



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
Formato	Formato de Préstamo de Elementos Audiovisuales	---	COM-FM-005	---	1	x		
----								

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se elabora el formato de préstamo de elementos o equipos audiovisuales en custodia del Proceso COMUNICACIONES de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de controlar los tiempos de entrega y devolución de los mismos, para el cuidado evitando pérdidas o daños de estos elementos y priorizando el préstamo sobre los eventos o motivos de carácter misional de la entidad.

<b>AVALA:</b> <b>RESPONSABLE DIRECTIVO SIG</b> <i>(En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso)</i>	<b>ELABORA/ACTUALIZA/ANULA:</b> <b>EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso</b>	<b>ACOMPAÑAMIENTO:</b> <b>EQUIPO TÉCNICO SIG</b>
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Nombre: MARCELA CAMACHO BENAVIDES	Nombre: ANGELA MARIA CORREA COVELLI
Cargo: jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Profesional Universitaria OAP – Enlace COM	Cargo: Profesional Especializada OAP

<b>TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL</b> (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"/>	26-09-07	
	OBSERVACIONES:			(Firma)
				MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG



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

## FORMATO DE PRÉSTAMO DE ELEMENTOS AUDIOVISUALES

CÓDIGO: COM-FM-005

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2017

Fecha de Solicitud:

Solicitante Quien Recibe:		
Cargo:		
Dependencia:		
Quien Entrega:		Firma del Solicitante:
Cargo:		
Dependencia:		

Lugar de la Entrega:

Descripción del Evento o Motivo para el Préstamo:

Elemento(s) solicitado(s)	Cantidad	# de Serie o Identificación	¿Accesorios?		¿Cuáles?	Estado de la Entrega		Observación
			SI	NO		Bueno	Malo	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

(Agregue las filas necesarias)

Entrega:	Fecha:	<input type="text" value="DD / MM / AAAA"/>	Devolución:	Fecha:	<input type="text" value="DD / MM / AAAA"/>
	Hora:	<input type="text"/>		Hora:	<input type="text"/>

<p><b>TENGA EN CUENTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revise el estado del(los) elemento(s) o equipo(s) al momento de recibo y devolución.</li> <li>Su pérdida, mal uso o, daño es responsabilidad del Solicitante.</li> <li>Debe(n) ser entregado(s) limpio(s) y seco(s), en su(s) respectivo(s) empaque(s)</li> <li>Cúdelo(s) para que pueda(n) ser usado(s) nuevamente, por usted y quienes los necesiten.</li> <li>En caso de robo, serán considerados como causales graves de responsabilidad del Solicitante y procederá a interponer la denuncia pertinente.</li> </ul>	<p><b>FIRMA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN</b> (Responsable de la custodia del elemento o equipo) solo firma si fue devuelto en las mismas condiciones como se prestó</p>	
	(Firma)	
	Nombre:	<input type="text"/>
	Cargo:	<input type="text"/>

*Quintero*