



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R I A

RESOLUCIÓN No. 1.700
Junio 25 de 2003

"Por medio de la cual se expide el Reglamento para el uso, administración y control de los vehículos del Parque Automotor de la Universidad del Valle".

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE en uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere el literal q) del artículo 25 del Estatuto General y,

C O N S I D E R A N D O:

1. Que es deber de las Autoridades Universitarias establecer un régimen de normas internas que regulen el buen uso, la seguridad, conservación y mantenimiento de los vehículos que conforman el Parque Automotor de la Institución;
2. Que es necesario clasificar los vehículos de la Universidad y definir el empleo que puede dárseles para lograr una prestación adecuada y eficiente del servicio de transporte y movilización que requiere la Institución;
3. Que el artículo 8° del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, emanado de la Presidencia de la República, determinó que: "... Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: ... rectores, vicerrectores y secretarios generales de entes universitarios autónomos ...";
4. Que es indispensable establecer medidas apropiadas para cuidar el Parque Automotor de la Institución;
5. Que se deben definir los derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas encargadas del manejo, control y cuidado de los vehículos;
6. Que para el desarrollo de los programas de investigación, asesoría, extensión y demás actividades, la Universidad recibe, a cualquier título, vehículos que debe destinar al cumplimiento de dichos objetivos;

7. Que es necesario expedir una reglamentación que defina las competencias para la utilización de los vehículos al servicio de la Universidad y mantener un control administrativo que permita verificar el estado, uso, conservación y localización del Parque Automotor;
8. Que la Universidad del Valle debe velar por la seguridad y conservación de sus bienes y por ello debe proveer las herramientas necesarias que los garanticen, constituyendo las pólizas de seguros que cubran cualquier evento;
9. Que la Universidad debe disponer de un instrumento para la administración y regulación de sus bienes como guía para la formulación de planes de desarrollo y sus actividades derivadas.

RESUELVE:

CAPÍTULO PRIMERO

CAMPO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º. CAMPO DE APLICACIÓN. Los procedimientos contenidos en la presente Resolución que regulan el uso, administración y control de los vehículos del Parque Automotor de la Universidad del Valle, son aplicables a todas las Dependencias que conforman su estructura orgánica y a los funcionarios que en virtud de sus labores usen o controlen vehículos de propiedad de la institución.

ARTÍCULO 2º. CONFORMACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR. El Parque Automotor de la Universidad del Valle está conformado por el conjunto de los automóviles, camperos, autobuses, camionetas, lanchas, motocicletas y demás vehículos para el transporte, ya sea de propiedad de la Institución o asignado en calidad de comodato, delegación o concesión.

ARTÍCULO 3º. UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD. Los vehículos del Parque Automotor de la Universidad del Valle deberán utilizarse como herramienta para el cumplimiento de su misión.

ARTÍCULO 4º. RESPONSABILIDAD EN EL USO Y CONTROL DE LOS

VEHÍCULOS. Las actuaciones de quienes intervengan en el manejo, uso y control de los recursos del Parque Automotor de la Universidad del Valle 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 las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, en el manual de funciones de la Universidad, en los principios generales del derecho y en las normas que regulan la protección y conservación de los bienes de la Institución.

ARTÍCULO 5º. SANCIONES. Los funcionarios que dispongan de los vehículos de la Universidad de manera contraria a los procedimientos establecidos en esta Resolución o no atiendan las directrices y prohibiciones contempladas en esta normatividad, responderán directa y personalmente por estos hechos, sin perjuicio de las sanciones administrativas, disciplinarias y de la acción penal a que hubiere lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO

USOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 6º. USO DE LOS VEHÍCULOS. Los vehículos del Parque Automotor de la Universidad del Valle deberán utilizarse para actividades de formación, docencia, administración y gestión, extensión, bienestar e investigación acordes con la misión y la tarea social que cumple la institución.

ARTÍCULO 7º. CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS. Los vehículos del Parque Automotor de la Universidad se clasifican, según el servicio para el cual se destinan, en dos grupos, a saber:

- a. Vehículos de representación
- b. Vehículos de operación

ARTÍCULO 8º. VEHÍCULOS DE REPRESENTACIÓN. Son de representación los vehículos destinados al uso o servicio en forma personal y permanente del Señor Rector, los Vicerrectores y el Secretario General.

