



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
100110302  
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
PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PRODUCCIÓN Y DESPACHO DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE	PPMQ-PR-003	PPMQ-PR-003	7	8		X	
FORMATO	CONTROL DE LA PRODUCCIÓN	NA	PPMQ-FM-58		1	X		
DOCUMENTO INTERNO	BASE DE DATOS BITACORA DE PRODUCCIÓN	NA	PPMQ-DI-009		1	X		
DOCUMENTO INTERNO	BASE DE DATOS DE DESPACHO BASCULA	NA	PPMQ-DI-010		1	X		
DOCUMENTO INTERNO	BASE DE DATOS KARDEX DE MATERIALES	NA	PPMQ-DI-011		1	X		

### DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se actualiza la documentación del proceso PPMQ con el objetivo de incluir las bases de datos (documentos internos estandarizados) archivos en Excel como soporte dentro del procedimiento tales como la bitácora de producción, base de datos de despacho de materiales, Kardex de materiales.

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>	ACOMPANIAMIENTO: 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: Diana Paola Muñoz García	Nombre: William Sánchez / Germán Hernández	Nombre: María Natalia Norato
Cargo: Gerente de Producción	Cargo: Líder de Producción/ Enlace GP	Cargo: Enlace 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"/>		
	OBSERVACIONES: Se aprueba por correo electrónico			
				<i>(Firma)</i> _____ (DIANA MARCELA REYES TOLEDO) REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

**RE: Solicitud ajustes actualización documental producción**

Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo &lt;marcela.reyes@umv.gov.co&gt;

Lun 30/11/2020 4:55 PM

**Para:** Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>**CC:** Andrea del Pilar Zambrano Barrios <andrea.zambrano@umv.gov.co>

Aprobado Natalia. Pili por favor continuemos trámite, gracias.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	 <p><b>BOGOTÁ</b></p>	<p><b>Diana Marcela Reyes Toledo</b> JEFE OFICINA ASESORA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Unidad de Mantenimiento Vial Alcaldía Mayor de Bogotá Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1028</p>
--	--	--

**De:** Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>**Enviado:** lunes, 23 de noviembre de 2020 11:38 a. m.**Para:** Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>**Cc:** Andrea del Pilar Zambrano Barrios <andrea.zambrano@umv.gov.co>**Asunto:** RV: Solicitud ajustes actualización documental producción

Buenos días Marce

Te remito 5 documentos de PPMQ para tu revisión y aprobación estos ya cuentan con mi visto bueno y los ajustes a las observaciones de Pili, los documentos son:

- PROCEDIMIENTO DE PRODUCCIÓN Y DESPACHO DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE
- CONTROL DE LA PRODUCCIÓN
- BASE DE DATOS BITACORA DE PRODUCCIÓN
- BASE DE DATOS DE DESPACHO BASCULA
- BASE DE DATOS KARDEX DE MATERIALES

como son del paquete grande que remitió PPMQ estos se aprueban con el correo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	 <p><b>BOGOTÁ</b></p>	<p><b>María Natalia Norato Mora</b> Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN Unidad de Mantenimiento Vial Alcaldía Mayor de Bogotá</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:** Andrea del Pilar Zambrano Barrios <andrea.zambrano@umv.gov.co>

**Enviado:** lunes, 23 de noviembre de 2020 11:23 a. m.

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

**Asunto:** RE: Solicitud ajustes actualización documental producción

Nata,

revisar el control de cambios del procedimiento y suprimir palabra SIG. Los formatos el pie de página están quedando en letra calibri, ajustar y pasar a Marcela para continuar con el trámite.

Gracias.

Cordialmente,

***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!***

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	 <p><b>BOGOTÁ</b></p>	<p><b>Andrea Del Pilar Zambrano Barrios</b> Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 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:** Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>

**Enviado:** lunes, 23 de noviembre de 2020 11:10 a. m.

**Para:** Andrea del Pilar Zambrano Barrios <andrea.zambrano@umv.gov.co>

**Asunto:** RV: Solicitud ajustes actualización documental producción

Buenos días Pili

Te remito 5 documentos de PPMQ para que por favor tú le hagas tu revisión, yo ya les di el VB.



**María Natalia Norato Mora**  
Contratista  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN -  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO E INNOVACIÓN  
Unidad de Mantenimiento Vial  
Alcaldía Mayor de Bogotá

*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:** German Andres Hernandez Matiz <german.hernandez@umv.gov.co>

**Enviado:** sábado, 21 de noviembre de 2020 7:06 a. m.

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

**Cc:** Diana Paola Munoz Garcia <diana.munoz@umv.gov.co>

**Asunto:** Fwd: Solicitud ajustes actualización documental producción

Psi. Por error mi jefe envió a otra natalia.

Gracias por tu apoyo.

Begin forwarded message:

**From:** Diana Paola Munoz Garcia <diana.munoz@umv.gov.co>

**Date:** November 20, 2020 at 4:30:14 PM GMT-5

**To:** Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>, Natalia Ahumada Daza <natalia.ahumada@umv.gov.co>

**Cc:** German Andres Hernandez Matiz <german.hernandez@umv.gov.co>

**Subject: RV: Solicitud ajustes actualización documental producción**

Buenas tardes Dra Marcela,

Remito documentos revisados del proceso PPMQ, ajustados por OAP y GP con la versión final para continuar trámite.

Cordial saludo,