

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Revisión Planes Estratégicos de Seguridad Vial	
	Código: PM01-PR04	Versión: 2.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
18/02/2019	1.0	Procedimientos anteriores PM02-PR02. Ajuste por Art. 47 del Decreto 672/2018
20/05/2019	2.0	Se ajustan responsabilidades, lineamientos y/o políticas de operación, formatos y actividades,

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		Aprobó
	Del proceso	Del grupo OAP	
Nombre Johanna Marcela Díaz Johanna Zuley Sánchez	Nombre Sonia Gaona Camilo Acevedo	Nombre Carlos Alberto Díaz Ruiz	Nombre Ingrid Joanna Portilla Galindo
Firma	Firma	Firma	Firma
Cargo Profesionales Dirección de Planeación de la Movilidad.	Cargo Profesionales Subdirección de Transporte Privado Dirección de Planeación de la Movilidad	Cargo Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo Director(a) de Planeación de la Movilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Revisión Planes Estratégicos de Seguridad Vial	
	Código: PM01-PR04	Versión: 2.0

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para realizar la revisión de los PESV, radicados en la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), con el fin de atender las solicitudes de manera oportuna y eficiente.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Directora de Planeación de la Movilidad

- Revisar el concepto producto de la revisión de los PESV.
- Aprobar el concepto producto de la revisión de los PESV.

Profesional Especializado / Líder

- Indicar la asignación de los PESV al auxiliar administrativo.
- Diligenciar el formato base de datos de control de PESV.
- Revisar los conceptos técnicos emitidos por los profesionales, relacionados con los PESV.

Profesional Especializado y/o Universitario

- Revisar los documentos PESV.
- Elaborar el concepto de los PESV.

Auxiliar Administrativo

- Recibir físicamente, los documentos radicados PESV.
- Asignar los documentos mediante el aplicativo de correspondencia a los profesionales, según indicación dada por el profesional especializado / líder.
- Entregar el concepto a la oficina de correspondencia.
- Archivar y escanear los documentos generados en la revisión de los PESV.

3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Planeación de la Movilidad debe revisar los PESV, velando porque éstos se ajusten a los lineamientos definidos en la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte mediante la Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011, Decreto 2851 del 6 de diciembre de 2013 Resolución 1565 del 6 de junio de 2014 y la Resolución 1231 del 5 de abril de 2016, para así fortalecer los temas relacionados con la seguridad vial en la ciudad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Revisión Planes Estratégicos de Seguridad Vial	
	Código: PM01-PR04	Versión: 2.0

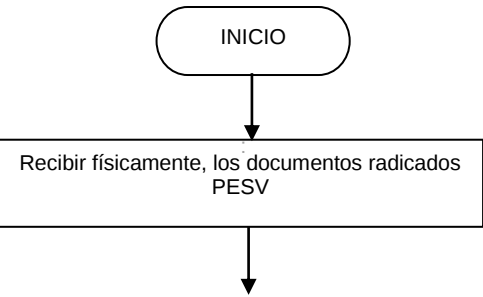
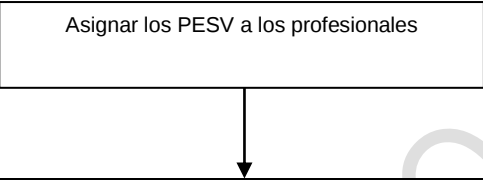
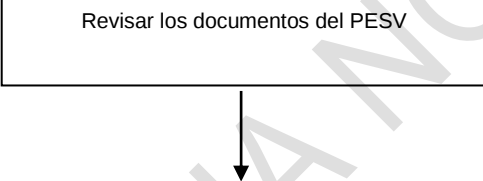
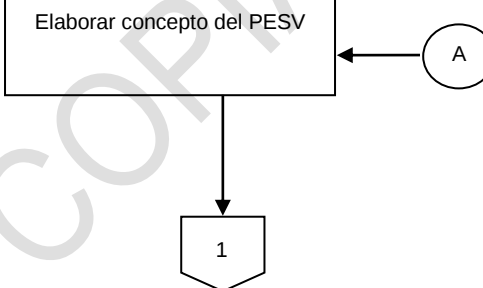
- La dependencia adelanta la revisión de los PESV presentados de acuerdo con los puntajes establecidos por la Resolución 1231 del 5 de abril de 2016, así:
 - ✓ Una vez revisado el PESV si la calificación es igual o mayor a 75% recibirá el aval documental.
 - ✓ Si la calificación se encuentra entre 60% y el 74.9% la organización tendrá dos (2) meses para realizar las correcciones y ajustes emitidos por parte de la entidad.
 - ✓ Si la calificación se encuentra por debajo de 59.9% la organización tendrá dos (2) meses, para replantear todo el documento del PESV.

