



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
140710002
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

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
PLAN	Plan de contingencias hidrocarburos	GAM-PL-005	GAM-PL-005	1	2		X	
PROCEDIMIENTO	Procedimiento de formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	NA	GAM-PR-001	NA	1	X		
INSTRUCTIVO	Instructivo para la formulación, implementación, implementación y seguimiento del PIGA	NA	GAM-IN-001	NA	1	X		
DOCUMENTO INTERNO	Plan de Acción Interno PAI (Residuos Aprovechables).	NA	GAM-DI-001	NA	1	X		

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Instructivo para la formulación, implementación, implementación y seguimiento del PIGA y Procedimiento de formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: Teniendo en cuenta que el proceso GAM y el documento rector del mismo que es el PIGA son transversales a todos los procesos de la Entidad y que de su correcta implementación depende en gran medida el cumplimiento normativo en materia ambiental, es necesario establecer una ruta que permita definir las actividades mínimas a desarrollar periodicidad, responsabilidades, así como establezca criterios para el registro de los documentos que tiene el proceso de manera que los avances en materia ambiental no se vean afectados por cambios en estructura o responsable si no que se garantice su adecuado funcionamiento en el tiempo.

Plan de contingencias hidrocarburos: Toda vez que fue necesario ajustarlo de conformidad a los términos de referencia de la Autoridad Ambiental CAR Los cuales **son concordantes con lo reglamentado** en el Decreto 321 de 1999, y se elaboran con el fin de dar alcance a lo establecido en el artículo 35 del Decreto 3930 de 2010 (Modificado por el Artículo 3 del Decreto 4728 de 2010).

Plan de Acción Interno PAI (Residuos Aprovechables): Este Plan de gestión de residuos no peligrosos se crea dentro del proceso de Gestión ambiental atendiendo el Decreto 400 de 2004.

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>
<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>
Nombre: Jose Fernando Franco Buitrago	Nombre: Lady Viviana Rodríguez Mondragón – Luz Adriana Ariza Urbina	Nombre: María Natalia Norato Mora
Cargo: Gerente GASA – Líder Operativo del Proceso	Cargo: Contratistas proceso GAM	Cargo: Contratista Proceso DESI

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 PARA EL SIG

Se aprueban a través de correo institucional, teniendo en cuenta la contingencia del COVID-19

RE: Aprobación Documental Proceso de Gestión Ambiental

Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>

Mié 29/07/2020 7:29 AM

Para: Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>

Buen día Nata

Quedan aprobados, gracias

**De:** Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>**Enviado:** jueves, 16 de julio de 2020 2:38 p. m.**Para:** Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>**Cc:** Lady Viviana Rodriguez Mondragon <viviana.rodriguez@umv.gov.co>**Asunto:** RV: Aprobación Documental Proceso de Gestión Ambiental

Buenas tardes Marce,

Remito documentos del proceso de Gestión Ambiental con su formato de aprobación documental para tu revisión y aprobación con el fin de cargarlos en SISGESTION estos ya tienen mi visto bueno

-Plan de contingencias hidrocarburos.

-Procedimiento de formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

-Instructivo para la formulación, implementación, implementación y seguimiento del PIGA.

-Plan de Acción Interno PAI (Residuos Aprovechables).

Cordialmente,



María Natalia Norato Mora

Contratista
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN -
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN
Unidad de Mantenimiento Vial
Alcaldía Mayor de Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1028

*Nota: Recuerda "Las fechas de reporte de los Planes de Acción, Planes de Mejoramiento de Calidad, Plan de Gestión y del Plan de Adecuación SIGD-MIPG e Indicadores, serán **TRIMESTRALES**. Los monitoreos a Mapas de Riesgos y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se recibirán de forma **CUATRIMESTRAL**". La entrega oportuna y de calidad de la información, permitirá una toma de decisiones adecuada, eficiente y productiva.*

De: Lady Viviana Rodriguez Mondragon <viviana.rodriguez@umv.gov.co>

Enviado: jueves, 16 de julio de 2020 12:47 p. m.

Para: Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>

Cc: Jose Fernando Franco Buitrago <jose.franco@umv.gov.co>; Luz Adriana Ariza Urbina <luz.ariza@umv.gov.co>

Asunto: RE: Aprobación Documental Proceso de Gestión Ambiental

Cordial saludo de acuerdo a sus observaciones, adjunto documentos ajustados.

Quedo atenta



Lady Viviana Rodríguez Mondragón

Contratista
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E
INTERVENCIÓN - GASA
Unidad de Mantenimiento Vial
Alcaldía Mayor de Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1032

De: Jose Fernando Franco Buitrago <jose.franco@umv.gov.co>

Enviado: lunes, 13 de julio de 2020 4:30 p. m.

Para: Luz Adriana Ariza Urbina <luz.ariza@umv.gov.co>

Cc: Lady Viviana Rodriguez Mondragon <viviana.rodriguez@umv.gov.co>

Asunto: RE: Aprobación Documental Proceso de Gestión Ambiental

por favor adelantar



Jose Fernando Franco Buitrago
GERENTE
GERENCIA AMBIENTAL, SOCIAL Y ATENCION AL
USUARIO
Unidad de Mantenimiento Vial
Alcaldía Mayor de Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1033

En tus manos está la prevención del Covid -19.

Lávate las manos, tose o estornuda tapándote con el brazo y evita saludar de beso o de mano. ¡Pequeñas recomendaciones que marcan la diferencia!

De: Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>

Enviado: lunes, 13 de julio de 2020 4:17 p. m.

Para: Luz Adriana Ariza Urbina <luz.ariza@umv.gov.co>

Cc: Jose Fernando Franco Buitrago <jose.franco@umv.gov.co>; Lady Viviana Rodriguez Mondragon <viviana.rodriguez@umv.gov.co>

Asunto: RE: Aprobación Documental Proceso de Gestión Ambiental

Buenas tardes

De acuerdo con el instructivo de información documentada se realizó la revisión de los documentos remitidos donde:

- Plan de contingencias hidrocarburos. se ajustó el mes de aplicación (julio) y se le realizó una observación
- Procedimiento de formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. Se ajustó el mes de aplicación (julio)
- Instructivo para la formulación, implementación, implementación y seguimiento del PIGA. Se ajustó el mes de aplicación (julio)
- Plan de Acción Interno PAI (Residuos Aprovechables). Se ajustó el mes de aplicación (julio) y se le realizó una observación


se requiere de estos ajustes sencillos para seguir con el proceso de aprobación

Cordialmente,

Autoguardado - GAM-DI-001 V1 Plan Acción Interno OIS DAPI307 - Última modificación: Hace 23 min - Buscar

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Antal 12 A A A A Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

Proceso de Apoyo	CODIGO	GAM-DI-001	
Proceso de Gestión Ambiental			
Plan de Acción Interno PAI (Residuos Aprovechables)	VERSION	1	

INTRODUCCIÓN

En el Artículo 106 del Acuerdo del Concejo de Bogotá D.C. No 257 del 30 de noviembre de 2006 la Secretaría de Obras Públicas se transforma en la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV** adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad. Se organiza (Artículo 109) como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, la cual tiene como objeto: *Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar el mantenimiento de la malla vial local construida de la ciudad y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad.*

El Programa de Gestión Integral para el Manejo de Residuos Sólidos de la UAERMV está diseñado con base en el instructivo desarrollado por la Unidad Administrativa Ejecutiva de Servicios Públicos UAESP. La elaboración del Plan de Acción Interno (PAI), en el marco del Programa de Gestión Integral de Residuos, da cumplimiento a las normas ambientales vigentes, Decreto 400 de 2004 y Directiva 09 de 2006, aplicables a la UAERMV.

La Entidad cuenta con tres sedes las cuales se describen a continuación:

- Sede Administrativa: ubicada en la Avenida Calle 26 No. 57-41 en los pisos 7 y 8 de la Torre 8 del edificio *Minciancias*.
- Sede Operativa ubicada en la Calle 22d # 120-40 Predio La Elvira – Localidad Fontibón
- Sede de Producción: ubicada en el Parque Minero Industrial "El Mochuelo". Km 3 vía a *Casquilla* de la localidad Ciudad Bolívar

El presente documento plantea para su ejecución, una serie de acciones orientadas a desarrollar una gestión adecuada en el manejo de los residuos sólidos, a fin de prevenir y mitigar los impactos generados que se desprendan por el desarrollo de las actividades propias de la Entidad, en cada una de sus sedes.

