

**Nombre Proceso**

PROMOCIÓN DEL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD

Código

M-PTM-PR-009

Nombre Procedimiento

VIABILIZACIÓN PROYECTOS DE SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN VIAL RED DE CICLO RUTAS Y SENDEROS PEATONALES

Versión

2

Fecha de Aprobación

17/Ene/2018

1. OBJETIVO:

Definir las actividades y requisitos específicos a aplicar y tener en cuenta para la presentación de Proyectos de Demarcación y Señalización Vial, Red de Ciclo Rutas y Senderos Peatonales, encaminados a atender las solicitudes de otras Entidades y las necesidades de la Entidad.

2. ALCANCE:

Aplica desde la Información para la presentación de Proyectos de Señalización, Demarcación Vial y Red de Ciclo Rutas y Senderos Peatonales, hasta la presentación al Banco de Proyectos y la obtención del Certificado de Inscripción.

3. TERMINOLOGÍA:

- Fichas EBI: Fichas de Estadísticas Básicas de Inversión.
- Demarcación: Son el rayado, símbolos o letras que se pintan sobre el pavimento y estructuras de las vías de circulación o adyacentes a ellas, así como los objetos que se colocan sobre la superficie de rodamiento, con el fin de regular o canalizar el tránsito o indicar la presencia de obstáculos.
- Metodología MGA: Metodología General Ajustada para la formulación de proyectos.
- Proyecto: Es una propuesta de acción que involucra un proceso de localización del eje de la carretera, su replanteo en el terreno, referenciación, geometrización, análisis paisajístico del trazado y sus áreas adyacentes entre otros.
- Señalización: Las señales viales son los medios físicos empleados para indicar a los usuarios de la vía pública la forma más correcta y segura de transitar por la misma, les permiten tener una información precisa de los obstáculos y condiciones en que ella se encuentra.

4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:

Los funcionarios encargados tendrán en cuenta para aplicación del presente procedimiento, además de las disposiciones contenidas en la ley 769 de 2002, artículo 5º, las disposiciones contenidas en la Resolución 1885 del 17 de junio de 2015, expedida por el Ministerio de Transporte, mediante la cual se adopta el manual de señalización vial – dispositivos uniformes para la regulación del tránsito, en calles, carreteras y ciclo rutas de Cundinamarca, la resolución no. 007 de 2012 mediante la cual se expide el manual de funcionamiento del Banco Departamental de programas y proyectos de inversión pública y el acto administrativo mediante el cual se establecen en la Secretaría de Transporte y Movilidad, los requisitos para los proyectos específicos de demarcación y señalización.

Se deberá tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución 400 de 2012 para la presentación de proyectos de señalización vial ante la Secretaria de Transporte y Movilidad de Cundinamarca, al igual que la metodología general ajustada MGA, o la que determine el Departamento Nacional de Planeación.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

Ley 769 de 2002

Resolución 004577 De 23 Septiembre De 2009 Ministerio De Transporte

Resolución 1885 Del 17 De Junio De 2015, Expedida Por El Ministerio De Transporte, Mediante La Cual Se Adopta El Manual De Señalización Vial – Dispositivos Uniformes Para La Regulación Del Tránsito, En Calles, Carreteras Y Ciclo Rutas De Cundinamarca

Plan Nacional De Seguridad Vial 2013 – 2021.

Resolución 07 De 2012 Secretaria Departamental De Planeación

Resolución 400 De Diciembre 06 De 2012 (Stmc)

