

Reglamento Interno del Comité de Seguridad Vial



**“La Universidad hacia
el Posconflicto”**





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

1. Roles y Funciones

El Comité de Seguridad Vial estará conformado por un número impar de integrantes, nombrados por la Rectoría de la Universidad, cuyos cargos tienen relación directa con las actividades de la Entidad que involucren el tema del transporte y que tengan capacidad de análisis y de formulación de propuestas.

El Comité contará con Presidente, un Secretario(a) y el resto de integrantes oficiarán como vocales.

- Presidente

Es nombrado directamente por Rectoría de la Universidad, toda vez que corresponde a la persona responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Universidad. Se reporta con la Rectoría.

Sus funciones son:

- Convocar a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité de acuerdo al procedimiento definido en este Reglamento.
- Presidir las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité.
- Declarar el inicio y el cierre de las sesiones.
- Poner a consideración de los integrantes el acta de la sesión inmediatamente anterior para su aprobación o no.
- Solicitar con anticipación a quien oficie de Secretario(a) la información necesaria para la realización de las sesiones: Registros de consulta a SIMIT, registros de pruebas y exámenes a personal con actividades de conducción de vehículos, registros de control de las políticas de regulación, registros de mantenimiento preventivo de los vehículos, informes de realización de chequeos pre-operativos y todas las demás que considere necesarias para el seguimiento de la implementación del PESV.
- Todas aquellas que le sean acordes con su rol de liderar el proceso de implementación, coordinación, seguimiento y evaluación del PESV.

- Secretario(a)

Es nombrado o nombrada por el Presidente de entre las personas nombradas por la Rectoría para conformar el Comité. Sus funciones son:

- Comunicar a los integrantes del Comité la convocatoria a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
- Elaboración de las actas de las sesiones.



"La Universidad hacia el Posconflicto"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Web site www.udla.edu.co
Email rectoria@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

- Custodia toda la información de la implementación del PESV: Actas del Comité y todos los registros de las acciones contempladas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Prepara la información que sea necesaria para la realización de las sesiones.
- Realiza la consulta al SIMIT de los conductores de la Universidad.
- Informa al Comité de las eventualidades contrarias a lo establecido en el PESV: infracciones de tránsito, resultados positivos de incumplimientos en las políticas de regulación, inasistencias o desaprobación de las capacitaciones, inconsistencias en documentación de personas y/o vehículos, falencias en la realización de los mantenimientos de los vehículos y de los chequeos pre-operativos.
- Presidir las sesiones ordinarias del Comité cuando el Presidente esté ausente, previa delegación escrita suscrita por el Presidente.
- Recibir y archivar correspondencia que tenga como origen o destino el Comité de Seguridad Vial de la Universidad.
- Redactar los informes que le sean solicitados.
- Todas aquellas que le sean atribuidas por el Comité y que contribuyan a la consecución de los objetivos del mismo.

- Vocales

Son las demás personas nombradas por la Rectoría como integrantes del Comité. Sus funciones son:

- Asistir y participar en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité.
- Enviar con anticipación a la Secretaría del Comité la excusa motivada cuando por alguna razón no puedan asistir a las sesiones debidamente convocadas.
- Proponer cambios o ampliación en el orden del día de las sesiones mediante escrito enviado a la Secretaría del Comité con anticipación de al menos tres días.
- Debatir los informes presentados de ejecución, seguimiento y evaluación del PESV.
- Aprobar o no las actas de las sesiones realizadas.
- Contribuir mediante información y propuestas a la consecución de los objetivos del Comité.
- Todas aquellas que contribuyan a lograr los objetivos del Comité.

2. Calendario de sesiones

El Comité deberá reunirse al menos cada tres meses de manera ordinaria; y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario a solicitud de alguno de sus miembros. Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán de acuerdo al calendario establecido en la última sesión ordinaria de cada mes.

3. Procedimiento de Convocatorias

- La convocatoria deberá hacerse con al menos cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y tres días hábiles para las extraordinarias.



"La Universidad hacia el Posconflicto"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Web site www.udla.edu.co
Email rectoria@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

- La convocatoria deberá ir acompañada por el orden del día.
- En la convocatoria se indicará fecha, hora y lugar de la sesión.

4. Orden del día

- El orden del día deberá enviarse conjuntamente con la convocatoria a los integrantes del Comité.
- Los miembros podrán enviar sus propuestas de asuntos a tratar con tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con al menos dos días hábiles de anticipación para las extraordinarias.
- El Presidente del Comité deberá declarar el inicio y cierre de cada sesión, y dirigirá la discusión con el apoyo del secretario(a).

5. Quórum y Acuerdos

- a. En caso de ausencia, los miembros del Comité podrán designar suplentes, mediante escrito dirigido al Secretario(a), quienes deberán ser funcionarios de la Universidad de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan, y sólo podrán participar en ausencia del titular y asumiendo las mismas facultades. El Presidente podrá designar como su suplente mediante escrito al Secretario(a).
- b. El Comité sesionará cuando asistan, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y siempre que entre ellos se encuentre el Presidente del Comité o quien lo supla.
- c. Podrá invitarse a participar en las sesiones, con voz pero sin voto, a las personas que estime conveniente el propio Comité, cuya presencia contribuya al conocimiento de aspectos específicos de los asuntos que se tratarán en la sesión.
- d. Las resoluciones del Comité serán válidas cuando sean tomadas por el voto de la mayoría simple de sus miembros presentes en la sesión. En caso de empate el Presidente tiene voto de calidad.
- e. Las resoluciones tomadas por el Comité en sus sesiones son obligatorias para sus integrantes, incluso para los ausentes.
- f. El seguimiento de los acuerdos se informará en la siguiente sesión ordinaria.

6. Actas de la sesión

- a. En cada sesión se levantará un acta señalando el sentido de los acuerdos tomados y dejando constancia de los asistentes a la misma.
- b. El (la) Secretario(a) preparará el acta de la reunión del Comité y la enviará para su firma a los integrantes del mismo durante los cinco días hábiles posteriores a la sesión; el acta



"La Universidad hacia el Posconflicto"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Web site www.udla.edu.co
Email rectoria@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

deberá estar debidamente firmada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a cada sesión.

- c. Los invitados deberán firmar el acta de la sesión como constancia de su participación cuando sean responsables de atender acuerdos.

6. Otras Disposiciones

- a. El Comité podrá constituir subcomités o grupos de trabajo para atender situaciones específicas. Dichos comités deberán informar, a través de los líderes o responsables que se designen sobre los resultados en las actividades que se les encomienden. Sus integrantes podrán ser o no miembros del Comité.
- b. El Comité para cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Universidad, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales, ni la creación de nuevas estructuras.
- c. Las demás que el propio Comité considere necesarias para su mejor funcionamiento.



"La Universidad hacia el Posconflicto"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Web site www.udla.edu.co
Email rectoria@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá

