



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	Solicitud y despacho de baños portátiles	GSA	GAM	1	2		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

-Se ajusta el procedimiento de despacho y solicitud de baños portátiles, acorde a las actividades ejecutadas en los frentes de obra y a las necesidades actuales de la Entidad.



AVALA: RESPONSABLE DIRECTIVO SIG <i>(En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso	ACOMPañAMIENTO: EQUIPO TÉCNICO SIG
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: JOSE FERNANDO FRANCO B.	Nombre: GINA PAOLA LARAH.	Nombre: MARIA NATALIA NORATO
Cargo: Gerente GASA	Cargo: Contratista GASA	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"/>	15 - 08 - 017	
OBSERVACIONES:				(Firma)
				(Nombre)
				REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG

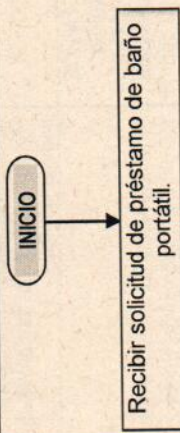

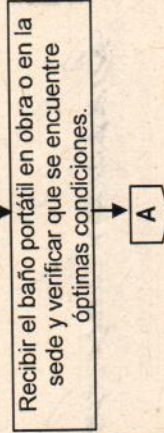

F-30

FID-80-21

[Handwritten signature]

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	Macroproceso de Gestión Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local		Código GAM-PR-003	 SIG UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso de Gestión Ambiental		Versión 2	
	Procedimiento Solicitud y Despacho de Baños Portátiles en Frentes de Obra y Sedes.			

- 1. OBJETIVO:**
Asegurar el suministro de baños portátiles en los frentes de obra y sedes indicadas.
- 2. ALCANCE:**
El procedimiento inicia con el recibo de la solicitud del suministro del baño portátil necesario en los frentes de obras y finaliza una vez se ha entregado por parte del contratista en el lugar indicado.
- 3. DEFINICIÓN(ES):**
CIV: Código de Identificación Vial asignado a cada segmento vial por el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).
- 4. PROCEDIMIENTO:**

	DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1			30 min	Profesional ambiental de GASA	Gerencia de producción - Gerencia Intervención	GAM-FM-038 Formato Solicitud baños portátiles para frente de obra y sedes.	Intervención realizará su solicitud con un día de anticipación en esta se debe indicar la ubicación (Dirección), Barrio, Localidad y CIV a la Supervisión del contrato de baños portátiles e informar al personal. Se tendrá en cuenta el comportamiento de los diferentes frentes de obra.
2			30 min	Supervisor del contrato de alquiler de baños portátiles GASA	Gerencia ambiental, social y atención al usuario	Correo Institucional	Se debe enviar con un día de anticipación la solicitud al contratista, dejando evidencia y llevando control de las unidades sanitarias solicitadas.
3			10 minutos	Encargado en obra y vigilante.	Gerencia de producción - Gerencia Intervención Gerencia ambiental, social y atención al usuario	En la bitácora de obra y/o de vigilancia	Se verifica la limpieza del baño y el buen estado del mismo y sus elementos (palanca de succión, puerta). En la sede operativa se mantienen baños para trabajos de corta duración (parqueo, bacheo, sello de fisuras). La cantidad de los mismos está dada por el número de frentes de obra con dichas características, de acuerdo a la programación.



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

Macroproceso de Gestión Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local
Proceso de Gestión Ambiental
Procedimiento Solicitud y Despacho de Baños Portátiles en Fuentes de Obra y Sedes.

Código

GAM-PR-003

Versión



2



DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;">A</p> <p>Verificar que se realice los mantenimientos a los baños día por medio o solicitarlos mantenimiento si es necesario.</p>		1 hora	Encargado en obra.	Gerencia de producción Gerencia Intervención ambiental, social y atención al usuario	Mantenimiento	<p>Verificar que la limpieza de la unidad sanitaria se efectúe de forma completa y satisfactoria, en el inodoro, pisos y en el exterior.</p> <p>Los vales de mantenimientos de los baños deben ser firmados por personal del frente de obra.</p> <p>El mantenimiento de los baños se hace tres veces a la semana de acuerdo a lo establecido en el contrato, sin embargo si se presenta alguna contingencia se envía correo electrónico al proveedor para atender la misma.</p>
<p>Enviar solicitud de retiro de la unidad sanitaria a lugar requerido.</p>		30 min	Supervisor del contrato de alquiler de baños portátiles. Encargado en obra.	Gerencia de producción Gerencia Intervención ambiental, social y atención al usuario -GASA	<p>GAM-FM-038</p> <p>Formato Solicitud baños portátiles para frente de obra y sedes</p> <p>Correo Institucional.</p>	<p>El residente de obra envía solicitud para retiro del baño portátil del frente de obra al supervisor del contrato de baños.</p>
<p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>						

REVISIÓN Y APROBACIÓN:

<p>Elaborado y/o Actualizado por</p> <p>EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso:</p> <p style="text-align: center;"><i>Giña Paola Lara</i> GIÑA PAOLA LARA Contratista GASA</p>	<p>Validado por</p> <p>RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:</p> <p style="text-align: center;"><i>Jose Fernando Franco</i> JOSE FERNANDO FRANCO BIUTRAGO Gerente Ambiental, Social y Atención al Usuario</p>
<p>Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:</p> <p style="text-align: center;"><i>Maria Natalia Norato Mora</i> MARIA NATALIA NORATO MORA LIZETH CHACON LANCHEROS Contratistas OAP</p>	<p>Aprobado:</p> <p style="text-align: center;"><i>Marta Patricia Aguilar Copete</i> MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE Representante Alta Dirección SIG</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	Macroproceso de Gestión Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local		Código GAM-PR-003	 SIG UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso de Gestión Ambiental			
	Procedimiento Solicitud y Despacho de Baños Portátiles en Frentes de Obra y Sedes.		Versión 2	

REVISIÓN Y APROBACIÓN:

CONTROL DE CAMBIOS:

REVISIÓN No.	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección
001	Se construye procedimiento para controlar las solicitudes de baños portátiles en frentes de obra y sedes. El procedimiento se trabajó con la profesional Aura Soler, encargada en la Gerencia Ambiental de dichas solicitudes. Se realiza modificación al procedimiento debido al comportamiento del contrato de alquiler de baños en concordancia con las actividades propias de las intervenciones de la UAERMV.	Abril-2016	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Se elimina formato de mantenimiento de unidades sanitarias debido a que el proveedor entrega soporte de mantenimiento de cada baño. Teniendo en cuenta que el traslado es de hecho retiro de las unidades sanitarias de los frentes de obra, se suprimieron cuatro pasos del procedimiento quedando solo la actividad de retiro.	-2017	Jefe Oficina Asesora de Planeación

