

RE: Documentos de PESV

Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>

Vie 25/09/2020 2:31 PM

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

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

Aprobados Natalia, para que continuemos el trámite correspondiente, gracias



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

Enviado: miércoles, 23 de septiembre de 2020 4:00 p. 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: RE: Documentos de PESV

Buenas tardes Marce

Remito los documentos que revise del proceso PPMQ con los ajustes de forma a las observaciones de Pili, para tu revisión y aprobación.

Documentos para actualizar

1. PPMQ-PL-001 Plan Estratégico de Seguridad Vial
2. PPMQ-PT-001 Protocolo de Control de Multas y Comparendos
3. PPMQ-PT-002 Protocolo de Promoción y Control de Políticas de Regulación de Seguridad Vial
4. PPMQ-PT-003 Protocolo de atención e investigación de accidentes de tránsito
5. PPMQ-PT-004 Protocolo de Contratación de Conductores y Vehículos para la Gestión de la Seguridad Vial
6. PPMQ-PT-005 Protocolo de Ingreso de Personal para Conducción de Vehículos y Controles Preventivos de Seguridad Vial
7. PPMQ-FM-031 Formato de reporte de accidente de tránsito, daños, pérdida, robo o hurto en la operación de vehículos, maquinaria y equipos
8. PPMQ-FM-032 Formato de informe de investigación de accidente de tránsito
- Documento Nuevo**
9. PPMQ-DI-001 Base de datos comportamientos viales

Documento para eliminar

10. PPMQ-FM-035 Formato Inspección Planta de Asfalto



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

Enviado: miércoles, 23 de septiembre de 2020 3:04 p. m.

Para: Natalia Norato Mora <marianatalia.norato@umv.gov.co>; Sandra Viviana Gutierrez Mendoza <sandra.gutierrez@umv.gov.co>

Cc: Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>

Asunto: RE: Documentos de PESV

Nata buena tarde,

A nivel general todos los documentos están bien, es importante detalles menores como: ajustar la letra en el PPMQ-DI-001, PPMQ-PL-002, Están con letra calibri alguna parte del documento.

Los protocolos todos, en el encabezado el código y la versión están con otro tipo de letra, ajustar esos detalles y enviar a Marce con copia a nosotras, por favor.

Gracias, quedo atenta,

Cordialmente,

En tus manos está la prevención del Covid -19.

Lávate las manos, tóse o estornuda tapándote con el brazo y evita saludar de beso o de mano. ¡Pequeñas recomendaciones que marcan la diferencia!



Andrea Del Pilar Zambrano Barrios

Contratista
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA
Unidad de Mantenimiento Vial
Alcaldía Mayor de Bogotá
Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1028

*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: miércoles, 23 de septiembre de 2020 2:39 p. m.

Para: Andrea del Pilar Zambrano Barrios <andrea.zambrano@umv.gov.co>; Sandra Viviana Gutierrez Mendoza <sandra.gutierrez@umv.gov.co>

Cc: Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>

Asunto: RV: Documentos de PESV

Buenas tardes Compañeras

De acuerdo a los nuevos lineamientos para el control documental, remito los documentos del PPMQ revisados por mi parte, para su segunda revisión

Documentos para actualizar

1. PPMQ-PL-001 Plan Estratégico de Seguridad Vial
 2. PPMQ-PT-001 Protocolo de Control de Multas y Comparendos
 3. PPMQ-PT-002 Protocolo de Promoción y Control de Políticas de Regulación de Seguridad Vial
 4. PPMQ-PT-003 Protocolo de atención e investigación de accidentes de tránsito
 5. PPMQ-PT-004 Protocolo de Contratación de Conductores y Vehículos para la Gestión de la Seguridad Vial

 6. PPMQ-PT-005 Protocolo de Ingreso de Personal para Conducción de Vehículos y Controles Preventivos de Seguridad Vial
 7. PPMQ-FM-031 Formato de reporte de accidente de tránsito, daños, pérdida, robo o hurto en la operación de vehículos, maquinaria y equipos
 8. PPMQ-FM-032 Formato de informe de investigación de accidente de tránsito
- Documento Nuevo**
9. PPMQ-DI-001 Base de datos comportamientos viales

Documento para eliminar

PPMQ-FM-035 Formato Inspección Planta de Asfalto

Quedo al pendiente gracias



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: martes, 22 de septiembre de 2020 11:22 a. m.