Estos funcionarios tendrán derecho al uso discrecional del vehículo asignado para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 9º. VEHÍCULOS DE OPERACIÓN. Son de operación aquellos vehículos que se emplean para el cumplimiento de actividades ordinarias propias de las diferentes dependencias de la Universidad.

Todos los vehículos de operación adquiridos con fondos regulares o partidas específicas o recibidos en donación a cualquier título, deberán llevar un rótulo visible en los costados de la carrocería, en el cual se indique claramente el nombre de la Institución

ARTÍCULO 10º. El servicio de transporte prestado en vehículos de la Institución queda restringido al territorio nacional, salvo cuando exista autorización expresa y motivada del Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 11º. Los Vehículos de representación permanecerán a disposición del respectivo funcionario.

Los vehículos de operación del Parque Automotor de la Universidad están bajo el control y a la disposición de la correspondiente dependencia a la cual se destinan para la ejecución de sus programas y actividades. El cumplimiento de la programación requerida depende del Ordenador de Gastos respectivo.

CAPÍTULO TERCERO

CONTROL DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 12º. PARQUEO DE LOS VEHÍCULOS. Al terminar las actividades, los vehículos de operación del Parque Automotor de la Universidad deben guardarse en los parqueaderos de la Universidad; salvo que, por necesidades especiales del servicio, el Ordenador de Gastos respectivo autorice un sitio diferente de parqueo.

ARTÍCULO 13º. USO FUERA DE LA SEDE HABITUAL DE LABORES. El Ordenador de Gastos de cada Dependencia debe autorizar, mediante acto administrativo, las comisiones de servicio y el desplazamiento de los vehículos de operación fuera de la Sede donde se encuentren asignados. Se exceptúan los vehículos que se utilizan en proyectos de investigación, en cuyo caso la

autorización puede darla el jefe de la respectiva Dependencia.

ARTÍCULO 14º. No se permitirá, en ningún caso, el uso de los vehículos de la Universidad para aprender a conducir, o para que sea conducido por personas no autorizadas, según los artículos 17º y 18º de la presente resolución.

ARTÍCULO 15º. ESTACIONAMIENTO Y CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR. Todos los vehículos de operación, al finalizar la semana laboral, cuando no están en uso y en periodos de receso académico y administrativo, deberán estacionarse en los parqueaderos de su sede permanente de operaciones, exceptuándose aquellos que hayan sido programados y autorizados expresamente por el ordenador del gasto o jefe de la dependencia en los casos de proyectos de investigación.

ARTÍCULO 16º CONTROL DE LA SECCIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES. La Sección de Compras y Administración de Bienes verificará al menos una vez al año la existencia y el estado de conservación de los vehículos de propiedad de la Universidad, definiendo cuáles se encuentran inmovilizados por fallas mecánicas, dentro de las instalaciones de la Universidad o en talleres fuera de la institución. En los casos en que se encuentren vehículos inmovilizados, la Sección de Compras y Administración de Bienes procederá a realizar un informe al Vicerrector Administrativo con la recomendación sobre la continuidad con las correspondientes medidas correctivas, o el retiro de circulación de cada vehículo.

CAPÍTULO CUARTO

RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y USUARIOS

ARTÍCULO 17º. AUTORIZACIÓN PARA CONDUCIR La conducción de los vehículos del Parque Automotor de la Universidad estará, fundamentalmente, a cargo de los Motoristas y Mecánicos de la Universidad. Sin embargo, a falta de ellos, el Ordenador del Gasto de la respectiva Dependencia podrá autorizar a otros funcionarios o empleados de la Institución para que conduzcan estos vehículos, siempre y cuando posean la documentación que los acredite para ello.

ARTÍCULO 18º. CONDUCTOR POR EXCEPCIÓN. El Ordenador de

Gastos o quien haga sus veces, podrá asignar, excepcionalmente, las funciones de conductor a docentes o funcionarios administrativos vinculados en programas de investigación, asesoría o extensión.

