



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN N.º.

000722

«Por la cual se actualiza la reglamentación a nivel nacional de la asignación, administración y uso del parque automotor de propiedad, tenencia y responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses».

EL DIRECTOR GENERAL (E)

En uso de las facultades legales especiales y conferidas en el artículo 40 de la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004, en concordancia con el artículo 5 del Acuerdo 08 de 2012 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015, se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público, entre otros, a directores, subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, así como a los secretarios generales de dichas entidades. En caso de existir regionales de los organismos señalados, podrá asignarse vehículo al servidor público que tenga a su cargo la dirección de la respectiva regional.

Que, según lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, a través del Plan de Austeridad, se buscará obtener gradualmente un ahorro para el periodo 2022-2032, mediante la limitación en el crecimiento anual del gasto por adquisición de bienes y servicios, la reducción de gastos destinados a adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo.

Que la entidad debe definir los derechos, obligaciones y restricciones de las personas encargadas del uso, administración y manejo de los vehículos que conforman el parque automotor de la institución.

Que es menester asegurar la correcta administración, funcionamiento, utilización, manejo y uso de los vehículos del Instituto; así mismo, fijar las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos conductores y/o con funciones de conducción, garantizando la racionalización de los recursos públicos con criterio de eficiencia, economía, efectividad en el marco de las normas de austeridad en el gasto público, así como los lineamientos de las directivas presidenciales

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

CAPITULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. OBJETO. Actualizar la reglamentación interna para la asignación, reasignación, administración y uso del parque automotor de propiedad, tenencia y responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

ARTÍCULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN. Los lineamientos de esta resolución aplican a todas las unidades organizacionales del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en el nivel nacional, así como a los servidores a cargo de la administración, asignación, uso, custodia y conducción de vehículos, en cumplimiento de la misión Institucional, los cuales deberán ser maniobrados exclusivamente por personal idóneo, es decir, conductores y/o servidores públicos con funciones de conducción, conforme a las normas vigentes que regulan la materia.

26 OCT 2023



Hoja N°. 2 de 6 de la Resolución N°. 000722

«Por la cual se actualiza la reglamentación a nivel nacional de la asignación, administración y uso del parque automotor de propiedad, tenencia y responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses».

ARTÍCULO 3. LINEAMIENTOS DEL PARQUE AUTOMOTOR. Corresponde al Director General con apoyo de la Subdirección Administrativa y Financiera establecer los lineamientos a nivel nacional para la adquisición, reposición, uso, administración, mantenimiento y manejo del parque automotor en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el cual solo podrá utilizarse para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas de la entidad.

CAPITULO II

Clasificación Vehículos

ARTÍCULO 4. CLASIFICACIÓN DE VEHÍCULOS. Los vehículos automotores de propiedad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y los recibidos a cualquier título, de acuerdo con el uso y finalidad, se clasifican de la siguiente manera:

- a. VEHÍCULOS ASIGNADOS:** Son los automotores destinados para cubrir las necesidades de servicio de transportes del Director General, Secretaria General, Subdirectores, Directores Regionales; los cuales serán utilizados para el traslado del servidor público en desarrollo de sus actividades laborales dentro del perímetro urbano de la ciudad donde tenga sede la unidad organizacional.
- b. VEHÍCULOS OPERATIVOS:** Son los vehículos destinados para cubrir las necesidades ocasionales e indispensables propias del servicio, para el cumplimiento de la misión institucional, requeridos por las dependencias de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.

PARÁGRAFO: TRASLADO DE SERVIDORES PÚBLICOS FUERA DE LA SEDE HABITUAL DE TRABAJO. En el evento de necesidades del servicio y en cumplimiento de la misión institucional, el servidor público deba desplazarse a diferentes sedes que integran la unidad organizacional, éste deberá estar soportado por el respectivo acto administrativo donde se describe el objeto de este. Acorde a lo establecido en la resolución por la cual se reglamentan las comisiones de servicios.

