



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los numerales 3 y 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023¹ y los numerales 3 y 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023² del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece, *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el Acuerdo distrital 257 de 2006³ transformó la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el artículo 109 ibídem modificado por el artículo 95 del Acuerdo 761 de 2020 establece la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *“Todos por un nuevo país”*, integró en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en la Ley 489 de 1998.

Que el Título 22 “Sistema de Gestión” de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, fue sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017.

¹ Acuerdo 05 de 2023 *“Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”*.

² Acuerdo 02 de 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”*.

³ Acuerdo distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017 estipula que: *“En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.”*

Que el artículo antes señalado establece que, en el orden territorial, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que el Decreto Distrital 221 de 2023 reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital señalando que los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG al interior de las entidades, articulando todas las áreas de la misma, recursos, herramientas, estrategias y



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Decreto Distrital 221 de 2023 establecen las funciones mínimas que deben desarrollar los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

Que mediante la Resolución 418 de 2019, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creó y reglamentó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño e integró al mismo los siguientes comités: Comité Directivo, Comité Directivo Sistema Integrado de Gestión-SIG, Comité Interno de Archivo de la UAERMV, Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible -PIMS, Comité Coordinador para el Plan Piloto del Teletrabajo.

Que mediante Resolución 228 de 2018 se creó y se establecieron las funciones del Comité de Inventarios de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá, la cual fue derogada por la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

Que mediante la Resolución 384 de 2020 expedida por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial se integró el Comité de Inventarios al Comité Institucional de Gestión y desempeño, se modificó la Resolución 418 de 2019 y se derogó la Resolución 228 de 2018.

Que mediante Resolución 440 de 2022 se procedió a actualizar y unificar de acuerdo con la normativa vigente lo relacionado con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y derogó la Resolución 418 de 2019 y la Resolución 384 de 2020 expedidas por la Dirección General de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, actualizó el Manual Operativo MIPG a la versión 5, de marzo de 2023, incluyendo aspectos de forma y actualización de las políticas de mejora normativa e integridad y gestión de la información estadística.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco de la sesión 15 realizada el 10 de noviembre del 2020, estableció que se conformarán mesas de trabajo como instancias de apoyo para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Planeación y Gestión, habiéndose implementado a la fecha las siguientes: Mesa de trabajo de inventarios, Mesa de trabajo gestión del conocimiento e innovación, Mesa de trabajo de participación ciudadana y rendición de cuentas, Mesa de trabajo de gestión ambiental, Mesa de trabajo gestión jurídica anticorrupción y Mesa de trabajo de arquitectura empresarial.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, se estableció la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.

Que el Acuerdo 04 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad modificó la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creando empleos en el nivel directivo. Que en virtud de lo señalado se requiere actualizar a la normativa vigente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.

Que atendiendo los principios de racionalización, simplificación normativa y seguridad jurídica se considera oportuno unificar y actualizar los actos administrativos relacionados con la conformación y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, razón por la cual se procederá a expedir la presente resolución y a derogar la Resolución 440 de 2022 expedida por la Dirección General de la entidad.

Que, por las razones anteriormente expuestas,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 Disposiciones generales

Artículo 1. Actualizar y Unificar de acuerdo con la normativa vigente lo relacionado con la creación y funcionamiento **del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.**

Parágrafo 1o. Este comité sustituirá el Comité Directivo, el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión-SIG, el Comité del Plan Institucional de Movilidad Sostenible-PIMS, el Comité Interno de Archivo, el Comité Coordinador para el Plan Piloto del Teletrabajo y el Comité de Inventarios, por tratarse de comités de coordinación que tienen relación con



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

el Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Las funciones de los comités sustituidos serán asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 2o. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la UAERMV, el Comité de Conciliación, el Comité de Contratación, el Comité Obrero Empleador, la Comisión de Personal, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST, el Comité de Planificación, Producción e Intervención de la UAERMV, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial y demás comités que existan en la entidad por disposición legal, conservan su independencia y autonomía frente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD.

