



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL



Radicado: 20201120053093

Fecha: 14-08-2020

Pág. 1 de 2

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
DOCUMENTO INTERNO	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD	GDOC DI 002	GDOC DI 002	V4	V5		X	
DOCUMENTO INTERNO	PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO PGDEA		GDOC DI 003		V1	X		
PLAN	PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL		GDOC DI 006		V1	X		
DOCUMENTO INTERNO	DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS UAERMV		GDOC DI 012		V1	X		
PROTOCOLO	PROTOCOLO PARA EL TRATAMIENTO DE ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO		GDOC PT		V1	X		

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se actualizó Programa de Gestión Documental de conformidad con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

Se elaboró Programa de Gestión de Documento Electrónico como uno de los programas especiales enunciados en el Programa de Gestión Documental en cumplimiento al Decreto 1080 de 2015 y de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo se elaboró Plan de Conservación Documental conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, el plan de mejoramiento archivístico y el Acuerdo 006 de 2014.

A su vez se elaboró Diagnóstico Integral de Archivos como una herramienta fundamental para guiar las fases de intervención de los archivos de la entidad, en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 y en concordancia con el Programa de Gestión Documental de la UAERMV.

Finalmente, se elaboró Protocolo para el Tratamiento de documentos y/o archivos relacionados con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación y de conformidad con el Acuerdo 004 de 2015.

Los anteriores documentos se presentaron y fueron aprobados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 9 de julio de 2020.

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPañAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Nombre: JANIER ORLANDO MÁRTINEZ LOAIZA DIANA PAOLA REAY GÓMEZ	Nombre: ALEXANDER PEREA MENA
Cargo: SECRETARÍA GENERAL	Cargo: CONTRATISTAS SECRETARIA GENERAL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Cargo: CONTRATISTA OAP

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 type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:				(Firma) _____ (DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO) REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



Radicado: **20201120053093**

Fecha: 14-08-2020

Pág. 2 de 2

Documento firmado electrónicamente por:

DIANA PAOLA REAY GÓMEZ, Contratista Secretaría General , PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL,
Fecha firma: 14-08-2020 11:20:30

SANDRA CATHERINNE MANCERA PINEDA, contratista, PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL,
Fecha firma: 14-08-2020 11:28:45

GLORIA ANDREA ROJAS LÓPEZ, Conservadora, PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Fecha firma:
14-08-2020 11:40:14

JANIER ORLANDO MARTÍNEZ VELOZA, Contratista Secretaría General, PROCESO DE GESTIÓN
DOCUMENTAL, Fecha firma: 14-08-2020 14:29:41

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE, Secretaria General, SECRETARÍA GENERAL, Fecha firma: 14-
08-2020 21:06:15

ALEXANDER PEREA MENA, contratista, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Fecha firma: 21-08-2020
10:33:26

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO, Supervisor, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN,
Fecha firma: 27-08-2020 23:29:53



8edd83d9c2fc4e69781b463548bbd1a5dffe7fcf14311b4ef3446fb5dcda8fe0