



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

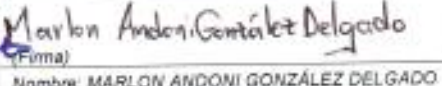

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2016

| INFORMACIÓN DOCUMENTADA: | | CÓDIGO: | | VERSIÓN: | | JUSTIFICACIÓN: | | |
|--------------------------|--|------------|------------|----------|---------|----------------|-----------|-------|
| TIPO | NOMBRE | ANTERIOR | VIGENTE | ANTERIOR | VIGENTE | ELABORA | ACTUALIZA | ANULA |
| PROCEDIMIENTO | AII-PR-001 Procedimiento Demolición por Amenaza De Ruina | AII-PR-001 | AII-PR-001 | 3 | 4 | | X | |
| PROCEDIMIENTO | AII-PR-002 Procedimiento Atención de Emergencias o Situaciones Imprevistas que Dificultan la Movilidad | AII-PR-002 | AII-PR-002 | 4 | 5 | | X | |

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

- La Subdirección Técnica de Producción e Intervención, realizó la actualización del formato "AII-PR-002 Procedimiento Atención de Emergencias o Situaciones Imprevistas que Dificultan la Movilidad", teniendo en cuenta la importancia de la articulación de las diferentes dependencias de la UMV, involucradas en la atención de emergencias y de este modo, garantizar una atención efectiva, eficiente y eficaz de las emergencias que se presentan en el Distrito, contando con la logística y los recursos disponibles para tal fin.
- La Subdirección Técnica de Producción e Intervención, realizó la actualización del formato "AII-PR-001 Procedimiento Demolición por Amenaza De Ruina", teniendo en cuenta el concepto jurídico emitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) de la UMV mediante radicado UMV No. 20170116008915 de fecha 23-06-2017, concluyó los siguientes: en materia de demolición de inmuebles que amenazan ruina la UMV deberá prestar el apoyo técnico a las diferentes inspecciones que así lo soliciten e informar los gastos ocasionados por dicho apoyo, para que sea la respectiva Inspección Distrital de Policía de cada localidad la que expida los actos administrativos necesarios para el recobro de dichos dineros.

| AVALA: RESPONSABLE DIRECTIVO SIG (En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso) | ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso | ACOMPANAMIENTO: EQUIPO TÉCNICO SIG |
|---|--|--|
|  (Firma) Nombre: GIACOMO MARCENARO JIMÉNEZ Cargo: Subdirector Técnico de producción e Intervención |  (Firma) Nombre: MARLON ANDONI GONZÁLEZ DELGADO Cargo: Profesional Universitario |  (Firma) Nombre: MARÍA NATALIA NORATO MORA 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 checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | 82-09-017 |  (Firma) MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG |
| OBSERVACIONES: | | | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial de
Asesorías y Servicios Jurídicos

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local**
Proceso Apoyo Interinstitucional



CÓDIGO
AII-PR-001

VERSIÓN
4

Procedimiento Demolición por Amenaza de Ruina

- 1. OBJETIVO:** Prestar apoyo técnico en la demolición de los inmuebles en amenaza de ruina, de manera eficiente y eficaz, de las solicitudes de las diferentes inspecciones de Policía del Distrito Capital.
- 2. ALCANCE:** El procedimiento inicia con la solicitud por parte de la Inspección de Policía de la Alcaldía Local y termina una vez se envía un informe de cobro a la Secretaría General al Proceso Financiera, para que se haga efectivo el cobro.
- 3. DEFINICIONES:** Ejecutar las órdenes de la demolición parcial o total de inmuebles que cuenten con los correspondientes conceptos de amenaza de ruina, o de colapso.

