



PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO A SEÑALIZACIÓN VIAL

Código: PR-DT-09

Versión: 02

Fecha de Actualización:
30/03/2019

1. OBJETIVO:

Mantener señalizadas de manera adecuada la red vial urbana garantizando la movilidad y seguridad vial en el Municipio.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Secretario de Movilidad la adecuada aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de necesidades de señalización vial y termina con el seguimiento y control a la señalización en el municipio y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Señalización: Las señales reglamentarias o de reglamentación tienen por objeto indicar a los usuarios de la vía las limitaciones, prohibiciones o restricciones sobre su uso. La señalización se clasifica en tres categorías: preventivas, reglamentarias e informativas.

Señalización Informativa: Tienen como propósito orientar y guiar a los usuarios del sistema vial, entregándoles la información.

Señalización Preventiva: Llamada también de prevención, tiene por objeto advertir al usuario de la vía la existencia de una condición peligrosa y la naturaleza de ésta.

Señalización Reglamentaria: Tiene por objeto indicar al usuario de la vía las limitaciones, prohibiciones o restricciones sobre su uso y cuya violación constituye falta.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Identificar necesidad de señalización vial: El Secretario de Movilidad y el Subsecretario de Control Tránsito identifican la	Secretario de Movilidad	No Aplica

Revisado por: Profesional Universitario y Técnico Operativo

Aprobado por: Secretario de Movilidad



**PROCEDIMIENTO PARA
MANTENIMIENTO A SEÑALIZACIÓN
VIAL**

Código: PR-DT-09

Versión: 02

Fecha de Actualización:
30/03/2019

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
necesidad de señalización vial, bien sea por tráfico o por requerimientos de la comunidad.	Subsecretario de Control Tránsito.	
<p>2. Analizar la necesidad de Señalización Vial: El Profesional Universitario y el Técnico analizan determinan la viabilidad desde el punto de vista técnico y legal, la aplicabilidad de la señalización vial.</p> <p>Nota: en caso de que no se pueda realizar la señalización, vial el Secretario de Movilidad comunicará al solicitante o comunidad, las razones técnicas y legales sobre la negativa de su petición.</p>	<p>Secretario de Movilidad</p> <p>Profesional Universitario</p>	Oficio
<p>3. Informar a la Secretaría de Infraestructura: El Profesional Universitario de la Secretaría de Movilidad Informa a la Secretaría de Infraestructura sobre la solicitud de señalización vial y la pertinencia de la misma.</p>	Profesional Universitario	Oficio
<p>4. Determinar la realización de la señalización vial: El Profesional Universitario (Ingeniero de Infraestructura) convoca Mesa de Trabajo al Comité de Movilidad (Entre las Secretarías de Movilidad e Infraestructura), para determinar técnicamente la aprobación o no de la señalización.</p>	<p>Profesional Universitario (Ingeniero de Infraestructura)</p> <p>Comité de Movilidad</p>	FO-DE-01 Acta
<p>5. Tramitar Señalización Vial: Si la respuesta es positiva, el Profesional Universitario de la Secretaría de Movilidad autoriza al Contratista realizar la señalización vial con los requerimientos técnicos.</p>	Profesional Universitario	Oficio Autorización de señalización
<p>6. Realizar la señalización vial: El Contratista de la Secretaría de Movilidad ejecuta la señalización vial de conformidad con los criterios y características suministradas por el Profesional Universitario.</p>	<p>Contratista de Señalización Vial</p> <p>Profesional Universitario</p>	No aplica
<p>7. Verificar señalización vial ejecutada: El Profesional Universitario verifica que la señalización realizada y entregada por el contratista cumpla con los reglamentos y normas de señalización vial.</p>	Profesional Universitario (Ingeniero de Infraestructura)	Acta de conformidad de recibo de la señalización
<p>8. Realizar Seguimiento a la ejecución del Procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento: El Secretario Movilidad con su equipo de trabajo, en los comités técnicos o grupos primarios realiza seguimiento a la ejecución del procedimiento y con base en los resultados obtenidos, identifica</p>	Secretario de Movilidad	<p>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</p> <p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>



**PROCEDIMIENTO PARA
MANTENIMIENTO A SEÑALIZACIÓN
VIAL**

Código: PR-DT-09

Versión: 02

Fecha de Actualización:
30/03/2019

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
oportunidades de mejoramiento a partir de las dificultades o desviaciones presentadas y las documentan, de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento continuo, y para ello se diligencian los formatos "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos".		
9. Aplicar Acciones de Mejoramiento y realizar seguimiento a su eficacia: Los Responsables designados, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo y diligencian el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos".	Profesional Universitario	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito.
- Resolución Nacional 3027 de 2010 Codificación de las Infracciones de Tránsito.
- Manual de Señalización Vial
- Contrato de Concesión OAJ -06 de 2006

7. CONTROL DE REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Oficio de respuesta a solicitante	Secretario de Movilidad Profesional Universitario	Archivo de Gestión Secretaría de Movilidad	Carpeta de correspondencia	Archivos de uso exclusivo de los responsables Backup's Claves de Acceso	3 Años	Archivo Central
FO-DE-01	Acta	Profesional Universitario de la Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	Actas Comité de Movilidad	Archivos de uso exclusivo de los responsables. PC	3 Años	Archivo Central
No Aplica	Oficio Autorización de señalización	Secretario de Movilidad	Archivo de Gestión Secretaría de Movilidad	Carpeta de correspondencia	Archivos de uso exclusivo de los responsables Backup's Claves de Acceso	3 Años	Archivo Central
No Aplica	Acta de conformidad de recibo de señalización	Profesional Universitario Infraestructura	Archivo de Gestión Secretaría de Infraestructura	Expediente Contractual	Archivos de uso exclusivo de los responsables	3 Años	Archivo Central



PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO A SEÑALIZACIÓN VIAL

Código: PR-DT-09

Versión: 02

Fecha de Actualización:
30/03/2019

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
FO-EM-15	Plan de mejoramiento	Profesional Universitario	Oficina del Responsable Líder MECI	Carpeta de Mejoramiento continuo	Archivos de uso exclusivo de los responsable	3 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Técnico Operativo Líder MECI					

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/08/2013	Creación del documento.
02	03/09/2018	Se modifica: La redacción y registros de las actividades 4, 8 y 9.y el control de Información Documentada - Registros y los anexos, de acuerdo a los cambios en los registros de las mismas. Cambios aprobados mediante Acta N° 11 del 03/09/2018

9: ANEXOS:

FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos