

 MINISTERIO DEL INTERIOR	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MANUAL PARA EL MANEJO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS



 MINISTERIO DEL INTERIOR 	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene por objeto estandarizar las actividades a realizar para el control, seguimiento y optimización del uso de los vehículos responsabilidad de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia - DNBC, adoptando procedimientos y lineamientos internos para el manejo administrativo, en concordancia con las políticas de austeridad en el gasto público y la normatividad existente sobre la materia expedida por el Ministerio de Transporte como ente rector del sector transporte, el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV y demás normas que lo modifiquen.

El Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos es aplicable a todos los funcionarios y/o contratistas que se movilicen en los vehículos de la DNBC, en el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1737 de 1998 y sus decretos modificatorios, en especial el Decreto 2209 de 1998 y Decreto número 2445 de 2000.

Finalmente, también se relacionan los procedimientos para realizar los diferentes tipos de mantenimientos a los vehículos correspondientes a la Dirección Nacional de Bomberos y el procedimiento de suministro de combustible.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código: MN-AD-MV-02-V2
	 Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos		Versión: 2
			Vigente Desde: 01/11/2023

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
1.1. Objetivos Específicos	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	4
4. NORMATIVIDAD	7
5. POLÍTICAS	8
5.1. DISPOSICIONES PARA EL MANEJO DE VEHÍCULOS	9
6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	10
6.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
6.2. DESIGNADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	11
6.3. CONDUCTORES.....	11
7. ANEXOS	13
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	13

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y estrategias que regirán a los empleados y contratistas que tengan bajo su responsabilidad la administración y uso de los vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos.

1.1. Objetivos Específicos

- Establecer buenas prácticas de seguridad vial entre los funcionarios, contratistas y colaboradores de la DNBC, con el fin de prevenir accidentes de tránsito y la siniestralidad vial en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente y el Plan Nacional de Seguridad Vial establecida por el Ministerio de Transporte.
- Contribuir al fortalecimiento de la Gestión Institucional mediante la estandarización y creación de lineamientos en materia de Seguridad Vial para funcionarios, contratistas y visitantes dando cumplimiento a las normas de tránsito y directrices plasmadas en el PESV.
- Establecer los lineamientos de mantenimiento de los vehículos de la DNBC, haciendo referencia al "PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DNBC", garantizando las condiciones de seguridad y operatividad, que permitan realizar los desplazamientos requeridos, previniendo afectaciones en el vehículo, comparendos y/o accidentes de tránsito.
- Establecer los mecanismos de monitoreo y capacitación de los conductores contratados por la entidad, garantizando el adecuado uso de los vehículos de la DNBC.
- Establecer los lineamientos para el suministro de combustible en los vehículos de la entidad, haciendo referencia al "PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE LA DNBC".

2. ALCANCE

El Manual aplica para todo el personal designado para la conducción, administración o que hagan uso como pasajeros de los vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, para el desarrollo de las funciones asignadas por la entidad. Inicia con las políticas para el adecuado uso de los vehículos de la entidad y finaliza estableciendo las responsabilidades de los diferentes actores que intervienen.

3. DEFINICIONES

- **ACCIDENTE DE TRÁNSITO:** Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002)
- **ACEITES:** Productos viscosos y fluidos a temperatura ordinaria de origen animal, vegetal o mineral.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código: MN-AD-MV-02-V2
	 Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos		Versión: 2
			Vigente Desde: 01/11/2023

