



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 6.0

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015

| SOLICITANTE: | | | | FECHA DE SOLICITUD: | | | | |
|--|---|------------|------------|----------------------|---------|----------------|----------|-------|
| Carlos Alberto Sanabria Zambrano Secretario General – Gestión Documental | | | | 22 Diciembre de 2015 | | | | |
| TIPO | DOCUMENTO NOMBRE | CÓDIGO | | VERSIÓN: | | JUSTIFICACIÓN: | | |
| | | ANTERIOR | VIGENTE | ANTERIOR | VIGENTE | ELABORA | MODIFICA | ANULA |
| Formato | Cuadro De Caracterización Documental - Registro Activos De Información | GDO-FM-020 | GDO-FM-020 | 1.0 | 2.0 | | X | |

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se unifican en un solo formato los lineamientos del SIGD, el No.4 Cuadro de Caracterización Documental como listado Maestro de Registro y el No.11 Inventario de Activos de Información.

| RESPONSABLE DIRECTIVO DEL PROCESO | LÍDER OPERATIVO DEL PROCESO | ACOMPANAMIENTO EQUIPO TÉCNICO SIG |
|---|---|---|
| | | |
| (Firma) Nombre: CARLOS ALBERTO SANABRIA ZAMBRANO Cargo: Secretario General | (Firma) Nombre: ROSA RODRIGUEZ GALINDO Cargo: Profesional Universitario – Líder GDO | (Firma) Nombre: ANGELA MARIA CORREA COVELLI Cargo: Profesional Especializada- Líder SIG |

DETALLE DEL TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (SOLO LO DILIGENCIA LA OAP)

| ¿ES APROBADO? | | FECHA DE APROBACIÓN: | RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | 22-12-2015 |
| OBSERVACIONES: | | | |
| | | | (Firma) Martha Patricia Aguilar Copete REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG |



CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL - REGISTRO ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO: GDO-FM-020

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2015

VERSIÓN: 2.0

| PROCESO | Codigo del Procedimiento | Codigo del Formato | Tipo documental | | | | Tipo de Soporte (medio de conservación y/o soporte) | | | Tipo de Origen | | Clasificación documental (Categoría de información) | | | Nivel de confidencialidad de la información | | Estado y custodia de la información (Disponibilidad) | | | | | ¿Es Activo de Información? | | Tipología | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------|--|------------|--------|--------------------|---|-------------|--|--|---------|---|-------|----------|---|---------|--|-----------|------------------------------------|---|--|-----------------------------------|------------------------|-----------|----|------------|----------|
| | | | Nombre del REGISTRO o documento de archivo | Definición | Idioma | Análogo (tangible) | Digital | Electrónico | Descripción del Soporte específico de la información | Presentación de la información (formato) | Interno | Externo | Serie | Subserie | Descripción de la categoría de información | Pública | Clasificada | Reservada | Proceso Custodio de la información | Estado de la información (pública y/o disponible) | Localización donde reposa el original (archivo de gestión) | Publicada en (enlace de consulta) | Dependencia productora | SI | NO | de Gestión | Software |
| ELABORADO POR: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APROBADO POR: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Firma:

Firma:

Nombre:

Nombre:

Cargo:

Cargo:

Lugar y Fecha:

Lugar y Fecha: