

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

Con esta política se tiene como meta mantener actualizadas las herramientas administrativas y legales referentes al buen uso de los vehículos de los que dispone Corprodinco, respetando las Leyes de tránsito y transporte que establece el Gobierno colombiano

Principios: De acuerdo con el propósito de cumplir con cada una de las tareas misionales comprometidas con nuestros socios, usuarios y aliados, Corprodinco a través de su dirección general está obligada a: diseñar, reglamentar y garantizar, las herramientas administrativas y legales, orientadas a cumplir con las leyes de tránsito y transporte establecidas por el Gobierno colombiano. Las mismas permiten utilizar de manera responsable, racional y legal, el uso de los vehículos adquiridos, donados, en alquiler o entregados a manera de comodato como soporte al cumplimiento de las labores objeto de las actividades corporativas de la Institución.

Alcance: Esta política de administración y manejo del parque automotor se aplica a todo el personal de Corprodinco de planta, de prestación de servicios o de terceros al servicio de la Corporación. Por tanto, de acuerdo con las leyes colombianas deben cumplir con todos los requisitos de legalidad, aptitud y condiciones físico-mentales. Estas condiciones se aplican a las personas que conduzcan automotores asignados o adquiridos por la Corprodinco.

Definición: Se considera como automotor a toda máquina que se mueva sobre ruedas y que sirva para transportar personas, animales o cosas; pero que además tenga un motor a combustión bien sea a gasolina, diésel o gas. Al mismo tiempo debe disponer de la matrícula asignada por los organismos de tránsito y transporte autorizados o que tengan un permiso especial del gobierno colombiano, para su movilidad dentro del territorio nacional.

Administración y manejo: El parque automotor bajo responsabilidad de Corprodinco se administrará de acuerdo con la siguiente reglamentación general.

- Todos los vehículos en uso por parte de la Corporación deberán contar con los documentos en regla tales como: SOAT, revisión técnico-mecánica, impuestos y mantenimientos preventivos que se contemplen dentro de su manual de fábrica.
- Por ninguna razón el vehículo se podrá prestar a ninguna persona, solo será manejado por el conductor asignado por Corprodinco quien lo tendrá bajo su responsabilidad.
- La licencia de conducción vigente es obligatoria y deberá ser responsabilidad del conductor y de quien se asigne como administrador del parque automotor de Corprodinco.

- De no presentar el conductor asignado, la licencia de conducción vigente o no portarla en el momento de acceder al vehículo, NO podrá maniobrar ninguno de los vehículos de Corprodinco.
- El conducir un vehículo motorizado, aunque se tenga la pericia o experiencia, el responsable es sujeto de riesgos de accidentes, multas o acciones civiles o penales, por tanto, deberá asumir las responsabilidades que en el ejercicio del manejo del vehículo cause.
- El Control del uso de los vehículos estará bajo la responsabilidad del coordinador del área administrativa o en su defecto, por quien esté designado por la dirección general.
- Las circunstancias especiales que no se hayan contemplado en este Reglamento, será la Dirección general quien tomará las decisiones respecto a: uso, manejo y rutas.

Responsabilidades de los usuarios:

- Deben cumplir siempre las normas de tránsito vigentes en el territorio nacional, así como las disposiciones que existan o se vinculen por área geográfica.
- En el caso de que se incumplan las normas, el usuario debe ser responsable de cualquier costo ocasionado por multas, infracciones y sanciones de las autoridades de tránsito.
- Actualizar e Informar permanentemente a la Corporación sobre cualquier situación o novedad, presentada con el vehículo en uso.
- Informar de manera oportuna al área administrativa sobre el rendimiento o fallas del vehículo, con el fin de realizar el mantenimiento, y sea correctivo o preventivo necesario, conforme al historial del vehículo.
- En caso de que el automotor se deba reparar por el mal uso del conductor, este deberá asumir de su pecunio, todos los gastos correspondientes a la reparación del vehículo.

Aspectos referentes al mal uso del vehículo: En el entendido de que el vehículo es de uso de Corprodinco en aspectos de carácter funcional, estas serán algunas de las acciones que se tendrán en cuenta como no aceptables, sobretodo debido al mal uso del vehículo por parte del trabajador:

- Utilizar el vehículo para gestiones particulares siendo de uso exclusivamente funcional para labores de la Corporación.
- Uso injustificado fuera del horario laboral y que no corresponda al tiempo de desplazamiento autorizado por Corprodinco.
- Utilización del vehículo por personas diferentes al conductor autorizado por Corprodinco.

- Uso del vehículo durante fin de semana sin que sea necesario su servicio.
- Conducción del vehículo bajo efectos propios de sustancias alucinógenas o bebidas alcohólicas.

Principios administrativos para la asignación del vehículo: partiendo del principio de igualdad y oportunidad para el cumplimiento de diferentes misiones laborales, el proceso administrativo fijará pautas de asignación de acuerdo con:

- Distancia y dificultad de acceso de la zona a recorrer, para garantizar el cumplimiento total de la labor asignada.
- Cantidad de personal necesario que se desplazará para el apoyo de la misión asignada dentro de la ruta a recorrer (Siempre existirá un responsable único para la conducción del vehículo).
- Disponibilidad del servicio de transporte público terrestre o de instituciones aliadas para el cumplimiento de la misión.

Corprodinco se reserva el derecho de actualizar cuando se requiera este Reglamento, siempre con el objetivo de cumplir de manera eficiente con los principios de movilidad y legalidad de las autoridades de tránsito, dentro del territorio nacional.