NTCGP1000:2009

ISO 9001: 2008

6. ANEXOS

M-PDD-PR-007 Banco de Proyectos

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Item	Flujograma	Descripción / Documentos	Responsable	Registro
1	INICIO			
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Informar el cronograma para la presentación de proyectos. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Informar a los Municipios Potencialmente beneficiarios sobre los plazos para presentar Proyectos de Señalización, Demarcación Vial y Red de Ciclo Rutas y Senderos Peatonales.	Secretaria, Oficina Planeación Transporte e Infraestructura.	Correo Electrónico, Circular
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Realizar Asesoría a los Municipios solicitantes o priorizados. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Brindar asesoría durante el proceso de formulación y estructuración de los proyectos de señalización, demarcación vial y red de ciclo rutas y senderos peatonales.	Profesional De Apoyo Ingenieros Asignados Jefe Oficina Planeación	Formato Asistencia Técnica en Oficina M-AT-FR-004.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Radicación de Proyectos. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Recibir y registrar en la base de datos, los proyectos que radican los diferentes municipios y dependencias departamentales.	Secretaria, Oficina Planeación Transporte e Infraestructura,	Hoja soporte de registro del proyecto sistema mercurio y planilla de control. Base de datos actualizada.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Evaluación de los Proyectos. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Evaluar y verificar el cumplimiento de requisitos tanto en la formulación técnica del proyecto como a los anexos establecidos mediante acto administrativo vigente, incluyendo diligenciamiento de lista de chequeo de documentos.	Profesional De Apoyo Ingenieros Asignados Jefe Oficina Planeación	Lista de chequeo Documento de observaciones si a ello hubiere lugar.
6	¿El proyecto cumple con los requisitos establecidos? 4	Devolver al municipio el Proyecto con las observaciones realizadas después de la revisión, con base al contenido técnico y a la metodología (MGA).	Profesional De Apoyo Ingenieros Asignados Jefe Oficina Planeación	Oficio Correo Electrónico.
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Se emite Concepto de Viabilidad. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Emitir concepto de viabilidad por parte del ingeniero asignado que ha evaluado el proyecto.	Profesional De Apoyo Ingenieros Asignados	Concepto de Viabilidad.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Solicitar Inscripción al Banco </div>	Remitir Proyecto mediante oficio a la	Secretaria	Oficio remisorio

8	de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Departamental. ↓	Secretaría de Planeación Departamental, solicitando su inclusión en el Banco departamental de Programas y Proyectos de inversión pública).	Transporte Y Movilidad, Jefe Oficina Planeación.	y Anexos.
9	Comunicar al Municipio la Viabilidad e Inscripción en el Banco de Proyectos Departamental. ↓	Una vez emitido el Certificado de Inscripción del Proyecto (SPC) por parte de Planeación Departamental se comunicará al municipio para que continúe con el trámite a seguir para la consecución del convenio.	Profesional De Apoyo Ingenieros Asignados Jefe Oficina Planeación.	Oficio remisorio Correo Electrónico.
10	Realizar Visita de Verificación. ↓	Programar y realizar visita de Verificación del estado de las Vías.	Ingeniero Asignado.	Informe de Visita en Formato establecido.
11	Remitir SPC para Trámite de asignación de Recursos. ↓	Enviar SPC al responsable para la respectiva Asignación de Recursos.	Profesional De Apoyo Jefe Oficina Planeación.	Comunicación Vía Correo Electrónico. Oficio Remisorio.
12	Conservar y Custodiar la Información. ↓	Organizar la Información documental de cada Proyecto de acuerdo con las T.R.D. y con normas de archivo.	Oficina De Planeación.	Carpetas de Proyectos Organizadas Y Dispuestas en Archivo.
13	Visita de Supervisión. ↓	Verificar informe de visita informe de Supervisión a los Municipios beneficiarios.	Profesional de Apoyo, Ingenieros Asignados.	Informe de Supervisión.
14	Remisión Informe de Supervisión a la Oficina Asesora Jurídica. ↓	Remitir el Informe de Supervisión a la Oficina Asesora Jurídica para sus fines pertinentes.	Oficina de Planeación.	Oficio remisorio e informe
15	FIN			

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre:	Ermes Arturo Zambrano Rojas	Nombre:	Ana Judith Torres Zorro	Nombre:	Jeimmy Sulgey Villamil Buitrago
Cargo:	Jefe de Oficina 006 - 03	Cargo:	Profesional Especializado - 222-06	Cargo:	Secretario de Despacho - 020-00
Fecha:	14/Dic/2017	Fecha:	16/Ene/2018	Fecha:	17/Ene/2018
		Nombre:	Hector German Hernandez Nieto		
		Cargo:	Asesor - 105-04		
		Fecha:	16/Ene/2018		
		Nombre:	Ana Judith Torres Zorro		
		Cargo:	Profesional Especializado - 222-06		
		Fecha:	17/Ene/2018		

FECHA	VERSION	CAMBIO	MOTIVO
02/Dic/2016	1	Creación	Mejora del Proceso