



Nombre Proceso

PROMOCIÓN DEL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD

Código

M-PTM-PR-008

Nombre Procedimiento

CAMPAÑAS DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Versión

2

Fecha de Aprobación

17/Ene/2018

1. OBJETIVO:

Describir el procedimiento para planificar y realizar campañas de educación y seguridad vial dirigidas a diferentes actores viales, para atender solicitud de los municipios, de las instituciones educativas y demás entidades o dependencias del departamento.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento inicia con la planificación, programación, ejecución y evaluación de las Jornadas de Capacitación en Seguridad Vial y concluye con la implementación de acciones de mejora.

3. TERMINOLOGÍA:

- **CAPACITACIÓN:** Toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas.
- **CAMPAÑA:** Sensibilización a la sociedad acerca de los peligros reales a los que se enfrentan y los modos de prevenirlos.
- **EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **PROCESOS:** Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas a que al interactuar transforman elementos de entrada y los convierten en resultados.
- **CONVENIENCIA:** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.
- **EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados
- **EFFECTIVIDAD:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **SEGURIDAD VIAL:** Es un compromiso de todo ciudadano que consiste en acciones educativas y permanentes para acatar las normas de tránsito.

4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:

En la realización de campañas de educación y seguridad vial, se debe tener en cuenta las normas establecidas en la ley 769 de 2002, en el plan nacional de seguridad vial, en las directrices del ministerio de transporte y la superintendencia de puertos y transporte y en especial, en la ley 1503 de 2011, por medio de la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía, se establece los lineamientos generales para promover la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y la creación de criterios autónomos, solidarios y prudentes, y dispone que se debe actuar de tal manera que: a.- se contribuya a que la educación en seguridad vial y la responsabilidad de los actores de la vía sean asuntos de interés público. b.- se impulse y apoyen campañas formativas e informativas sobre seguridad vial. c.- se concientice a los peatones, pasajeros y conductores sobre la necesidad de lograr una movilidad racional y sostenible. d.- se concientice a autoridades, entidades, organizaciones y ciudadanos de que la educación vial no se basa solo en el conocimiento de las normas y reglamentos sino también en hábitos, comportamientos y conductas. e.- se establezca una relación e identidad entre el conocimiento teórico sobre las normas de tránsito y el comportamiento en la vía.

Cada campaña de educación y seguridad vial, deberá estar precedida de la identificación de contenidos temáticos, de acuerdo al grupo de actores viales a los que va dirigida y a los aspectos que caracterizan la accidentalidad en cada zona o región.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

Ley 336 de 1996 se adopta el estatuto nacional de transporte. Ministerio de Transporte.

Ley 769 de 2002 Se expide el código Nacional de Tránsito Terrestre Ministerio de Transporte.

Ley 1503 de 2011 Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.

Decreto No 2851 de 2013 Ministerio de Transporte.

Plan Nacional de Seguridad Vial

ISO 9001:2008

NTCGP 1000:2009

6. ANEXOS

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: auto;"> Identificar y seleccionar los Municipios, Instituciones Educativas y demás actores viales que son objeto de las Jornadas de Capacitación. </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	Realizar un análisis de la accidentalidad en los principales corredores viales del Departamento y de las solicitudes, para programar las Jornadas de Capacitación en seguridad vial.	Directora de Política Sectorial	Informes trimestrales de accidentalidad vial en el Departamento Oficios Correo Electrónico Programación de las Jornadas. • Cronograma de Actividades
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Coordinar el cronograma de visitas con los Municipios e Instituciones incluidas dentro de la programación de las Jornadas de Capacitación. </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	Adelantar la coordinación del cronograma de visitas con Alcaldes, Rectores y demás representantes de las Instituciones donde se desarrollaran las Jornadas de Capacitación	Equipo Técnico Dirección de Política Sectorial.	Cronograma de actividades concertado.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Identificar y preparar la logística para realizar las Jornadas de capacitación en seguridad vial. </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	Identificar los recursos, instrumentos, información, entre otros que se requieren para realizar las Jornadas de capacitación en seguridad vial. Preparar la Jornada de Capacitación en seguridad vial, según los requerimientos identificados en la actividad anterior, relacionados con: a) Conseguir y coordinar los recursos: (comisiones, transporte, suministros, equipos e información). b) Diseñar y/o elaborar las ayudas técnicas y audiovisuales, y documentos necesarios, para desarrollar la Jornada de capacitación en seguridad vial. c) Definir los temas a tratar en la Jornada de capacitación en seguridad vial de acuerdo al contenido de las solicitudes.	Equipo Técnico y operativo de la Dirección de Política Sectorial	Acta de Reunión Correo Electrónico Presentaciones, ayudas técnicas y audiovisuales.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Verificar y validar el programa y las presentaciones de los temas seleccionados. </div>	Verificar y validar el programa, presentaciones y demás ayudas audiovisuales necesarias para el desarrollo de las Jornadas de capacitación en seguridad vial.	Directora de Política Sectorial	Acta, correo electrónico.