CAPITULO III

Responsabilidad y Administración de Vehículos

ARTÍCULO 5. ASIGNACIÓN, ENTREGA Y REASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS. La asignación de vehículos se realizará para cubrir las necesidades del servicio de la Dirección General, Secretaria General, Subdirecciones, Direcciones Regionales y según los lineamientos del Decreto 1068 de 2015 y demás normatividad vigente en la materia.

Respecto a los vehículos operativos que no tengan destinación específica en las sedes ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá, estarán a disposición de la Dirección Regional correspondiente y el Grupo Regional Administrativo y Financiero; cada automotor se entregará a un servidor público con cargo de conductor y/o con funciones de conducción, quien será responsable por la debida administración, custodia, cuidado y uso. Así mismo, será registrado el vehículo en el inventario a su cargo y se perfeccionará la entrega con el diligenciamiento del formato vigente establecido para ello en el Sistema Integrado Gestión - SIG.

ARTÍCULO 6. REGISTRO DE ASIGNACIÓN, ENTREGA Y REASIGNACIÓN. Los vehículos se entregarán previo registro en el inventario del servidor público a cargo del bien. Cuando se defina que, por necesidades del servicio, se debe realizar la reasignación de un vehículo, adelantarán los trámites administrativos para tal efecto.



Hoja N°. 3 de 6 de la Resolución N°.

000722

«Por la cual se actualiza la reglamentación a nivel nacional de la asignación, administración y uso del parque automotor de propiedad, tenencia y responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses».

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Directores Regionales, podrán hacer uso eventual de los vehículos asignados y operativos en desarrollo de las funciones misionales y con ocasión de la prestación de los servicios forenses, siempre que exista la necesidad de ser conducido por servidores públicos diferentes al asignado, el cual deberá acreditar la idoneidad para conducir de acuerdo con la categoría y clase del vehículo. Le corresponde al jefe inmediato notificar al servidor público de la designación, con copia a la Oficina de Personal para el trámite ante la ARL

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los vehículos del Instituto no podrán ser conducidos por personal no autorizado, ni utilizarse para fines diferentes a los requeridos para el cumplimiento de la misión Institucional y apoyo administrativo.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS. Las actuaciones de quienes intervengan en el manejo, uso y control del Parque Automotor, se desarrollarán de acuerdo con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, oportunidad y mínimo riesgo, de conformidad con los postulados que rigen la gestión pública. Igualmente, se apoyarán en la normatividad vigente que regula la conducta de los servidores públicos, la protección y conservación de los bienes del Instituto

PARÁGRAFO. La responsabilidad del presente artículo, respecto a los vehículos de uso múltiple para el apoyo operativo de las actividades administrativas y misionales del Instituto que conforman el parque automotor y que son conducidos por diferentes servidores públicos, corresponde al funcionario que tenga asignado o a cargo el automotor en el momento de la prestación del servicio de transporte.

Los servidores públicos que conduzcan y/o se les haya asignado vehículos bajo su responsabilidad y que actúen de manera contraria a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el buen uso de estos, responderán directa y personalmente por estos hechos, sin perjuicio de las sanciones administrativas.

ARTÍCULO 8. ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR. La administración y supervisión de las actividades de gestión, control, uso, conservación, mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos del Instituto, está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo Nacional de Gestión Administrativa, Direcciones Regionales, Grupos Regionales Administrativos y Financieros y Unidades Básicas, unidades organizacionales responsables de garantizar que el parque automotor este en óptimas condiciones, para satisfacer en forma oportuna las necesidades de movilidad de los servidores públicos, cumpliendo con los requisitos estipulados por ley.

El personal que tenga vehículos asignados o a cargo debe responder por los daños ocasionados, cuando estos sean por negligencia o descuido o por infracción a las normas de tránsito, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes o aquellas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 9. SOLICITUD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE NIVEL CENTRAL. Los vehículos operativos del Instituto en la ciudad de Bogotá, estarán disponibles para atender las solicitudes de servicios de transportes del nivel central y el uso dependerá de la solicitud que el coordinador o jefe inmediato de la unidad organizacional interesada, radique ante el Grupo Nacional de Gestión Administrativa con un día de anterioridad, de acuerdo con las directrices de austeridad del gasto.