En todo caso, dichos comités deben articularse con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los términos en que este último determine, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la UAERMV.

CAPÍTULO 2

Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 3. Responsables del Sistema de Gestión. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la UAERMV, se encuentra a cargo de los siguientes actores:

1. Representante legal de la entidad: dirige el Sistema de Gestión y es -responsable de liderar, orientar la implementación del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de definir y gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Líderes de proceso: corresponde al Asesor / Asesora de la Dirección General, Jefe Oficina de Control Interno, Jefe Oficina Jurídica, Jefe Oficina de Control



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Disciplinario Interno, Jefe Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Secretario / Secretaria General, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Contratación, Subdirector / Subdirectora de Planificación y de Conservación, Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación, Subdirector / Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico, Gerente de Producción, Gerente de Maquinaria y Equipos, Subdirector / Subdirectora de Intervención de la Infraestructura, Gerente de Infraestructura Urbana, Gerente de Infraestructura Rural, quienes dirigirán y responderán por el cumplimiento del objetivo del proceso y se encargarán de articular, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, y generarán las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

3. Oficina Asesora de Planeación: será la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Oficina de Control Interno: será la responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema de Gestión y su marco de referencia MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
5. Todos los servidores públicos y colaboradores de la entidad serán responsables de aplicar los lineamientos establecidos y participar activamente en la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.

Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin perjuicio de la participación de las demás dependencias involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta lo señalado en el presente artículo:



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Tabla No. 1. Responsables de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la política
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
	Integridad	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Dirección General. Oficina Asesora de Planeación.
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Planeación.
	Compras y Contratación	Secretaría General. Gerente de Contratación.
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Planeación.
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información.
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la Información.
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica.
	Mejora Normativa	No aplica.



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la política
	Servicio al Ciudadano	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
	Racionalización de Trámites	No aplica.
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad. Oficina Asesora de Planeación.
	Gestión Ambiental	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación.
Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.
	Gestión de la Información estadística	Subdirección de Intervención de la infraestructura. Subdirección de Planificación y de Conservación. Oficina Asesora de Planeación.
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Dirección general. Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad. Oficina Asesora de Planeación.
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Planeación. Subdirección de Planificación y de Conservación. Gerencia Para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación.
Control Interno	Control Interno	Dirección General.



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la política
		Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo 1o. Los criterios por desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional (prácticas, herramientas o instrumentos) serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.

Parágrafo 2o. Respecto a la dimensión de evaluación para el resultado, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados del proceso son los / las líderes de proceso que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y evaluación. Así mismo, son ellos / ellas quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplican, y registrar o suministrar los datos en las diferentes herramientas que se dispongan para tal fin.

Parágrafo 3o.: Las políticas de Gestión y Desempeño que cuenten con más de un / una responsable, deben coordinar por medio de las mesas de trabajo como instancia de apoyo la articulación de las directrices cuando haya lugar o para ejecutar las actividades de implementación del MIPG.

CAPÍTULO 3

Integración y Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 4. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAERMV está integrado por:

1. El Director / La Directora General.
2. El / la Jefe de Oficina Jurídica.
3. El / la Jefe de Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
4. El / la Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información.
5. El / la Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
6. El Secretario / La Secretaria General.



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

-
7. El / la Gerente Administrativa y Financiera.
 8. El / la Gerente de Contratación.
 9. El Subdirector / La Subdirectora de Planificación y de Conservación.
 10. El / la Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación.
 11. El Subdirector / La Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico.
 12. El / la Gerente de Producción.
 13. El / la Gerente de Maquinaria y Equipos.
 14. El Subdirector / La Subdirectora de Intervención de la Infraestructura.
 15. El / la Gerente de Infraestructura Urbana.
 16. El / la Gerente de Infraestructura Rural.