Las personas vinculadas a los proyectos de investigación o programas especiales mediante contrato, en cualquier modalidad, también pueden recibir autorización del respectivo Ordenador de Gastos para conducir vehículos de la Universidad, en actividades exclusivamente relacionadas con el desarrollo del respectivo proyecto o programa.

ARTÍCULO 19º. REQUISITOS PARA CONDUCIR. Quien conduzca un vehículo del Parque Automotor de la Universidad debe poseer las condiciones y portar los documentos exigidos por las autoridades de tránsito, debidamente actualizados, según el tipo de vehículo que se conduce.

ARTÍCULO 20º. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS. Cada vehículo en servicio debe tener asignado un conductor responsable de su cuidado y mantenimiento; éste debe velar por la preservación del automotor y de sus elementos accesorios, de conformidad con las normas internas sobre manejo de inventarios de bienes corporales muebles. No obstante lo anterior, pueden existir vehículos de uso múltiple y conducidos por varios funcionarios, en cuyo caso la responsabilidad aquí enunciada es de la persona que indique el respectivo Ordenador de Gastos.

ARTÍCULO 21º. CAPACIDAD PARA CONDUCIR. Para conducir un vehículo del Parque Automotor de la Universidad del Valle se requiere haber sido vinculado a la misma como Motorista, Mecánico o a un cargo que tenga dentro de sus funciones la de conducir automotores. También pueden hacerlo las personas que se contratan para ese efecto, los servidores de la Universidad que tengan a su cargo vehículos de representación y funcionarios autorizados según los artículos 17º y 18º de la presente resolución.

ARTÍCULO 22º. FUNCIÓN ESPECIAL O MARGINAL DE CONDUCTOR. Los docentes y empleados que cumplen labores en programas de investigación, asesoría, extensión y similares, en las cuales deben utilizar automotores para su desplazamiento, tienen, entre las funciones de su respectivo oficio, la autorización para conducir vehículos de la Universidad.

PARÁGRAFO. Cuando un funcionario ejecute la función de conducir un vehículo del Parque Automotor de la Universidad, está

sometido a las obligaciones aplicables a los conductores de la Universidad.

ARTÍCULO 23º. VEHÍCULOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN Y A OTRAS ACTIVIDADES. Los vehículos destinados a estas funciones sólo pueden ser utilizados en labores inherentes a los proyectos o trabajos de investigación, asesoría, extensión y similares.

ARTÍCULO 24º. CONDUCTORES DE PLANTA EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y SIMILARES. La función de conducción, asignada en la presente Resolución, para las actividades de investigación, extensión y similares, no elimina o excluye la conducción, en las mismas misiones, por parte de los conductores de planta de la Universidad, los cuales pueden ejecutarlas, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 25º. HORAS EXTRAS Y TRABAJOS EN DÍA DE DESCANSO REMUNERADO. La autorización de horas extras o trabajo en día de descanso remunerado a los conductores de vehículos de representación, está bajo la responsabilidad del funcionario al que se le ha asignado el vehículo. La autorización de reconocimiento y pago de este trabajo en los vehículos de operación, corresponde exclusivamente al Ordenador de Gastos de cada Dependencia. Los docentes y empleados, que conforme a las autorizaciones que otorgan los artículos 17º y 18º de la presente resolución, conduzcan vehículos, no tienen derecho al reconocimiento y pago de horas extras, trabajo suplementario o trabajo en día de descanso remunerado. El pago de horas extras, dominicales, festivos o compensatorios de los conductores de vehículos de operación se hará con cargo a los recursos propios de la dependencia que utilice sus servicios.

ARTÍCULO 26º. AUTORIZACIÓN EN EL CASO DE VEHÍCULOS DE REPRESENTACIÓN. El Rector, los Vicerrectores y el Secretario General pueden conducir el vehículo de representación que tengan asignado. En este caso, quedan sometidos a los requisitos y condiciones estipulados en la presente Resolución.

