



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

## FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

**CÓDIGO: DESI-FM-008**

**VERSIÓN: 11**

**FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019**


INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
PROCEDIMIENTO	Procedimiento_Operacion_de_Maquinaria_y_equipos	PPMQ-PR-002	PPMQ-PR-002	4	5		X	
FORMATO	Formato_Tarjeta de Operación Vehículos	PPMQ-FM-013	PPMQ-FM-013	3	4		X	
FORMATO	Formato_de Acta de Entrega y Recibo_Vh_Maq_y_Eq	PPMQ-FM-008	PPMQ-FM-008	3	4		X	
FORMATO	Formato_Asignacion_de_vehiculo_maquinaria_y_equipo_menor	PPMQ-FM-011	PPMQ-FM-011	1	2		X	
FORMATO	Formato_Control_diario_de operacion de maquinaria	PPMQ-FM-012	PPMQ-FM-012	5	6		X	
FORMATO	Control de operacion de vehiculos y maquinaria	PPMQ-FM-014	PPMQ-FM-014	1	2		X	
PROTOCOLO	Protocolo de monitoreo satelital por medio de módulos gps		PPMQ-PT-09		1	X		
PROTOCOLO	Protocolo de reporte y atencion en caso de daños por accidente, pérdida, robo, hurto, varada		PPMQ-PT-10		1	X		
INSTRUCTIVO	Instructivo_para_el suministro_de_combustible	PPMQ-IN-001	PPMQ-IN-001	1	2		X	
FORMATO	Formato_Solicitud_de_vehiculos_maquinaria_y_equipos	PPMQ-FM-007		1				X
FORMATO	Formato_Entrega_de_Vehiculos	PPMQ-FM-009		3				X
FORMATO	Formato_Seg_pruebas_practicas_para_conductores	PPMQ-FM-010		2				X
FORMATO	Formato_Relevo_de_conductor_u_operario	PMQ-FM-017		2				X

### DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

En mesas de trabajo se identifico la necesidad de actualizar el Procedimiento PPMQ-PR-002 (Procedimiento Operación de Maquinaria y equipos) con el fin de ajustar los documentos a las actividades que se realizan, incluyendo mejoras en los formatos e instructivos, eliminación de obsoletos y la inclusión de nuevos protocolos para reporte de daños y monitoreo satelital Buscando la eficiencia del recurso

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPANIAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>
Nombre: Diana Paola Muñoz García Cargo: Gerente Producción	Nombre: German Hernandez Cargo: Contratista GP Enlace SIG	Nombre: Alexander Perea Cargo: Contratista OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	05-07-2019	
	OBSERVACIONES:			
			<i>(Firma)</i> Martha Patricia Aguilar Copete REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	

 <p>ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	TIPO DE PROCESO MISIONAL		PPMQ-PR-002
	PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO		Código: 005
	PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS		Versión: 28/06/2019







**1. OBJETIVO**  
 Suplir las necesidades referentes a vehículos, maquinaria y equipos para ejecutar actividades misionales de la UAERMV, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad para la operación.


**2. ALCANCE**  
 El procedimiento inicia con la solicitud de maquinaria, vehículos y equipos, hasta la devolución de los mismos y la inclusión de la información en el historial o hoja de vida.

**3. DEFINICIONES**

- **Unidad Operativa:** Es aquel vehículo, maquinaria o equipo que está mecánicamente adecuado para realizar actividades.
- **Unidad Disponible:** Es aquel vehículo, maquinaria o equipo que está técnicamente adecuado para realizar actividades, cuenta con un operario asignado, cuenta con combustible necesario para operar y con todos los documentos en regla.
- **Unidad Fuera de Servicio:** Es aquel vehículo, maquinaria o equipo que no cumple técnicamente y no cuenta con la asignación de un operario asignado, combustible necesario para operar y con todos los documentos en regla.

**4. DESCRIPCIÓN DE LOS SIMBOLOS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Punto de control: se debe describir el control. Son medidas de seguridad o Prevenciones para ejecutar la actividad de acuerdo con las normas o requisitos establecidos

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Recibir la solicitud de la necesidad del vehículo, maquinaria y equipos en el Formato de Solicitud de Maquinaria, Vehículos y Equipos.</p> <p>2. Revisar base de datos de maquinaria, vehículos y equipos y verificar la operatividad de estos.</p> <p>¿La maquinaria, vehículo y/o equipo está operativo?</p> <p>SI → A</p> <p>NO → 3. Solicitar la maquinaria, vehículo o equipo menor, mediante el contrato de arrendamiento y/o alquiler vigente suscrito por la UAERMV. (13)</p>		2 minutos	Personal asignado	Gerencia de Producción	Base de datos de Maquinaria, Vehículo y Equipo. Cuadro de Disponibilidad de Vehículos, Maquinarias, Equipos y Plantas Industriales.	Se recibe la solicitud por correo electrónico, especificando los siguientes datos: tipo de maquinaria, vehículo o equipo menor, responsable de los equipos, zona o programa y la fecha probable de ingreso.
		10 minutos	Personal asignado	Gerencia de Producción	Formato de Acta de Entrega y Recibo de Vehículos, Maquinaria y Equipos. PPMQ-FM-011	El equipo designado del área de mantenimiento será el encargado de revisar la operatividad de la maquinaria, vehículo o equipo solicitado.
		2 minutos	Personal asignado	Gerencia de Producción	Formato de Asignación de Vehículo, Maquinaria y Equipo Menor. PPMQ-FM-008	Una vez suministrado el vehículo, maquinaria o equipo por parte del contratista, se debe: - Inspeccionar preoperacionalmente el elemento entregado, aplicando el formato PPMQ-FM-008. - Informar al solicitante la disponibilidad de lo solicitado. - Realizar la asignación en el formato PPMQ-FM-011. Cuando el área solicitante realice la notificación de retiro definitivo (la cual puede realizarse por correo electrónico), se devuelve el vehículo, maquinaria o equipo al contratista. - El formato PPMQ-FM-011 se actualizará mensualmente.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
TRÁMITE Y ASESORIA  
REGISTRAL Y DE IDENTIFICACIÓN VIAL

TIPO DE PROCESO MISIONAL  
PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO  
PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

Código: PPMQ-PR-002  
Versión: 005  
Fecha: 28/06/2019



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>A</p> <p>4. Asignar operario o responsable y entregar a este mediante formato de Acta de entrega y recibo de vehículo, maquinaria y equipos.</p>		10 min	Profesional asignado	Gerencia de Producción	PPMQ-FM-008 Formato de Acta de Entrega y Recibo de Vehículos, Maquinaria y Equipos.	Se diligencia el formato PPMQ-FM-008, una sola vez, en el momento que se asigna al conductor y/o operario. Para la asignación del operario de la UAERMV se verifica: - La documentación del operario (Licencia de conducción y no debe tener multas ni comparendos), esa aplica para vehículo y maquinaria liviana. Nota: Cuando el personal es tercerizado debe dar los soportes del cumplimiento de este y debe cumplir el PESV de la UAERMV. Una vez se asigne la maquinaria, vehículo o equipo, estas estarán a cargo, bajo custodia y disponibilidad del área de que la solicitó por el tiempo establecido en la misma solicitud.
<p>5. Informar la disponibilidad al solicitante y asignar la unidad al área solicitante, diligenciando el formato de Asignación de Vehículo, Maquinaria y Equipo Menor.</p>		10 min	Profesional asignado	Gerencia de Producción	PPMQ-FM-011 Formato de Asignación de Vehículo, Maquinaria y Equipo Menor	Se informa la disponibilidad mediante correo electrónico al área solicitante y posteriormente se diligencia el formato con periodicidad mensual.
<p>6. Entregar al operario y/o conductor asignado los formatos de registro diario y las llaves respectivas.</p>		15 min	Personal asignado	Gerencia de Producción	PPMQ-FM-012 Formato Control Diario de Operación de Maquinaria. PPMQ-FM-014 Formato Registro diario de Operación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.	La entrega de llaves se realizará a diario para la maquinaria y/o vehículos que permanecen en la sede operativa o sede de producción y para la maquinaria que permanecerá fija en los frentes de obra se realizará entrega semanal.
<p>7. Realizar la inspección del vehículo y/o Maquinaria y diligenciar los formatos respectivos.</p> <p>B</p>		15 min	Conductor / Operario / trabajador tercerizado	Gerencia de Producción	PPMQ-FM-012 Formato Control Diario de Operación de Maquinaria. PPMQ-FM-013 Formato de Inspección Preoperacional y Tarjeta de Operación de Vehículos.	Los formatos serán diligenciados por el conductor / operario / trabajador tercerizado.

