos establecidos por el Ministerio de Transporte.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO- UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

Para la utilización de los vehículos operativos a cargo de la Gobernación del Cauca, la Secretaría General tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

- a- **Priorización de actividades:** Cada actividad deberá quedar priorizada de forma tal que aquellos que se estimen más importantes sean atendidos preferencialmente.
- b- **Distribución equitativa del trabajo:** Los conductores deberán ser asignados evitando diferencias notorias en las cargas de trabajo.
- c- **Utilización eficiente y racional:** Los vehículos se asignarán de acuerdo con las necesidades requeridas, atendiendo sus características y procurando la economía y optimización del uso de los mismos.
- d- **Oportunidad:** El servicio de transporte debe ofrecer un apoyo ágil y oportuno a las áreas que lo requieran, atendiendo la disponibilidad del parque automotor.
- e- **Colaboración:** No obstante la asignación de los vehículos administrativos, cuando las necesidades del servicio demanden la utilización de mayor número de ellos, se prestará la colaboración necesaria entre las dependencias que los tienen asignados.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO- DOCUMENTOS QUE DEBE PORTAR EL CONDUCTOR DEL VEHICULO.

- a- Tarjeta de propiedad del vehículo o licencia de tránsito (original).
- b- SOAT - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (original).
- c- Certificado de la revisión Técnico Mecánica y Certificado de Emisión de Gases - Vigente (original).
- d- Licencia de conducción o pase (original)
- e- Documentos de identificación del conductor (Cédula de ciudadanía).

ARTÍCULO DECIMO TERCERO - CASOS EN LOS QUE EL CONDUCTOR PUEDE NEGARSE A REALIZAR O CONTINUAR CON LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO.

Un conductor puede negarse a realizar o continuar con la prestación de un servicio de operación en los siguientes casos:

- a- Cuando el vehículo asignado no reúna las condiciones técnico-mecánicas de seguridad y funcionamiento, así como los documentos necesarios para su movilización.
- b- Cuando los pasajeros consuman dentro del vehículo licor o sustancias alucinógenas.
- c- Cuando se pretenda usar el vehículo para fines diferentes al autorizado.
- d- Cuando en el lugar de salida del servicio no se presente el funcionario o responsable del servicio previamente autorizado por escrito.

En caso de presentarse alguna de estas situaciones, el conductor deberá informar sobre el hecho al Secretario de Despacho o Jefe o titular de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo y a la Secretaría General.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO- RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

Al momento de utilizar un vehículo de la Gobernación del Cauca, el conductor autorizado deberá realizar una inspección visual, tanto de las condiciones generales de operación, como de aspecto exterior, dejando las constancias previas y por escrito de eventuales fallas o averías a la Secretaría General. De no existir las referidas constancias, se entenderá que el vehículo fue recibido en buenas condiciones técnico-mecánicas y de presentación (latonería, pintura, tapicería, entre otros). Los daños encontrados o material faltante deberán ser asumidos por el conductor, así mismo debe verificar los documentos del vehículo para evitar eventuales sanciones por parte de las autoridades de tránsito por

vencimiento de su vigencia, así como verificar disponibilidad y buen estado del equipo de carretera.

En caso de pérdida del original del SOAT será obligación del conductor responsable del vehículo hacer la denuncia correspondiente y tramitar la expedición del duplicado a través de la Secretaría General.

El conductor deberá abstenerse de movilizar el vehículo si no cuenta con las condiciones técnico mecánicas para utilizarlo en forma segura.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO - USO DE LOS VEHÍCULOS.