1. PROCEDIMIENTO:

| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | ÁREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---|---|---------------|-----------------|--|--------------------------|---|--|
| 1 | <p>INICIO</p> <p>Recibir la solicitud de la Inspección de Policía de la Alcaldía Local, donde se ordena demolición del inmueble en amenaza de ruina</p> | | 30 minutos | Auxiliar Administrativo | Oficina Asesora Jurídica | Solicitud radicada / GDO-FM-005 Memorando | La función de "absolver consultas y preparar conceptos jurídicos que requiera la entidad" le compete a la OAJ. |
| 2 | <p>Revisar que los documentos estén completos y que sean los indicados para la ejecución de la querrela.</p> | | 30 minutos | Auxiliar Administrativo | Oficina Asesora Jurídica | Libro Radicador | <p>Los documentos se refieren a los conceptos de amenaza de ruina o de colapso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto Técnico del IDIGER. • Constancia de la notificación respecto a la Notificación Personal del Código Contencioso Administrativo. • Constancia ejecutoria. |
| 3 | <p>Hacer entrega al profesional en derecho asignado para atender la querrela.</p> <p>A</p> | | 30 minutos | Profesional o Servidor Público designado | Oficina Asesora Jurídica | | El profesional o servidor público designado analiza si es viable jurídica y funcionalmente la ejecución de la querrela por parte de la UAERMV. |

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

2010



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPIO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE
INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local**
Proceso Apoyo Interinstitucional

Procedimiento Demolición por Amenaza de Ruina

CÓDIGO

All-PR-001

VERSIÓN

4



| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | ÁREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---|--|---------------|-----------------|--|--|----------------------|--|
| 4 | <p>Análisis y revisión de la viabilidad jurídica y funcional de la Entidad para ejecutar la querrela.</p> <p>A</p> <p>¿Es viable jurídica y funcionalmente la ejecución de la querrela?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>FIN</p> | | 3 horas | Profesional o Servidor Público Designado | Oficina Asesora Jurídica | | Concepto 37 de 2007 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "La Secretaría de Obras Públicas, hoy Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, sólo le compete prestar un apoyo técnico para entrar a ejecutar las ordenes y permisos de demolición, con costo al encartado y certificar los gastos originados en los trabajos de demolición" |
| 5 | <p>Proyectar memorando informando sobre la viabilidad jurídica y funcional de la querrela, al responsable del proceso de apoyo interinstitucional anexando los documentos enviados por la Inspección de Policía.</p> | | 1 hora | Profesional o Servidor Público Designado | Oficina Asesora Jurídica | GDO-FM-005 Memorando | El memorando se envía a la Subdirección Técnica de Producción e Intervención para su ejecución |
| 6 | <p>Designar al responsable de ejecutar la querrela y entregar la documentación de la querrela</p> <p>B</p> | | 1 hora | Profesional y/o Servidor Público | Subdirector de Producción e Intervención | | Los documentos que se reciben en la Subdirección de Producción e Intervención son: <ul style="list-style-type: none"> • La viabilidad jurídica para ejecutar la demolición • Copia del expediente de la querrela |

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la intranet SISEGESTION de la UAERMIU



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local**
Proceso Apoyo Interinstitucional

CÓDIGO

AII-PR-001



Procedimiento Demolición por Amenaza de Ruina

VERSIÓN

4

| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | ÁREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---|--|---------------|-----------------|---|---|--------------------------------------|--|
| 7 | <p>B</p> <p>Realizar una visita preliminar para tener un diagnóstico acerca del inmueble para programar los recursos necesarios.</p> | | 3 horas | Profesional o Servidor Público de la SPI o de la GI o GP o GASA (Profesional SST) designado y Maestro de Obra designado | Subdirector de Producción e Intervención | IMV-FM-010 Acta De Visita de Obra | Se debe verificar que todo el personal que interviene en el apoyo interinstitucional cuente con elementos de protección personal antes de ingresar al sitio de la demolición, el Profesional SST de GASA previo al inicio de la demolición se debe verificar que el personal sea capacitado y certificado en trabajo en alturas. La UAERMV se solicitará el concepto de un patólogo en Estructuras, para atender demoliciones de estructuras de más de un piso, para garantizar la correcta ejecución del a demolición y evitar la afectación de estructuras de servicios públicos o inmuebles aledaños. |
| 8 | <p>Programar la cuadrilla y maquinaria requerida para la demolición del inmueble.</p> | | 1 hora | Profesional y/o Servidor Público designado | Subdirector de Producción e Intervención | | La inspección de Policía define el momento de la diligencia y estará presente durante el operativo. CÓDIGO DE POLICÍA NACIONAL- Artículo 71 numeral 2. "Ordenar la inmediata demolición de edificios u obras, cuando sea necesario y no pueda conjurarse la amenaza de otra manera" |
| 9 | <p>Ejecutar el apoyo técnico requerido para entrar a ejecutar las órdenes y permisos de demolición, con costa al encartado (querrellado) y certificar los gastos originados en los trabajos de demolición</p> <p>C</p> | | 1 hora | Profesional o Contratista designado / Encargado de la Inspección de Policía | Subdirector de Producción e Intervención / Inspección de la Policía | | |

