

 CorpoGUAJIRA	PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CODIGO: AF-P-01
		VERSION: 5
	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR	FECHA: 01/07/2015 Página 1 de 4

1 OBJETO

Garantizar la disponibilidad de vehículos y medios de transporte que permitan la movilización de los funcionarios de CORPOGUAJIRA con el fin de lograr productividad, evitando toda posibilidad de ocurrencia de situaciones que puedan entorpecer el aprovechamiento del recurso, la satisfacción del cliente y la mejora continua.

2 ALCANCE

Cubre las actividades de administración y control del parque automotor de CORPOGUAJIRA, propio o bajo contrato de prestación de servicio, desde las solicitudes de transporte, la generación de programación de vehículos, hasta que el funcionario regresa a las instalaciones de la entidad, incluyendo la actualización de los documentos, cumplimiento de obligaciones y elementos necesarios conforme a lo establecido en el Código Nacional de Tránsito.

3 RESPONSABLES

Secretario General, Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 Mantenimiento, Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, Conductor Mecánico Código 4103 Grado 11.

4 DEFINICIONES

Parque Automotor. Conjunto de vehículos a disposición de la entidad para el cumplimiento de su labor misional.

Responsables de proceso. Director, Subdirectores, Jefes de oficina y demás funcionarios que realicen funciones de coordinación de grupos de trabajo.

Solicitud de Vehículos. Es la función realizada por los responsables de procesos de la entidad, en el cual solicita por medio escrito o virtual a almacén, reservar un vehículo para cumplir con una determinada comisión, indicando fecha, objeto, lugar, duración y nombres de funcionarios autorizados para cumplir con lo pertinente.

Programación de Vehículos. Es una matriz, en la cual se consolidan y programan los vehículos en estado operativo, solicitados por los responsables de los procesos, para el cumplimiento de las respectivas comisiones de funcionarios de la entidad.

5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NTC-GP 1000: 2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, Requisito 6.3 Infraestructura.

6 PROCEDIMIENTO

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	Realizar la Programación de Vehículos con base en el plan semanal de salidas de viaje y asignación del parque automotor de CORPOGUAJIRA.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	Formato de Programación de vehículos
2	El jueves de cada semana, los responsables de proceso	Responsables de proceso	Formato de Solicitud de vehículos



PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODIGO: AF-P-01

VERSION: 5

FECHA: 01/07/2015

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR

Página 2 de 4

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
	presentan al Almacenista la solicitud de los vehículos necesarios para la semana siguiente.		
3	Elaborar la programación de vehículos de acuerdo a las solicitudes presentadas y a las disponibilidades del parque automotor.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	Formato de Programación de vehículos
4	Aprobar la programación de vehículos.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	Formato de Programación de Vehículos.
5	Publicar los días viernes la programación de vehículos.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	
6	Al finalizar el viaje, el conductor mecánico deja al servidor público en el lugar acordado y lleva el vehículo al parqueadero de CORPOGUAJIRA. El ingreso es anotado por el vigilante en la planilla de ingreso y salida de vehículos, quien verifica el estado del vehículo y si encuentra alguna novedad o le es informada por parte del conductor mecánico, la reporta al Almacenista.	Conductor Mecánico Código 4103 Grado 11	
7	El Conductor Mecánico debe reportar al Profesional Especializado Almacenista los desperfectos mecánicos u otras novedades ocurridas durante el viaje realizado.	Conductor Mecánico Código 4103 Grado 11	
8	Verificar que se mantengan al día los permisos, pólizas, certificados, impuestos, SOAT u otros documentos de los vehículos de CORPOGUAJIRA, necesarios para su normal movilización. Para ello revisa periódicamente la hoja de vida de los vehículos y verifica la vigencia de dichos documentos u obligaciones.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacenista	
9	Verificar, diariamente, antes de cada salida y al regresar, el estado técnico mecánico del vehículo y los instrumentos e implementos de viaje requeridos por el Código Nacional de Tránsito y si encontrare fallas, las reporta al Almacenista.	Conductor Mecánico Código 4103 Grado 11	
10	Reportar cualquier novedad	Conductor Mecánico	



PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR

CODIGO: AF-P-01

VERSION: 5

FECHA: 01/07/2015

Página 3 de 4

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
	encontrada en la revisión realizada. Informar en caso de encontrar evidencia de que el vehículo tiene documentos próximos a vencerse o vencidos o que presenta alguna falla.	Código 4103 Grado 11	
11	Reportar al Secretario General, en caso de encontrar evidencias que el vehículo tiene documentos próximos a vencerse o vencidos o presenta alguna falla, para que se destinen los recursos necesarios, y se realice el trámite respectivo para la refrendación, revisión o pago de las obligaciones, adquisición de elementos o reparación respectiva.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacenista	
12	Inmovilizar el vehículo cuando presenta vencimiento de algún documento, permiso o póliza que amerite inmovilización dispuesta en el Código Nacional de Tránsito o fallas técnico-mecánicas que pongan en riesgo la integridad del conductor, los ocupantes del vehículo o los peatones. No puede ser utilizado en ningún servicio, hasta que no sea resuelta la no conformidad.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacenista	
13	Aplicar anualmente de acuerdo a las normas contables, un saneamiento del inventario del parque automotor, proponiendo la baja de aquellos vehículos que hayan cumplido su vida útil, que no se encuentren en buen estado o cuyo sostenimiento sea oneroso. Para ello, se procede de acuerdo a lo definido en el Procedimiento de Control de Inventario.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacenista	
14	En el caso de que los vehículos sean de terceros y estén al servicio de Corpoguajira, el Secretario General, debe asegurar la responsabilidad del contratista de cumplir con los requisitos de la Corporación, los reglamentarios y los legales y debe ser controlado. Es	Secretario General	



PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR

CODIGO: AF-P-01

VERSION: 5

FECHA: 01/07/2015

Página 4 de 4

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
	responsabilidad del contratista cumplir con los requisitos de documentación, obligaciones tributarias y legales definidos en el Código Nacional de Tránsito, con los establecidos en este procedimiento y con las demás obligaciones acordadas en el contrato respectivo.		
15	Instruir a los conductores-mecánicos de los vehículos de CORPOGUAJIRA, o al servidor público que lo conduzca, que deben parquear en los parqueaderos propios de la entidad y en otros siempre en posición de salida, nunca obstruyendo entradas de garaje o zonas de minusválidos, accesos peatonales, ni otras zonas reservadas para ambulancias o bomberos. Lo anterior para evitar que se presenten obstáculos en maniobras de reversa en el momento de emergencia, y para evitar sanciones de tránsito a la entidad.	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION No	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	Octubre de 2006	Versión inicial
2	Agosto 2007	Ajustes de norma
3	Agosto 30 de 2010	Ajuste por reestructuración de la entidad
4	31 de Diciembre 2014	Definición de responsables de cada actividad
5	1 de Julio de 2015	Redefinición de las actividades descritas en el procedimiento

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Jorge Guzmán Zapata Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Revisado por	Claudia Cecilia Robles Núñez Secretaria General	
Aprobado por	Yerlis Caraballo Roble Representante de la Dirección	