Los cargos que tengan vehículo de representación y se les haya asignado conductor utilizarán sus servicios únicamente en actividades diurnas y sólo, excepcionalmente, cuando se cumplan reuniones o compromisos inherentes al cargo, podrán autorizarse horas extras para este funcionario.

ARTÍCULO 27º. Cuando por razones del servicio un Conductor esté autorizado para llevarse el vehículo a su casa, éste será responsable de guardarlo en un garaje o parqueadero que posea la seguridad

necesaria. Si por el incumplimiento de esta disposición el vehículo sufre algún daño, el Conductor deberá asumir el costo total de las reparaciones requeridas o de los deducibles que ocasione el reconocimiento del siniestro por parte de la compañía de seguros, sin perjuicio de la acción disciplinaria, civil o penal a la que haya lugar.

PARÁGRAFO.- En estos casos, la Dependencia podrá asignar los recursos necesarios para el pago del servicio de parqueadero si el conductor no lo tuviere.

ARTÍCULO 28º. OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES. Los conductores al servicio de la Universidad, además de las contenidas en el manual de funciones del cargo, tienen las siguientes obligaciones:

1. Utilizar el vehículo sólo para las actividades oficiales autorizadas.
2. Mantener el vehículo en buenas condiciones de limpieza.
3. Informar a su Jefe inmediato sobre la situación mecánica y de ajuste del vehículo.
4. Informar a su Jefe Inmediato sobre las sanciones que le sean aplicadas, por las autoridades de tránsito, cuando se encuentre conduciendo el vehículo de la Institución.
5. Mantener el vehículo con el suficiente aprovisionamiento de combustible, aceites, agua, líquido de frenos y otros insumos necesarios. Además, solicitar que se hagan los engrases periódicos y los cambios de aceite de motor, caja y transmisión en los tiempos requeridos.
6. Informar inmediatamente a la Sección de Compras y Administración de Bienes sobre las reclamaciones que se deban adelantar, ante las compañías de seguros, sobre cualquier siniestro que sufra el vehículo detallando por escrito todo lo relacionado con las circunstancias que rodearon el hecho haciéndolo con veracidad y claridad de manera que se ajuste a lo ocurrido.
7. Cuando se presenten accidentes o colisiones, permanecer en el lugar del suceso, si ello es posible, hasta que las autoridades de tránsito levanten el croquis y expidan el respectivo comparendo. Proveerse de una copia de dichos documentos para los efectos de reclamación ante la Compañía de Seguros y presentarlo

inmediatamente a la Sección de Compras y Administración de Bienes.

8. Sujetarse estrictamente al destino de su servicio, salvo casos que por fuerza mayor ameriten algún cambio de trayectoria.
9. Portar las herramientas necesarias para atender las emergencias en el recorrido, así como los elementos de seguridad vial requeridos.
10. Portar y mantener, debidamente actualizada, su licencia de conducción y disponer de las autorizaciones requeridas para el desplazamiento del vehículo.
11. Solicitar oportunamente el pago de los impuestos y tasas parafiscales en que se incurran por la movilización del vehículo.
12. Informar con la debida anticipación sobre el vencimiento de las pólizas de seguro del vehículo y solicitar el trámite para su renovación o reexpedición.
13. Restituir el vehículo y sus implementos, en buenas condiciones, salvo el deterioro causado por uso natural.
14. Cumplir con las obligaciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre.
15. Colaborar con los usuarios para subir o bajar materiales y equipo. Acomodar y velar por la seguridad de los bienes y personas que se transporta en el vehículo.

PARÁGRAFO.- Las multas que impongan las autoridades de tránsito a los conductores al servicio de la Universidad deberán ser asumidas y pagadas por éstos de su propio peculio.

ARTÍCULO 29º. PROHIBICIONES A LOS CONDUCTORES. A los conductores al servicio de la Universidad les está prohibido:

1. Permitir el manejo del vehículo asignado a otras personas o funcionarios de la Institución, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente.
2. Abandonar el vehículo, salvo en situaciones especiales debidamente comprobadas que exijan el desplazamiento del conductor, como en los casos de atención a lesionados o las reparaciones requeridas para solucionar problemas mecánicos.
3. Conducir bajo el influjo de bebidas embriagantes, sustancias o drogas tóxicas,

heroicas o alucinógenos.