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

MD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA
LÍNEA ADMINISTRATIVA CULTURAL Y
PROTECCIÓN Y SERVICIOS 300

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local
Proceso Apoyo Interinstitucional**

CÓDIGO

All-PR-001

VERSIÓN

4



Procedimiento Demolición por Amenaza de Ruina

| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | AREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|----|--|---------------|-----------------|-------------------------------------|---|---|---|
| 10 | Elaborar informe de demolición de bienes en amenaza de ruina donde firma el encargado de la inspección de Policía y el funcionario encargado de la UAERMV | C | 1 hora | Profesional o Contratista designado | Subdirección de Producción e Intervención | All-FM-001 Formato Informe Demolición Bienes por amenaza ruina | Funcionario encargado de la UAERMV debe quedar con una copia del informe |
| 11 | Archivar el acta junto con los documentos relacionados con la misma querrela. | | 1 hora | Profesional o Contratista designado | Subdirector de Producción e Intervención | | |
| 12 | Cuantificar el valor de la demolición y elaborar el informe de costos con un memorando dirigido a la Secretaría General - Proceso Financiera, para que se haga efectivo el cobro del costo de la demolición, a través de la jurisdicción coactiva al dueño del inmueble. | | 3 día | Profesional o Contratista designado | Subdirector de Producción e Intervención | GDO-FM-005 Memorando | El Subdirector Técnico de Producción e Intervención revisa y firma el memorando |
| 13 | FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | | |

REVISIÓN Y APROBACIÓN:

| | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| Elaborado y/o Actualizado por LIDER: MARLON ANDONI GONZALEZ DEL GADO Enlace del Proceso Apoyo Interinstitucional | FECHA SEPTIEMBRE 2017 | Revisado por RESPONSABLE del Proceso: | Aprobado: |
| ACOMPANAMIENTO OAP: MARIA NATALIA MORATO MORA Equipo Técnico SIG | | <i>Firma: Giacomo Marcenaro Jimenez</i> GIACOMO MARCENARO JIMENEZ Subdirector Técnico de Producción e Intervención | <i>Firma: Martha Patricia Aguilar Copete</i> MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE Representante de la Alta Dirección |

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTADO 15:07
Oficina Administrativa Especial de
Planeación y Monitoreo 150

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local**
Proceso Apoyo Interinstitucional
Procedimiento Demolición por Amenaza de Ruina

CÓDIGO

AII-PR-001



VERSIÓN

4

CONTROL DE CAMBIOS:

| VERSIÓN No. | DESCRIPCIÓN | FECHA | APROBADO Representante de la Alta Dirección |
|-------------|---|-----------------|---|
| 000 | Versión inicial del Procedimiento | 27/06/2008 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 001 | Actualización Versión 1.0 | 09/06/2010 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 002 | Actualización Versión 2.0 | 22/10/2012 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 003 | Se actualiza el procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta los tiempos estimados para cada una de las actividades, se reformulan algunas actividades de tal manera que refleje las labores que se realizan actualmente. Dicho procedimiento es trabajado con el líder del proceso, así como con el apoyo el Ing. Oscar García, en compañía con la el equipo técnico SIG. | Julio 2016 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 4 | Se actualiza el procedimiento de acuerdo con el Concepto Jurídico emitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) de la UMV mediante radicado UMV No. 20170116008915 de fecha 23-05-2017, se aclara la competencia de la UMV en materia de demolición de inmuebles que amenazan ruina, la UMV deberá prestar el apoyo técnico a las diferentes inspecciones que así lo soliciten e informar los gastos ocasionados por dicho apoyo, para que sea la respectiva Inspección Distrital de Policía de cada localidad la que expida los actos administrativos necesarios para el recobro de dichos dineros. | Septiembre 2017 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |

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

Pub





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Atendimiento y Respuesta de Riesgos

Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial Local

Proceso Apoyo Interinstitucional

Procedimiento atención de emergencias o situaciones imprevistas que dificulten la movilidad



CÓDIGO
AII-PR-002

VERSIÓN
5

1. OBJETIVO:

Apoyar a otras entidades y/o atender las emergencias o situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital, según la competencia de la UMV y el Decreto 064 de 2015.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia una vez se recibe la información de la emergencia o situación imprevista (por medio de llamada telefónica al Subdirector Técnico de Producción e Intervención de la Entidad /o correo electrónico y a partir del momento en que es subido al SIRE por el IDIGER) y termina una vez se diligencia el formato Informe apoyo de emergencias.

3. DEFINICIONES:

- SDGR-CC Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
- PMU: Puesto de Mando Unificado
- SIRE: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático
- IDIGER: Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
- SDA: Secretaría Distrital de Ambiente
- COE: Comando Operativo de Emergencias
- EDRE: Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias

4. PROCEDIMIENTO:

| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | ÁREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---|---|---------------|-----------------|--|---|---|---|
| 1 | <p>INICIO</p> <p>Programar trimestralmente el grupo de apoyo de emergencias discriminado por semanas</p> | | 1 día | Responsable de generar el estado o programa donde se publica | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | <p>AII-FM-003 Formato Programación Semanal Grupos Apoyo Emergencias</p> <p>AII-FM-004 Formato Programación Trimestral de Responsables Apoyo Emergencias</p> | Se tendrá una programación trimestral de personal que estará disponible para la atención de emergencias durante las 24 horas del día los 7 días de la semana. Esta programación se dará a conocer al iniciar cada trimestre y estará compuesta por turnos que incluyan operarios de todas las máquinas y personal de cuadrilla. El equipo de atención de emergencias o situaciones imprevistas debe estar conformado por un Profesional, un Maestro de Obra, personal del grupo maquinaria, Conductores, operarios de maquinaria y una cuadrilla dependiendo de la magnitud de la emergencia. |
| 2 | <p>Recibir la información de la emergencia o situación imprevista que dificulte la movilidad y, activar el grupo de emergencias.</p> <p>A</p> | | 1 hora | Subdirector Técnico de Producción e Intervención / Profesional | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | Correo electrónico | El IDIGER realizará solicitud a la UAERMV a través del Subdirector Técnico de Producción e Intervención de la UAERMV por medio de llamada telefónica y/o correo electrónico, quien activará los Grupos de Apoyo a Emergencias de acuerdo con la semana de disponibilidad programada para la atención de emergencias, y según la magnitud de la emergencia. Las solicitudes de emergencia las reporta el |

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
ACTIVIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Previsión y Emergencias (UAE)

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local**
Proceso Apoyo Interinstitucional
**Procedimiento atención de emergencias o situaciones
imprevistas que dificulten la movilidad**