TIPO DE PROCESO MISIONAL		Código:	PPMQ-PR-002	OBSERVACIONES	
PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO		Versión:	005		
PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS		Fecha:	28/06/2019		
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO
<pre> graph TD     B((B)) --&gt; D{¿Se identifica novedad que impida la operación de lo asignado?}     D -- SI --&gt; E[8. Informar a la oficina de despachos quien notificara al área de mantenimiento para hacer el reporte y así realizar mantenimiento]     E --&gt; F((FIN))     D -- NO --&gt; G[9. Realizar y verificar la salida del vehículo, maquinaria o equipo con el diligenciamiento de los formatos respectivos.]     G --&gt; C((C))             </pre>		15 min	Conductor / Operario / trabajador tercerizado / Personal asignado	Gerencia de Producción	<p>PPMQ-FM-012 Formato Control Diario de Operación de Maquinaria.</p> <p>PPMQ-FM-013 Formato de Inspección Preoperacional y Tarjeta de Operación de Vehículos.</p>
<p>9. Realizar y verificar la salida del vehículo, maquinaria o equipo con el diligenciamiento de los formatos respectivos.</p>		15 min	Conductor / Operario / trabajador tercerizado	Gerencia de Producción	<p>PPMQ-FM-012 Formato Control Diario de Operación de Maquinaria</p> <p>PPMQ-FM-013 Formato de Inspección Preoperacional y Tarjeta de Operación de Vehículos</p> <p>PPMQ-FM-014 Formato Control de Entrega de Operación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.</p> <p>PPMQ-FM-015 Formato Orden de Traslado de maquinaria pesada.</p> <p>PPMQ-FM-016 Formato Orden de Salida de Elementos.</p>







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Tratado de Cooperación  
Regional con el Departamento del  
Bogotá y el Departamento del

TIPO DE PROCESO MISIONAL		Código:	PPMQ-PR-002	
PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO		Versión:	005	
PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS		Fecha:	28/06/2019	

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p><b>C</b></p> <p>¿Es un vehículo para transportar de materiales, equipos y personal?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p><b>10.</b> Realizar recorridos de acuerdo con la programación y a las labores a ejecutar y al finalizar cada recorrido diligenciar la tarjeta de operación y en tal caso hacer entrega de vehículo.</p> <p><b>11.</b> Realizar el traslado del vehículo, Maquinaria o equipo al lugar de destino, Descargar la maquinaria, se entrega al operario y jefe de cuadrilla encargado.</p> <p><b>D</b></p> <p><b>17</b></p>		60 min	Conductor / Operario / trabajador tercerizado	Gerencia de Producción	PPMQ-FM-012 Formato Control Diario de Operación de Maquinaria.  PPMQ-FM-013 Formato de Inspección Preoperacional y Tarjeta de Operación de Vehículos	En caso de necesitarse un relevo o cambio temporal de conductor u operario, se registrará en el formato PPMQ-FM-013 y PPMQ-FM-012, en las casillas respectivas.  En caso de presentarse un accidente se debe reportar al grupo de maquinarias y equipos y seguir el protocolo respectivo, según lo estipulado en la reglamentación de vehículos operativos.  Al final de las actividades se entrega la tarjeta diaria de operaciones al grupo de maquinaria y equipos y se dejara las llaves en el tablero de llaves.  Ver el protocolo de GPS Satelital y protocolos relacionados co el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Aprovechamiento Vial		TIPO DE PROCESO MISIONAL			SIG SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	
PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS		PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO			Código:	PPMQ-PR-002
PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS		RESPONSABLE			Versión:	005
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)		TIEMPO ESTIMADO			Fecha:	28/06/2019
DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p><b>13.</b> Recibir la maquinaria o equipo, realizar las actividades de la operación, de acuerdo con la programación y las labores a ejecutar.</p> <p><b>14.</b> Identificar si hay inconvenientes o fallas con la operación de la maquinaria o equipo.</p> <p><b>15.</b> ¿La maquinaria presenta fallas?</p> <p>SI 15. Informar a Gerencia de Producción de Operación de Maquinaria, iniciar el procedimiento de mantenimiento.</p> <p>NO FIN</p> <p><b>16.</b> Verificar la duración de los trabajos en el frente de Obra.</p>	  	<p>15 min</p>  <p>15 min</p>  <p>15 min</p>	<p>Operario y/o Trabajador oficial designado, Maestro de obra.</p>  <p>Operario y/o Trabajador oficial designado, Maestro de obra.</p>  <p>Personal a cargo del Mantenimiento</p>  <p>Operario y/o Trabajador oficial designado, Maestro de obra</p>	<p>Gerencia de Intervención</p>  <p>Gerencia de Intervención</p>  <p>Gerencia de Producción / Gerencia intervención</p>  <p>Gerencia de intervención</p>	<p>PPMQ-FM-018 Control de Operación y Consumo de Combustible de Maquinaria sin odómetro.</p>  <p>PPMQ-FM-033 Lección Aprendida PPMQ-FM-031 Formato de testimonio de incidente y/o accidente de tránsito. PPMQ-FM-032 Formato de investigación de incidente y/o accidente de tránsito</p>  <p>Si la maquinaria o equipo es de alquiler, la Gerencia de Producción – Operación de Maquinaria, informa al contratista para tomar las acciones correctivas del caso.  Si la maquinaria o equipo es de la UAERMV, la Gerencia de Producción – Operación de Maquinaria, informa al área de mantenimiento.</p>	<p>Si la maquinaria o equipo no cuenta con horómetro se debe aplicar el formato PPMQ-FM-018, ver PPMQ-IN-001 Instructivo de Suministro y control de combustible.</p> <p>La Gerencia de intervención será la encargada de coordinar las actividades de ejecución y de traslados de los vehículos, maquinaria y equipos que se encuentren en calidad de alquiler.</p> <p>Una vez se informe la disponibilidad, la maquinaria, vehículos y equipos quedaran bajo la custodia del solicitante.</p> <p>Si se presenta novedad de daño o hurto ver el respectivo PPMQ-PT - protocolo de reporte y atención en caso de daños, varada, pérdida, robo, hurto, en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</p> <p>Si la maquinaria o equipo es de alquiler, la Gerencia de Producción – Operación de Maquinaria, informa al contratista para tomar las acciones correctivas del caso.</p> <p>Si la maquinaria o equipo es de la UAERMV, la Gerencia de Producción – Operación de Maquinaria, informa al área de mantenimiento.</p> <p>Si el trabajo tiene una duración mayor a un día se debe procurar dejar con vigilancia en el frente de obra.</p> <p>Para los fines de semana en que no haya programación de actividades la maquinaria, vehículos y equipos menores debe permanecer en la sede operativa de la Entidad.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
KONVULSADU  
Unidad Administrativa Especial de  
Transportación y Tránsito de  
Bogotá



TIPO DE PROCESO MISIONAL		DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)		PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO		PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS							
Código:	PPMQ-PR-002	Fecha:	28/06/2019						
Versión:	005								
17. Programar vehículo para el retiro de la maquinaria, vehículo y/o equipo y posterior pernocte en la sede operativa.		45 min	Personal asignado	Gerencia de Producción	Orden de Traslado de maquinaria pesada. PPMQ-FM-015	Para el caso de retiro definitivo de maquinarias y equipos de alquiler: Se puede retirar siempre y cuando se haya cumplido el tiempo de permanencia mínima, de lo contrario se hace traslado a la sede operativa para su nueva utilización en obra. Cuando de requiera se debe realizar la solicitud de retiro al contratista, recordado sus obligaciones contractuales.			
18. Recibir la maquinaria, vehículos y equipos y documentación.		15 min	Conductor, Operario y/o Trabajador oficial designado, Maestro de obra	Gerencia de Producción	Control Diario de Operación de Maquinaria. PPMQ-FM-013 Formato de Inspección Preoperacional y Tarjeta de Operación de Vehículos.	Para el caso de retiro definitivo de maquinarias y equipos de la UAERMV, de recibida notificación para el traslado hacia la sede operativa, y sera entregado al área de despachos de la entidad.			
19. Incluir la información en el formato Control Diario de operación de maquinaria y archivar con toda la documentación necesaria en la Hoja de vida.		15 min	Grupo de Maquinaria y Equipos	Gerencia de Producción		La documentación generada reposará en el historial del vehículo o maquinaria de acuerdo con la Tabla de Retención Documental TRD de la Gerencia de Producción definida por la entidad en el siguiente serial: -Dependencia: Gerencia de Producción -Serie: Historiales de equipos y maquinarias/ Historiales de vehículos.			
FIN									



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
INDUSTRIA, MANUFACTURAS Y SERVICIOS

TIPO DE PROCESO MISIONAL

PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA Y PROVISIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

Código:

PPMQ-PR-002

Versión:

005

Fecha:

28/06/2019



REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado y/o Actualizado por

*German Hernandez*  
Ing. German Hernandez

Contratista / Proceso de Producción de Mezclas y Provisión de Maquinaria.

Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:

*Alexander Perera Mena*  
Alexander Perera Mena

Contratista / Proceso Direccionamiento Estratégico e Innovación.