ARTÍCULO 10. SOLICITUD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGIONALES. Para las sedes del Instituto ubicadas en otras ciudades, el servicio se distribuirá acorde a las



«Por la cual se actualiza la reglamentación a nivel nacional de la asignación, administración y uso del parque automotor de propiedad, tenencia y responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses».

necesidades propias de las Regionales, en armonía con el control de los recursos del Tesoro Público, previo diligenciamiento y entrega al Grupo Regional y Administrativo del formato solicitud servicio de transportes establecido en el procedimiento.

ARTÍCULO 11. SERVICIOS DE TRANSPORTE CON VEHICULOS ASIGNADOS. Cuando la prestación del servicio de transporte se realice con vehículos asignados, deberá contar con autorización del funcionario responsable.

ARTÍCULO 12. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE. Para los vehículos ubicados en la ciudad de Bogotá, la Subdirección Administrativa y Financiera gestionará los recursos para el suministro de combustibles del parque automotor, así mismo el Grupo Nacional de Gestión Administrativa, llevará el correspondiente control del suministro de combustible que consume cada vehículo. En las Direcciones Regionales, el responsable será del control, es el Coordinador del Grupo Regional Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO 13. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS. La Subdirección Administrativa y Financiera gestionará los recursos para el mantenimiento del parque automotor del Instituto. El Grupo Nacional de Gestión Administrativa, las Direcciones Regionales, Unidades Básicas y el Coordinador del Grupo Regional Administrativo y Financiero, deberán realizar los trámites correspondientes para el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor a su cargo. Lo cual debe ser registrado en la hoja de vida de cada vehículo.

ARTÍCULO 14. PAZ Y SALVO DE IMPUESTOS Y MULTAS. Será responsabilidad del Grupo Nacional de Gestión Administrativa y los Grupos Regionales Administrativos y Financieros, adelantar las gestiones necesarias para que el parque automotor del Instituto esté a paz y salvo por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y multas.

ARTÍCULO 15. PAGO DE INFRACCIÓN O MULTAS DE TRANSITO. Los Coordinadores de los Grupos: Nacional de Gestión Administrativa y Regionales Administrativos y Financieros, deben consultar mensualmente en el sistema SIMIT las infracciones o comparendos de los vehículos a cargo, en caso de existir, se comunicará al conductor correspondiente, para que este realice el pago o el acuerdo de pago.

El servidor público con cargo de conductor y/o con funciones de conducción deberá asumir de su propio pecunio el pago de las infracciones o multas de tránsito causadas en el ejercicio de la conducción; una vez cancelada la infracción, enviará al Grupo correspondiente copia del soporte de pago.

ARTÍCULO 16. SEGUROS. La Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo Nacional de Gestión Administrativa, realizará los trámites necesarios para la obtención de las pólizas de los seguros todo riesgo de automóviles y el Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito – SOAT

ARTÍCULO 17. ACCIDENTES DE TRANSITO. El servidor con funciones de conducción o conductor debe informar al responsable en el nivel central o regional cuando se presente cualquier accidente, así el automotor no aparente daño alguno.

ARTÍCULO 18. PARQUEO Y USO DE LOS VEHÍCULOS. El funcionario responsable del vehículo tiene la obligación de parquear en el instituto. En casos eventuales podrá parquear en lugares diferentes siempre y cuando se garantice la seguridad del lugar y con la debida autorización del jefe de unidad organizacional.



«Por la cual se actualiza la reglamentación a nivel nacional de la asignación, administración y uso del parque automotor de propiedad, tenencia y responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses».

ARTÍCULO 19. BAJAS DE VEHICULOS. Para el retiro de circulación de un automotor se deberá contar con un concepto técnico de conformidad con los lineamientos internos establecidos por el comité de bajas de la entidad, así como la normatividad que regule la materia.

ARTÍCULO 20. VEHÍCULOS RECIBIDOS EN COMODATO O EN DONACIÓN. Las especificaciones técnicas del vehículo a recibir deben corresponder a una necesidad institucional y coadyuvar al cumplimiento de la misión de la entidad; circunstancias que deberán verse reflejadas en el escrito de justificación por parte de la unidad organizacional que pretenda recibir el bien, de conformidad con lo establecido en el procedimiento que regula la materia.