1. La Gobernación del Departamento del Cauca, cuenta con vehículos de su propiedad y los recibidos o entregados en cumplimiento de convenios o comodatos, de los cuales es legalmente responsable.
2. Los vehículos de la Gobernación del Cauca están autorizados únicamente para servicio oficial.
3. Los vehículos propiedad de la Gobernación del Cauca y por los que legalmente es responsable deberán utilizarse única y exclusivamente como herramienta para el cumplimiento de la misión institucional.
4. Los vehículos están bajo la responsabilidad y supervisión de los Secretarios de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo y a la Secretaria General, no obstante los conductores serán los directos responsables por la custodia, uso, movilización y estado de los vehículos, los cuales deberán ser utilizados exclusivamente, en cada caso, por el servidor a quien esté asignado y únicamente para el desempeño de las funciones de su cargo.
5. Los conductores que tienen a su cargo la custodia de los vehículos del parque automotor de la Gobernación del Cauca, son responsables por los daños que se causen a éstos, en los siguientes casos:
 - Cuando utilicen un vehículo fuera del horario habitual de labores o de la ruta establecida, sin la debida autorización.
 - Cuando utilicen un vehículo para fines distintos a los del servicio del funcionario al cual está asignado.
 - Cuando se encuentren bajo el influjo de bebidas embriagantes, drogas tóxicas, alucinógenas o que alteren el sistema nervioso central.
 - Cuando se utilice el vehículo para transportar materiales explosivos, inflamables o peligrosos.
 - Cuando exceda la velocidad permitida o desatienda las señales y reglamentos de tránsito.
 - Cuando se produzca un accidente de tránsito o daño por desatención de las normas de tránsito o como resultado del deficiente mantenimiento del vehículo.
 - Cuando no tenga pase o licencia vigente para conducir vehículos de acuerdo con la categoría y condiciones requeridas por las normas vigentes de tránsito.
 - Cuando incurra en cualquiera de las causales sobre prohibiciones u omita el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente instructivo.
6. La Gobernación del Cauca, no cancelará multas que sean impuestas a los servidores públicos y conductores que tienen a cargo la custodia de los vehículos, cuando estas sean imputables a la negligencia o descuido en el desempeño de su labor y en general a la contravención de las normas de tránsito, la cual será determinada por autoridad competente.
7. En caso de que un vehículo sufra desperfectos y deba ser inmovilizado, el conductor responsable deberá dar aviso inmediato al Secretario de Despacho o Jefe de la Dependencia a la que se asignó el vehículo, con el fin de asegurar la adecuada vigilancia y/o movilización del mismo.

SE PROHIBE A LOS CONDUCTORES:

- a- Permitir a otras personas o funcionarios de la Gobernación del Cauca el manejo del vehículo asignado, salvo autorización expresa del Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la que se asignó el vehículo.
- b- Abandonar el vehículo, salvo en situaciones especiales debidamente comprobadas que exijan el desplazamiento a pie del conductor, como en los casos de diligencias oficiales en ejercicio de su servicio, de atención a lesionados o de reparaciones requeridas para solucionar problemas mecánicos.
- c- Conducir el vehículo bajo el influjo de bebidas embriagantes, sustancias o drogas tóxicas, o alucinógenos.
- d- Emplear el vehículo para cualquier actividad ilícita.
- e- Utilizar el vehículo fuera del horario de trabajo, sin tener autorización para ello.
- f- Usar el vehículo para enseñar a conducir a una persona.
- g- Transportar en el vehículo un número de personas superior al indicado en la matrícula.
- h- Transportar elementos que superen el peso de carga permitido para el vehículo en la respectiva licencia o matrícula.
- i- Transportar elementos cuyo volumen impida la visibilidad del conductor o afecten el normal desplazamiento del vehículo.
- j- Realizar o permitir reparaciones a los automotores sin la autorización respectiva.
- k- Operar un vehículo en el que se detecten anomalías o fallas mecánicas evidentes.
- l- Guardar el vehículo en estacionamiento o sitio no autorizado.
- m- Permitir que personas no autorizadas viajen en el vehículo.
- n- Usar los vehículos para fines personales, proselitistas, políticos o religiosos.
- o- Transportar particulares o familiares en vehículo de la Gobernación del Cauca.
- p- Recoger y dejar pasajeros que no sean funcionarios o contratistas de la Gobernación del Cauca.
- q- Portar armas de fuego o armas blancas que no estén debidamente autorizadas por la administración y/o que no tengan la documentación en regla.
- r- Portar narcóticos, explosivos, o cualquier sustancia restringida o prohibida.
- s- Retirar, cambiar o sustituir piezas del vehículo.
- t- Cometer actos contra la moral y las buenas costumbres en el desempeño del servicios
- u- Emplear el automotor en labores y terrenos para los cuales no fue diseñado.
- v- Realizar actividades fuera de las programadas y asignadas por el jefe inmediato.
- w- Transportar personas o elementos ajenos a la Entidad sin la respectiva autorización.
- x- Instalar cualquier tipo de equipo, seguro, radio, accesorio y adornos sin autorización.
- y- Movilizar el vehículo sin autorización, después de un siniestro.
- z- Conducir en forma inadecuada, y efectuar cualquier actividad contraria a las normas de tránsito.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO.