Validado por

RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:

*Diana Muñoz*  
DIANA PAOLA MUÑOZ GARCÍA  
GERENTE DE PRODUCCIÓN

Firma:

Firma:

Aprobado:

*Marta Patricia Aguilár*  
MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE  
Representante Alta Dirección SIG

Participo en la Elaboración del Procedimiento

Nombre

Cargo

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección SIG
1	Elaboración (NELSON SÁNCHEZ Oficina Asesora de Planeación y CARLOS ASPRILLA Grupo de Maquinaria y Equipos / firma: NELSON JAVIER UMBACIA PERILLA - Subdirector de Mantenimiento Vial).	Julio de 2010	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Revisado y ajustado a la reforma administrativa y normatividad vigente.	Agosto de 2013	GLORIA CECILIA VALBUENA TORRES Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	Se ajustó las actividades y se unifico con el Procedimiento Operación de Vehículos con la participación de Ing. Magda Liliana Rivera Beltrán Contratista de acuerdo con las actividades que desarrolla el proceso.	Julio de 2018	Jefe Oficina Asesora de Planeación
4	Se genero nuevo mapa de procesos y se creo el nuevo proceso de Proceso de Producción de Mezclas y Provisión de Maquinaria.	Diciembre de 2018	Jefe Oficina Asesora de Planeación
5	Se ajustó el procedimiento para precisar elementos del Proceso de Producción de Mezclas y Provisión de Maquinaria.	Junio de 2019	MARTHA PATRICIA AGUILAR Jefe Oficina Asesora de Planeación











ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
Y GESTIÓN TERRITORIAL

FORMATO ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE VEHICULO, MAQUINARIA Y EQUIPOS

CÓDIGO: PPMQ-FM-008

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2019

ITEM	EQUIPO DE CARRETERA	CANTIDAD	B	R	M	N.A	CANTIDAD	B	R	M	N.A
1	GATO HIDRAULICO										
2	CRUCETA O COPA										
3	SEÑALES DE CARRETERA										
4	EXTINTOR										
5	TACOS PARA BLOQUEAR EL VEHÍCULO										
6	LINTERNA										
7	LLANTA DE REPUESTO										
8	CAJA DE HERRAMIENTAS BÁSICO										
ITEM	PRIMEROS AUXILIOS	CANTIDAD	B	R	M	N.A	CANTIDAD	B	R	M	N.A
1	BOTIQUÍN										
ITEM	DOCUMENTACIÓN	CANTIDAD	B	R	M	N.A	VIGENCIA				
							DESDE	HASTA			
1	TARJETA DE PROPIEDAD										
2	SOAT										
3	TECNICO-MECANICA										

OBSERVACIONES DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE RECIBO

AÑO DE FABRICACIÓN:	MODELO:
TIPO DE MOTOR:	NÚMERO DE MOTOR:
POTENCIA:	CAPACIDAD DE CARGA:
PESO OPERACIÓN:	ANCHO DE TRABAJO:

ENTREGA

<p>_____</p> <p>FIRMA DEL OPERADOR.</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>C.C. _____</p>	<p>_____</p> <p>DELEGADO PROCESO ODM - GP</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>C.C. _____</p>	<p>_____</p> <p>FIRMA ING. DELEGADO PROCESO ODM - GP</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>C.C. _____</p>
---	---	--

RECIBO

<p>_____</p> <p>FIRMA DEL OPERADOR.</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>C.C. _____</p>	<p>_____</p> <p>DELEGADO PROCESO ODM - GP</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>C.C. _____</p>	<p>_____</p> <p>FIRMA DEL INGENIERO O INSPECTOR.</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>C.C. _____</p>
---	---	--




FORMATO DE CONTROL DIARIO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA

SEMANA		TIPO DE MÁQUINA		NÚMERO INTERNO	
MES	ANO				
<b>HORAS TRABAJADAS POR LA MAQUINA</b>					
MARTES			MIÉRCOLES		
HORA INICIO	HORA FIN	REGISTRO DE ACTIVIDAD	HORA INICIO	HORA FIN	OBSERVACIONES
HORÓMETRO INICIAL	HORÓMETRO FINAL	LECTURAS HORÓMETRO	HORÓMETRO INICIAL	HORÓMETRO FINAL	
<b>INFORMACIÓN DE OPERACIÓN</b>					
MARTES			MIÉRCOLES		
LUNES		INFORMACIÓN SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE			
		FECHA DE SUMINISTRO		HORÓMETRO SUMINISTRO	
		FECHA DE SUMINISTRO		HORÓMETRO SUMINISTRO	
		FECHA DE SUMINISTRO		HORÓMETRO SUMINISTRO	
		FECHA DE SUMINISTRO		HORÓMETRO SUMINISTRO	
<b>INSPECCIÓN PRE-OPERACIONAL Y ENCENDIDO</b>					
MARTES			MIÉRCOLES		
LUNES		ESTADO DE LA MÁQUINA Y OBSERVACIONES GENERALES			
		BUENO		MALO	







 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	Proceso Misional	Código	PPMQ-PT-09
	Proceso de Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo	Versión	1
	Protocolo De Monitoreo Satelital Por Medio De Módulos Gps		




**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**PROTOCOLO DE MONITOREO SATELITAL POR MEDIO DE MÓDULOS GPS**

**Bogotá, D.C., junio de 2019**


*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT-09</b>
	<b>Proceso de Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>		
	<b>Protocolo De Monitoreo Satelital Por Medio De Módulos Gps</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

## CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE:</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIÓN(ES):</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>RESPONSABLE:</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>PROTOCOLO DE MONITOREO SATELITAL POR MEDIO DE MÓDULOS GPS</b> .....	<b>4</b>
<b>5.1.</b>	<b>SEGURIDAD Y CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LA UAERMV</b> .....	<b>4</b>
<b>5.2.</b>	<b>HÁBITOS DE CONDUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>5.3.</b>	<b>EXCESOS DE VELOCIDAD</b> .....	<b>4</b>
<b>5.4.</b>	<b>MONITOREO SATELITAL Y CONTROL</b> .....	<b>5</b>
<b>5.4.1.</b>	<b>Estrategia de prevención y promoción</b> .....	<b>5</b>

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT-09</b>
	<b>Proceso de Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>		
	<b>Protocolo De Monitoreo Satelital Por Medio De Módulos Gps</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

## PROTOCOLO DE MONITOREO SATELITAL POR MEDIO DE MÓDULOS GPS

### 1. OBJETIVO:

Establecer los mecanismos, parametrizaciones y controles, respectivos a los cuatro pilares fundamentales que engloban el protocolo de monitoreo; los cuales son: **seguridad y control de bienes muebles de la UAERMV, hábitos de conducción, excesos de velocidad y monitoreo satelital y control**, como herramienta de soporte tecnológica al plan estratégico de seguridad vial (PESV) y la subdirección técnica de producción e intervención.

### 2. ALCANCE:

El presente protocolo aplica para trabajadores oficiales, contratistas y personal tercerizado que opere vehículos (livianos y pesados), maquinaria y equipos menores, pertenecientes a la flotilla de la UAERMV y se desplacen dentro de las sedes o en labores misionales de la Entidad.

### 3. DEFINICIÓN(ES):

- **GPS:** Global Position System.
- **UAERMV:** Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.
- **PESV:** Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- **PMT:** Plan de Manejo de Trafico.
- **UMV:** Unidad de Mantenimiento Vial.

### 4. RESPONSABLE:

La ejecución del presente protocolo estará a cargo de la Subdirección Técnica de Producción e Intervención, la Gerencia de Producción, Oficina del PESV, oficina de monitoreo satelital UAERMV.

### MARCO NORMATIVO


**Ley 769 de 2002** “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”.

**Resolución N°1565 de 2014** del Ministerio del Transporte. “Por la cual se expide la guía metodológica para la elaboración Planes Estratégicos de Seguridad Vial”.

**Resolución N° 1231 de 2016** del Ministerio del Transporte “Por la cual se adopta el documento Guía para la evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial”.

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*



	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT-09</b>
	<b>Proceso de Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>		
	<b>Protocolo De Monitoreo Satelital Por Medio De Módulos Gps</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

**Resolución Número 02086 De 2014** “Por la cual se fijan las condiciones técnicas del equipo, instalación, identificación, funcionamiento y monitoreo del Sistema de Posicionamiento Global (GPS)...”

## 5. PROTOCOLO DE MONITOREO SATELITAL POR MEDIO DE MÓDULOS GPS

### 5.1. SEGURIDAD Y CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LA UAERMV

La oficina de monitoreo satelital de la UAERMV tiene como uno de sus pilares fundamentales la protección patrimonial de los activos muebles (vehículos, maquinaria y equipos menores) que hagan parte del parque automotor de la UMV por medio del monitoreo 24/7/365 el cual se realiza mediante plataforma y dispositivo de GPS como se menciona anteriormente. Cada uno de los equipos pertenecientes a la entidad cuenta con un dispositivo de Monitoreo Satelital, dicho dispositivo de monitoreo GPS cuenta con sistema de protección de ataques de fuerza bruta, adicionalmente con implementación de firewall que bloquean automáticamente ip's potencialmente peligrosas o de las cuales se reciba ataques permanentemente, también se cuenta con sistemas de backup permanentes que permiten recuperar información del sistema en caso de desastre casi que, de manera simultánea. Con el fin mitigar pérdidas, hurtos o la intención de estos. Protegiendo de esta manera a la flotilla de la UAERMV.

### 5.2. HÁBITOS DE CONDUCCIÓN


Por medio de la información arrojada por la plataforma de GPS se establecen mecanismos de control correspondientes a los hábitos de conducción de empleados y/o contratista que sea conductores de vehículos automotores de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, debido a la generación de trazabilidad de reportes, registros, notificaciones, alarmas y demás informes estadísticos que la misma brinde.

La generación de rutogramas y geo-cercas por medio de plataforma GPS permiten identificar los puntos de precaución (zonas escolares, zonas residenciales entre otras) dentro del mapa de la ciudad con el fin de tener control a los comportamientos viales del capital humano de la entidad.

