

NO 00 1 1



12 OCT. 2010

ACUERDO NO. 00 1 1 DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, y en especial las que le confiere el artículo 16 del Acuerdo 010 de 2010 del Consejo Directivo de la Unidad, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, D.C., dictó normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, señalando que la función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como, los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiaridad y complementariedad.

Que el Acuerdo antes citado en su Título II estableció la Estructura Administrativa del Distrito Capital, e igualmente, en su Título VI determinó los sectores administrativos de coordinación, creando el de Movilidad, con la misión de garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte, cuya cabeza es la Secretaría Distrital de Movilidad a la cual se encuentra adscrita la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UMV).

Que la actual estructura organizacional de la UMV fue adoptada por el Acuerdo 002 del 2 de enero de 2007 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad.

Que con el propósito de dar cumplimiento a las nuevas normativas definidas en la reestructuración del Distrito Capital, se adelantó la revisión estratégica de la organización y funcionamiento de la UMV, en la búsqueda de su fortalecimiento



12 OCT. 2010

№ 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

institucional para el eficiente y eficaz cumplimiento de la función asignada, enmarcada dentro de las políticas adoptadas para el Sector Movilidad, articuladas en el Plan de Desarrollo, cuyo resultado conlleva la necesidad de ajustar la Estructura organizacional actual de la entidad.

Que una de las atribuciones del Consejo Directivo de UMV consiste en “Adoptar la estructura organizacional de la Unidad, establecer las funciones de sus dependencias y determinar la planta de personal y sus grados de remuneración”, según lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 16 del Acuerdo 10 de 2010.

Que mediante Oficio No. 2536 del 8 de octubre de 2010, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura y planta de empleos de la UMV.

Que mediante Oficio No. 02010EE600837 del 12 de octubre de 2010, la Secretaría de Hacienda Distrital, expidió concepto de viabilidad presupuestal para amparar la modificación de la estructura y planta de empleos de la Unidad

Que el Consejo Directivo de la UMV, en sesión del 12 de octubre de 2010, impartió su aprobación a la nueva Estructura Organizacional y a las funciones de sus dependencias.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

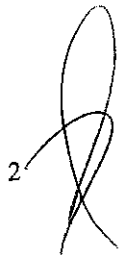
TÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 1.- La Estructura organizacional de la UMV, estará conformada como a continuación se indica:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina de Control Interno
 - 2.2. Oficina Asesora de Jurídica

BOG BOGOTÁ
GOBIERNO DE LA CIUDAD

2 

12 OCT. 2010

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2.3. Oficina Asesora de Planeación

3. Secretaría General
4. Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local
5. Subdirección Técnica de Producción e Intervención
 - 5.1. Gerencia de Producción
 - 5.2. Gerencia de Intervención.
 - 5.3. Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario

TÍTULO II

FUNCIONES

CAPÍTULO I

DIRECCION GENERAL

ARTÍCULO 2.- Dirección General. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la programación y ejecución de los planes, programas y proyectos de rehabilitación y mantenimiento periódico de la malla vial local.
2. Participar junto con las entidades del sector movilidad, en la definición de las políticas, planes y programas de obras públicas en relación con el mantenimiento de la malla vial y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad de la ciudad.
3. Coordinar interna y externamente las acciones necesarias para el logro de la misión y objetivos de la Unidad.
4. Dirigir los procesos de producción de mezclas asfálticas y demás materiales e insumos necesarios para la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local de la ciudad, y de comercialización de sus excedentes.
5. Gestionar la actualización tecnológica de la maquinaria y equipos necesarios para el mantenimiento y rehabilitación de la malla vial local de la ciudad.
6. Fomentar la investigación científica y tecnológica en materia de mantenimiento y rehabilitación de malla vial.
7. Ejercer las funciones que le son propias, bajo lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Maestro de Movilidad; atendiendo las normas de carácter nacional y distrital que regulan la administración pública en general y

12 OCT. 2010

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

la movilidad en particular.