En los dos casos anteriores, la organización debe radicar nuevamente ante la SDM el documento PESV completo.

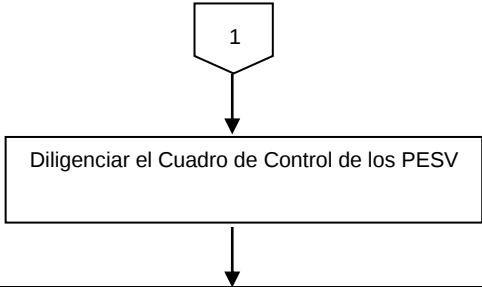
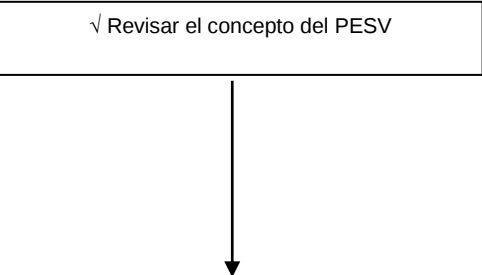
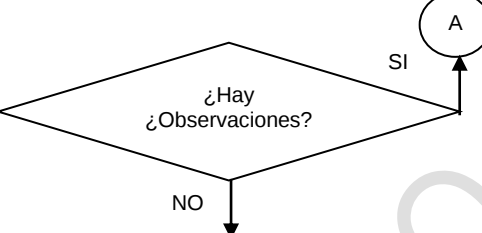
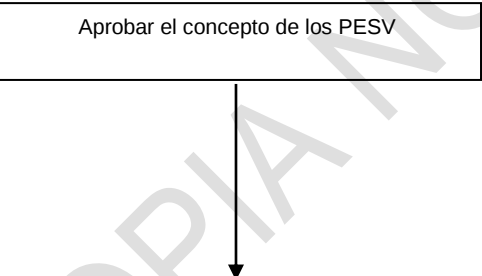
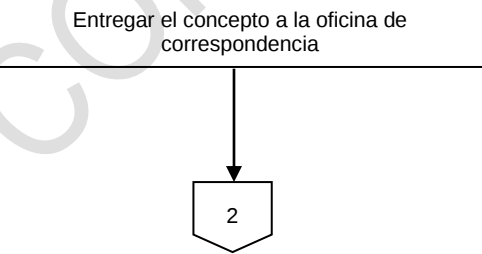
- Cuando se da aval, se entiende que el PESV se ajusta a los requerimientos y la organización puede proceder a su implementación.
- Los PESV radicados en la Secretaría Distrital de Movilidad, que contengan información en medio magnético, se deben guardar en el archivo de la dependencia correspondiente, una vez se emita la respuesta al peticionario.
- La dependencia brindará asesoría a las organizaciones que soliciten información de cómo se debe presentar el PESV.
- Con respecto a las normas y definiciones que aplican al presente procedimiento se debe consultar la Matriz de cumplimiento legal y Glosario, que se encuentran publicados en la Intranet de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el proceso de Planeación de Transporte e Infraestructura.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Revisión Planes Estratégicos de Seguridad Vial	
	Código: PM01-PR04	Versión: 2.0