### 5.3. EXCESOS DE VELOCIDAD

Los empleados y/o contratistas que realicen labores de conducción para la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV deberán respetar y acatar los límites de velocidad de acuerdo con la normatividad vigente a nivel nacional y/o distrital según sea el caso, y de acuerdo a la señalización que presenten las rutas por donde se encuentra transitando. El conductor deberá ajustar la velocidad a las condiciones del viaje y de la vía.

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SIGGESTION de la UAERMV*

	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT-09</b>
	<b>Proceso de Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>		
	<b>Protocolo De Monitoreo Satelital Por Medio De Módulos Gps</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

La UAERMV efectuara el monitoreo satelital de los vehículos a través de la plataforma de GPS, de esta forma identificará los vehículos que exceden la velocidad y de manera inmediata llamará al conductor para reportar el exceso de velocidad (el conductor debe tener manos libres para contestar la llamada, según política de uso de equipos bidireccionales; si el conductor no contesta de manera inmediata la llamada, se debe identificar a que esté estacionado para nuevamente llamarlo y reportar el exceso de velocidad). Se registrará el reporte en el formato **PPMQ-FM-030. Formato de promoción y control de políticas de seguridad vial y hábitos viales seguros.**

- Todo conductor y operario debe acatar las normatividades establecidas en *la ley 769 de 2002*, teniendo en cuenta los nuevos límites de velocidad en los corredores Av. 1 de mayo, Av. NQS, Av. Ciudad de Cali, Calle 80, Av. 68, Av. Américas y Av. Boyacá el cual es de 50 KM/H.
- Por otro lado, para la conducción dentro de las instalaciones de la entidad, la velocidad máxima de circulación (vías internas) será de 10 km/h (aplicando esto para vehículos y maquinaria) esto quiere decir que los trabajadores oficiales, contratistas y personal tercerizado que opere vehículos (livianos y pesados) no puede exceder el límite de velocidad en vías internas de la UAERMV.

#### 5.4. MONITOREO SATELITAL Y CONTROL


La oficina de monitoreo satelital de la UAERMV cuenta con la herramienta de parametrización de GEO- CERCAS las cuales, se utilizan para generar controles a los diferentes frentes de obra; generando circunferencias virtuales dependiendo de los limites de los PMT, las cuales se programan con las diferentes herramientas de control que ofrece la plataforma de GPS. Por otra parte generará y enviará un reporte según periodicidad establecida por la Entidad, del monitoreo de la asistencia de los vehículos (livianos y pesados, maquinaria y equipos menores) a los diferentes frentes de obra a la subdirección técnica de producción e intervención, la Gerencia de Producción, y al grupo de Operación de Maquinaria.

Finalmente se atiende todas y cada una de las solicitudes emitidas por las diferentes dependencias de la UAERMV según sea el caso y que sea de la naturaleza de las funciones de la Oficina de Monitoreo GPS.

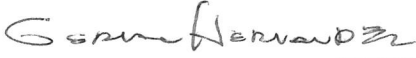
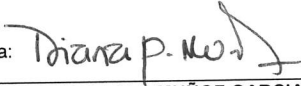
##### 5.4.1. Estrategia de prevención y promoción

Divulgación de la política usando distintos canales de comunicación: correo, carteleras, pantallas digitales, página web y comunicación uno a uno. También serán usados los medios de comunicación como mensaje de texto y/o mensaje WhatsApp.

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT-09</b>
	<b>Proceso de Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>		
	<b>Protocolo De Monitoreo Satelital Por Medio De Módulos Gps</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>



### REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaborado y/o Actualizado por EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso:	Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:	Aprobado por:
Ángel Delgado, David Castillo Germán Hernández 		
Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:	Firma: 	Firma:
ALEXANDER PEREA MENA Contratista – Proceso SIG	DIANA PAOLA MUÑOZ GARCÍA Gerente de Producción	MARTHA PATRICIA AGUILAR Representante de la Alta Dirección

### CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección SIG
1	Creación de documento por requerimientos del servicio	Junio 2019	MARTHA PATRICIA AGUILAR Representante de la Alta Dirección

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

	<b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b>	Código	PPMQ-PT - 010	
	<b>Proceso de Operación de Maquinaria</b>			
	<b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b>	Versión	1	



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

### PROTOCOLO DE REPORTE Y ATENCIÓN EN CASO DE DAÑOS, VARADA, PÉRDIDA, ROBO, HURTO, EN LA OPERACIÓN DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS.

Bogotá, D.C., Junio de 2019

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Macroproceso Gestión Técnica de          Producción e Intervención de la Malla Vial</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT -          010</b>	
	<b>Proceso de Operación de Maquinaria</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Protocolo de reporte de daño, pérdida,          robo, hurto, incidente y accidente en la          operación de los vehículos, maquinaria y          equipos.</b>			

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO: .....	3
2.	ALCANCE: .....	3
3.	DEFINICIÓN(ES): .....	3
4.	RESPONSABLE: .....	4
5.	MARCO NORMATIVO .....	4
6.	PROTOCOLO DE REPORTE Y ATENCION EN CASO DE DAÑOS POR ACCIDENTE, PÉRDIDA, ROBO, HURTO, VARADA EN LA OPERACIÓN DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS .....	5
6.1.1.	REPORTE DE DAÑOS MATERIALES POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO. ....	5
6.1.2.	REPORTE DE PÉRDIDA, ROBO O HURTO. ....	8
6.1.3.	INCIDENTES Y ACCIDENTES. ....	¡Error! Marcador no definido.

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	<p><b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b></p>	<p><b>Código</b></p>	<p>PPMQ-PT - <b>010</b></p>	
	<p><b>Proceso de Operación de Maquinaria</b></p>	<p><b>Versión</b></p>	<p><b>1</b></p>	
	<p><b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b></p>			

## 1. OBJETIVO:

Establecer los parámetros mínimos a tener en cuenta para los casos en los que se presenten daños, pérdida, robo, hurto, incidente o accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos de la UAERMV.



## 2. ALCANCE:

Este protocolo inicia con los lineamientos para el reporte de daños y termina con el reporte de incidentes o accidentes.

## 3. DEFINICIONES:

- **ACCIDENTE:** Es un suceso repentino no deseado que produce consecuencias negativas ya sea en las personas, las instalaciones, las máquinas o el proceso.
- **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.
- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Todo suceso repentino que sobrevenga con causa u ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte. Así como el que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún por fuera del lugar y horas de trabajo; igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- **INCIDENTE:** Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.  
Un incidente es una alerta que es necesario atender. Es la oportunidad para identificar y controlar las causas básicas que lo generaron, antes de que ocurra un accidente.
- **INCIDENTE DE TRÁNSITO:** Evento que ocurre por una falla de un componente o factores externos que contribuyen al sistema de tráfico vial.
- **DAÑOS MATERIALES:** El menoscabo o detrimento que se produce en los bienes u objetos que forman parte del patrimonio de una persona o entidad. Éstos son

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

	<b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT - 010</b>	
	<b>Proceso de Operación de Maquinaria</b>			
	<b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	

susceptibles de una valoración económica, a través de un baremo, factura, presupuesto o informe pericial.

- **TRABAJADOR OFICIAL:** Son los que laboran en actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas en entidades como Ministerios, en los Establecimientos Públicos, en las Superintendencias, o Departamentos Administrativos y sus equivalentes en el ámbito territorial o distrital.
- **SERVIDOR PÚBLICO:** Todos los trabajadores que laboran para el Estado. Así pues, los empleados públicos y los trabajadores oficiales son servidores públicos. Dicho en otras palabras, los servidores públicos son el género, y los empleados públicos y los trabajadores oficiales son especies de ese género.
- **CONTRATISTA:** Es aquel que según la Ley 80 de 1993 en su artículo 32, celebra contratos de prestación de servicios con las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.
- **PESV:** Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- **UMV:** Unidad De Mantenimiento Vial.

#### 4. RESPONSABLE:

La ejecución del presente instructivo estará a cargo del equipo del proceso de Operación de Maquinaria de la Gerencia de Producción y la oficina del PES de la UMV.

#### 5. MARCO NORMATIVO



**Resolución N°1565 de 2014** del Ministerio del Transporte. Por la cual se expide la guía metodológica para la elaboración Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

**Decreto 1072 de 2015** Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo. Del cual parte el SG-SST de la Entidad.

**Ley 100 de 1993** Se refiere a la cobertura global de la Seguridad Social: define responsabilidades dentro del sistema del Estado, de la ARP (Administradora de Riesgos Profesionales), AFP (Administradora de Fondos de Pensiones) y EPS (Entidad Prestadora de Salud), de los empleadores y de los trabajadores, para garantizar las prestaciones asistenciales y económicas que requiera la fuerza trabajadora colombiana.

**Resolución interna 440 de 2014** Por medio de la cual se reglamenta la asignación y uso de vehículos pertenecientes a la unidad administrativa especial de rehabilitación y mantenimiento vial

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Macroproceso Gestión Técnica de          Producción e Intervención de la Malla Vial</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT -          010</b>	
	<b>Proceso de Operación de Maquinaria</b>			
	<b>Protocolo de reporte de daño, pérdida,          robo, hurto, incidente y accidente en la          operación de los vehículos, maquinaria y          equipos.</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	

## 6. PROTOCOLO DE REPORTE Y ATENCION EN CASO DE DAÑOS POR ACCIDENTE, PÉRDIDA, ROBO, HURTO, VARADA EN LA OPERACIÓN DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS.