4. Emplear el vehículo en cualquier actividad ilícita.
5. Utilizar el vehículo fuera del horario de trabajo, sin tener autorización para ello.
6. Usar el vehículo para enseñar a conducir a persona alguna.
7. Transportar en el vehículo un número de personas superior al indicado en la matrícula.
8. Transportar elementos que superen el peso de carga permitido para el vehículo en la respectiva licencia o matrícula.
9. Transportar elementos cuyo volumen impida la visibilidad del conductor ó afecten el normal desplazamiento del vehículo
10. Realizar o permitir reparaciones a los automotores sin la autorización respectiva.
11. Operar un vehículo en el que se detectan anomalías o fallas mecánicas evidentes.
12. No guardar el vehículo en el estacionamiento o en el recinto que se le indique.
13. Permitir que personas no autorizadas viajen en el vehículo.
14. Usar los vehículos para fines personales, proselitistas, políticos o religiosos.

ARTÍCULO 30º. Un conductor puede negarse, en primera instancia, a realizar o continuar con la prestación de un servicio en los siguientes casos:

1. Cuando el vehículo asignado no reúna las condiciones mínimas mecánicas de seguridad y funcionamiento.
2. Cuando los pasajeros consuman dentro del vehículo licor o sustancias alucinógenas.
3. Cuando uno o más de los usuarios se encuentre embriagado o bajo el influjo de drogas alucinógenas o psicotrópicas.
4. Cuando se pretenda usar el vehículo para fines diferentes al autorizado.
5. Cuando al lugar de salida no se presente el docente o funcionario que se nombró

en forma expresa y con la debida anticipación como responsable del viaje.

PARÁGRAFO.- Cuando cualquiera de estos casos se presente, el conductor debe informar al superior inmediato.

ARTÍCULO 31º. DEBERES DE LOS USUARIOS. Son deberes de los funcionarios y demás usuarios de los servicios de transporte que se ofrezcan en vehículos de la Universidad:

1. Observar el mejor comportamiento durante el viaje de acuerdo con su condición de estudiantes, profesores o servidores de la Institución.
2. Acudir al sitio de partida a la hora indicada; después de dar un tiempo de espera prudencial y con el consentimiento del responsable, se iniciará el viaje con las personas que se encuentren presentes.
3. No llevar bienes u objetos que no se requieran durante la actividad que motiva el viaje.
4. No portar o consumir licores o sustancias alucinógenas durante el viaje.
5. Tomar únicamente el tiempo necesario para el consumo de alimentos y actividades de aseo.
6. No efectuar actividades adicionales que no estén contenidas en el plan de viaje.

ARTÍCULO 32º. RESPONSABILIDADES DE LOS CONDUCTORES. Son responsables los conductores y los funcionarios que tienen la administración y custodia de los vehículos por los daños que se causen a éstos en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario o conductor utiliza un vehículo de operación fuera del horario habitual de labores o de la ruta establecida, sin la debida autorización.
2. Cuando el conductor de un vehículo de representación, sin autorización, lo utiliza para fines distintos a los del servicio del funcionario al cual está asignado.
3. Cuando el conductor se encuentra bajo el influjo de bebidas embriagantes o drogas

tóxicas, heroicas o alucinógenas.

4. Cuando se utiliza el vehículo para transportar materias peligrosas, sin el correspondiente amparo de seguro y autorización por escrito.
5. Cuando el conductor excede la velocidad permitida o desatiende las señales de tránsito y es sancionado por las autoridades respectivas.
6. Cuando un accidente o daño se debe a culpa del conductor, bien en su condición, desatención de las normas de tránsito o como resultado del deficiente mantenimiento del vehículo.
7. Cuando el conductor no tiene pase o licencia vigente para conducir vehículos de acuerdo con la categoría y condiciones requeridas por las normas vigentes de tránsito.
8. Cuando el conductor o funcionario encargado de la custodia o administración del vehículo incurre en cualquiera de las causales sobre prohibiciones u omite el cumplimiento de las obligaciones contempladas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 33º. **RESPONSABILIDADES DE CONTROL.** La verificación del cumplimiento de los artículos del presente capítulo será responsabilidad del ordenador del gasto de la dependencia a la cual esté asignado el vehículo, sin detrimento del control permanente que debe ejercer al respecto la Sección de Compras y Administración de Bienes.