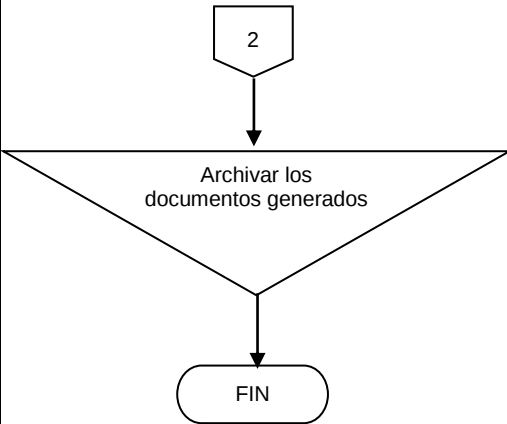
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información documentada conservada	Comentario
1		Auxiliar Administrativo Dirección de Planeación de la Movilidad	Aplicativo de Correspondencia	Planilla de Distribución Interna- Sistema de Correspondencia	El Auxiliar Administrativo recibe físicamente los PESV.
2		Profesional Especializado Dirección de Planeación de la Movilidad	Carpeta compartida	PM01-PR04-F01	El Profesional Especializado - Líder Indica al Auxiliar Administrativo, la asignación de los PESV a los profesionales.
3		Auxiliar Administrativo Dirección de Planeación de la Movilidad	Aplicativo de Correspondencia	Reporte de Distribución Interna- Sistema de Correspondencia	N/A
4		Profesional Especializado / Universitario Dirección de Planeación de la Movilidad	N.A	PM01-PR04-F02 PM01-PR04-F03	Los profesionales revisan el PESV conforme a la normatividad vigente
5		Profesional Especializado / Universitario Dirección de Planeación de la Movilidad	N.A	PM01-PR04-F02 PM01-PR04-F03 PA01-PR01-MD01 PA01-PR01-MD02	Emitir concepto al Profesional Especializado –Líder.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Revisión Planes Estratégicos de Seguridad Vial	
	Código: PM01-PR04	Versión: 2.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información documentada conservada	Comentario
6		Profesional Especializado/ Universitario Dirección de Planeación de la Movilidad	Carpeta compartida	PM01-PR04-F01	Los profesionales diligencian la totalidad de formato base control de los PESV.
7		Profesional Especializado/ Directora Dirección de Planeación de la Movilidad	N.A	PM01-PR04-F02 PM01-PR04-F03 PA01-PR01-MD01 PA01-PR01-MD02	El profesional Especializado -Líder y el (la) director(a) revisan el concepto emitido por los profesionales.
8		Profesional Especializado/ Directora Dirección de Planeación de la Movilidad	N.A	N.A	N.A
9		Director(a) de Planeación de la Movilidad Dirección de Planeación de la Movilidad	N.A	PM01-PR04-F02 PM01-PR04-F03 PA01-PR01-MD01 PA01-PR01-MD02	El documento firmado por el (la) Director(a) podrá ser con aval u observaciones al PESV.
10		Auxiliar Administrativo Dirección de Planeación de la Movilidad	N.A	PA01-PR01-MD01 PA01-PR01-MD02	Se entrega el concepto de la oficina de correspondencia, para que se entregado al peticionario

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA	
	Revisión Planes Estratégicos de Seguridad Vial	
	Código: PM01-PR04	Versión: 2.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información documentada conservada	Comentario
11	 <pre> graph TD 2{{2}} --> Archivar[Archivar los documentos generados] Archivar --> FIN([FIN]) </pre>	Auxiliar Administrativo Dirección de Planeación de la Movilidad	Carpeta compartida	PA01-PR01-MD01 PA01-PR01-MD02 PM01-PR04-F02 PM01-PR04-F03.	El Auxiliar Administrativo archiva y escanea todos los documentos relacionados con los PESV.