- **ACOMPAÑANTE:** Persona que viaja con el conductor de un vehículo automotor.
- **ACTORES DE LA VÍA:** Son actores de la vía, todas las personas que asumen un rol determinado, para hacer uso de las vías, con la finalidad de desplazarse entre un lugar y otro, por lo tanto, se consideran actores de tránsito y de la vía los peatones, los transeúntes, los pasajeros y conductores de vehículos automotores y no automotores, los motociclistas, los ciclistas, los acompañantes, los pasajeros, entre otros.
- **ALCOHOLEMIA:** Cantidad de alcohol que tiene una persona en determinado momento en su sangre.
- **CAPACIDAD DE PASAJEROS:** Es el número de personas autorizado para ser transportados en un vehículo.
- **COMBUSTIBLES:** Cualquiera de los productos orgánicos fácilmente inflamables que desprenden calor al arder; se dividen en sólidos, líquidos y gaseosos.
- **CONDUCTOR:** funcionario habilitado y capacitado técnica y teóricamente para operar un vehículo (Ley 769 de 2002).
- **CONTROL DE NOVEDADES PRE OPERACIONALES O DE FUNCIONAMIENTO:** Hace referencia a la capacidad de los conductores de determinar posibles eventualidades anormales que se presenten con el vehículo al momento de iniciar la operación y que son registradas en el Formato establecido por el plan institucional de seguridad Vial para este evento.
- **CROQUIS:** Plano descriptivo de los pormenores de un accidente de tránsito donde resulten daños a personas, vehículos, inmuebles, muebles o animales, levantado en el sitio de los hechos por el agente, la policía de tránsito o por la autoridad competente.
- **ESTACIONAMIENTO:** Sitio de parqueo autorizado por la autoridad de tránsito.
- **GRÚA:** Automotor especialmente diseñado con sistema de enganche para levantar y remolcar otro vehículo.
- **INCIDENTE:** Suceso que ocurre en el trabajo y que no ocasiona daño alguno.
- **INFRACCIÓN:** Transgresión o violación de una norma de tránsito. Habrá dos tipos de infracciones: simple y compleja. Será simple cuando se trate de violación a la mera norma. Será compleja si se produce un daño material.
- **INMOVILIZACIÓN:** Suspensión temporal de la circulación de un vehículo
- **INFORME VEHICULOS:** Consolidado de datos sobre consumos de combustibles, de mantenimientos preventivo y correctivo y demás novedades de los vehículos de la DNBC y con destino a la Oficina de Control Interno o demás Dependencias o Entidades que lo requieran.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

- **LICENCIA DE CONDUCCIÓN:** Documento público de carácter personal e intransferible expedido por autoridad competente, el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos con validez en todo el territorio nacional
- **LICENCIA DE TRÁNSITO:** Es el documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las privadas abiertas al público.
- **LUBRICANTES:** Sustancia capaz de reducir el rodamiento entre superficies en contacto de piezas sometidas a movimiento relativo. Debe tener un índice de viscosidad elevado, para que ésta varíe poco con las oscilaciones termométricas. Los lubricantes pueden ser sólidos, semisólidos y líquidos.
- **LLANTAS:** Es una pieza circular de la rueda sobre el que se apoya y monta el neumático y que va unida al eje del vehículo, destinado a alojar cubiertas y cámaras de aire, cuando se trate de llantas tipo sellomatic. La función de la llanta es sostener el neumático y la función del disco es conectar la rueda al vehículo.
- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Es la revisión destinada a las correcciones de defectos observados en los vehículos y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos por mal funcionamiento. Por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario.
- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Es la revisión destinada a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de una inspección que garanticen el buen funcionamiento y fiabilidad en prevención de fallas que puedan aparecer en el futuro.
- **PEATÓN:** Persona que transita a pie por una vía (CNTI, 2002).
- **PASAJERO:** Persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo público (CNTI, 2002).
- **REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES:** Procedimiento unificado establecido para todos los vehículos automotores mediante el cual se verifica las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, como son: el adecuado estado de la carrocería, los niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia, el buen funcionamiento del sistema mecánico, funcionamiento adecuado del sistema eléctrico y del conjunto óptico, eficiencia del sistema de combustión interno, elementos de seguridad, el buen estado del sistema de frenos constatando, especialmente, en el caso en que éste opere con aire, que no emita señales acústicas por encima de los niveles permitidos y las llantas del vehículo.
- **SEGURIDAD VIAL:** Se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