8. Definir las políticas de administración de los recursos y bienes de que dispone la Unidad y gestionar la consecución de nuevos recursos para el mantenimiento de la malla vial local ante las instancias competentes.
9. Dirigir el sistema de comunicación y divulgación a la comunidad y a los servidores públicos de la Unidad, sobre la ejecución de su misión.
10. Expedir los actos administrativos que por su naturaleza correspondan a la Unidad y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de sus funciones, planes y programas, de acuerdo con las normas legales vigentes.
11. Nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos del recurso humano de la Entidad; distribuir los empleos, organizar los grupos de trabajo y asignar las funciones específicas de los empleos.
12. Vincular y desvincular a los trabajadores oficiales de la Unidad de acuerdo con la normatividad para el efecto y la Convención Colectiva de Trabajo vigentes.
13. Liderar y garantizar la implementación y desarrollo de los Sistemas de Control Interno, del Sistema de Gestión de Calidad y demás sistemas que se requieran o que sean de obligatorio cumplimiento para la Unidad.
14. Adoptar y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los servidores públicos y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad, de conformidad con las normas vigentes.
15. Adelantar la segunda instancia en materia disciplinaria, de conformidad con las normas vigentes.
16. Representar a la Unidad en los asuntos legales, judiciales y extrajudiciales, y en ejercicio de esta facultad constituir apoderados para que la representen.
17. Delegar en los funcionarios que estime pertinente, en los términos previstos en la ley, las responsabilidades que sean necesarias y reasumirlas cuando así lo considere.

ARTÍCULO 3.- OFICINA ASESORA DE JURÍDICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección y demás dependencias de la Unidad, en todos los asuntos de orden legal.
2. Absolver consultas y preparar los conceptos jurídicos que requiera la entidad.
3. Adelantar los estudios normativos en materia de rehabilitación y mantenimiento vial, tendiente a la unificación de la doctrina y desarrollo normativo.
4. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia y revisar aquellos que sean sometidos a su consideración.

BOG
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Atender las acciones legales y constitucionales en las que la Unidad sea demandante o demandado, en coordinación con las áreas responsables, representarla judicialmente por delegación o poder e informar a las instancias superiores sobre los resultados de los procesos judiciales y verificar que se de cumplimiento a los fallos proferidos.
6. Compilar y mantener actualizada la legislación relacionada con la malla vial del Distrito Capital y demás relacionadas con las funciones de la Oficina Asesora de Jurídica.
7. Proyectar para el Comité de Conciliación, las fichas técnicas que deban ser estudiados por este y ejercer la Secretaría Técnica.
8. Mantener actualizado el Normograma de la Unidad.
9. Hacer seguimiento y control a la atención de los Derechos de petición que se dirijan a la entidad.
10. Hacer seguimiento y control y/o consolidar las respuestas al Concejo de Bogotá y Congreso de la República.
11. Adelantar los procesos de Jurisdicción Coactiva que requiera la Unidad.

ARTÍCULO 4.- OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y coordinar la aplicación de los mecanismos que garanticen la planeación institucional.
2. Dirigir la programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de la entidad.
3. Determinar en conjunto con las demás áreas de la Unidad, la programación de la inversión para el período del Plan de Desarrollo, así como emitir conceptos de viabilidad sobre los proyectos de inversión.
4. Asesorar a las dependencias en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecer los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del Plan Estratégico.
5. Coordinar la autoevaluación periódica de los planes y determinar los ajustes necesarios del plan estratégico y del plan de acción.
6. Coordinar oportunamente el presupuesto de inversión con todas las dependencias de la Unidad y hacerle seguimiento y evaluación a su ejecución.
7. Consolidar, en coordinación con la Secretaría General de la Unidad, el anteproyecto y proyecto del presupuesto anual de gastos e inversión de la entidad.