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

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

Asunto: RV: Documentos de PESV

Cordial saludo Natalia,
de acuerdo a las observaciones realizadas a la documentación de PESV se envían las versiones ajustadas.
quedo atento a su aprobación y publicación. gracias



GERMAN ANDRÉS HERNÁNDEZ MATIZ

Contratista

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E
INTERVENCIÓN - GERENCIA DE PRODUCCIÓN

Unidad de Mantenimiento Vial

Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1037

Sede Administrativa: Av Cll 26 No. 57 – 41 Torre 8 / Piso 7

De: Eliana Patricia Caycedo Ochoa <eliana.caycedo@umv.gov.co>

Enviado: lunes, 21 de septiembre de 2020 6:53 p. m.

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

Asunto: RE: Documentos de PESV

Buenas tardes German,

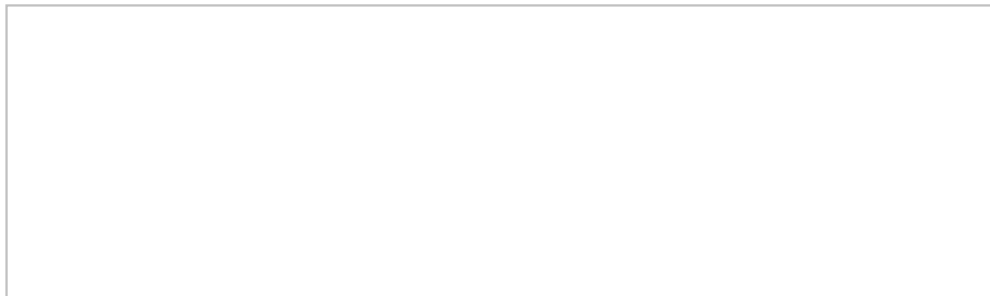
Envío documentos ajustados de acuerdo con las observaciones realizadas por Natalia de OAP.

Quedo atenta.

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!





Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que es necesario. El medio ambiente está en nuestras manos.....



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

Enviado: lunes, 21 de septiembre de 2020 7:16 a. m.

Para: Eliana Patricia Caycedo Ochoa <eliana.caycedo@umv.gov.co>

Asunto: RV: Documentos de PESV



GERMAN ANDRÉS HERNÁNDEZ MATIZ

Contratista

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN - GERENCIA DE PRODUCCIÓN

Unidad de Mantenimiento Vial

Teléfono: (+57-1) 3779555 EXT 1037

Sede Administrativa: Av Cll 26 No. 57 – 41 Torre 8 / Piso 7

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

Enviado: martes, 15 de septiembre de 2020 4:19 p. m.

Para: German Andres Hernandez Matiz <german.hernandez@umv.gov.co>; Diana Paola Munoz Garcia <diana.munoz@umv.gov.co>

Cc: Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>

Asunto: RV: Documentos de PESV

Remito los documentos revisados, los cuales tiene las observaciones dadas en el correo precedente y a los que se les ajusto:

- * La fecha para la aprobación
- * El cuadro de aprobación
- * Nombre completo del documento



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: Natalia Norato Mora

Enviado: martes, 15 de septiembre de 2020 4:10 p. m.


Para: German Andres Hernandez Matiz <german.hernandez@umv.gov.co>; Diana Paola Munoz Garcia <diana.munoz@umv.gov.co>

