

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20241120323323 Fecha: 12-12-2024 Pág. 1 de 2
	CÓDIGO: DES-FM-008	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024		

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		CÓDIGO		VERSIÓN		JUSTIFICACIÓN		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
DOCUMENTO INTERNO	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GDOC DI 002	GDOC DI 002	7	8		X	
DOCUMENTO INTERNO	PROGRAMA DE DOCUMENTOS ESPECIALES	GDOC DI 014	GDOC DI 014	1	2		X	
PROTOCOLO	PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE REPROGRAFIA	GDOC PT 002	GDOC PT 002		1	X		
DOCUMENTO INTERNO	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS	GDOC DI 012	GDOC DI 012	1	2		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN
Se actualizó el Diagnostico Integral de Archivos, Programa de Gestión Documental y Programa de Documentos Especiales en cumplimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento Interno 2024, recomendaciones emitidas por el Archivo Distrital, así mismo, acogiendo los lineamientos impartidos en el Manual para la implementación de un PGD del Archivo General de la Nación. la Nación. Como también en consonancia con el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y demás normativa vigente. Se elaboró protocolo para la implementación de las diferentes técnicas de reprografía en cumplimiento a una de las acciones establecidas en el Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG vigencia 2024.

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>	ACOMPÑAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
Nombre: CARLOS ARTURO VANEGAS HERNANDEZ	Nombre: JOHN FABIO CUELLAR PEÑA DIANA PAOLA REAY GOMEZ	Nombre: CRISTINA ELIZABETH SIERRA CASALLAS
Cargo: Gerente Administrativo y Financiero	Cargo: Profesional Universitario Enlace proceso GDOC	Cargo: Profesional Universitaria OAP

El documento será radicado y firmado en el SGDEA	Formato SGDEA		RESPONSABLE DE REVISIÓN GDOC (FREDY ELIECER VELASQUEZ) DESIGNADO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
	SI	NO	
	☐	☒	
	OBSERVACIONES:		

APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		RESPONSABLE DE APROBACIÓN (EDGAR ALONSO FORERO CASTRO) JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
	SI	NO	
	☐	☐	
	OBSERVACIONES:		

	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20241120323323 Fecha: 12-12-2024 Pág. 2 de 2
	CÓDIGO: DES-FM-008	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024		

Documento 20241120323323 firmado electrónicamente por:	
CARLOS ARTURO VANEGAS HERNANDEZ	Gerente Administrativo y Financiero GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA carturo.vanegas@umv.gov.co Fecha firma: 12-12-2024 15:33:11
DIANA PAOLA REAY GÓMEZ	Contratista PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL diana.reay@umv.gov.co Fecha firma: 12-12-2024 11:45:21
FREDY ELIECER VELASQUEZ AMORTEGUI	Auxiliar Administrativo PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL fredy.velasquez@umv.gov.co Fecha firma: 12-12-2024 13:48:11
CRISTINA ELIZABETH SIERRA CASALLAS	Profesional Universitario (E) OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN cristina.sierra@umv.gov.co Fecha firma: 12-12-2024 16:39:15
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 13-12-2024 07:50:21
 b5581dc07e591b6016a19cf6811dd9d890074862d7326deb8a24a7d554978267 Codigo de Verificación CV: 55959 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	