

	FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL		 Radicado: 20241500290473 Fecha: 13-11-2024 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
Instructivo	Instructivo Control de Información Documentada	DESI-IN-001	--	16				X
Instructivo	Instructivo Control de Información Documentada	DESI-IN-001	DES-IN-002		1		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

Se actualiza la codificación del instructivo, teniendo en cuenta el Acuerdo 002 de 02/05/2023 Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias, de igual manera se actualiza lo referenciando en el marco normativo vigente. Se solicita eliminación de versión obsoleta para evitar duplicidad documental. Adicional se actualiza la definición de procedimiento de conformidad a la Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) - Versión 1 - Julio de 2020. Se ajusto el paso 2 del numeral 3.1 Elaboración, Actualización O Anulación De La Información Documentada y se incorpora el paso 3 relacionado a la nueva revisión de GDOC de los documentos que se van a radicar y firmar en el SGDEA

Se mejora la redacción de Los principales roles de cada uno de los responsables para las novedades de la información documental

Se ajusta el numeral 3.2.1 formato de aprobación documental de conformidad a la actualización de este

Se actualiza el numeral 3.3 control documental para que este articulado con el nuevo mapa de procesos

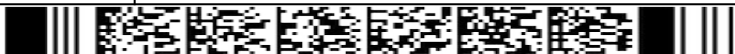
Si incorpora el numeral de participación ciudadana

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>
Nombre: Edgar Alonso Forero Castro	Nombre: Maria Natalia Norato Mora	Nombre Julio Cesar Guapacha
Cargo: Jefe Oficina Asesora De Planeación	Cargo: Contratista OAP	Cargo: Contratista OAP

El documento será radicado y firmado en el SGDEA Orfeo	Formato SGDEA Orfeo		RESPONSABLE DE REVISIÓN GDOC Angelica acuña 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: 20241500290473 Fecha: 13-11-2024 Pág. 2 de 2
	CÓDIGO: DES-FM-008	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2024		

Documento 20241500290473 firmado electrónicamente por:	
MARÍA NATALIA NORATO MORA	Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN natalia.norato@umv.gov.co Fecha firma: 13-11-2024 14:51:25
EDGAR ALONSO FORERO CASTRO	Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN edgar.forero@umv.gov.co Fecha firma: 14-11-2024 08:56:20
JULIO CESAR GUAPACHA	Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN julio.guapacha@umv.gov.co Fecha firma: 13-11-2024 15:10:10
 c15e802d19a34b97ae92f30b574aabaeb1029d207112ec755a6eae5951f1270 Codigo de Verificación CV: 64d8f Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	