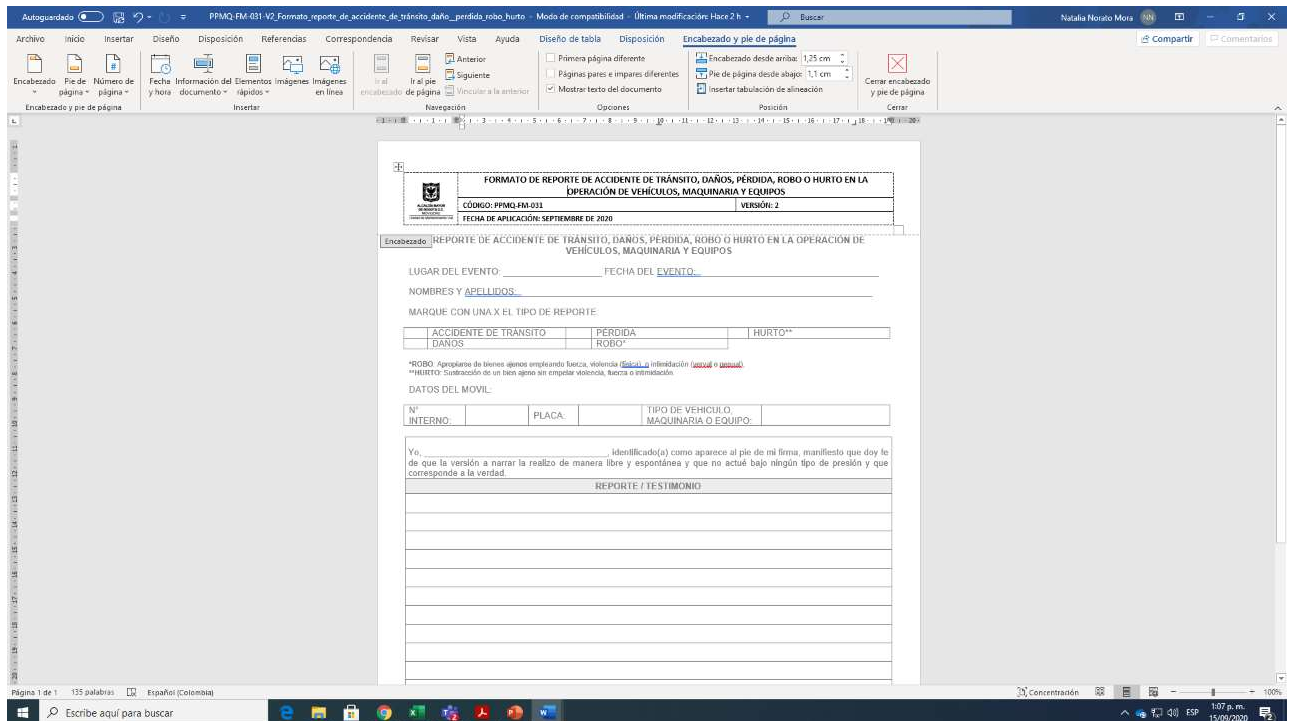
Cc: Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo <marcela.reyes@umv.gov.co>

Asunto: Documentos de PESV

Buenas tardes

Me encuentro revisando la carpeta PESV y se tienen las siguientes observaciones para subsanar:

1. El logo de la unidad para los documentos es  como lo establece el DESI-IN-001-V12 Instructivo Control de Información Documentada por lo requiere se ajusten los documentos que no o tienen



FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO, DAÑOS, PÉRDIDA, ROBO O HURTO EN LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

CÓDIGO: PPMQ-PM-031 | VERSIÓN: 2
 FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2020

ENCABEZADO: REPORTE DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO, DAÑOS, PÉRDIDA, ROBO O HURTO EN LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

LUGAR DEL EVENTO: _____ FECHA DEL EVENTO: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

MARQUE CON UNA X EL TIPO DE REPORTE:

<input type="checkbox"/> ACCIDENTE DE TRÁNSITO	<input type="checkbox"/> PÉRDIDA	<input type="checkbox"/> HURTO**
<input type="checkbox"/> DAÑOS	<input type="checkbox"/> ROBO*	

*ROBO: Apropriación de bienes ajenos empleando fuerza, violencia (física y intimidación) (secuestro y secuestro).
 **HURTO: Sustracción de un bien ajeno sin emplear violencia, fuerza o intimidación.