En caso de presentarse un daño, perdida, robo, hurto o varada en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos, ya sea en frente de obra, sedes de la Entidad o en el desplazamiento de estos a lugares requeridos por el servicio, se debe proceder de la siguiente manera:

### 6.1.1. REPORTE DE DAÑOS MATERIALES POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO.

Para el reporte y reparación de los daños generados a los vehículos, maquinaria y/o equipos se procederá de la siguiente manera:

- Inmediatamente generado el evento, el conductor u operario involucrado debe reportar el suceso mediante llamada telefónica al Coordinador de patio.
- El Coordinador de patio se comunicará con el (la) Ingeniero(a) Líder del equipo de mantenimiento de la Gerencia de Producción, quien a su vez delegará a una persona del equipo de mantenimiento quien se desplazará al lugar de los hechos.  
**NOTA:** El Ingeniero Líder del equipo coordinará previamente la programación de las personas a cargo.
- La entidad proporcionará el transporte a la persona asignada para el desplazamiento al lugar de los hechos.
- El (la) Ingeniero(a) Líder del equipo de mantenimiento se comunicará con el Jefe de Almacén para que éste reporte el evento a la aseguradora.
- El conductor u operador no podrá movilizar el vehículo, maquinaria o equipo, mientras no se presente la persona designada para el levantamiento de la información (personal de la Gerencia de Producción).
- Una vez la persona designada llegue al sitio del evento tomará registro fotográfico de los daños y de las áreas que considere relevante como evidencia del hecho. En el formato PPMQ-FM-032 FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTE Y/O ACCIDENTE DE TRANSITO. en el que registrará la información general del evento, información del vehículo, maquinaria y/o equipos involucrados y del (los) operario(s) y/o conductor(es) involucrados; igualmente si en el evento hubo peatones, pasajeros o ciclistas involucrados, se registrará los datos respectivos de estos (según el formato PPMQ-FM-032).

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV



	<b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT - 010</b>	
	<b>Proceso de Operación de Maquinaria</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b>			

- Se tomará la versión de los operarios y/o conductores involucrados, al igual que en el evento que hubiese tenido lugar en el frente de obra, se tomará la versión del inspector de obra o ingeniero encargado. En caso de que el evento hubiese sucedido en otro lugar distinto al frente de obra, se tomará la versión de los acompañantes o testigos. Dicha versión deberá ser firmada en el formato PPMQ-FM-032
- Según sea el caso, el vehículo, maquinaria o equipo solo se podrá movilizar una vez se haya efectuado el trámite correspondiente por la autoridad competente, ya sea de tránsito o la compañía de seguros; previa autorización emitida por la persona designada del equipo de mantenimiento de la Gerencia de Producción.
- En ningún caso el conductor u operario podrá entrar en arreglo directo con la contraparte; y si así lo hiciere, asumirá totalmente la responsabilidad por los daños ocasionados a los vehículos, maquinaria o equipos involucrados.
- La persona designada para asistir el evento de la Gerencia de Producción, enviará un correo electrónico informando el evento y los hechos al (la) Ingeniero(a) líder de operación de maquinaria, al líder de mantenimiento, profesional de PESV y a los supervisores de los contratos de personal involucrado. Posteriormente entregará la información levantada en el formato PPMQ-FM-032 junto con el registro fotográfico al Técnico Operativo o personal asignado para la consolidación de la información y trámites pertinentes para realizar la investigación del evento.
- A partir de la información levantada, el líder de mantenimiento junto con el profesional de PESV, generará un informe detallado en donde se darán las conclusiones técnicas objetivas contundentes de lo que sucedió en el evento, teniendo en cuenta los factores que pudieron desencadenar el hecho ya sean de tipos mecánicos, logísticos o de tipo humano. El informe debe detallar las averías del vehículo, maquinaria y/o equipo involucrado y debe tener las cotizaciones en donde se especifique el valor y los tiempos de suministro de los repuestos (en caso de que no esté amparado por la aseguradora). Dicho informe será revisado por el (la) Abogado(a) de la Gerencia de producción.
- En el evento que haya estado involucrado personal o maquinaria contratada o alquilada, el informe se enviará al supervisor del contrato para que este realice las investigaciones de los hechos ocurridos y de los daños ocasionados en caso de que estos se hayan presentado con el fin de que se surtan las investigaciones a que haya lugar y se haga el reemplazo oportuno de los vehículos, maquinaria y equipos con el fin de evitar la paralización del servicio.

**NOTA:** En caso que se deba asumir algún costo del arreglo de los vehículos, maquinaria y equipos se deberán tomar las medidas pertinentes para reestablecer los costos en que incurra la Entidad.

**NOTA 2:** En caso que el diagnostico arroje que el daño ocasionado, fue producto del mal uso del vehículo, maquinaria y equipos teniendo en cuenta el diagnostico dado por el

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	<p><b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b></p>	<p><b>Código</b></p>	<p><b>PPMQ-PT - 010</b></p>	
	<p><b>Proceso de Operación de Maquinaria</b></p>	<p><b>Versión</b></p>	<p><b>1</b></p>	
	<p><b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b></p>			

personal de la Gerencia de Producción y/o aseguradora, el supervisor del contrato deberá tomar las medidas preventivas y correctivas del caso con el fin de evitar que no se vuelvan a presentar dichos eventos. Dicha medida deberá ser informada a la Gerencia de Producción.

- Se deberá enviar copia del informe del daño, incidente o accidente elaborado por el equipo de mantenimiento de la Gerencia de Producción, a la oficina del PESV para que se encargue de llevar el registro de las estadísticas y proceder de acuerdo con los lineamientos del PESV.
- Según análisis del informe del daño, incidente o accidente elaborado por el equipo de mantenimiento de la Gerencia de Producción, arroja como resultado que el evento se generó por causas de: falta de precaución, destreza o pericia por parte del operario o conductor de la UMV, se deberá proceder conforme a lo establecido en el memorando **20171193000043** de fecha 24 de octubre de 2017 o sus modificatorios.



**NOTA:** En caso de comprobarse que las actuaciones o conductas desplegadas por los trabajadores oficiales de la entidad, se realizan por la falta de cuidado, pericia, o precaución al momento de operar los vehículos, maquinaria o equipos de la Entidad se hará un llamado de atención de forma personal, en el evento de reincidir se enviará copia del informe a Secretaría General para su respectivo procedimiento.

Para las reparaciones de los daños se procederá de la siguiente manera:

- **Cuando el arreglo se realice por garantía:**
  - El equipo de mantenimiento de la Gerencia de Producción, verificara si el vehículo, maquinaria o equipo se encuentra en garantía.
  - Si efectivamente este cuenta con garantía, se efectuara la solicitud de esta por intermedio del almacén.
  - Si no, se procederá a verificar si la reparación se puede hacer por aseguradora.
- **Cuando el arreglo se realice a través de la aseguradora:**
  - El reporte se debe realizar por intermedio del almacén, **en un tiempo menores a cinco (5) días**, si sobre pasa este tiempo la unidad de mantenimiento vial suministrara los arreglos que sean requeridos para los equipos estén en campo a la mayor brevedad y este costo será trasladado después a la aseguradora para que tenga su debido proceso y pueda ser reembolsado este dinero.
- **Cuando el arreglo sea asumido por la entidad:**
  - El equipo de mantenimiento procederá a su reparación en sus talleres o por contrato externo.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	<p><b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b></p>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT - 010</b>	
	<p><b>Proceso de Operación de Maquinaria</b></p>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<p><b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b></p>			

**NOTA 1:** En el evento en que exista algún herido en el accidente, el conductor u operario involucrado deberá hacer lo que este a su alcance para que las personas afectadas en el evento, reciban la atención médica oportuna adecuada si es el caso.

**NOTA 2:** En caso de presentarse persona lesionada, herida o muerta, y que no se haya realizado el reporte a talento humano, ya sea por el personal de SST o el personal involucrado en el accidente; el personal asignado por la Gerencia de Producción para el levantamiento del registro en el evento, deberá informar a la Secretaria General – Proceso de Talento Humano.

### 6.1.2. REPORTE DE PÉRDIDA, ROBO O HURTO.

#### 1.1. VARADA EN VIA PUBLICA

Si no tiene más remedio que parar en una vía por una emergencia, hay varios puntos a tener en cuenta:

- En una vía con bermas pavimentadas, señalice adecuadamente y diríjase hacia la berma. A continuación, reduzca su velocidad.
- Si la berma no está pavimentada, indique la maniobra y reduzca su velocidad hasta que sea seguro salirse de la vía.
- Si la varada ocurre en zona urbana, indique con las señales direccionales su intención de orillarse al costado derecho de la vía. Ubique el vehículo lo más paralelo posible al andén señalizando con las luces estacionarias.
- Coloque siempre señales reflectivas adelante y atrás para advertir a los demás conductores que usted se encuentra varado
- Utilice chaleco reflectivo para hacerse visible a los demás conductores.
- No tape las luces de parqueo quedándose atrás de su vehículo.