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

8. Presentar los informes que se requieran para consolidar el balance de la gestión del Sector Movilidad.
9. Aportar la información requerida para la consolidación y seguimiento del Plan Sectorial.
10. Asesorar al Despacho en la estructuración de los créditos de la banca multilateral que financien proyectos de inversión de la Unidad.
11. Desarrollar e implementar el sistema de gestión de calidad.
12. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
13. Coordinar la adopción, implementación y seguimiento de los sistemas de gestión de la entidad.
14. Asesorar y promover la actualización del manual de procesos y procedimientos de la Unidad, en conjunto con los responsables de los mismos; y apoyar la documentación y mejoramiento continuo de los mismos.
15. Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad, el análisis de estadísticas de gestión, la formulación y aplicación de indicadores de gestión que midan la eficacia y eficiencia de la Unidad.
16. Coordinar las actividades tendientes a la certificación de los procesos de la Unidad.
17. Coordinar en el ámbito de su competencia, las actividades de consolidación y suministro de la información que la Unidad deba presentar a otras entidades del orden Distrital, Nacional o Internacional.

ARTÍCULO 5.- OFICINA DE CONTROL INTERNO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el diseño y la implementación de las políticas de control interno que requiere la Unidad.
2. Acompañar y orientar a las diferentes dependencias de la Unidad en la aplicación del Sistema de Control Interno y realizar la evaluación que contribuya a la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de los servicios a cargo de las diferentes áreas de la Unidad.
3. Coordinar las relaciones con la Contraloría de Bogotá y la Veeduría Distrital para la presentación oportuna y con las formalidades exigidas, de los informes que requieran dichos organismos, así como para la implementación y seguimiento de las acciones de mejoramiento propuestas.
4. Acompañar y orientar a las diferentes dependencias de la entidad en la implementación y desarrollo de mecanismos para la administración de los riesgos,

12 OCT. 2010

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

y realizar la evaluación y seguimiento a las acciones y medidas tomadas con este fin.

5. Evaluar los Sistemas de Gestión de Calidad, del Modelo Estándar de Control Interno, y demás sistemas de obligatorio cumplimiento para la Unidad.
6. Responder por la presentación oportuna de la rendición de cuentas ante los entes gubernamentales.
7. Fomentar la cultura del autocontrol mediante el desarrollo de programas de inducción, capacitación y comunicación sobre la materia.
8. Realizar las Auditorías Integrales de conformidad con el programa de auditoría aprobado por el Comité competente y hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento que de ellas se deriven.
9. Hacer seguimiento a la formulación y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento individual de los servidores públicos de carrera de la UMV, producto de la evaluación del desempeño.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 6. SECRETARIA GENERAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y aprobar los actos y documentos proyectados en las materias de su competencia y velar por su publicación o comunicación y/o notificación según sea el caso.
2. Dirigir el desarrollo de los procesos administrativo, presupuestal, de tesorería, contable, de talento humano, de tecnologías de información y comunicación (TICs) y de soporte técnico de equipos de cómputo de la Unidad.
3. Dirigir las etapas precontractual, contractual y pos contractual de la Unidad.
4. Adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia.
5. Certificar la autenticidad de las copias de los documentos expedidos por la Unidad.
6. Dirigir la formulación del plan anual de compras, en coordinación con las demás dependencias de la Unidad.
7. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la consolidación del Anteproyecto y Proyecto del Presupuesto Anual de la Unidad.
8. Dirigir y hacer seguimiento a las actividades del Sistema de Coordinación interna y externa de la Unidad.

BOG INSTITUTO
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

9. Diseñar y aplicar los mecanismos tendientes a la recepción, trámite y resolución oportuna de quejas, reclamos y sugerencias que los usuarios formulen relacionados con el cumplimiento de la misión de la Unidad, y efectuar su control y seguimiento en los términos que la Ley señale.
10. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo.
11. Asumir la representación del Director cuando éste así lo determine.

CAPÍTULO III

SUBDIRECCION TÉCNICA DE DESARROLLO VIAL LOCAL

ARTÍCULO 7. SUBDIRECCION TÉCNICA DE MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL LOCAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General de la Unidad en la definición de políticas y lineamientos a través de planes, programas y proyectos referentes a las intervenciones de la malla vial local.
2. Diseñar la estrategia de las intervenciones en la malla vial local.
3. Realizar el seguimiento de las intervenciones en la malla vial local y actualizar las bases de datos y sistemas de inventario vial local.
4. Asistir técnicamente a las Localidades en la planeación de la inversión relacionada con la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local.
5. Diseñar e implementar estrategias para la comercialización de servicios y de excedentes de producción.
6. Desarrollar proyectos de investigación científica, técnica y tecnológica en materia de mantenimiento y rehabilitación de malla vial local.