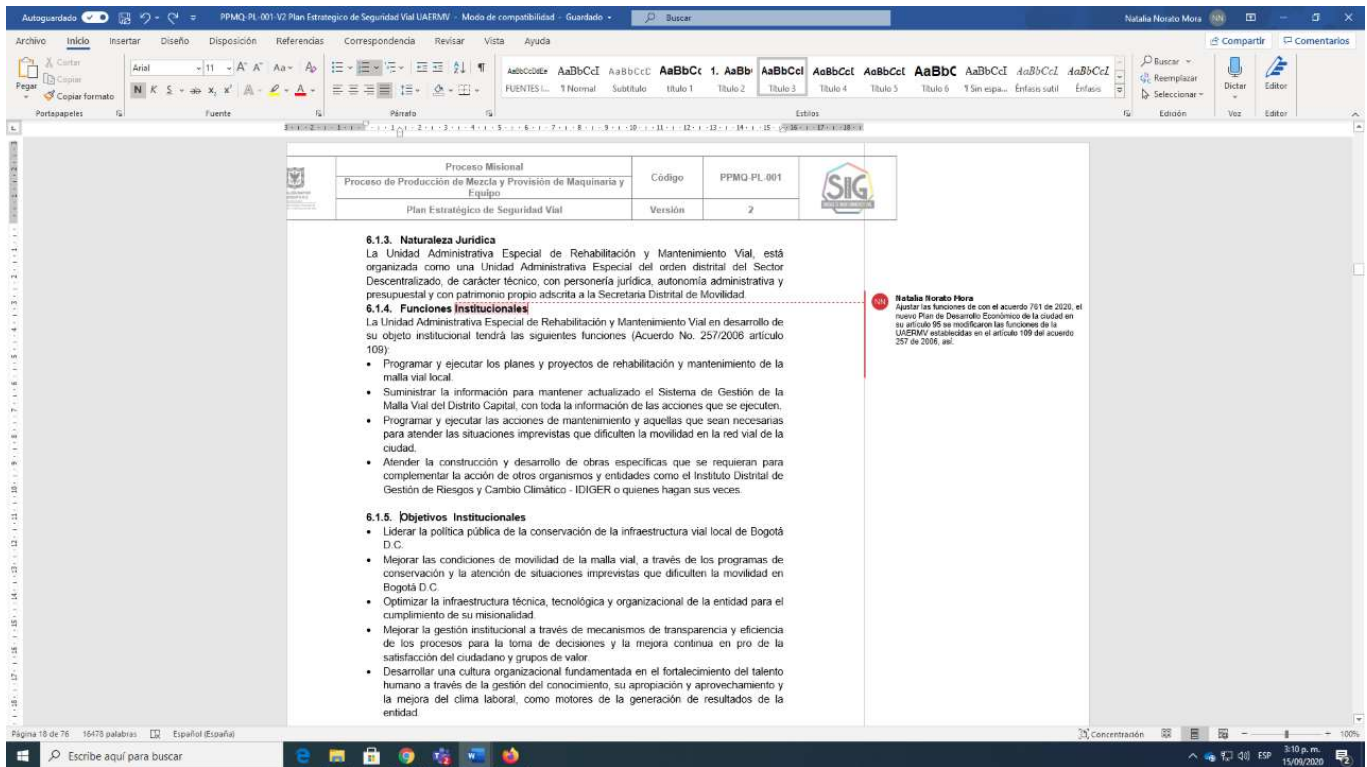
DATOS DEL MOVIL:

N° INTERNO	PLACA	TIPO DE VEHICULO, MAQUINARIA O EQUIPO

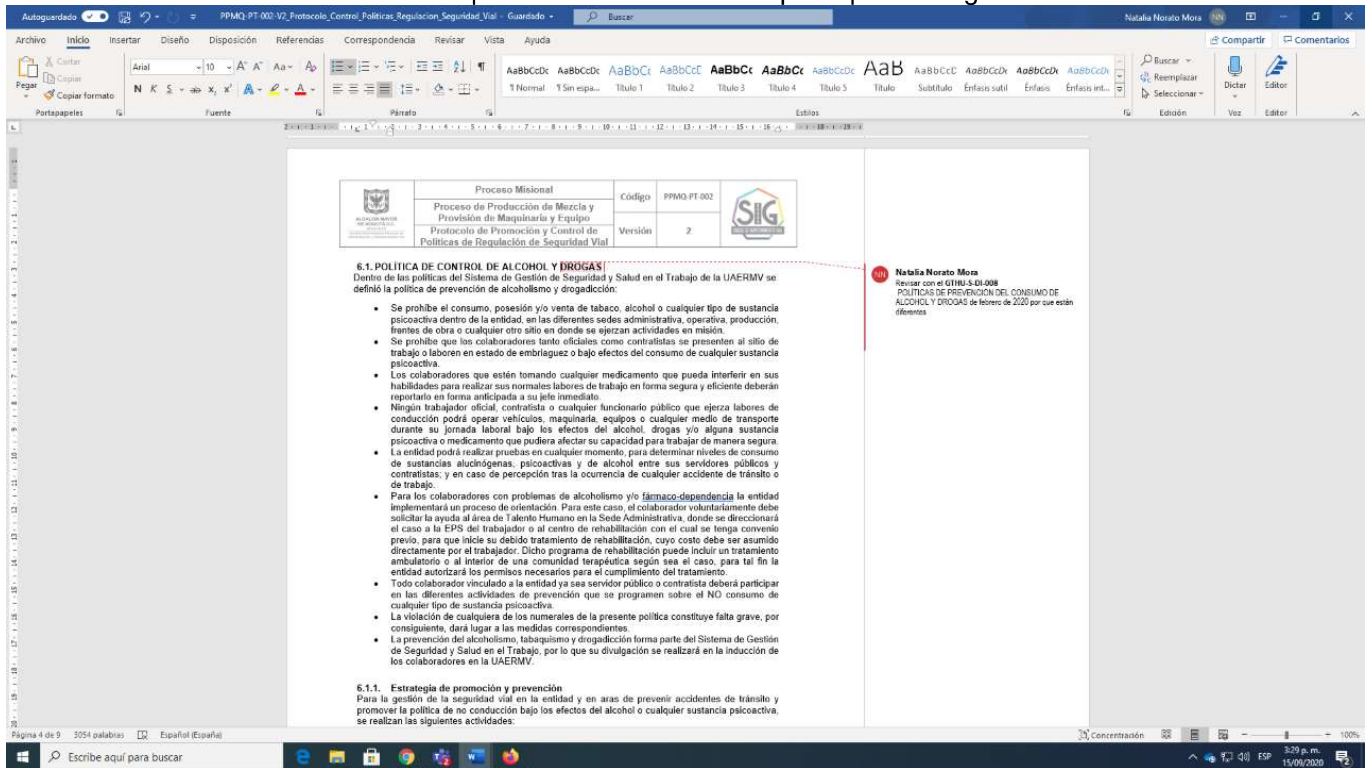
Yo, _____ identificado(a) como aparece al pie de mi firma, manifiesto que doy fe de que la versión a narrar la realice de manera libre y espontánea y que no actué bajo ningún tipo de presión y que corresponde a la verdad.