Recuerde que sólo puede permanecer estacionado, máximo 30 minutos si es una zona prohibida mientras se desvarea o llega una grúa por usted (Artículo 79, Ley 769 de 2002).

#### 1.2. CIERRE DE VIAS

Los cierres de vía pueden presentarse por múltiples causas, en caso de realizar un viaje y se le presenta esta situación, siga las siguientes recomendaciones:

- Establezca la criticidad del cierre.
- Solicite información de las autoridades o de los encargados el motivo del cierre.

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

	<b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b>	Código	PPMQ-PT - 010	
	<b>Proceso de Operación de Maquinaria</b>	Versión	1	
	<b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b>			

- Si el cierre no es muy prolongado, espere con el motor apagado, si por el contrario, el cierre es prolongado, busque rutas alternas, informando a la UMV para que sea autorizado el desplazamiento por la ruta alterna.
- Al momento de llegar al destino, reporte a la UMV su arribo.

### 1.3. HURTO DE VEHICULOS<sup>1</sup>

Un atraco es una experiencia que ninguna persona quiere vivir. Para saber qué hacer en esta situación, es recomendable seguir algunas recomendaciones:



- Lo más importante es tratar de mantener la calma. Bájese del vehículo, sin oponer resistencia, y entregue las llaves.
- Llame inmediatamente a la **línea de emergencias 123** y cuente exactamente qué ocurrió y en qué lugar se encuentra. Entre más rápido realice esta llamada, más rápido actuarán las autoridades correspondientes.
- Diríjase a la Fiscalía a poner la denuncia del robo del vehículo.
- Llame también a la UMV para reportar lo sucedido y a la aseguradora para reportar el hurto, y así podrá empezar el proceso de reclamación e indemnización del vehículo robado lo más pronto posible.
- Entréguele a la aseguradora la documentación necesaria para cumplir exitosamente este proceso. Estos son: fotocopia del denuncia del hurto, fotocopia de la cédula del propietario del vehículo, matrícula o fotocopia de la matrícula, SOAT y certificado de revisión técnico mecánica y de gases, cuando aplique, recibo de impuestos del vehículo del último año, duplicado de llaves y alarma (si el propietario cuenta con un repuesto), certificado original de la Fiscalía donde conste que el vehículo no ha sido recuperado, carta de paz y salvo de la empresa de afiliación (sólo vehículos de servicio público), fotocopia de la Cámara de Comercio (cuando el asegurado es persona jurídica) y copia del contrato de leasing (si es del caso).
- **Por precaución, mantenga una copia de todos estos documentos y así evitará un papeleo extra en caso de que le roben el vehículo.**

Un conductor responsable sabe que, para evitar el robo de su vehículo, existe un sabio consejo: "NO DE PAPAYA". Las siguientes recomendaciones le ayudarán a evitar que su vehículo sea robado:

- **No parquee el vehículo en cualquier lugar, pues, con esta práctica, lo único que está haciendo es atraer a los ladrones.** Dejar un vehículo estacionado en un lugar sin vigilancia es dejar su patrimonio al alcance de cualquiera. Por eso, es preferible estacionar dentro de un parqueadero o desplazarse en vehículos de transporte público a lugares donde no sea posible parquear en un lugar seguro.
- **Sin importar dónde parquee, evite poner objetos de valor en las sillas del vehículo o lugares donde puedan estar a la vista.** (Portátiles, maletines, celulares, carteras o cualquier

<sup>1</sup> Tomado de <http://www.sura.com/blogs/autos/robo-de-auto.aspx>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	<p><b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b></p>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT - 010</b>	
	<p><b>Proceso de Operación de Maquinaria</b></p>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<p><b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b></p>			

elemento que pueda ser atractivo para los ladrones), podría ser un motivo más para ser robado en cualquier momento.

- No conduzca con los vidrios de su vehículo abajo y evite también abrirlos para comprar artículos callejeros o hablar con extraños.
- Nunca conduzca un vehículo portando relojes o joyas muy llamativas.
- Revise constantemente el estado de la alarma del vehículo y actívela siempre que parquee el vehículo.
- Bloquee siempre la dirección del vehículo cuando éste esté apagado
- También, verifique siempre que todos los vidrios hayan quedado bien cerrados, al igual que las puertas al momento de bajarse del vehículo, tenga en cuenta que en el caso de que una puerta no se encuentre bien cerrada el vehículo no quedará asegurado.
- Evite conducir por calles y carreteras solas y poco transitadas. Conducir de noche y por lugares poco iluminados podría incrementar también las posibilidades de un atraco callejero.
- Cuando esté detenido, observe quiénes están a su alrededor. Si nota que alguien lo está siguiendo o alguna otra conducta sospechosa, llame inmediatamente a la línea de emergencias 123 o 112.



#### 1.4. ATAQUE ARMADO

En caso de un ataque armado en carretera, siga el siguiente procedimiento:


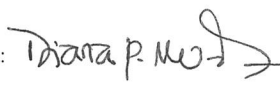

- Evacue el vehículo y aléjese de este. La prioridad es su vida
- Busque un lugar seguro para protegerse en lo posible lejos de los vehículos y de los focos de ataque, recuerde que el vehículo no brinda ninguna seguridad contra las balas.
- Arrójese al piso buscando un lugar donde pueda resguardarse y trate de no moverse.
- Cerciórese que el ataque halla pasado antes de salir.
- Verifique la presencia del ejército o la policía.
- Acate las órdenes de las autoridades.
- Si no hay presencia de autoridades, no oponga resistencia.
- Posterior al evento, revise y evalúe los daños al vehículo.
- Reporte el evento a la empresa.
- Espere instrucciones.

Proyectó: Ángel Delgado.  
José Frade.  
David Castillo.

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Macroproceso Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-PT - 010</b>	 <b>SIG</b> UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	<b>Proceso de Operación de Maquinaria</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>	
	<b>Protocolo de reporte de daño, pérdida, robo, hurto, incidente y accidente en la operación de los vehículos, maquinaria y equipos.</b>			



**REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaborado y/o Actualizado por EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso:	Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:	Aprobado por:
José Frade, Ángel Delgado, David Castillo, Germán Hernández 	Firma:  <b>DIANA PAOLA MUÑOZ GARCÍA</b> Gerente de Producción	Firma:  <b>MARTHA PATRICIA AGUILAR</b> Representante de la Alta Dirección
<b>Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:</b>		
<b>ALEXANDER PEREA MENA</b> Contratista – Proceso SIG		

**CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección SIG
1	Creación de documento por requerimientos del servicio	Junio 2019	<b>MARTHA PATRICIA AGUILAR</b> Representante de la Alta Dirección

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	Proceso Misional	Código	PPMQ-IN-001	
	Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo	Versión	2	
	Instructivo de Suministro y Control de Combustible			





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**INSTRUCTIVO  
DE SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE**

**Bogotá, D.C., junio de 2019**



*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

	<b>Proceso Misional</b>	Código	PPMQ-IN-001	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>	Versión	2	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>			

## Tabla Contenido

1.	OBJETIVO: .....	3
2.	ALCANCE: .....	3
3.	DEFINICIÓN(ES): .....	3
4.	RESPONSABLE: .....	4
5.	MARCO NORMATIVO .....	4
6.	SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE .....	4
6.1	SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A VEHICULOS LIVIANOS .....	4
6.2	SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A VEHICULO PESADO .....	5
6.3	SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A MAQUINARIA AMARILLA. ....	6
6.4	SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A EQUIPO MENOR .....	8
6.5	SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A CALDERAS PLANTAS INDUSTRIALES. ....	9

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

	<b>Proceso Misional</b>	Código	PPMQ-IN-001	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>	Versión	2	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>			

## 1. OBJETIVO:

Suministrar y controlar el abastecimiento del combustible que se requiere para la operación de los vehículos, maquinaria, equipos y plantas industriales propiedad de la UAERMV.



## 2. ALCANCE:

Este instructivo establece la secuencia de actividades para llevar a cabo el suministro y control del combustible suministrado a la maquinaria, vehículos, equipos menores y plantas industriales propiedad de la entidad, iniciando con la identificación de la necesidad del suministro mediante la verificación del nivel de combustible y termina con el abastecimiento, reporte y análisis respectivo.

## 3. DEFINICIÓN(ES):

- **Suministro y control de combustible:** Son las actividades que deben realizar los conductores y ayudantes de los carrotaques encargados del suministro de combustible hacia los diferentes equipos, y el seguimiento y control que realiza la persona encargada del proceso.
- **Combustible:** Es un material que al ser quemado está en capacidad de producir calor, energía o luz. Generalmente libera energía de su estado potencial a un estado utilizable.
- **Estación de servicio:** Se puede definir como un establecimiento comercial que se dedica a la venta de combustible.
- **Carrotaque:** Vehículo con compartimento para transportar A.C.P.M, que cuenta con bomba para la distribución.
- **Vehículos Pesados:** Vehículos automotores de cuatro o más ruedas, que tienen una carga útil de más de dos toneladas y está destinado al transporte de materiales de obra, herramientas o diferentes insumos.
- **Vehículo Liviano:** Vehículos automotores, que está destinado al transporte de personas, herramientas y equipo menores, y/o tienen una carga útil de hasta una tonelada para transporte de mercancías. Clasificación: Camionetas de platón, camperos y automóviles.
- **Maquinaria amarilla:** Maquinas autopropulsadas destinadas a la rehabilitación y mantenimiento de vías locales, y que por sus características técnicas y físicas no pueden transitar por las vías sin acompañamiento. Clasificación: minicargadores, vibrocompactadores, motoniveladoras, pavimentadoras, perfiladoras, retrocargadores entre otros.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV.