- **SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría, y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar, y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo (Decreto 1072 2015).
- **SOAT:** Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, el cual ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito e indemniza a los beneficiarios o las víctimas por muerte o incapacidad médica según el caso. (Res. 1565 de 2014, Ministerio de Transporte)
- **SERVICIO OPERATIVO:** Hace referencia a la función que prestan los vehículos que, de acuerdo con la necesidad, se requieren para transportar personal de la institución, de equipos o de bienes muebles de propiedad de la DNBC, que deba desplazarse dentro del perímetro urbano. Se incluye el servicio de transporte de correspondencia y encomiendas de especial importancia para la entidad y que no se pueden asignar a los servicios de correo convencionales.
- **SERVICIO OPERATIVO FUERA DEL PERÍMETRO URBANO:** Hace referencia a las actividades a realizar fuera de la ciudad de Bogotá que requieren la utilización de los vehículos y su respectivo conductor, previa autorización del director. La solicitud de autorización podrá ser realizada por el Sub-Director Administrativo y Financiero, y debidamente justificada por quien solicita el servicio.
- **SINIESTRO:** Avería, daño fortuito o pérdida de la calidad que sufren las personas o la propiedad del resultado de un suceso inesperado.
- **VEHÍCULO:** Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público (CNIT. 2002).
- **VEHÍCULO DE SERVICIO OFICIAL:** Vehículo automotor destinado al servicio de entidades públicas.

4. NORMATIVIDAD

- Ley 769 del 2002. Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1383 del 2010. Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002-Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1503 del 23 de diciembre 2011. Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1548 del 2012. Por la cual se modifica la Ley 769 del 2002 y la Ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones.

COPIA NO CONTROLADA

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

01/11/2023
Página 7 | 14

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

- Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Ley 1696 de 2013. Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.
- Decreto 2851 del 06 de diciembre 2013. Por el cual se reglamentan los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 18 y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2106 del 2019. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. Artículo 110. Diseño, implementación y verificación del plan estratégico de seguridad vial.
- Decreto 1430 de 2022. Por medio del cual se aprueba el “Plan Nacional de Seguridad Vial 2022-2031”.
- Resolución Conjunta 1016 de 1989. Ministerios del Trabajo y Seguridad Social y de Salud: Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Resolución 414 del 2002. Por la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia, aclarada por la Resolución 453 de 2002.
- Resolución 19200 del 2002. Por la cual se reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad de acuerdo con el artículo 82 del Código Nacional de Tránsito Terrestre.
- Resolución 1949 del 2009. Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a cinturones de seguridad para uso en vehículos automotores, que se fabriquen, importen o comercialicen en Colombia.
- Resolución 20223040040595 de 2022. Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.
- Directiva Presidencial No 08 de 2022 de la Presidencia de la República. Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente. Ítem 2.3 Vehículos e ítem 2.5 combustibles.

5. POLÍTICAS

En cumplimiento de las disposiciones emitidas frente al uso, control y mantenimiento de vehículos oficiales, la DNBC para sus necesidades operativas de movilización dispone de vehículos asignados para el Director General, el Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil y el Subdirector Administrativo y Financiero.

De conformidad con la normatividad vigente, los vehículos serán administrados directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera en atención a la necesidad de cubrir los requerimientos ocasionales e indispensables, propios de las funciones de la entidad. Para tal fin, el Subdirector Administrativo y Financiero designará al funcionario que apoyará esta gestión, sin delegar su

COPIA NO CONTROLADA

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

01/11/2023

Página 8 | 14

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

responsabilidad frente al mismo. Para tal fin, el designado por la Subdirección Administrativa y Financiera, tendrá la función de administrar los vehículos de la entidad, llevando registro de:

- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- Control de mantenimientos preventivos y correctivos, mediante el uso del "FORMATO HOJA DE VIDA DE VEHÍCULOS". De igual manera, junto con el encargado del Almacén, se debe hacer seguimiento del vencimiento de los SOAT, pólizas de seguros, revisión tecno mecánica y pago de los impuestos.
- Planificación de desplazamientos laborales.
- Informes diarios de desplazamiento de cada vehículo.
- Reportes de novedades y accidentes.
- Control de lubricantes, combustible y repuestos.
- Actas de entrega y recepción de vehículos.
- Control de inspecciones preoperacionales.
- Legalización de los desplazamientos presentados por fuera del horario laboral.
- Control de tanqueos de combustible.