REPORTE / TESTIMONIO

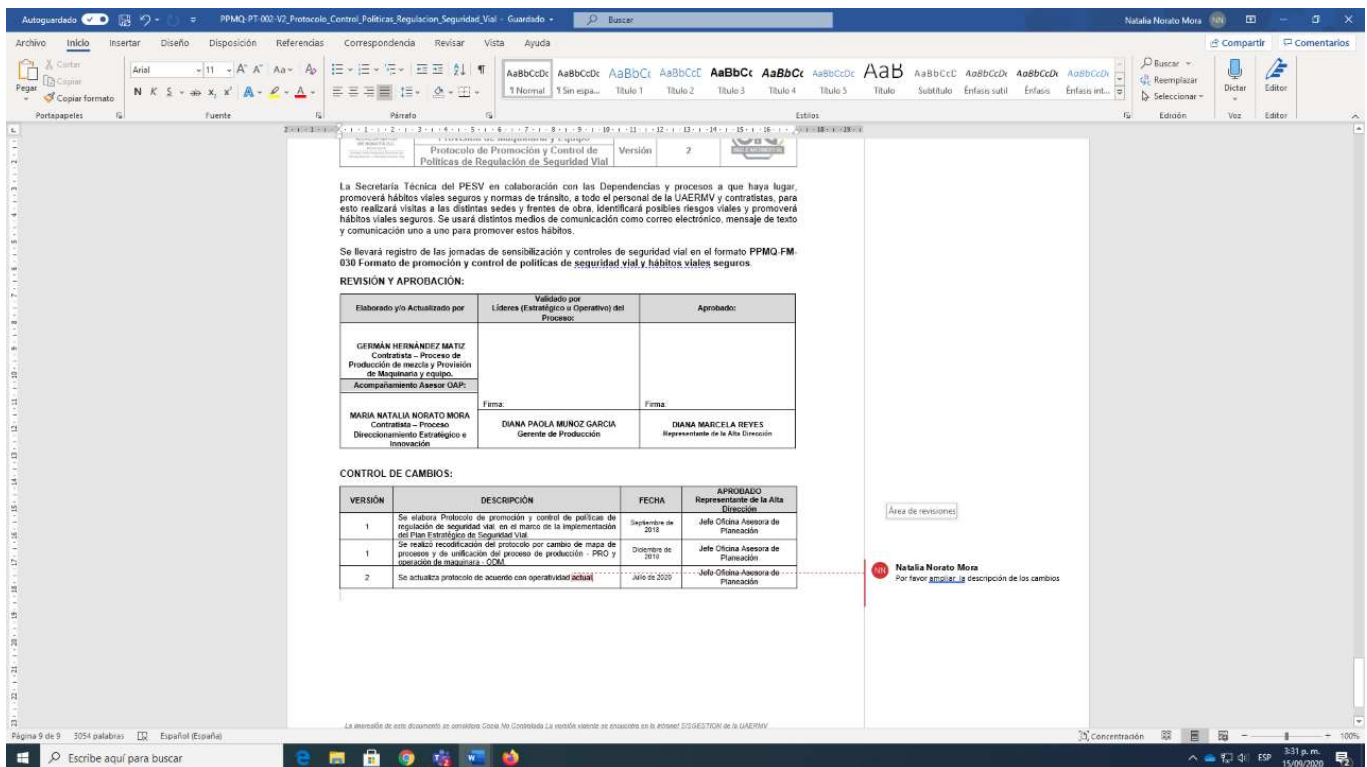
2. Los planes que tienen las funciones de la entidad, deben revisarse para que tenga, las funciones actuales