Artículo 5. Responsabilidades de los / las integrantes del Comité. Son responsabilidades de los / las integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Asistir de manera obligatoria a las reuniones del Comité que sean convocadas y suscribir el registro de asistencia respectivo sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo del presente artículo.
2. Preparar y presentar propuestas sobre los asuntos relacionados con los temas, políticas y dimensiones que sean de su competencia, así como los informes de seguimiento sobre tales asuntos, para lo cual se cuenta con las mesas de trabajo como instancia de apoyo según se trate.
3. Allegar al secretario técnico / la secretaria técnica, con la antelación suficiente a la sesión respectiva, los documentos soporte para apoyar a los / las integrantes del Comité en la deliberación y decisión de los asuntos de su competencia.
4. Participar en las discusiones y ejercer el derecho al voto.
5. Las demás que les asigne el presidente / la presidenta del Comité.

Parágrafo. Los miembros de este comité, cuando exista justa causa debidamente probada, podrán delegar su participación a la sesión de esta instancia, en los términos de la Ley 489 de 1998.

Artículo 6. Funciones del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar, articular y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Territorial y demás planes y programas en el marco del Modelo Integrado Planeación y Gestión.

2. Gestionar y evaluar la disponibilidad de los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura, de talento humano y demás necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión, tendientes a asegurar que los procesos generen los resultados previstos.
6. Definir mejoras a través del análisis de resultados del Sistema Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
7. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión, desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Aprobar, definir responsables y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y a las herramientas de planeación y medición.
9. Aprobar y actualizar las políticas institucionales con base en los resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
10. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

11. Autorizar el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, previo análisis de la presentación de los estudios técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables, entre otros.
12. Definir los mecanismos, estrategias y criterios para la implementación y seguimiento del teletrabajo de acuerdo con las recomendaciones del proceso de gestión de talento humano.
13. Aprobar y realizar seguimiento a las actividades establecidas en los planes de acción de las políticas públicas distritales y nacionales a las cuales está asociada la UAERMV como entidad responsable o corresponsable.,
14. Aprobar el Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS) y coordinar la implementación de la estrategia de movilidad sostenible en la entidad y hacer seguimiento al plan de acción de este.
15. Aprobar y realizar seguimiento a los Planes ambientales de la entidad, con el fin de prevenir y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos en el desarrollo de las actividades de los procesos.
16. Aprobar y realizar seguimiento a las políticas, los programas y los planes relativos a la gestión documental y de archivo de la entidad.
17. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
18. Tomar decisiones con base en los resultados proporcionados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, orientadas a que la UAERMV cumpla con sus funciones de manera eficiente, eficaz, legal y también para mejorar su desempeño.
19. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
20. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

21. Las demás asignadas por el presidente / la presidenta del Comité y la normativa vigente que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

Artículo 7. Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el Director / la Directora General.

Artículo 8. Funciones del Presidente / la Presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente / la presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las siguientes:

1. Presidir y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
3. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los / las integrantes del Comité.
4. Representar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando se requiera.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Parágrafo 1o. El presidente / la presidenta del Comité puede delegar su participación en instancias internas y/o externas en otro / otra integrante del Comité, en los términos de la Ley 489 de 1998.

Artículo 9. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el / la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 10. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Citar a los / las integrantes del Comité y a los invitados / las invitadas a las sesiones, de conformidad con la agenda que fije el presidente / la presidenta, y remitir con la debida antelación, los documentos requeridos para la deliberación y decisión de los asuntos de su competencia.
2. Elaborar las actas de cada sesión de acuerdo con los criterios definidos en el artículo 19 de la presente resolución.
3. Informar al presidente / la presidenta del Comité los avances frente a las decisiones adoptadas y compromisos asignados por el mismo, precisando los



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

asuntos en curso, los asuntos pendientes de trámite y las sugerencias para dar solución a las dificultades que se presenten; junto con los soportes o evidencias que los respalden.