CAPÍTULO QUINTO

SEGUROS

ARTÍCULO 34º. Los vehículos del Parque Automotor de la Universidad del Valle deberán estar amparados contra todo riesgo y para el efecto se deben constituir las siguientes pólizas de seguros:

1. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito –SOAT-, el cual se debe constituir en los términos que señalen las disposiciones legales que regulan la materia.
2. Responsabilidad Civil Extracontractual, la cual debe cubrir los siguientes riesgos:
 - Daños a bienes de terceros.
 - Lesiones o muerte a una o más personas.
3. Pérdida parcial o total por hurto o hurto calificado.
4. Pérdida parcial o total por daños.

5. Igualmente se debe constituir cobertura por siniestros en el Parque Automotor de la Universidad ocasionados en: accidentes, incendio, asonada, terremoto, temblor, erupción volcánica y cualquier otro evento identificable que pueda ocasionar estos hechos.

ARTÍCULO 35º. Las pólizas de seguros generales para vehículos serán tramitadas en la Universidad del Valle de manera exclusiva por la Sección de Compras y Administración de Bienes. El pago de las primas que generen las pólizas correspondientes, se hará con cargo a los recursos propios de las dependencias que tengan asignados los vehículos a su servicio.

ARTÍCULO 36º. Los deducibles que se generen en las indemnizaciones que cubran las pólizas de seguros en siniestros ocasionados en vehículos de la Universidad, serán asumidos por las Dependencias que tengan a su cargo el respectivo vehículo, salvo que existiere culpa o dolo del funcionario conductor, caso en el cual serán asumidos por éste funcionario.

CAPÍTULO SEXTO

RESPONSABILIDADES EN CASO DE ACCIDENTE

ARTÍCULO 37º. El Motorista, Mecánico, Empleado Público o cualquier otro funcionario encargado del manejo de un vehículo de cualquier dependencia de la Universidad del Valle, a quien se le impute un accidente de tránsito a título de dolo o culpa, negligencia, impericia, imprudencia o inobservancia de las leyes de tránsito, deberá pagar el monto del deducible de los daños, de acuerdo con la póliza de seguros constituida por la Universidad para tal efecto, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en este Reglamento. Para esto, deberá mediar resolución del Tribunal de Tránsito que establezca la responsabilidad del caso sobre el funcionario de la Universidad. Si el valor de las reparaciones es menor que el deducible, el funcionario tendrá a su cargo el pago total de las reparaciones.

ARTÍCULO 38º. Las Dependencias responsables del uso y control de los vehículos, deberán reportar, en un término no mayor a tres días hábiles, a la Sección de Compras y Administración de Bienes sobre los siniestros que ocurran en el uso de vehículos de la Universidad, para proceder a efectuar las reclamaciones del caso ante la compañía de seguros. Los deducibles derivados de estos eventos serán pagados por la Dependencia que tenga a su cargo el vehículo, salvo que existiere culpa o dolo del funcionario conductor, caso en el cual

serán asumidos por éste funcionario.

ARTÍCULO 39º. El conductor o usuario de un vehículo del Parque Automotor de la Universidad que, estando bajo los efectos del alcohol o drogas alucinógenas ocasione un accidente de tránsito conduciendo o viajando como pasajero en un vehículo del Parque Automotor de la Universidad, será responsable del valor de los deducibles que ocasione el reconocimiento del siniestro por parte de la compañía de seguros que presta sus servicios a la Institución, sin perjuicio de la acción disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.