5.1. DISPOSICIONES PARA EL MANEJO DE VEHÍCULOS

Se establecen las siguientes políticas para la adecuada gestión de los vehículos de la entidad:

- Los vehículos oficiales deben ser conducidos por personas contratadas específicamente para tal fin. En caso de necesidad manifiesta por parte de la Dirección, para atender emergencias o por ausencia de conductores, los vehículos podrán ser conducidos por bomberos que posean un vínculo contractual o laboral con la DNBC. Para estos casos especiales, se autorizará por medio de correo electrónico, por parte del Director General o por el Subdirector Administrativo y Financiero.
- Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes. Los fines de semana y días festivos, deberán permanecer en los parqueaderos designados para tal fin, salvo que se encuentren en cumplimiento de fines institucionales. Su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad. Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva autorización por medio de correo electrónico y con justificación expresa de la necesidad institucional.
- La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, deberá ser solicitada por el gestor del proceso al que pertenece, al correo electrónico del Subdirector

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

Administrativo y Financiero y/o a su delegado, justificando el desplazamiento en necesidades del servicio o razones de seguridad.

- Cuando surja requerimiento de movilización para contratistas o funcionarios, el gestor del proceso realizará la solicitud, con mínimo un (1) día de antelación, enviando un correo al Subdirector Administrativo y Financiera y/o a su delegado.
- Cuando se genere un servicio que debe prestarse de manera inmediata, se tramitará la prestación del servicio, teniendo en cuenta la disponibilidad de vehículos y el orden de recepción de la solicitud, para lo cual se notificará al gestor que solicita el servicio, especificando datos de contacto del conductor y del vehículo que le fue asignado a su requerimiento, en caso de que sea posible realizar el desplazamiento. De lo contrario, se le comunicará al solicitante que no es posible llevar a cabo el recorrido y se ofrecerá una alternativa, teniendo en cuenta la programación de los vehículos.
- Siempre que se vaya a realizar un servicio de transporte, el conductor debe diligenciar la planilla de desplazamiento vigente (FO-AD-MV-02-01), con los datos del recorrido, y debe ser firmada por el funcionario o contratista que recibió el servicio. La planilla de desplazamiento es un control obligatorio con el cual la DNBC verifica el cumplimiento de las actividades del solicitante.
- Al iniciar la jornada laboral y antes de usar el vehículo, el conductor debe llevar a cabo una inspección preoperacional, diligenciando el formato vigente (FO-AD-MV-02-02). Los registros de las inspecciones preoperacionales serán conservados en la Subdirección Administrativa y Financiera, por un (1) año.
- Se debe diligenciar el formato "PLANIFICACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS LABORALES" vigente cuando se vaya a realizar un desplazamiento fuera de la ciudad de Bogotá.
- Reportar semanalmente las planillas de desplazamiento, inspecciones preoperacionales y los comprobantes de consumo de combustible.

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Es Función de la Subdirección Administrativa y Financiera mantener los vehículos oficiales de la DNBC en condiciones óptimas para su normal operación y circulación, en cumplimiento de la normatividad vigente referente al manejo de los vehículos en el país, en el marco del artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, artículo que establece el "Diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial", y demás normas reglamentarias vigentes.

6.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Establecer programas de capacitación en seguridad vial para los funcionarios y contratistas de la entidad.
- Llevar a cabo un monitoreo aleatorio del cumplimiento en el diligenciamiento de los formatos dispuestos para el manejo de los vehículos, por parte de los conductores.

 MINISTERIO DEL INTERIOR		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
		Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
			Vigente Desde: 01/11/2023

- Seguimiento a la documentación de los vehículos de la DNBC, verificando que se encuentre vigente.
- Seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- Garantizar el suministro de los elementos del botiquín y la recarga de extintores.

6.2. DESIGNADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Mantener documentada y actualizada la base de datos del personal de conductores.
- Elaborar e implementar todos los formatos necesarios para la adecuada gestión de los vehículos de la entidad.
- Gestionar el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, para los vehículos.
- Diligenciar el "FORMATO HOJA DE VIDA DE VEHÍCULOS" y actualizarlo cada vez que un vehículo cuente con un nuevo conductor designado o haya tenido una intervención por mantenimiento preventivo o correctivo.
- Supervisar el contrato de suministro de combustible para los vehículos de propiedad de la Dirección Nacional de Bomberos.
- Llevar un control del suministro de combustible de los vehículos de la entidad.
- Realizar la inducción al cargo de los conductores, designando un vehículo, inventario, una copia de su documentación y socializando los manuales, procedimientos y políticas asociadas.