	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-IN-001</b>	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>	<b>Versión</b>	<b>2</b>	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>			

- **Equipo menor:** Es el equipo pequeño que, en comparación con la maquinaria amarilla, tiene menor capacidad de realizar determinado trabajo y es de uso manual. Clasificación: cortadoras, canguros, montacargas, guadañadoras, entre otros.

#### 4. RESPONSABLE:

La ejecución del presente instructivo estará a cargo de la Gerencia de Producción.

#### 5. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1521 de 1998,** Por el cual se reglamenta el almacenamiento, manejo, transporte y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, para estaciones de servicio.
- **Decreto 1609 de 2002,** Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- **Decreto 321 de 1999,** Por el cual se adopta el Plan nacional de contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas.
- **Decreto 4299 de 2005,** Este decreto tiene por objeto establecer los requisitos, obligaciones y el régimen sancionatorio, aplicables a los agentes de la cadena de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, excepto GLP, señalados en el artículo 61 de la Ley 812 de 2003, con el fin de resguardar a las personas, los bienes y preservar el medio ambiente.
- **Ley 100 de 1993, Libro Tercero.** Sistema General de Riegos Profesionales.
- **Decreto 1503 de 2002,** "Por el cual se reglamenta la marcación de los combustibles líquidos derivados del petróleo en los procesos de almacenamiento, manejo, transporte y distribución"
- **PPMQ-MA-001,** Manual – Reglamento Operación de Carrotanques.



#### 6. SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE

El suministro de combustible se realiza teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los equipos, capacidades de tanques, consumos históricos y condiciones de los trabajos o actividades realizadas por la maquinaria amarilla, vehículos livianos, vehículos pesados, equipos menores y plantas industriales, así como para las diferentes actividades que requiera el uso de combustibles.

A continuación, se relacionan las actividades que se deben llevar a cabo para el suministro de combustible por tipología del parque automotor de la entidad, así como el seguimiento y controles implementados:

##### 6.1 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A VEHICULOS LIVIANOS

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-IN-001</b>	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>			
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>	<b>Versión</b>	<b>2</b>	

En el siguiente cuadro, se describen las actividades de suministro y control de combustible para los vehículos livianos con su debido registro de la información:

No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
1	Identificar la necesidad de suministro mediante la verificación del nivel de combustible.	5 minutos	Conductor	Se suministrará combustible, cuando el nivel se encuentre entre medio y un cuarto de tanque.
2	Desplazar el vehículo a la estación de servicio.	30 minutos	Conductor	De acuerdo a la ubicación del vehículo, el conductor se dirige a la estación autorizada más cercana.
3	Realizar la lectura del chip del vehículo e indicar el kilometraje al personal de la estación de servicio y tanquear.	5 minutos	Conductor	El tanque de combustible se debe abastecer hasta quedar totalmente lleno.
4	Recibir comprobantes del surtidor de la estación de servicio, una vez terminado el abastecimiento del combustible.	5 minutos	Conductor.	El conductor entregara debidamente firmado, al finalizar cada jornada el comprobante de la estación de servicio, a la persona asignada por la Gerencia de Producción.
5	Registrar el tanqueo realizado en el formato <b>PPMQ-FM-022</b> Control de Galones Suministrados – Contratistas.	5 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-022 Formato Control de galones suministrados – contratistas</b> , es un registro diario y digital, que presenta la información de los suministros.
6	Consolidar la información del periodo para el cálculo del rendimiento y el análisis de la información en el formato <b>PPMQ-FM-023</b> Control de Rendimientos Grupo de Vehículos – Maquinaria – Equipos.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-023</b> es un registro periódico (mensual) para identificar el consumo por cada vehículo, que se realiza de manera digital.
7	Entregar el análisis de la información a la Gerencia de Producción (o a quien se designe) para la toma de decisiones.	10 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	Con este análisis de información se tomarán las medidas a que haya lugar para garantizar la mejoras en el proceso.



## 6.2 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A VEHICULO PESADO.

A continuación, se describen las actividades del suministro y control de combustible para los vehículos pesados con su debido registro de la información:

No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
1	Identificar la necesidad de suministro mediante la verificación del nivel de combustible.	5 minutos	Conductor	Se suministrará combustible, cuando el nivel se encuentre entre medio y un cuarto de tanque.
2	Desplazar el vehículo a la estación de servicio.	30 minutos	Conductor	La atención de suministro de combustible se realizará en diferentes jornadas de acuerdo con la necesidad de la operación de los

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-IN-001</b>	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>	<b>Versión</b>	<b>2</b>	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>			



				vehículos, y en las estaciones de servicio indicadas por el personal a cargo del suministro de combustible de la Gerencia de Producción.
3	Retirar el precinto plástico y registrar la información de este en el formato <b>PPMQ-FM-021</b> Control asignación precintos plásticos.	5 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-021</b> es un registro que se diligencia a diario teniendo en cuenta los consecutivos de los precintos utilizados por tiempo entre tanqueos.
4	Realizar la lectura del chip del vehículo e indicar el kilometraje al personal de la estación de servicio y tanquear.	5 minutos	Conductor y/o Personal asignado / Gerencia de Producción	El tanque de combustible se debe abastecer hasta quedar totalmente lleno.
5	Instalar precinto y registrar la información en el formato <b>PPMQ-FM-021</b> Control asignación precintos plásticos.	5 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-021</b> es un registro que se diligencia a diario teniendo en cuenta los consecutivos de los precintos utilizados por tiempo entre tanqueos.
6	Recibir comprobantes del surtidor de la estación de servicio, una vez terminado el abastecimiento de cada vehículo.	5 minutos	Conductor.	El conductor entregara debidamente firmado, al finalizar cada jornada el comprobante de la estación de servicio, a la persona asignada por la Gerencia de Producción.
7	Registrar el tanqueo realizado en el formato <b>PPMQ-FM-022</b> Control de Galones Suministrados – Contratistas.	5 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-022</b> es un registro diario, que presenta la información de los suministros.
8	Consolidar la información del periodo para el cálculo del rendimiento y el análisis de la información en el formato <b>PPMQ-FM-023</b> Control de Rendimientos Grupo de Vehículos – Maquinaria – Equipos.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-023</b> es un registro periódico (mensual) para identificar el consumo por cada vehículo.
9	Entregar el análisis de la información a la Gerencia de Producción para la toma de decisiones.	10 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	Con este análisis de información se tomarán las medidas a que haya lugar para garantizar las mejoras en el proceso.

### 6.3 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A MAQUINARIA AMARILLA.

A continuación, se describen las actividades de suministro y control de combustible de la maquinaria amarilla, está realizada mediante carrotanque de combustible con su debido registro de información:



No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
1	Identificar la necesidad de suministro de combustible al tanque de almacenamiento del vehículo asignado para realizar la función de suministro.	5 minutos	Operario de carrotanque	Se suministrará combustible, cuando se verifique con los registros de tanqueo de la maquinaria, que se haya suministrado la cantidad total de la capacidad de almacenamiento del carrotanque.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Proceso Misional</b>	Código	PPMQ-IN-001	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>	Versión	2	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>			

No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
2	Desplazar el vehículo a la estación de servicio, para cargar el tanque de almacenamiento.	2 horas	Operario Carrotanque.	Remitirse al numeral 6.1 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS LIVIANOS, ítems 2, 3 y 4 del presente documento.
3	Identificar la necesidad de suministro de la maquinaria amarilla, mediante la verificación del nivel de combustible de la máquina.	5 minutos	Operario de maquinaria	Se suministrará combustible, cuando el nivel se encuentre entre medio y un cuarto de tanque, realizar el proceso para tanqueo.
4	Solicitar el suministro de combustible al operador del carrotanque o informar la necesidad de suministro en la oficina de despachos.	5 minutos	Operario de maquinaria	La solicitud se realiza vía telefónica o personalmente.
5	Realizar el suministro en la maquinaria amarilla mediante el carrotanque.	10 minutos	Operario de maquinaria Operario Carrotanque / Ayudante de carrotanque.	El suministro de combustible a la maquinaria amarilla se realizará en la ubicación notificada por el operario de acuerdo con la necesidad (sede operativa, sede de producción o frente de obra). Se tienen en cuenta las condiciones de seguridad para realizar el suministro de combustible, establecidas en el manual de operación del carrotanque <b>PPMQ-MA-001</b> Manual – Reglamento Operación de Carrotanques.
6	Hacer el registro de la información en formato <b>PPMQ-FM-020</b> Control Diario de Suministro de Combustible en Vehículos y Maquinaria.	5 minutos	Operario de maquinaria. Operario Carrotanque.	El operario de la maquinaria debe suministrar la información de horómetro y el operario de carrotanque diligenciar el formato <b>PPMQ-FM-020</b> . El operario de la máquina debe firmar el registro del tanque que se le realizó, y el operario del carrotanque firmara el formato completo avalando la entrega al cerrar la planilla de registro. Posteriormente el formato <b>PPMQ-FM-020</b> debe ser entregado a la persona encargada del control designada por parte de la Gerencia de Producción. El operario de maquinaria registra la información de horómetro y cantidad suministrada en la tarjeta de operación <b>PPMQ-FM-013</b> Formato de Inspección Preoperacional y Tarjeta de Operación de Vehículos.
7	Registrar el suministro de combustible a la maquinaria en el formato <b>PPMQ-FM-024</b> Balance de galones tanqueados vs suministrados – carrotanque.	2 días	Personal asignado / Gerencia de Producción	Con el formato entregado por parte del operario del carrotanque ( <b>PPMQ-FM-020</b> ), la personal asignado por la Gerencia de Producción, consolidará la