En el evento que se presente un accidente de tránsito en el que resulte involucrado un vehículo de la Gobernación del Cauca, el conductor procederá de la siguiente manera:

- a- Deberá hacer todo lo que esté a su alcance para que las personas afectadas con el accidente reciban la atención médica adecuada y que los daños al vehículo no se empeoren.
- b- El conductor involucrado tendrá la obligación de comunicar el accidente de inmediato a la autoridad de tránsito, a la Compañía de Seguros y al Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se haya asignado el vehículo y a la Secretaría General.

- c- Esperar a la autoridad para que se haga el levantamiento del croquis del accidente en donde sea posible hacerlo.
- d- El vehículo sólo se podrá movilizar una vez efectuado el trámite correspondiente por la autoridad de tránsito y la compañía de seguros o en el evento que medie autorización dada por las autoridades competentes, cuando éstas intervengan.
- e- En caso de no presentarse la autoridad de tránsito, el conductor no podrá movilizar el vehículo sin que medie la autorización emitida por el responsable del parque automotor de la Secretaría General, con la asesoría legal de la compañía de seguros respectiva. En el evento en que el conductor no esté de acuerdo con el croquis elaborado por la autoridad competente, deberá manifestar por escrito su inconformidad en dicho documento.
- f- En ningún caso el conductor podrá entrar en arreglo directo con la contraparte y si así lo hiciere, asumirá totalmente la responsabilidad por los daños ocasionados a los vehículos involucrados.
- g- El conductor del vehículo siniestrado deberá rendir informe por escrito del siniestro dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia siguiendo las instrucciones impartidas por la compañía de seguros y allegando los correspondientes soportes.
- h- Todos los casos en los que haya lesionados o daños a bienes de terceros
- i- deben ponerse en conocimiento de las autoridades competentes: Así mismo será obligación del conductor tramitar los aspectos legales conjuntamente con los servicios de apoyo legal que presta la compañía de seguros contratada. La dependencia responsable del vehículo deberá efectuar el trámite correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente con el objeto que se considere la afectación de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual de vehículos.
- j- Una vez reportado el accidente de tránsito, la Secretaria General procederá a la reparación del vehículo en caso de que sea de propiedad del Departamento del Cauca, o darlo de baja, sin perjuicio de la investigación o proceso disciplinario que se genere en contra del funcionario responsable, si a ello hubiere lugar.
- k- Si el accidente es objeto de cobertura de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, todos estos trámites, deben realizarse con los abogados designados por la Aseguradora.
- l- El costo de las lesiones y las indemnizaciones a las que haya lugar, tanto por muerte o lesiones, serán cubiertos en primera instancia por el SOAT y en exceso de éste, por la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual según los límites establecidos en el Manual de Seguros.
- m- Si un conductor resulta responsable de un accidente y éste ocurre estando el conductor del vehículo de la Gobernación del Cauca bajo el efecto de drogas alucinógenas, psicotrópicas o enervantes o de bebidas alcohólicas, según certificación emitida por médico o por las autoridades competentes, o se niega a someterse a los exámenes pertinentes o por falta de veracidad en el informe de accidente, por falta grave o negligencia y para todos los casos de responsabilidad del funcionario, se procederá de acuerdo al Código Disciplinario único y las demás disposiciones legales vigentes, debiendo el responsable del parque automotor remitir copia de los antecedentes al competente disciplinario y/o, si procede, a la justicia penal, respectivamente.
- n- El conductor que resulte involucrado en accidentes de tránsito con un vehículo automotor de la Gobernación del Cauca, deberá comparecer a las audiencias que fuere citado por las autoridades judiciales y/o administrativas y en el evento de no hacerlo, se aplicarán las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- o- Los servidores que tengan a cargo la administración, la custodia, el mantenimiento o el uso de vehículos de la Secretaría General para el