6.3. CONDUCTORES

- Participar del Plan de Capacitación definido por la DNBC para el manejo y uso de vehículos.
- Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre cualquier hecho o situación irregular que corresponda al uso de vehículos oficiales fuera de los parámetros establecidos en este documento.
- Mantener su licencia de conducción vigente.
- Conducir el vehículo que le sea asignado siguiendo las normas de tránsito, los parámetros establecidos en este documento y en el PESV vigente de la DNBC.
- No permitir a otras personas o servidores de la DNBC el manejo del vehículo asignado, con excepción de los casos descritos previamente en el presente manual.
- No utilizar equipos móviles de comunicación bidireccional mientras conduce.
- No consumir alimentos o fumar en el interior del vehículo.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

- No usar los vehículos para fines personales, proselitistas, políticos o religiosos.
- No utilizar el vehículo fuera del horario de trabajo, sin tener autorización para ello.
- No utilizar el vehículo para enseñar
- Se prohíbe por ley conducir el vehículo bajo la influencia de bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas y/o tóxicas.
- En caso de tomar medicamentos como parte de un tratamiento médico, cada conductor deberá solicitar a su médico tratante información sobre los medicamentos que le sean formulados y que puedan alterar sus sentidos afectando la labor de conducción, en este caso, no podrá conducir hasta tanto culmine su tratamiento o finalicen los efectos del medicamento.
- Comunicarse con la compañía de seguros ante cualquier accidente o situación de emergencia de manera inmediata, para solicitar el apoyo necesario.
- Acatar las indicaciones para el suministro de combustible, para los vehículos de propiedad o al servicio de la DNBC.
- Reportar con al menos un (1) mes de antelación a la Subdirección Administrativa y Financiera, el vencimiento de pólizas de seguro SOAT y todo riesgo y de los documentos que son exigidos por las autoridades de tránsito para la movilización del vehículo.
- Responder con su propio pecunio por las multas impuestas con ocasión a la transgresión a las normas de circulación y tránsito en que incurra.
- Diligenciar las "PLANILLAS DE DESPLAZAMIENTO" cada vez que preste sus servicios en los vehículos de propiedad de la Dirección Nacional de Bomberos y reportarlas quincenalmente al designado por el Subdirector Administrativo y Financiero.
- Diligenciar el formato "INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL VEHÍCULOS" y reportarlo quincenalmente al designado por el Subdirector Administrativo y Financiero.
- Diligenciar el formato PLANIFICACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS LABORALES, cuando se realice un desplazamiento por fuera de la ciudad de Bogotá.
- El conductor será responsable del inventario del vehículo asignado, teniendo en cuenta el acta de entrega del vehículo.
- Garantizar que el extintor y el botiquín no se encuentren vencidos. De no ser así, informar de manera inmediata a la Subdirección Administrativa y Financiera, así como al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su adquisición.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

7. DOCUMENTOS ANEXOS

- Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)
- PC-AD-MPV-02 Procedimiento “Mantenimiento Preventivo y-o Correctivo de los Vehículos de la DNBC”
- PC-AD-SCV-03 Procedimiento “Suministro de Combustible para los Vehículos de la DNBC”
- FO-AD-MV-02-01 Formato “Planilla Desplazamiento”
- FO-AD-MV-02-02 Formato “Inspección Preoperacional Vehículos”
- FO-AD-MV-02-04 Formato “Hoja de Vida de Vehículos”
- FO-AD-MV-02-03 Formato “Planificación de Desplazamientos Laborales”

8. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
11/03/2022	Emisión Inicial Oficial	1
01/11/2023	Actualización Manual incluyendo mejoras en puntos de control, relacionando el Plan Estratégico de Seguridad Vial con normatividad vigente.	2

 MINISTERIO DEL INTERIOR 	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: MN-AD-MV-02-V2
	Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos	Versión: 2
		Vigente Desde: 01/11/2023

Elaboró Nombre: Oscar Andrés Franco Cargo: Contratista Gestión Administrativa Firma:	Revisó Técnicamente Nombre: Freddy Andrés Farfán Cargo: Gestor del Proceso Firma:	Revisó Metodológicamente Nombre: Agapito Castro Angélica Natalia Bernal Fino Cargo: Contratistas Mejora Continua y Planeación Estratégica Firma:	Aprobó. Nombre: Carlos López Barrera Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero (e)
---	--	---	---