

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SEÑALIZACION Y DEMARCACION VIAL		
	FECHA 19-Sep-22	VERSIÓN 01	CODIGO MSV_P_027

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar la señalización y demarcación vial orientando a los diferentes actores viales y el cumplimiento de las normas de tránsito, a través de señales verticales y horizontales de tipo reglamentarias (SR), Señales informativas (SI), Señales preventivas (SP).

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, inicia con la identificación de la necesidad de demarcación vial y/o la recepción de la petición o requerimiento seguido de la planificación hasta la entrega de vías demarcadas o señalizadas y la realización de informes de acuerdo a solicitud de entidades competentes.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y monitoreo de este procedimiento, es el Subsecretario de Movilidad de la Secretaría de Tránsito y Transporte.

4. MARCO LEGAL

- **Ley 769 de 2002:** Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
- **Manual de Señalización Ministerio de Transporte:** En este "Manual de Señalización" se establecen las especificaciones para el diseño, ubicación y aplicación de los dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclo rutas.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SEÑALIZACION Y DEMARCAACION VIAL			
	FECHA 19-Sep-22	VERSIÓN 01	CODIGO MSV_P_027	PAGINA 2 de 4

5. DEFINICIONES

Señales informativas: son señales que tiene por objeto guiar al usuario de la vía suministrándole información de localidades, destinos y direcciones, sitios específicos, distancias y prestación de servicios; los colores distintivos son fondo azul, texto y flechas blancas y símbolos negro, se exceptúa las señales de identificación cuyo fondo es blanco y símbolo negro, se identifica con el código SI.

Señales reglamentarias: son señales que tiene por objeto indicar al usuario de las vías las limitaciones, prohibiciones o restricciones sobre su uso y cuya violación constituye falta, en las señales circulares los colores distintivos son: anillos y líneas oblicuas en rojo, fondo blanco y símbolo negro se identifica con el código SR.

Señales preventivas: son señales que tienen por objeto advertir a los usuarios de la vía la existencia de una condición peligrosa y la naturaleza de ésta, los colores distintivos son: fondeo amarillo, símbolo y orla negra, se identifica con el código SP.

Señales verticales: son placas fijadas en postes o estructuras instaladas sobre la vía o adyacentes a ella, que mediante símbolos o leyendas determinadas cumplen la función de prevenir a los usuarios sobre la existencia de peligros y su naturaleza, reglamentar las prohibiciones o restricciones.

Cronograma: es una herramienta esencial para elaborar calendarios de trabajo o actividades. Un documento en el que se establece la duración de un proyecto, la fecha de inicio y final de cada tarea; es decir, una manera sencilla de organizar el trabajo.

Cuadrilla: conjunto organizado de personas que realizan un trabajo o llevan a cabo una actividad determinada.

Supervisor: dentro de las organizaciones, es el de un guía, líder, orientador y conductor que puede, mediante sus ejemplos, llevar al equipo de trabajo a conseguir los objetivos propuestos por la empresa.

6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

- 6.1 Se realizará visita (7.2) siempre y cuando el Subsecretario y el equipo técnico lo vea necesario de lo contrario se saltará al paso 7.3
- 6.2 El cronograma (7.3) este sujeto a cambios debido al clima, materiales y demás actividades que puedan interferir en el ejercicio de este.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	SEÑALIZACION Y DEMARCAACION VIAL		
	FECHA 19-Sep-22	VERSIÓN 01	CODIGO MSV_P_027

- 6.3** El jefe de la cuadrilla presenta el formato de obra realizada de manera detallada (Comuna, intersección, barrio, direcciones y área) (7.5)
- 6.4** El informe (7.6) se realiza solamente cuando sea requerido por otra dependencia o ente estatal.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
7.1 Estudiar requerimientos. El Subsecretario de movilidad y su equipo técnico estudia las necesidades de señalización y demarcación con fundamento en: estadísticas de accidentalidad, requerimientos, peticiones de la comunidad, órdenes judiciales, obras, etc.	No aplica	Subsecretario de Movilidad	Matriz PQRSD
7.2 Realizar visitas. El Técnico Operativo y/o el Asesor Profesional especializado en vías, realiza la visita a los lugares y consigna la información observada en el formato msv_f_001 con el fin de determinar la pertinencia de la solicitud para el	Verificar la viabilidad teniendo en cuenta el Manual de señalización	Profesional universitario especializado	msv_f_001 Formato de visitas
7.3 Elaborar el cronograma. El Subsecretario de Movilidad realiza la programación de señalización y demarcación de manera semanal en el formato msv_f_003	No aplica	Subsecretario de Movilidad	msv_F_003 Cronograma
7.4. Recepcionar Materiales. Una vez recibida la orden de trabajo el supervisor de cuadrilla recibe el material necesario de parte del Subsecretario de Movilidad o del personal técnico, se deberá diligenciar el formato msv_f_004	No aplica	Técnico operativo	msv_f_004 Formato de entrega de materiales

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	SEÑALIZACION Y DEMARCACION VIAL		
FECHA 19-Sep-22	VERSIÓN 01	CODIGO MSV_P_027	PAGINA 4 de 4

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
7.5 Recibir Trabajo. Después de terminada la demarcación o señalización, se realizan las tomas fotográficas, se mide el área de la demarcación en metros cuadrados y se realiza un inventario de los dispositivos de seguridad vial instalados, información que se anexa al formato msv_f_005	Verificar que la obra cumpla con el requerimiento	Técnico operativo	msv_f_005 Formato de entrega de obra
7.6 Realizar Informes. El técnico operativo realiza los informes cada que vez que sea solicitado por las dependencias o entidades competentes.	No aplica	Técnico operativo	Oficio de respuesta.

Elaborado por:  Karen Araujo Barco Profesional en Calidad	Revisado por:  Luis Jaime Guerrero Subsecretario de Movilidad	Aprobado por:  Javier Recalde Martínez Líder Proceso de Movilidad y Seguridad vial
---	---	--