cumplimiento de misiones y tareas oficiales, que violen el régimen disciplinario serán sancionados conforme a él.

- p- Los conductores de los vehículos de la Gobernación del Cauca, en caso de accidente en el que resulte afectado el vehículo, o que cause daños a terceros en su persona o bienes, deberán dar aviso de inmediato al Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se asignó el vehículo y a la Secretaría General.
- q- La Gobernación del Cauca, cuenta con la póliza de seguro de automóviles para amparar los daños causados al vehículo en accidentes de tránsito, daños a terceros y personas afectadas, para lo cual es necesario el cumplimiento del siguiente procedimiento para reclamaciones en la póliza de Automóviles:
 - Informe de reclamación indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en que ocurrieron los hechos, suscrita por el Conductor del automotor.
 - Fotocopia de pase o licencia de conducción
 - Fotocopia de la cédula del conductor
 - Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo
 - Fotocopia del SOAT
 - Fotocopia croquis (colisión con tercero)

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO -PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTO.

En caso de hurto de partes, accesorios o del vehículo se debe presentar la Denuncia correspondiente ante las autoridades.

Los documentos anteriores deben ser presentados ante la Secretaria General, con el fin de dar inicio al proceso de reclamación ante la compañía de seguros y a las diligencias de carácter administrativo correspondientes.

Eventos amparados en la póliza:

- a. Pérdida Total por Hurto
- b. Pérdida Total por Daños
- c. Pérdida Parcial por Daños
- d. Pérdida Parcial por Hurto
- e. Responsabilidad Civil

En caso de requerir algún tipo de asistencia (jurídica, servicio de grúa, servicio de otro vehículo cuando hay pasajeros, etc.) se debe llamar a la entidad que en la actualidad tiene vigente el contrato con la Gobernación del Cauca.

El conductor debe permanecer en el lugar del accidente, si ello es posible, hasta que las autoridades de tránsito levanten el croquis. Proveerse de dicho croquis para efectos de trámites de reclamación ante la Compañía de Seguros y presentarlo oportunamente.

Debe llevar el automotor al taller que la Compañía de Seguros le indique e informar al Secretario de Despacho o Jefe de la dependencia a la cual se asignó el vehículo y a la Secretaría General para dejar el vehículo mientras dura el arreglo, comunicare con el evaluador del taller, indicando todos los daños y estar presente mientras se realiza el diagnóstico.

Antes de retirar el vehículo revisar que las reparaciones realizadas estén de acuerdo con lo presentado en el siniestro.

Los daños causados al vehículo así como los que se lleguen a causar a terceros, en uso no oficial o en diligencias no autorizadas, será de responsabilidad a cargo del

conductor, previo los trámites administrativos que se adelanten.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO - CASOS EN LOS QUE UN USUARIO PUEDE NEGARSE A UTILIZAR EL SERVICIO. Un usuario puede negarse a utilizar el servicio en los siguientes casos:

- a- Cuando aprecie que el vehículo asignado no reúne las condiciones técnico-mecánicas de seguridad y funcionamiento.
- b- Cuando el conductor del vehículo no se encuentre en las condiciones óptimas para la prestación del servicio o si actúa de manera que atente contra la seguridad física de los usuarios o terceros (consumo de licor, sustancias psicoactivas, etc.).

ARTÍCULO DECIMO NOVENO - SALUD OCUPACIONAL

Durante la prestación de los servicios de transporte para la movilización de personal donde los recorridos sean superiores a dos horas, tanto los pasajeros como el conductor, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones de Salud Ocupacional:

- a- Cada dos (2) horas el conductor deberá hacer una pausa de 5 a 10 minutos para realizar ejercicios de estiramiento, especialmente en columna y miembros inferiores, debido a la postura sedente mantenida.
- b- Cada cuatro (4) horas el conductor deberá hacer una pausa prolongada de una (1) hora para realizar actividades diferentes a las laborales como consumo de alimentos, reposición de líquidos y reposo.
- c- La conducción diaria no puede sobrepasar las nueve (9) horas continuas incluyendo las pausas, dejando periodos de descanso de diez (10) horas para reposición de fatiga mental y física.

ARTÍCULO VIGESIMO - HORARIOS DE SERVICIO

- a- Una vez finalizado el servicio previamente autorizado, el vehículo será parqueado en las instalaciones habilitadas por la Gobernación del Cauca para
- b- tal fin: Edificio de la Lotería del Cauca, Edificio de Obras Públicas, Edificio Central de la Gobernación y los sitios autorizados por la Secretaría General, dejando constancia de la hora de ingreso en la minuta de los guardas del parqueadero.
- c- Durante los fines de semana y festivos solo podrán utilizarse para el desempeño de sus funciones oficiales los vehículos asignados al Gobernador del Departamento.
- d- Por regla general, los vehículos de la Gobernación del Cauca permanecerán inmovilizados durante los días no laborales, en los parqueaderos designados por la Entidad.
- e- En caso de que una dependencia requiera del servicio de transporte en días no laborales para el cumplimiento de funciones propias de la Entidad, previamente el conductor deberá contar con la autorización del Secretario de Despacho responsable del vehículo requerido, en concordancia con la Secretaría General.

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO-PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE COMPARENDOS.

- a- La Secretaría General una vez reciban o conozcan los comparendos realizados por la autoridades de tránsito en el Territorio Nacional en el cual se encuentran inmersos los vehículos de la Gobernación del Cauca, por infracciones al Código Nacional de Tránsito, consultado o conocido a través de internet en los sistemas: RUNT - Registro Único Nacional de Tránsito y/o SIMIT- Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, a partir de

la información y los datos consignados en el comparendo, deberá identificar el conductor responsable del automotor involucrado en la infracción.

- b- La Secretaría General mediante memorando u oficio debe comunicar al conductor responsable la infracción recibida, informándole que debe realizar el trámite ante la entidad de tránsito correspondiente para la legalización del comparendo efectuado.
- c- Una vez el conductor responsable de acuerdo a las circunstancias que motivaron el comparendo podrá impugnar el mismo, o en su defecto asumir el costo de la infracción y realizar las indicaciones efectuadas por la autoridad para el trámite de pago.
- d- En el evento, que el conductor presente ante la autoridad de tránsito la impugnación al comparendo, deberá continuar los tramites hasta obtener en forma definitiva la respuesta a dicha impugnación y acatar las decisiones que la autoridad determine en el caso, debiendo presentar a la Gobernación del Cauca copia de los documentos tramitados e informe de las actuaciones realizadas en todo momento.
- e- Los soportes y demás documentos presentados por el conductor que evidencien el trámite realizado, se archivarán en la carpeta del vehículo involucrado en el Comparendo.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Popayán,

10 FEB 2016


ÓSCAR RODRIGO CAMPO HURTADO
Gobernador


Aprobó: Carlos Andrés Bolaños Guzmán, Asesor Jurídico del Departamento
Aprobó: Carlos Andrés López Muñoz-Secretario General
Revisó: Rafael Varona Bravo, Profesional Universitario Secretaría General
Revisó: María Ximena Rada Bucheli, Profesional Universitario-Oficina Asesora de Jurídica
Proyectó: María Eugenia Girón Martínez, Profesional Universitario