

	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)	Código: PR-GS-21
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 31/05/2022

1. OBJETIVO:

Verificar el delineamiento de las pautas para la implementación de los planes estratégicos de seguridad vial para todas las empresas privadas o públicas que cuenten con más de 10 vehículos, con el fin de prevenir accidentes de tránsito, implicando a todos los actores viales. Además, Certificar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) presentado por las empresas a la secretaria de movilidad.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad el Secretario de Despacho, Subsecretario Control Tránsito, Jefe de Transporte, Agente de Tránsito, de la aplicación, actualización y mejoramiento de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia con la recepción por parte de la secretaria del Plan Estratégico de Seguridad Vial, (PESV) por parte de las empresas que cuenten con más de 10 vehículos, finaliza con la revisión y certificación del mismo y la aplicación de acciones de mejora a este procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Agente de Tránsito: Todo empleado público investido de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales.

PESV: Plan Estratégico de Seguridad Vial: es el instrumento de planificación que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades que cuenten con más de 10 vehículos. Dichas acciones están encaminadas a entender la seguridad vial como algo inherente al ser humano, reducir la accidentalidad vial de los integrantes de las organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.

Revisado por: Agente de Tránsito

Aprobado por: Secretario de Movilidad

	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)	Código: PR-GS-21
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 31/05/2022

5. CONTENIDO:

Certificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Recepción y asignación del PESV. La empresa radica en la taquilla de correspondencia (en la secretaria de Movilidad o en las taquillas de la alcaldía) su plan estratégico de seguridad vial, de acuerdo a los requerimientos de la ley 1503 del 2011. Debe aportar el PESV por escrito y en CD O USB. Luego será asignado por parte del responsable de las PQRDS al agente de tránsito competente para su respectivo trámite.</p>	<p>Auxiliar Administrativo de las taquillas de servicio al ciudadano.</p> <p>Técnico operativo.</p> <p>Agente de Tránsito</p>	<p>CD o USB: Plan Estratégico De Seguridad Vial</p> <p>Oficio</p>
<p>2. Evaluación, Calificación y Envío del PESV: El Agente de Tránsito designado, recibe el Plan Estratégico de Seguridad Vial, enviado por la empresa lo revisa acorde a la normatividad vigente, su experticia y experiencia técnica, e informa a través de un oficio a la empresa los aspectos relevantes por mejorar, las conclusiones y recomendaciones necesarias, para establecer si se requieren, acciones correctivas o preventivas a aplicar en cada una, teniendo en cuenta los riesgos identificados y lo establecido en el PESV. Una vez la empresa implemente las recomendaciones, deberá radicarlo nuevamente.</p>	<p>Agente de Tránsito</p>	<p>Oficio con observaciones y compromisos</p>
<p>3. Certificar el PESV a las empresas El Agente de Tránsito designado, realiza el informe respectivo del cumplimiento del PESV acorde a la normatividad vigente para su respectiva certificación. El agente de tránsito entrega el informe al secretario de Despacho para la elaboración y firma del certificado.</p>	<p>Secretario de Despacho</p> <p>Agente de Tránsito</p>	<p>PESV aprobado (Por empresa)</p> <p>Oficio de Certificación</p>
<p>4. Entregar los certificados a las empresas El Agente de Tránsito designado entrega al responsable de cada empresa la certificación correspondiente al PESV.</p>	<p>Agente de Tránsito</p>	<p>Oficio de Certificación</p>
<p>5. Realizar seguimiento periódico a las empresas Certificadas. El Agente de Tránsito designado en el programa de seguridad vial realiza seguimiento y control al PESV certificando a las</p>	<p>Agente de Tránsito</p>	<p>Informe</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION
POR PARTE DE LA SECRETARIA DE
MOVILIDAD DEL PLAN ESTRATÉGICO DE
SEGURIDAD VIAL (PESV)**

Código: PR-GS-21

Versión: 01

Fecha de Actualización:
31/05/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
empresas vinculadas; con una periodicidad de (1) un año a fin de acompañar su adecuada ejecución y aplicación.		
6. Identificar y documentar Oportunidades de Mejoramiento: El secretario de Despacho, con los resultados del seguimiento y los del servicio no conforme, identifica 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 diligenciando los formatos FO-EM-15 Plan de Mejoramiento y FO-DE-11 Matriz de Riesgos.	Secretario de Despacho Agente de Tránsito Líder SIGI	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
7. Aplicar Acciones de Mejoramiento y verificar su eficacia: El secretario de Despacho, aplica las acciones de mejoramiento establecidas y realiza 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”	Secretario de Despacho Líder SIGI	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 769 de 2002 Se expide el código nacional de tránsito.
- Ley 1310 de 2009 Se expide la profesionalización de los Agentes de Tránsito.
- Ley 1383 de 2010 Por la cual se reforma el Código Nacional de Tránsito.
- Ley 1005 de 2009 Normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales.
- Ley 1503 de 2011 PESV Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Resolución 1565 de 2014 por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Decreto 266 de 2000. Procedimientos y trámites administrativos (Medios Tecnológicos).
- Decreto 019 de 2012. Nacional. Anti tramites.
- Resolución Nacional 3027 de 2010. Infracciones de tránsito.
- Manual de señalización vial del Ministerio de Transporte.

	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)	Código: PR-GS-21
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 31/05/2022

7. CONTROL DE REGISTROS - INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No Aplica	CD	Agente de tránsito	Secretaria de Movilidad	Carpeta de Procedimientos	Archivos de uso exclusivo de los responsables	3 años	Archivo Central
No Aplica	USB	Agente de tránsito	Secretaria de Movilidad	Carpeta de Procedimientos		3 años	Archivo Central
No Aplica	OFICIO	Agente de tránsito	Secretaria de Movilidad	Carpeta de Procedimientos	Archivos de uso exclusivo de los responsables	3 años	Archivo Central
No Aplica	PESV (por empresa)	Secretario de Movilidad Agente de tránsito	Secretaria de Movilidad	Carpeta de Procedimientos	Archivos de uso exclusivo de los responsables	3 años	Archivo Central
No Aplica	Oficio de Certificación	Agente de tránsito	Secretaria de Movilidad	Carpeta de Control Vial y Vehículos	Archivos de uso exclusivo de los responsables	3 años	Archivo Central
No Aplica	Informe	Agente de tránsito	Carpeta Informes	Carpeta de Informes	Archivos de uso exclusivo de los responsables	3 años	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Líder SIGI	PC del Líder SIGI	Carpeta Calidad/ Plan de Mejoramiento	Archivos de uso exclusivo de los responsables	3 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del cambio
01	31/05/2022	Creación del documento, separándolo del procedimiento PR-GS-17

9. ANEXOS:

FO-DE-11 Matriz de Riesgos
FO-EM-15 Plan de Mejoramiento