CÓDIGO

All-PR-002

VERSIÓN

5



| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | AREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---|---|---------------|-----------------|--|---|----------|---|
| | <p>A</p> <p>¿La emergencia o situación imprevista requiere de un desplazamiento al lugar?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>B</p> | | | Subdirector Técnico de Producción e Intervención | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | Sistema de Información para la Gestión de Riesgos - SIRE a través del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - SDGR-CC, coordinado por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER. Se clasifica como situaciones imprevistas que dificultan la movilidad, en las que se requiere restablecer la movilidad en la ciudad y los responsables de su ejecución. |
| 3 | <p>Ir al sitio del suceso y realizar la evaluación respectiva, verificando el tipo de evento, magnitud y afectación.</p> <p>B</p> | | 3 horas | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA / SMVL o Trabajador Oficial | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | La Gerencia de Producción, brindará para la atención de emergencias, vehículos limanos con conductor para el desplazamiento (recoger en el lugar donde se encuentre, esperar en el sitio mientras dure la atención de la emergencia, y dejar en su destino) de cada uno de los Servidores Públicos y Contratistas de la UAERIMV, asignados en la atención de emergencias. |

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la intranet SISEGESTION de la UAERIMV

Calle 26 # 57- 41 Torre B Pisos 7- 8 CEMSA - C.P. 111311

PBX: 3778565 - Información: Línea 195

WWW.UAERIMV.CO

All-PR-002

Página 2 de 5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SISTEMAS
Oficina Administrativa Ejecutiva de
Innovación y Modernización

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local**
Proceso Apoyo Interinstitucional

**Procedimiento atención de emergencias o situaciones
imprevistas que dificulten la movilidad**



CÓDIGO
AII-PR-002

VERSIÓN
5

| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | ÁREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---|---|---------------|--|---|---|---|---|
| | <pre> graph TD B[B] --> D{Es competencia de la UAMV?} D -- NO --> FIN((FIN)) D -- SI --> E[Participar en el PMU - Puesto de Mando Unificado del IDIGER.] </pre> | | | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA / SMVL SST Maestro de Obra | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | Informar a la entidad correspondiente sobre las causas por la cuales no son competencia de la UAERMV. |
| 4 | <pre> graph TD E[Participar en el PMU - Puesto de Mando Unificado del IDIGER.] --> F[Definir la maquinaria, personal adecuado y los materiales que se requieren] </pre> | | Dependiendo de la magnitud de la emergencia presentada | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA / SMVL Maestro de Obra | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | AII-FM-002 Formato Informe Apoyo a Emergencias | Se envía a un Ingeniero de la UAERMV al escenario, se pone en contacto con el PMU y evalúa los recursos que se necesitan y lo comunica al Subdirector, indaga por las condiciones de seguridad para intervenir. En el caso de requerir de un especialista para atender la emergencia, se solicitará ante el PMU, para conocer si dentro de las entidades que lo conforman, cuentan dentro de su planta de personal con un especialista para atender este evento. En el momento de la evaluación se deberán tomar registros fotográficos e incluirlos en el Formato Informe de Apoyo de Emergencias AII-FM-002. |
| 5 | <pre> graph TD F[Definir la maquinaria, personal adecuado y los materiales que se requieren] --> G[Movilizar el personal y la maquinaria requerida al sitio del suceso con previa aprobación del Subdirector.] </pre> | | 1 hora | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA STMV / Maestro de Obra | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | |
| 6 | <pre> graph TD G[Movilizar el personal y la maquinaria requerida al sitio del suceso con previa aprobación del Subdirector.] --> H[Recibir la maquinaria y personal solicitado en el sitio de la emergencia en coordinación con el funcionario de apoyo.] </pre> | | 4 horas | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA / STMV encargado | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | |
| 7 | <pre> graph TD H[Recibir la maquinaria y personal solicitado en el sitio de la emergencia en coordinación con el funcionario de apoyo.] --> C[C] </pre> | | 1 hora | Servidor público y/o contratista designado de la Gerencia de Producción del Grupo de Maquinaria y Equipos | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | |

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e Intervención de la Malla Vial Local
Proceso Apoyo Interinstitucional
Procedimiento atención de emergencias o situaciones imprevistas que dificulten la movilidad