4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir, de acuerdo con los lineamientos del presidente / la presidenta del comité.
5. Consolidar y presentar para aprobación del presidente / la presidenta, los documentos, estrategias, planes, y proyectos propuestos por los integrantes del comité, si así se requiere.
6. Custodiar y conservar el archivo físico y/o electrónico del Comité, incluyendo las actas y demás documentos relacionados con los temas tratados en sus sesiones.
7. Consolidar oportunamente el informe de seguimiento a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño de la entidad, conforme con el mecanismo de articulación que para el efecto defina el presidente / la presidenta del Comité.
8. Presentar los informes que se le soliciten sobre la implementación, operación y seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la entidad, de acuerdo con lo tratado en las respectivas sesiones.
9. Revisar los memorandos internos, previa firma del director / la directora general, a través de los cuales se crean las mesas de trabajo como instancias de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y llevar el control de estas.
10. Las demás funciones que le asigne el presidente / la presidenta del Comité y/o la normativa vigente.

Artículo 11. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los / las integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un / una integrante del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, debe informarlo al presidente / la presidenta del Comité, antes de la celebración de la respectiva sesión, quien es el / la responsable de decidir sobre el mismo.

Si el / la integrante que se encuentre en causal de impedimento no lo advierte, puede ser recusado por el interesado, quien debe presentar al presidente / la presidenta del CIGD las pruebas que considere necesarias para decidir sobre el particular.

Cuando el impedimento y/o recusación recaiga en el presidente / la presidenta del Comité, la decisión se adopta por mayoría simple de los / las demás integrantes -asistentes a la respectiva sesión. En este caso, los / las demás integrantes designarán un presidente / / una presidenta ad hoc, mientras se decide el asunto en cuestión.



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Parágrafo 1o. En el evento que el número de impedimentos y/o recusaciones aceptadas impidan deliberar o decidir por falta de quórum, se suspenderá la sesión del Comité. En este caso, el presidente / la presidenta designará al servidor público / la servidora pública del nivel directivo o asesor que remplazará a quien se le haya aceptado el impedimento o la recusación y fijará la fecha en que se reanudará la respectiva sesión.

CAPÍTULO 4 Reuniones y Funcionamiento

Artículo 12. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria, cuando así lo estime el presidente / la presidenta, de acuerdo con las solicitudes que efectúen los / las integrantes del Comité.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales cuando lo estime oportuno el presidente / la presidenta y/o atendiendo las solicitudes de los miembros de Comité, o por recomendación de la secretaría técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos disponibles, cumpliendo con los criterios de quórum establecidos para deliberar y decidir, conforme a lo señalado en el artículo 17 de la presente resolución.

Artículo 13. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes del asunto a tratar.
2. El secretario técnico / la secretaria técnica deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración, y remitir al secretario técnico / la secretaria técnica y a los demás miembros del Comité su decisión. El voto lo realizará por correo electrónico, a más tardar dentro de las doce (12) horas



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.

4. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el secretario técnico / la secretaria técnica informará de ellas a los miembros del Comité a través de correo electrónico, de lo cual quedará constancia en el acta respectiva.

Parágrafo. La secretaría técnica del Comité conservará los archivos de los correos electrónicos generados con ocasión de la sesión virtual, al igual que la información contenida en medios tecnológicos, audiovisuales o los utilizados como apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 14. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La convocatoria de las reuniones se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto, con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles para las sesiones ordinarias y dos (2) días para las extraordinarias.

Artículo 15. Agenda del Comité. El secretario técnico / la secretaria técnica elaborará la agenda de las sesiones, de acuerdo con los lineamientos del presidente / la presidenta, y atendiendo los temas propuestos por los miembros del Comité.

Artículo 16. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente / la presidenta del Comité podrá invitar representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos objeto de reunión; quienes podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados, sin derecho a voto.

