

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-31
	GUÍA PERNOCTACIÓN DE AUTOMOTORES	Versión: 02 Página: 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer las directrices en lo referente a la pernoctación de los automotores al servicio de la entidad en las instalaciones de la FGN y uso de los mismos conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Aplica para todos los servidores que operan o tienen asignados automotores patrimoniales de la Fiscalía General de la Nación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

DTR: Departamento de Transporte.

FGN: Fiscalía General de la Nación.

PERNOCTAR: Pasar la noche en determinado lugar.

SRA: Subdirecciones Regionales de Apoyo.

4. MARCO LEGAL O NORMATIVO/DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Resolución 0-0615 de 2020 de la FGN**, “Por medio de la cual se reglamenta la administración del parque automotor y se delegan unas funciones”.

5. DESARROLLO

Todos los automotores patrimoniales, y que no son blindados¹, deben pernoctar en las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación todos los días. Se exceptúan de la pernoctación de lunes a viernes, aquellos automotores que cuenten con asignación exclusiva², o tengan autorización del Departamento de Transportes o Subdirectores Regionales de Apoyo según su jurisdicción, previo informe enviado por las Delegadas, Direcciones y Subdirecciones donde indiquen los vehículos exentos a pernoctar.

No obstante, los automotores que estén excluidos de lunes a viernes, deben pernoctar los fines de semana en el siguiente horario:

- a. Ingresar los días sábados a más tardar a las 9:30 a.m.

¹ Resolución No. 0-0615 de 2020, Artículo Vigésimo cuarto: “A partir de la puesta en vigencia de la presente resolución, la Dirección de Protección y Asistencia, tendrá el manejo y control de todos los vehículos blindados del parque automotor de la Fiscalía General de la Nación”.

² Resolución No. 0-0615 de 2020, Artículo Segundo, numeral 1. “Vehículos de asignación exclusiva: Son aquellos cuya destinación específica está definida por Ley, al nivel directivo de la Entidad, de acuerdo a la estructura de cargos establecida en el Decreto 016 del 9 de enero de 2014 modificado por el Decreto Ley 898 del 27 de mayo de 2017”.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-31
	GUÍA PERNOCTACIÓN DE AUTOMOTORES	Versión: 02 Página: 2 de 3

b. Salir los domingos o festivos a partir de las 4:30 p.m.

Para ello, los parqueaderos deben contar con medidas de seguridad, tales como, vigilancia constante y control de acceso, con el fin de garantizar la protección de los vehículos.

5.1 REGISTRO Y CONTROL

La verificación y control de la pernoctación de los automotores se realizará mediante:

- a) Un registro detallado de los automotores que pernoctan en el parqueadero, incluyendo la hora de entrada y salida, el estado del vehículo y cualquier incidente relevante reportado por la empresa de seguridad. El registro será entregado diariamente a la Dirección de Protección y Asistencia, y semanalmente al Departamento de Transportes o Subdirecciones Regionales de Apoyo según su jurisdicción.
- b) El DTR o quien haga sus veces en las SRA elaborará un informe mensual con base en los registros entregados por la empresa de vigilancia, con el fin de garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas en la presente Guía y serán enviados por correo electrónico al Departamento de Transportes y la Subdirección de Bienes.

Los servidores que incumplan las directrices impartidas, serán objeto de investigaciones disciplinarias y fiscales. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de las responsabilidades civiles culposas o de los indicios de responsabilidad penal que puedan surgir.

5.2 EXCEPCIONES

Se exceptúan aquellos automotores que sean requeridos para funciones propias de la entidad, situación que será informada al DTR o quien haga sus veces en las SRA para su debido control y seguimiento por el respectivo jefe al cual esté asignado el automotor.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitar trimestralmente mediante correo electrónico, a las Delegadas, Direcciones y Subdirecciones, un informe o relación en hoja de cálculo de los vehículos automotores asignados que se encuentran exentos de pernoctar en los parqueaderos dispuestos por la FGN, de acuerdo con su funcionalidad, misionalidad y la Misión de la Entidad y denominación de acuerdo con la Resolución 0-0615 de 2020.	DTR o la SRA según corresponda	Correo electrónico/Informe o relación en hoja de cálculo

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-31
	GUÍA PERNOCTACIÓN DE AUTOMOTORES	Versión: 02 Página: 3 de 3

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
2	<p>Solicitar, mediante correo electrónico al DTR o quien haga sus veces en las SRA, con 3 días de anterioridad, la excepción de pernoctación de los automotores a cargo, con su respectiva justificación.</p> <p>Nota: Esta solicitud la deben realizar en los eventos excepcionales de los automotores que no se referencien en los informes semestrales trimestrales o que hayan cumplido la excepción de la actividad 1.</p>	Delegados, Directores o Subdirectores.	Correo electrónico
3	Realizar un análisis de la justificación enviada y emitir respuesta aceptando o no el motivo de la no pernoctación del automotor.	Jefe del DTR o quien haga sus veces SRA	Correo electrónico
4	Elaborar informe mensual verificando el cumplimiento donde se evidencie las excepciones aprobadas y no aprobadas	Jefe del DTR o quien haga sus veces SRA	Informes de verificación
5	Dar traslado a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial los incumplimientos que se presenten para los fines pertinentes, derivados de la presente Guía.	Jefe del DTR o quien haga sus veces SRA	Correo electrónico u oficio

6. ASPECTOS GENERALES

- a) El uso de los automotores es exclusivo para funciones de la FGN, por lo tanto, está prohibido el uso para fines personales o familiares.
- b) En situaciones administrativas como vacaciones, permisos, licencias, descansos compensados u otras que separen temporalmente al servidor(a) de sus funciones, los automotores asignados deben ingresar y pernoctar en las instalaciones de la entidad.
- c) Antes de retirar los automotores de los parqueaderos, el conductor identificará cualquier daño preexistente en el mismo. Esto incluye daños en la carrocería, vidrios rotos y otros problemas visibles, con el fin de documentar su estado, lo que permitirá evitar controversias sobre daños que podrían ocurrir mientras el automotor está pernoctando en los parqueaderos.

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Jefe Departamento de Transportes (e), Jhoan Estiven Matallana Torres.

Aprobó: Líder Proceso Gestión de Bienes, Yolima Herrera Martínez - Subdirectora Nacional de Bienes.