Natalia Norato Mora
 Ajustar el Objeto de acuerdo a la nueva normativa acuerdo 761 de 2020 En su artículo 95 se modificaron las funciones de la UAERMV establecidas en el artículo 109 del acuerdo 257 de 2006

Página 3 de 22 5697 palabras Español (España)

Autoguardado - GAM-DI-001 V1 Plan Acción Interno OIS DAPI307 - Última modificación: Hace 23 min - Buscar

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Antal 12 A A A A Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

Sede administrativa: Las zonas de alimentación están dotadas cada una con dos canecas de color verde y capacidad de 55 litros para depositar residuos de alimentos, empaques y envases

Sede Operativa: Dotada de punto ecológico de color verde y amarillo

Sede de Producción: Dotada de punto ecológico con canecas de color verde y amarillo y negro

Puntos de acopio en Frentes de obra

Para la segregación de residuos en los frentes de obra se tienen puntos ecológicos en acero inoxidable con tres compartimientos:



Color blanco para residuos reciclables: Plástico, papel, cartón limpio, envases de vidrio y envases plásticos
 Color verde: Residuos orgánicos y comunes
 Color rojo: residuos contaminados con sustancias de características peligrosas

Área de Almacenamiento con el material reciclable:

Sede administrativa: Al ser una entidad ubicada en un edificio y no se puede tener trazabilidad e independencia para la gestión externa, los residuos con MPA generados en esta sede son llevados a la sede operativa los miércoles y viernes de cada semana, de esta manera se logra llevar trazabilidad de los residuos generados y cumplimiento de la Directiva 09 de 2006.

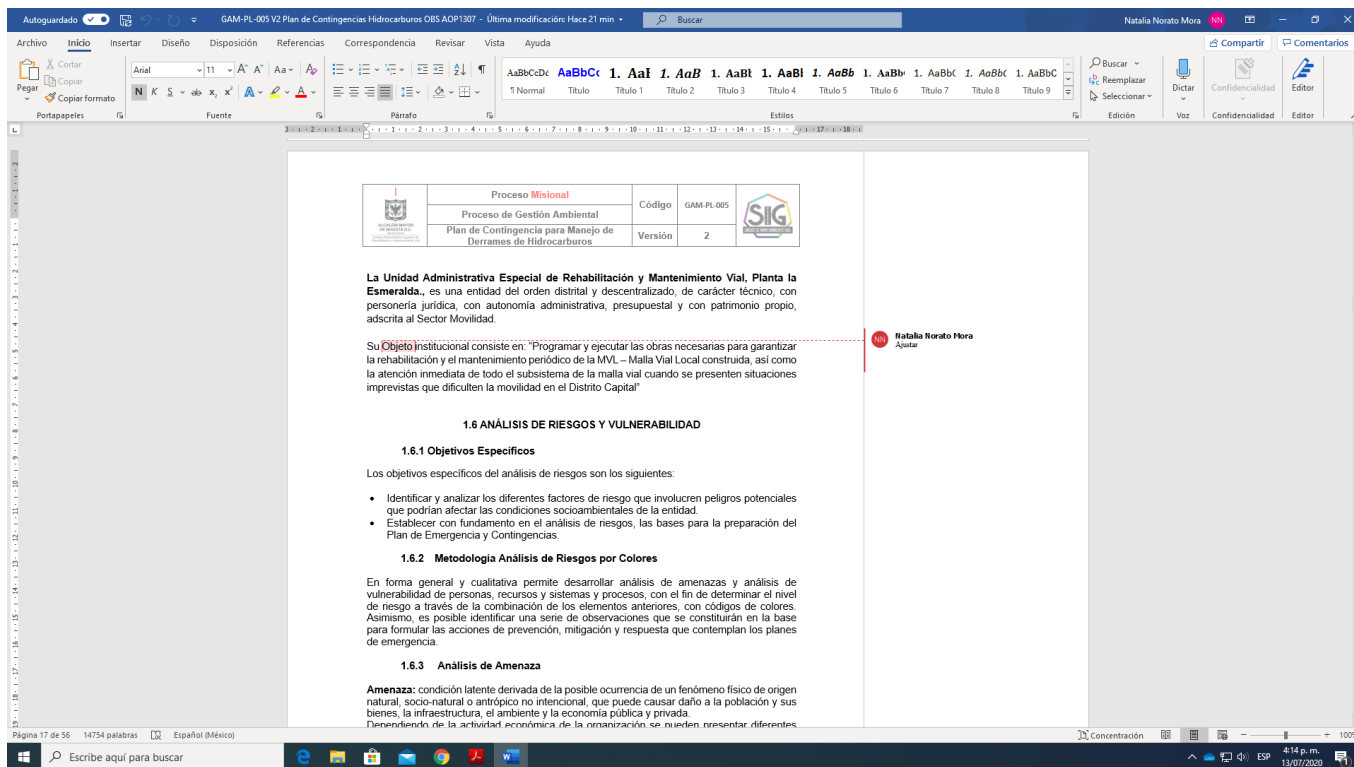
Sede Operativa: En esta sede está dotada con un sitio para el almacenamiento de residuos con MPA generados en sedes administrativa y de operación con las siguientes condiciones:

- No es un área de circulación
- No obstaculiza el paso.