	↓			
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Seleccionar y designar el Capacitador. </div> ↓	Designar el responsable para realizar la campaña.	Directora de Política Sectorial.	Acta de Reunión Mercurio o comunicación escrita
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Realizar la Jornada de capacitación en seguridad vial. </div> ↓	<p>a) Realizar la Jornada de capacitación en seguridad vial dejando los registros pertinentes.</p> <p>b) Se registra la asistencia / participación de los actores viales en las actividades realizadas o se recopila el listado de alumnos suministrado por la Institución Educativa.</p> <p>c) Aplicación de las encuestas que apliquen al procedimiento.</p>	Equipo Técnico y operativo de la Dirección de Política Sectorial.	<p>Listados entregados por la Institución.</p> <p>Listado de Asistencia – Instituciones Educativas / Empresariales.</p> <p>Encuestas de satisfacción diligenciadas.</p>
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Actualizar base de datos. </div> ↓	Actualizar bases de datos de beneficiarios y temáticas (si aplica), con base en los listados de asistencia.	Equipo Técnico y operativo de la Dirección de Política Sectorial	Base de Datos - Excel
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Preparar y consolidar informe sobre la campaña realizada. </div> ↓	<p>Elaborar el Informe de la Jornada de capacitación en seguridad vial realizada de acuerdo a las actividades realizadas.</p> <p>Organizar la información documental de las Jornadas de capacitación en seguridad vial de acuerdo con las T.R.D. y normatividad vigente de Archivo; incluyendo la certificación expedida por la Institución de la realización de la campaña o capacitación.</p> <p>Tabulación y análisis de encuestas.</p>	Equipo Técnico y operativo de la Dirección de Política Sectorial.	<p>Formato M-PTM-FR-02</p> <p>Seguimiento a procedimientos</p> <p>Seguimiento al PHVA – Seguridad Vial.</p>
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Entregar y retroalimentar el Informe de la Jornada de capacitación en seguridad vial </div> ↓	Presentar el Informe a la Directora de Política Sectorial, comunicando los alcances de la Jornada de capacitación en seguridad vial.	Equipo Técnico y operativo de la Dirección de Política Sectorial.	Informe Escrito.
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Evaluar los resultados de las actividades de capacitación realizadas </div> ↓	<p>Realizar la evaluación de las jornadas de capacitación efectuadas por el equipo técnico y valorar los resultados del análisis de las encuestas de satisfacción aplicadas.</p> <p>Implementar acciones de mejora.</p>	Directora de Política Sectorial.	<p>Informe Escrito</p> <p>Correo electrónico.</p>
	FIN			

12

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Ermes Arturo Zambrano Rojas Cargo: Jefe de Oficina 006 - 03 Fecha: 13/Dic/2017	Nombre: Ana Judith Torres Zorro Cargo: Profesional Especializado - 222-06 Fecha: 16/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	Nombre: Jeimmy Sulgey Villamil Buitrago Cargo: Secretario de Despacho - 020-00 Fecha: 17/Ene/2018

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