	<b>FORMATO AVISO DE NOTIFICACIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO: APIC-FM-003</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO DE 2019</b>	

## AVISO DE NOTIFICACIÓN

El (La) *(indicar el cargo del directivo que suscribe el acto a notificar)* de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial hace saber:

Que en respuesta a la petición **ANÓNIMA** radicada con No. *(Escribir el número y fecha de radicado de la petición)* y SDQS *(escribir en número de petición que asigna el SDQS)*, se emitió el Oficio No. *(Escribir el número y fecha de radicado de la respuesta)*, y ante el desconocimiento de información de notificación del peticionario, se debe dar aplicación a lo establecido en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en aras de garantizar la vigencia del principio de publicidad (artículo 3º de la Ley 1437 de 2011), notificando por aviso el referido oficio, cuyo texto es el siguiente:

*“transcriba el texto de la respuesta”*

Se fija el presente aviso en la página web y en la cartelera de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial junto con el oficio a notificar por el término de cinco (5) días, a primera hora del día \_\_\_\_\_, y se desfija finalizada la jornada del día \_\_\_\_\_, advirtiendo que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso y que por las características propias del acto a notificar, contra el mismo no proceden recursos.

Cordialmente,

**ESCRIBA EL NOMBRE DEL DIRECTIVO QUE SUSCRIBE LA RESPUESTA A NOTIFICAR**  
*Escriba el cargo del directivo*

Elaboró: *Escribir el nombre y el apellido de la persona que proyecta la comunicación – cargo y dependencia*

*La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV*





## Atención al Ciudadano y Partes Interesadas

La ciudadanía es la razón de ser de la Administración Distrital.

Carta de Trato Digno La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial conoce sus deberes y reconoce tus derechos.

Carta de Trato Digno - Resolución 464 de 2018

Nuestro objetivo es servirle y prestarle la atención que merece a la Ciudadanía.

## Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Somos una entidad técnica y descentralizada de Bogotá D.C., que conserva la malla vial local construida, atiende situaciones imprevistas que dificultan la movilidad y brinda apoyo interinstitucional, con el propósito de mejorar la movilidad y disminuir la accidentabilidad en beneficio de una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

La UAERMV atenderá las manifestaciones de los ciudadanos y partes interesadas que son de su competencia de manera amable, eficaz y eficiente.

### Tipos de requerimientos ciudadanos

**Petición:** Es el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución (C.P. art. 23, Ley 1755 de 2015).

**UMV**  
UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

Alcaldía de Bogotá



## Atención al Ciudadano y Partes Interesadas

La ciudadanía es la razón de ser de la Administración Distrital.

Carta de Trato Digno La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial conoce sus deberes y reconoce tus derechos.

Carta de Trato Digno - Resolución 464 de 2018

Nuestro objetivo es servirle y prestarle la atención que merece a la Ciudadanía.

## Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Somos una entidad técnica y descentralizada de Bogotá D.C., que conserva la malla vial local construida, atiende situaciones imprevistas que dificultan la movilidad y brinda apoyo interinstitucional, con el propósito de mejorar la movilidad y disminuir la accidentabilidad en beneficio de una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

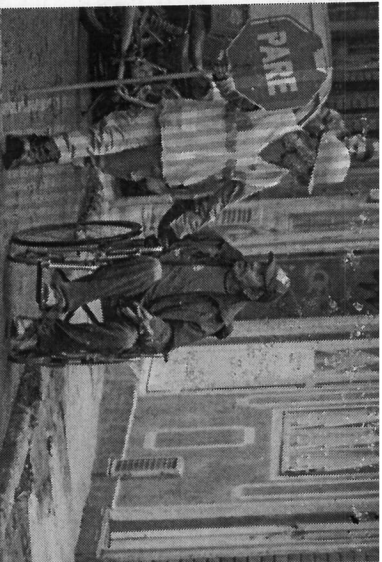
La UAERMV atenderá las manifestaciones de los ciudadanos y partes interesadas que son de su competencia de manera amable, eficaz y eficiente.

### Tipos de requerimientos ciudadanos

**Petición:** Es el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución (C.P. art. 23, Ley 1755 de 2015).

**UMV**  
UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

Alcaldía de Bogotá



Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias se pueden recibir en:

Oficina de Atención al Ciudadano:  
**Calle 22 d #120-40**  
Fontibón "Sede La Elvira"

Sede Administrativa:  
**Avenida Calle 26 No. 57 - 41,**  
**torre 8, piso 8**  
(Ventanilla de correspondencia)

Línea de Atención al Ciudadano:  
**(+57-1) 3779555 Ext. 1002**  
Línea 195

**Horario de atención:**  
Lunes a viernes de  
**7:00 a. m a 4:30 p. m**  
(jornada continua)

## Virtual

Aplicativo SDQS-Sistema  
Distrital de Quejas y Soluciones  
Bogotá Te Escucha  
[www-bogota.gov.co/sdqs/](http://www-bogota.gov.co/sdqs/)

Correo electrónico de atención  
al ciudadano:  
[atencionalciudadano@umv.gov.co](mailto:atencionalciudadano@umv.gov.co)

Facebook:  
[unidadde.mantenimientovial](https://www.facebook.com/unidadde.mantenimientovial)  
Instagram: [@umv.bogota](https://www.instagram.com/umv.bogota)  
Twitter: [@UMVbogota](https://twitter.com/UMVbogota)

**Denuncia:** Son los posibles actos de corrupción presuntamente cometidos por servidores públicos de la UAERMV en el desempeño de sus funciones.

**Felicitación:** Reconocimiento positivo que presenta la ciudadanía frente a las actuaciones y procesos cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de la misión de la UAERMV.

**Reclamo:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

**Sugerencia:** Es la propuesta que se presenta por un ciudadano, para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.



Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias se pueden recibir en:

Oficina de Atención al Ciudadano:  
**Calle 22 d #120-40**  
Fontibón "Sede La Elvira"

Sede Administrativa:  
**Avenida Calle 26 No. 57 - 41,**  
**torre 8, piso 8**  
(Ventanilla de correspondencia)

Línea de Atención al Ciudadano:  
**(+57-1) 3779555 Ext. 1002**  
Línea 195

**Horario de atención:**  
Lunes a viernes de  
**7:00 a. m a 4:30 p. m**  
(jornada continua)

## Virtual

Aplicativo SDQS-Sistema  
Distrital de Quejas y Soluciones  
Bogotá Te Escucha  
[www-bogota.gov.co/sdqs/](http://www-bogota.gov.co/sdqs/)

Correo electrónico de atención  
al ciudadano:  
[atencionalciudadano@umv.gov.co](mailto:atencionalciudadano@umv.gov.co)

Facebook:  
[unidadde.mantenimientovial](https://www.facebook.com/unidadde.mantenimientovial)  
Instagram: [@umv.bogota](https://www.instagram.com/umv.bogota)  
Twitter: [@UMVbogota](https://twitter.com/UMVbogota)

**Denuncia:** Son los posibles actos de corrupción presuntamente cometidos por servidores públicos de la UAERMV en el desempeño de sus funciones.

**Felicitación:** Reconocimiento positivo que presenta la ciudadanía frente a las actuaciones y procesos cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de la misión de la UAERMV.

**Reclamo:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

**Sugerencia:** Es la propuesta que se presenta por un ciudadano, para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.

**Tiempo de respuesta: 15 días hábiles**

**Tiempo de respuesta: 15 días hábiles**