ARTÍCULO 40º. El conductor que, con conocimiento de un daño causado a vehículos, personas, o propiedades lo ocultare, asumirá toda la responsabilidad legal del caso, y además se presumirá que ha incurrido en la causal de sanción disciplinaria, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 41º. Cuando un vehículo del Parque Automotor de la Universidad del Valle sufra un accidente, el conductor no podrá mover el vehículo hasta tanto la autoridad de tránsito emita el parte correspondiente. Quien incumpla esta disposición deberá asumir todos los costos y deducibles derivados del accidente.

ARTÍCULO 42º. Ningún conductor o funcionario que conduzca vehículos del Parque Automotor de la Universidad del Valle está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales ni aceptar culpabilidad cuando se produzca un accidente.

ARTÍCULO 43º. De ocurrir un accidente en el que resulten lesionados particulares no autorizados previamente a viajar en vehículos de la Institución, el responsable del servicio se hará acreedor a las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, dependiendo de la gravedad de los hechos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 44º. PAGO DE IMPUESTOS, SEGUROS, MANTENIMIENTO Y OTROS GASTOS. Los gastos de impuestos, seguros, mantenimiento, certificado de gases, combustibles, lubricantes, traspasos y demás desembolsos asociados con el funcionamiento de vehículos del Parque Automotor de la Universidad están a cargo de los recursos propios de la Dependencia a la que hayan sido asignados. En los comprobantes de pago debe figurar la placa del vehículo y, en el caso del pago de combustible y lubricantes, el kilometraje que marque el medidor del vehículo, si lo tuviere, en el momento de hacer tal abastecimiento.

ARTÍCULO 45º. El Vicerrector Administrativo, previo estudio adelantado por la Sección de Compras y Administración de Bienes, podrá ordenar que se retiren de circulación aquellos vehículos cuyos servicios generen elevados costos, o presenten problemas de seguridad. Una vez realizado el retiro, y basado en el estudio presentado por la Sección de Compras y Administración de Bienes, previo visto bueno del Vicerrector Administrativo, el Rector decidirá sobre el remate, venta, donación o traslado del vehículo retirado.

ARTÍCULO 46º. FUNCIONES ESPECIALES DE LA SECCIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES. Son funciones de la Sección de Compras y Administración de Bienes en relación con los vehículos de la Universidad y sus conductores, además de las detalladas en los anteriores artículos, las siguientes:

1. Llevar el registro actualizado sobre el Historial de mantenimiento del vehículo
2. con base en la información que provea la dependencia responsable de cada vehículo.
3. Efectuar revisiones periódicas sobre el estado de mantenimiento de los vehículos y realizar las recomendaciones de mantenimiento y suministro de equipo de seguridad vial incluidas en un plan de mantenimiento preventivo.
4. Realizar los estudios que permitan recomendar la reposición o reemplazo del vehículo.

ARTÍCULO 47º. FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA A CARGO DE CADA VEHÍCULO. Son funciones de la Dependencia a cargo de cada vehículo del Parque Automotor de la Universidad con relación a este, las siguientes:

1. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo proporcionado por la Sección de

Mantenimiento y Ejecución de Obras y el mantenimiento correctivo a que haya lugar.

2. Reportar mediante copias a la Sección de Compras y Administración de Bienes el mantenimiento preventivo y correctivo que se le realice a los vehículos, en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores al hecho.
3. Tramitar oportunamente los pagos de impuestos, seguros, certificado de gases y otros. Reportándolos mediante copias a la Sección de Compras y Administración de Bienes, además de los documentos de propiedad del vehículo y demás documentación legal correspondiente, en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores al hecho.
4. Velar por el cumplimiento del presente reglamento por parte de los funcionarios de la respectiva dependencia.

ARTÍCULO 48º. **PROCEDIMIENTO DE CONTROL.** El Vicerrector Administrativo establecerá el procedimiento y los formularios necesarios para llevar el control sobre el uso y movilización de los vehículos de la Universidad.

ARTÍCULO 49º **EFFECTO DISCIPLINARIO.** El incumplimiento de los deberes y la violación de las prohibiciones establecidas en este Reglamento dan lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias conforme lo establecen las reglamentaciones internas de la Institución.

ARTÍCULO 50º. **VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 25 días del mes de junio de 2003.

OSCAR ROJAS RENTERIA
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General

Oeb.