Parágrafo 1o. El / la Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado / delegada y el / la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno o su delegado / delegada de la UAEMRV será invitado / invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2o. El Comité podrá invitar a las sesiones a colaboradores / colaboradoras, que de acuerdo a su experticia podrán emitir sus opiniones técnicas sobre el asunto o materia de discusión, pero no votarán al momento de tomar decisiones.

Parágrafo 3o. El Comité podrá invitar a sus sesiones con carácter permanente u ocasional a los colaboradores / colaboradoras de la UAERMV, que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos colaboradores / estas



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

colaboradoras la efectuará la Secretaría Técnica a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 17. Quórum y mayorías. El Comité podrá deliberar válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate, el presidente / la presidenta del Comité es el / la responsable de dirimirlo. Corresponde al secretario técnico / la secretaria técnica verificar el quórum antes de sesionar.

Artículo 18. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño serán instaladas por el presidente / la presidenta, previa verificación del quórum por parte del secretario técnico / la secretaria técnica, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la presente resolución. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Artículo 19. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta, la cual tendrá numeración de modo consecutivo, por cada año, que contendrá como mínimo la relación de asistentes, los invitados / las invitadas, orden del día, un resumen ejecutivo de los temas debatidos, los compromisos adquiridos, las observaciones y recomendaciones efectuadas, las decisiones adoptadas y los votos de los / las asistentes.

El secretario técnico / la secretaria técnica podrá grabar la sesión correspondiente con el fin de levantar el acta, previa autorización de los / las integrantes del Comité.

El proyecto de acta de cada sesión se remitirá a los / las integrantes del Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión.

Los / las integrantes del Comité podrán presentar sus observaciones y/o comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto de acta, para ser incorporados en el acta definitiva por parte del secretario técnico / la secretaria técnica. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido del proyecto de acta.

El acta de la respectiva sesión se aprobará por los miembros del Comité y deberá ser suscrita por el presidente / la presidenta y el secretario técnico / la secretaria técnica.



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 20. Mesa de trabajo, como instancia de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear mesas de trabajo como instancias de apoyo para la implementación de las políticas y/o temas específicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Las mesas de trabajo deben estar lideradas por un Directivo que haga parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecerá mediante memorando interno del Director / la Directora General, indicando los integrantes, el objeto de la mesa, las actividades a realizar y la periodicidad mínima con la que se van a reunir para emitir recomendaciones o propuestas.

La Secretaría del Comité Institucional de Gestión y Desempeño revisará en todos los casos los memorandos de creación de las mesas de trabajo como instancia de apoyo, con el fin de llevar control de estas.

CAPÍTULO 5 Varios

Artículo 21. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución 440 de 2022 expedida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las demás normas internas que le sean contrarias.

Artículo 22. Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución a todas las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial a través de la Oficina Asesora de Planeación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dado en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de julio de 2023.

Documento 20231000170823 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 10-07-2023 14:26:02



RESOLUCIÓN N° 568 DEL 10/07/2023

“Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Aprobó:	EDGAR ALONSO FORERO CASTRO - JEFE OAP - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - edgar.forero@umv.gov.co
Revisó:	DIANA MARCELA APONTE SANABRIA - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - diana.aponte@umv.gov.co
	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	NELSON ANDRÉS OVALLE FERNÁNDEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - nelson.ovalle@umv.gov.co
	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA (E) - Jefe Oficina Jurídica (E) - OFICINA JURÍDICA - monica.hernandez@umv.gov.co
	MONICA FERNANDA MORATO MURCIA - Profesional Universitario - OFICINA JURÍDICA - monica.morato@umv.gov.co
	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO (E) - SECRETARIO GENERAL (E) - SECRETARÍA GENERAL - carlos.camelo@umv.gov.co
	FRANCISCO JAVIER NUÑEZ VARELA - Abogado Contratista - OFICINA JURÍDICA - francisco.nunez@umv.gov.co
 ee824c4fbc99c11ed292be00937d50c46597b48cd9c17b1af3c427a1ba49efa0 Codigo de Verificación CV: 33b5a Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	