



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

RESOLUCIÓN N° 133 DE 10 ABR 2018

“Por la cual se modifica el artículo 10 de la Resolución 316 de 2017, por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

## 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 el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 10 de 2010 y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 11 del 12 de octubre de 2010, expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás disposiciones concordantes y

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N°. 316 del 20 de septiembre de 2017, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, reglamentó el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1437 de 2017 y demás normas concordantes.

Que el artículo 10 de la citada resolución estableció el procedimiento para el pago de las fotocopias que se soliciten ante la Entidad, así: *“Cuando se solicite la expedición de copias simples cuyo número sea igual o superior a veinte (20) páginas, se generará un costo por reproducción, que será ajustado anualmente. El trámite correspondiente al cobro de las fotocopias solicitadas (sic) el siguiente:*

- a) *Recibida la solicitud de reproducción de información o documentación, la dependencia donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el número de folios y el valor total de las copias, así como los datos, del número de cuenta y entidad bancaria para que se proceda a la consignación. El peticionario contará con un plazo máximo de un (1) mes a partir del recibo de la comunicación por parte de la Entidad para efectuar el pago, de lo contrario se entenderá que desiste de su solicitud y en consecuencia se procederá a su archivo.*
- b) *Allegada la constancia de pago por el peticionario y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá darse trámite en los términos previstos en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.*

10 ABR 2018

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 133 DE \_\_\_\_\_  
“Por la cual se modifican el artículo 10 de la Resolución 316 de 2017, por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Que atendiendo los principios que rigen la función administrativa, entre otros, eficacia, economía y celeridad, se considera pertinente modificar el mecanismo de recaudo del valor correspondiente a los costos de reproducción de la información que repose en la UAERMV, en copias y en medios magnéticos.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** Modificar el artículo 10 de la Resolución 316 del 20 de septiembre de 2017, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE FOTOCOPIAS.** Cuando se solicite la expedición de copias simples cuyo número sea igual o superior a veinte (20) páginas, se generará un costo por reproducción, que será ajustado anualmente. El trámite correspondiente al cobro de las fotocopias solicitadas será el siguiente:

- a) Recibida la solicitud de reproducción de información o documentación, la dependencia donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el número de folios y el valor total de las copias, así como los datos requeridos para el pago, según el mecanismo que determine la Entidad.
- b) El peticionario contará con un plazo máximo de un (1) mes a partir del recibo de la comunicación por parte de la Entidad para efectuar el pago, de lo contrario se entenderá que desiste de su solicitud y en consecuencia se procederá a su archivo.
- c) Allegada la constancia de pago por el peticionario y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá darse trámite en los términos previstos en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO:** La información solicitada podrá suministrarse a través de diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos, fotocopias y medios magnéticos o electrónicos, tales como memorias USB, disco compacto, DVD u otros que permitan su reproducción, captura, distribución e intercambio de información pública; excepto en los casos en que no se pueda digitalizar.



Continuación de la RESOLUCIÓN N° 133- DE 10 ABR 2018  
"Por la cual se modifican el artículo 10 de la Resolución 316 de 2017, por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial".

En todo caso, las respuestas a las solicitudes de información serán gratuitas si los medios tecnológicos lo permiten y, se preferirá, cuando sea posible, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante".

**ARTÍCULO 2.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Los demás términos de la Resolución 316 del 20 de septiembre de 2017, quedan vigentes en todas sus partes.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los 10 ABR 2018.

  
**ÁLVARO SANDOVAL REYES**  
Director General

Elaboró: Angela Roa –Abogada Contratista OAJ *ARR*  
Revisó: Luz Dary Castañeda- Jefe OAJ  
Martha Elisa Parra Téllez –Asesora SG *MEP*  
Aprobó: Marcela Rocío Márquez Arenas -Secretaría General *JR*