ARTÍCULO 21. SITUACIÓN JURÍDICA DE LOS AUTOMOTORES. Todos los vehículos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses deberán ser matriculados, portar la documentación reglamentaria para transitar en el territorio nacional, estar al día con sus obligaciones tributarias y cumplir con lo establecido en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 22. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Los conductores y pasajeros deberán cumplir con el Código Nacional de Tránsito Terrestre, la normatividad vigente y aquellas que la regulen o sustituyan.

ARTÍCULO 23. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE VEHÍCULOS.

1. El servidor público con cargo de conductor y/o con funciones de conducción deberá mantener y portar debidamente actualizada la licencia de conducción de conformidad con la categoría del vehículo a operar.
2. Los Coordinadores de los Grupos: Grupo Nacional de Gestión Administrativa y Grupos Regionales Administrativos y Financieros deberán mantener vigentes el seguro obligatorio de accidentes de tránsito-SOAT y revisión técnico-mecánica, así como los demás documentos exigidos por las autoridades que regulen la materia.
3. Utilizar el automotor únicamente en cumplimiento de las actividades del Instituto, señaladas por el jefe inmediato.
4. Portar las herramientas necesarias para el cambio de llantas o atención básica de una eventualidad mecánica del automotor, así como el equipo de seguridad vial.
5. En el caso de préstamo de vehículos entre unidades organizacionales, este debe ser autorizada por el jefe de la unidad organizacional. Será responsabilidad de quien recibe el automotor encargarse de la custodia, mantenimiento, conservación y buen uso del bien recibido y hacer devolución de este, en las mismas condiciones, según el formato de inventario de vehículos vigente.

ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES EN LA OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS.

1. Conducir en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
2. Cometer actos contra la moral y las buenas costumbres en el desempeño del servicio.
3. Utilizar el vehículo para diligencias personales de los conductores o de otros servidores.



Hoja N°. 6 de 6 de la Resolución N°.

000722

«Por la cual se actualiza la reglamentación a nivel nacional de la asignación, administración y uso del parque automotor de propiedad, tenencia y responsabilidad del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses».

4. Utilizar el vehículo fuera del horario sin la autorización respectiva.
5. Utilizar el vehículo para enseñar a conducir.
6. Dejar abandonado el vehículo o por fuera de los parqueaderos internos y externos.
7. Permitir la utilización del vehículo por otros servidores o por extraños.
8. Transportar un número de personas o de carga que exceda lo señalado en la licencia de tránsito.
9. Llevar los vehículos a reparación en talleres particulares sin la debida autorización del Grupo Nacional de Gestión Administrativa o el Grupo Regional Administrativo y Financiero, según corresponda.
10. Transportar en los vehículos del Instituto personas no autorizadas por quien tiene asignado el vehículo, según corresponda.
11. Emplear el automotor en labores y terrenos para los cuales no fue diseñado.
12. Realizar diligencias sin el debido soporte (formato solicitud de servicio de transporte) o aval del responsable, para los vehículos operativos o del jefe inmediato en caso de los vehículos asignados.
13. Efectuar reparaciones o instalación de cualquier tipo de elementos sin la debida autorización (radios, accesorios, adornos, etc.), así como retirar, cambiar o sustituir piezas del vehículo.
14. Portar armas.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA, La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad las Resoluciones No. 00365 del 20 de mayo del 2021 -Resolución No-001875 del 20 de noviembre del 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los

JORGE ARTURO JIMÉNEZ PÁJARO

26 OCT 2023

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Aleida Inés Urrego González- Coordinadora Grupo Nacional de Gestión Administrativa (E). Pedro Elberto Méndez Castro - Asistente Grupo Nacional de Gestión Administrativa.		2023.10.25
Revisó	Miryam Jimenez Buitrago – Subdirectora Administrativa y Financiera (E)		2023.10.25
Revisó	Mariela Barrios Barrios. Jefe Oficina Jurídica (E)		2023.10.25
Aprobó	Jorge Arturo Jiménez Pájaro. Director General (E)		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			