Natalia Norato Mora
 Describir cuales son los residuos MPA

Página 14 de 22 5697 palabras Español (España)



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>		<p>María Natalia Norato Mora Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN Unidad de Mantenimiento Vial Alcaldía Mayor de Bogotá Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1028</p>
--	---	--

*Nota: Recuerda "Las fechas de reporte de los Planes de Acción, Planes de Mejoramiento de Calidad, Plan de Gestión y del Plan de Adecuación SIGD-MIPG e Indicadores, serán **TRIMESTRALES**. Los monitoreos a Mapas de Riesgos y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se recibirán de forma **CUATRIMESTRAL**". La entrega oportuna y de calidad de la información, permitirá una toma de decisiones adecuada, eficiente y productiva.*

De: Luz Adriana Ariza Urbina <luz.ariza@umv.gov.co>
Enviado: martes, 30 de junio de 2020 10:23 a. m.
Para: Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>
Cc: Jose Fernando Franco Buitrago <jose.franco@umv.gov.co>
Asunto: Aprobación Documental Proceso de Gestión Ambiental

Buenos días,

Se remite aprobación documental de los siguientes documentos:

- Plan de contingencias hidrocarburos (Actualización)
- Procedimiento de formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (Creación)
- Instructivo para la formulación, implementación, implementación y seguimiento del PIGA (Creación)
- Plan de Acción Interno PAI (Residuos Aprovechables). (Creación)

Lo anterior cuenta con la debida aprobación del Lider de proceso-Gerente GASA (Como se puede observar en el historial del email).

Cordialmente,



Luz Adriana Ariza Urbina

Contratista
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E
INTERVENCIÓN - GASA
Unidad de Mantenimiento Vial
Alcaldia Mayor de Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1032

En tus manos está la prevención del Covid -19.

Lávate las manos, tose o estornuda tapándote con el brazo y evita saludar de beso o de mano. ¡Pequeñas recomendaciones que marcan la diferencia!

De: Jose Fernando Franco Buitrago <jose.franco@umv.gov.co>

Enviado: martes, 30 de junio de 2020 10:13 a. m.

Para: Luz Adriana Ariza Urbina <luz.ariza@umv.gov.co>

Asunto: RE: Aprobación documental Proceso de Gestión Ambiental

Buenos días por favor proceder



Jose Fernando Franco Buitrago

GERENTE
GERENCIA AMBIENTAL, SOCIAL Y ATENCION AL
USUARIO
Unidad de Mantenimiento Vial
Alcaldia Mayor de Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1033

En tus manos está la prevención del Covid -19.

Lávate las manos, tose o estornuda tapándote con el brazo y evita saludar de beso o de mano. ¡Pequeñas recomendaciones que marcan la diferencia!

De: Luz Adriana Ariza Urbina <luz.ariza@umv.gov.co>

Enviado: lunes, 29 de junio de 2020 9:54 p. m.

Para: Jose Fernando Franco Buitrago <jose.franco@umv.gov.co>

Asunto: Aprobación documental Proceso de Gestión Ambiental

Cordial Saludo,

Remito para su aprobación documentos del proceso de Gestión Ambiental, con el fin de posteriormente enviarlos a la OAP para publicación en SISGESTIÓN.

Los documentos son los siguientes:

- Plan de contingencias hidrocarburos (Actualización)
- Procedimiento de formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (Creación)
- Instructivo para la formulación, implementación, implementación y seguimiento del PIGA (Creación)
- Plan de Acción Interno PAI (Residuos Aprovechables). (Creación)

Quedo atenta.

Cordialmente



Luz Adriana Ariza Urbina

Contratista
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E
INTERVENCIÓN - GASA
Unidad de Mantenimiento Vial
Alcaldía Mayor de Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1032

En tus manos está la prevención del Covid -19.

Lávate las manos, tose o estornuda tapándote con el brazo y evita saludar de beso o de mano. ¡Pequeñas recomendaciones que marcan la diferencia!