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Proceso Misional</b>		<b>Código</b>	<b>PPMQ-IN-001</b>	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>		<b>Versión</b>	<b>2</b>	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>				



No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
				información de los suministros realizados a la maquinaria y realizará el balance de la información.
8	Consolidar la información del periodo para el cálculo del rendimiento y el análisis de la información en el formato <b>PPMQ-FM-023</b> Control de Rendimientos Grupo de Vehículos – Maquinaria – Equipos.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-023</b> es un registro periódico (mensual) para identificar el consumo por cada vehículo. Este registro se realiza para calcular el rendimiento y analizar la información.
9	Hacer entrega del análisis a la Gerencia de Producción para la toma de decisiones.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	Con este análisis de información se tomarán las medidas a que haya lugar para garantizar la mejoras en el proceso.

#### 6.4 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A ÁREAS DE MANTENIMIENTO (EQUIPO MENOR Y ACTIVIDADES DEL ÁREA).

A continuación, se describen las actividades de suministro y control de combustible entregado al área de mantenimiento para el abastecimiento del equipo menor y desarrollo de actividades que requieran el uso de combustibles, con su debido registro de la información:

No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
1	Identificar la necesidad de suministro de combustible de acuerdo con los niveles del tanque de almacenamiento.	5 minutos	Personal designado para el control y custodia del combustible.	El suministro se realizará previa verificación de las planillas del formato <b>PPMQ-FM-020</b> diligenciada por el Personal designado para el control y custodia del combustible.
2	Verificar que la persona designada para el control y custodia del combustible efectivamente ha entregado la totalidad del combustible suministrado previamente.	5 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	
3	Realizar desplazamiento hacia la estación de servicios autorizada, para abastecer los tanques de almacenamiento.	1 hora	Personal designado para el control y custodia del combustible/ Gerencia de Producción	
4	Tanquear las cantidades en Galones de Gasolina y A.C.P.M. requeridas, con un máximo establecido por la gerencia de producción.	20 minutos	Personal designado para el control y custodia del combustible	Se realizará el tanqueo por medio del chip maestro, el cual está bajo custodia del personal asignado por la Gerencia de Producción, quien está presente en la Estación de Servicio autorizada en el

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-IN-001</b>	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>			
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>	<b>Versión</b>	<b>2</b>	



				momento de la lectura del chip y el suministro de combustible.
5	Hacer entrega de las cantidades requeridas al personal designado para el control y custodia del combustible.	5 minutos	Personal asignado / Gerencia de Producción	La distribución se realizará a los equipos menores, equipos a gasolina, actividades del área de mantenimiento y de laboratorio.
6	Identificar la necesidad de suministro mediante la verificación del nivel de combustible de los equipos menores, equipos a gasolina, actividades del área de mantenimiento y de laboratorio.	5 minutos	Personal designado para el control y custodia del combustible	
7	Requerir suministro de combustible al personal designado para el control y custodia del combustible.	5 minutos	Personal asignado.	Se realiza el requerimiento por vía telefónica o verbalmente al personal designado para el control y custodia del combustible.
8	Realizar el suministro y hacer el registro de la información en formato <b>PPMQ-FM-020</b> Control Diario de Suministro de Combustible en Vehículos y Maquinaria.	10 minutos	Personal asignado.	El operario del área de mantenimiento diligencia el formato <b>PPMQ-FM-020</b> para posterior firmar del suministro de combustibles.
9	Consolidar la información del periodo para el cálculo del rendimiento y el análisis de la información en el formato <b>PPMQ-FM-023</b> Control de Rendimientos Grupo de Vehículos – Maquinaria – Equipos.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-023</b> es un registro periódico (mensual) para identificar el consumo por cada vehículo. Este registro se realiza para calcular el rendimiento y analizar la información.
10	Hacer entrega del análisis a la Gerencia de Producción para la toma de decisiones.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	Con este análisis de información se tomarán las medidas a que haya lugar para garantizar las mejoras en el proceso.

## 6.5 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A CALDERAS DE LAS PLANTAS INDUSTRIALES.

A continuación, se describen las actividades de suministro y control de combustible a calderas de las plantas industriales, éstas realizadas mediante carro tanque con su debido registro de información:

No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
1	Identificar la necesidad de suministro de combustible en las calderas.	5 minutos	Operario de Plantas	



La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet **SISGESTION** de la UAERMV



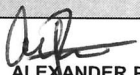
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	<b>Proceso Misional</b>		Código	PPMQ-IN-001	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>		Versión	2	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>				

No.	Descripción (actividad y/o tarea)	Tiempo para realizar la actividad	Responsable	Observaciones
2	Solicitar el suministro de combustible al operador del carrotanque.	5 minutos	Operario de Plantas	La solicitud se realizará por vía telefónica o personal.
3	Desplazar el vehículo a la estación de servicio, para cargar el tanque de almacenamiento.	2 horas	Operario Carrotanque.	Remitirse al numeral 6.1 SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS LIVIANOS, ítems 2, 3 y 4 del presente documento.
4	Realizar el suministro en a las calderas de las plantas industriales.	10 minutos	Operario Carrotanque.	Se tienen en cuenta las condiciones de seguridad para realizar el suministro establecidas en el manual de operación del carrotanque <b>PPMQ-MA-001</b> Manual – Reglamento Operación de Carrotanques
5	Hacer el registro de la información del suministro en los formatos <b>PPMQ-FM-020</b> y <b>PPMQ-FM-018</b> .	5 minutos	Operario de plantas. Operario Carrotanque.	El operario de carrotanque diligencia el formato <b>PPMQ-FM-020</b> . El operario de las plantas debe firmar el registro del tanque que se le realizó, y el operario del carrotanque firmara el formato completo avalando la entrega al cerrar la planilla de registro. Posteriormente el formato <b>PPMQ-FM-020</b> debe ser entregado a la persona encargada del control designada por parte de la Gerencia de Producción.  El operario de las plantas debe hacer entrega posteriormente del formato <b>PPMQ-FM-018</b> Control de operación y consumo para maquinaria a la persona encargada del control designada por parte de la Gerencia de Producción.
6	Registrar el suministro de combustible a las plantas en el formato <b>PPMQ-FM-024</b> Balance de galones tanqueados vs suministrados – carrotanque.	2 días	Operario de plantas. Personal asignado / Gerencia de Producción	El Operario de Carrotanque y de plantas entregarán diligenciado el formato <b>PPMQ-FM-020</b> y/o <b>PPMQ-FM-018</b> , al personal asignado por la Gerencia de Producción, quien consolidará la información de los suministros realizado a las maquinarias y realizará el balance de la información.
7	Consolidar la información del periodo para el cálculo del rendimiento y el análisis de la información en el formato <b>PPMQ-FM-023</b> Control de Rendimientos Grupo de Vehículos – Maquinaria – Equipos.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	El formato <b>PPMQ-FM-023</b> es un registro periódico (mensual) para identificar el consumo por cada vehículo. Este registro se realiza para calcular el rendimiento y analizar la información.
8	Hacer entrega del análisis a la Gerencia de Producción para la toma de decisiones.	1 día	Personal asignado / Gerencia de Producción	Con este análisis de información se tomarán las medidas a que haya lugar para garantizar la mejoras en el proceso.

#### REVISIÓN Y APROBACIÓN:

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	<b>Proceso Misional</b>	<b>Código</b>	<b>PPMQ-IN-001</b>	
	<b>Proceso Producción de Mezcla y Provisión de Maquinaria y Equipo</b>	<b>Versión</b>	<b>2</b>	
	<b>Instructivo de Suministro y Control de Combustible</b>			

Elaborado y/o Actualizado por EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso:	Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:	Aprobado:
Magda Rivera / German Hernandez	Firma: 	Firma: 
 <b>ALEXANDER PEREA MENA</b> Contratista – Proceso SIG	<b>DIANA PAOLA MUÑOZ GARCIA</b> Gerente – Producción	<b>MARTHA PATRICIA AGUILAR</b> Representante Alta Dirección SIG

**CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección SIG
1	Se elabora el instructivo para el suministro y control de combustible	Diciembre 2018	<b>MARTHA PATRICIA AGUILAR</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Se actualiza por requerimiento del proceso PPMQ	Junio 2019	<b>MARTHA PATRICIA AGUILAR</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SIGGESTION de la UAERMV