CÓDIGO

All-PR-002

VERSIÓN

5



| # | DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA) | PUNTO CONTROL | TIEMPO ESTIMADO | RESPONSABLE | ÁREA INVOLUCRADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|----|--|---------------|-----------------|---|---|---|--|
| 8 | Implementar la señalización, cerramiento y coordinar la ejecución de las actividades con el fin de atender la emergencia o situación imprevista que dificulte la movilidad presentada. | | 1 hora | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA / STMV / Mascado de Obra | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | Se debe verificar que todo el personal que interviene en la atención de emergencias cuente con elementos de protección personal, antes de ingresar al sitio de la emergencia. |
| 9 | Retiro de personal, maquinaria y señalización, dejando el área en condiciones de movilidad. | | 1 hora | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA / STMV | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | Se retira el personal, maquinaria y señalización, una vez terminadas las actividades en el sitio atendido por la emergencia o situación imprevista que afectaba la movilidad. Los residuos de Construcción y Demolición se disponen en sitio autorizado por la SDA. |
| 10 | Diligenciar el formato Informe apoyo de emergencias y entregar para su consolidación. ↓ | | 1 hora | Profesional o Contratista de la SPI o GI o GP o GASA | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | All-FM-002 Formato Informe Apoyo a Emergencias | |
| 11 | Consolidar informes entregados por el funcionario designado. ↓ | | 1 hora | Servidor Público y/o contratista designado (base de datos de la SPI) | Subdirección Técnica de Producción e Intervención | | Importante el diligenciamiento del Formato Informe Apoyo a Emergencias "All-FM-002" donde se detalle pormenorizadamente toda la actividad y los recursos utilizados. |
| 12 | FIN DEL PROCEDIMIENTO ↓ | | | | | | |

La impresión de este documento se encuentra en la carpeta **SUGESTION de la UAFEMV**



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

**Macroproceso de Gestión Técnica de Producción e
Intervención de la Malla Vial Local**
Proceso Apoyo Interinstitucional
**Procedimiento atención de emergencias o situaciones
imprevistas que dificulten la movilidad**

CÓDIGO

AII-PR-002



VERSIÓN

5

REVISIÓN Y APROBACIÓN:

| Elaborado y/o Actualizado por LÍDER: | FECHA | Revisado por RESPONSABLE del Proceso: | Aprobado: |
|---|--------------------|---|--|
| MARLON ANDONI GONZÁLEZ DELGADO Profesional Universitario - Enlace AII ACOMPANAMIENTO OAP MARIA NATALIA NORATO MORA Equipo técnico SIG | SEPTIEMBRE 2017 | <i>[Firma]</i> GIACOMO MARCENARO JIMÉNEZ Subdirector Técnico de Producción e Intervención | <i>[Firma]</i> MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE Representante de la Alta Dirección |

CONTROL DE CAMBIOS:

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN | FECHA | APROBADO Representante de la Alta Dirección |
|---------|---|--------------------|---|
| 001 | Se incluye una actividad de programación inicial por trimestre y por semana Se establece que el Subdirector es quien activa al grupo de emergencias Hay casos en los cuales no se requiere registro fotográfico Es importante identificar una verificación de la competencia para prestar apoyo en la situaciones imprevistas o emergencias que se solicitan a de la entidad y se cambia de formato de acuerdo al procedimiento control de documentos. | 22/07/2009 | Responsable del proceso Nelson Javier Umbacia |
| 002 | Fue actualizado por MAGDA GÓMEZ / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 22/05/2010 | Aprobado por Mónica Rubio Arenas – Jefe OAP |
| 003 | Se actualiza el procedimiento de acuerdo a la normatividad y Plan de Acción vigente | 22/10/2012 | LIDIA MARINA CERÓN PORTILLA Representante de la alta dirección |
| 004 | Se actualiza el procedimiento de acuerdo a la normatividad y Plan de Acción vigente. | Julio 2016 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 5 | Se actualiza el procedimiento por parte de la Subdirección Técnica de Producción e Intervención de la UAERMV, de acuerdo a la normatividad vigente. | Septiembre 2017 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |

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

Handwritten text, possibly a signature or name, oriented vertically.

Handwritten text, possibly a date or number, oriented vertically.

Handwritten text, possibly a signature or name, oriented vertically.

Handwritten text, possibly a date or number, oriented vertically.