



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2016

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Caracterización	Caracterización de Proceso	-	GDO-CP-001	3	4		x	
Instructivo	Instructivo para la Organización de archivos de gestión	-	GDO-IN-002	3	4		x	
Instructivo	Instructivo Transferencia primaria de documentos	-	GDO-IN-001	3	-			x
Política	Política de Uso mínimo papel 2017-2018	-	GDO-DI-005	-	1	x		
D. Interno	Estrategia Cero Papel	GDO-DI-002		1	-			x

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se requiere actualización de la Caracterización del Proceso de Gestión Documental a su versión 4 para que la misma se ajuste a las necesidades del proceso y el instructivo de documentación del SIG.

Unificación de los instructivos GDO-IN-001 con el GDO-IN-002 y se incluyó el tema de Organización de archivo de contratos.

Se requiere reformular la Política de Uso mínimo de papel 2017 – 2018 ajustándola a las necesidades de la Entidad.

AVALA: RESPONSABLE DIRECTIVO SIG <i>(En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso	ACOMPAÑAMIENTO: EQUIPO TÉCNICO SIG
<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>
Nombre: Blanca Stella Bohórquez/Montenegro	Nombre: Juan David Duarte Morales	Nombre: Polo Felix Suárez Gómez
Cargo: Secretaria General	Cargo: Contratista Secretaria General	Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?	FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	04 - 07 - 07	
OBSERVACIONES: Se anula Estrategia Cero Papel			