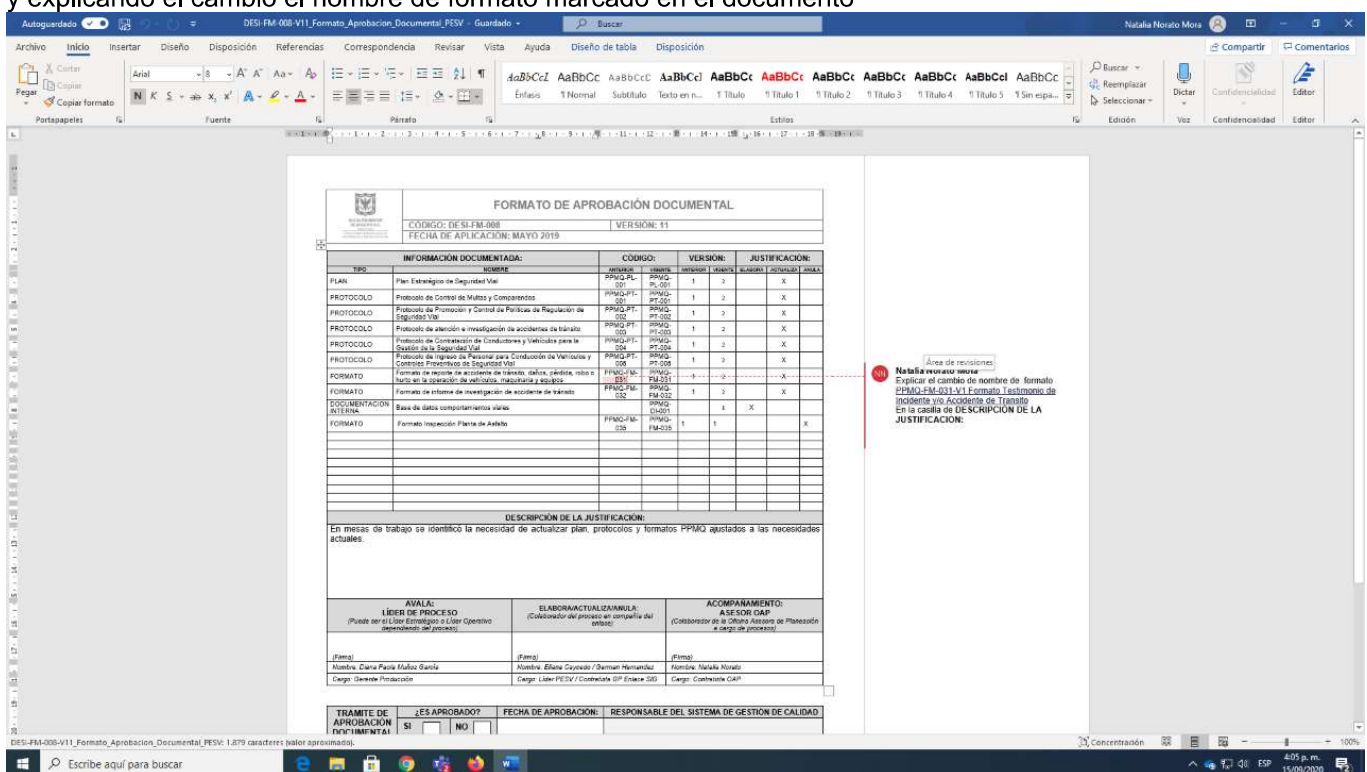
3.Revisar cuando se use un elemento que este en SIGGESTION para que sean iguales



4. se ajustó el cuadro de revisión y aprobación de todos los documentos, también hay algunos protocolos que se les ampliar la descripción del cambio



5. ajustar el formato de aprobación documental, ampliando la descripción de la justificación de las actualizaciones y explicando el cambio el nombre de formato marcado en el documento



Quedo atenta a cualquier inquietud



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.*