CAPITULO IV

SUBDIRECCION TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 8. SUBDIRECCION TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Programar y ejecutar las obras necesarias para la pavimentación, rehabilitación y el mantenimiento preventivo, rutinario y correctivo de la malla vial local, y obras complementarias.

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2. Programar y ejecutar intervenciones con fresado estabilizado para brindar soluciones de movilidad en la malla vial local.
3. Programar, coordinar, dirigir, hacer seguimiento y evaluar las obras ejecutadas directamente por la Unidad.
4. Coordinar, hacer seguimiento y evaluación de las obras ejecutadas por terceros.
5. Ejecutar las acciones tendientes a la atención de las emergencias que afecten la movilidad en la red vial del D.C.
6. Ejecución de acciones de apoyo operativo interinstitucional relacionadas con la misión de la Unidad.
7. Programar y ejecutar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los bienes, maquinaria, equipos y herramientas de la entidad para el cumplimiento de su misión.
8. Coordinar y controlar el programa de operación de la maquinaria y del parque automotor, su abastecimiento de combustibles; elaborar el inventario del estado de los equipos a su cargo y hacer la solicitud para la adquisición o reposición de maquinaria y equipos de acuerdo a las necesidades de la entidad.
9. Aplicar los planes y programas de salud ocupacional, y protección ambiental concebidos para la ejecución de la gestión de la Subdirección.
10. Dirigir los programas referentes a la explotación, producción y calidad de materiales pétreos, mezclas asfálticas en caliente y en frío y demás insumos necesarios para el cumplimiento de la misión de la Unidad, y elaborar los informes de los ensayos realizados.
11. Programar, coordinar y controlar la calidad de los materiales pétreos, mezclas asfálticas en caliente y en frío y demás insumos producidos y verificar la calidad de las obras que se ejecuten directamente, y elaborar los informes de los ensayos realizados.
12. Realizar el adecuado manejo del asfalto reciclado y granulares.
13. Realizar la excavación de vías y el manejo de escombros.
14. Controlar el suministro de materiales pétreos, asfaltos, bases, subbases granulares, producción de mezclas asfálticas y en general de las materias primas utilizadas para el normal desarrollo de las actividades de la Subdirección.

ARTÍCULO 9. GERENCIA DE PRODUCCIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar la disponibilidad y operación de la maquinaria y del parque automotor a su cargo.
2. Ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, maquinaria, equipos, parque automotor y herramientas a su cargo.



Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

3. Coordinar y controlar los suministros de combustible y mantenimiento de maquinaria.
4. Producir la mezcla asfáltica en caliente y en frío.
5. Controlar la calidad de los insumos para la producción de la mezcla asfáltica y de las obras que se ejecuten directamente.

ARTÍCULO 10. GERENCIA DE INTERVENCIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Efectuar la evaluación técnica previa a la intervención de la malla vial local.
2. Coordinar la provisión de suministros.
3. Efectuar y ejecutar la programación diaria de obra para la intervención de la malla vial local.
4. Efectuar el control de la ejecución en los frentes de intervención directa.
5. Coordinar la intervención de la malla vial local efectuada a través de terceros.
6. Coordinar y ejecutar las acciones de apoyo operativo interinstitucional de competencia de la Unidad.
7. Programar y ejecutar la atención de las emergencias que afecten la movilidad en la red vial del D.C.
8. Efectuar el consolidado diario de las actividades de intervención de la malla vial local.
9. Requerir y controlar el reporte de los coordinadores y supervisores de obras.
10. Cumplir los planes y programas de seguridad industrial, salud ocupacional, y protección ambiental en los frentes de obra de ejecución directa y a través de terceros.
11. Hacer el control financiero y documental de las cuentas de cobro que presenten los contratistas que efectúen intervención de la malla vial local.

ARTÍCULO 11.- GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SOCIAL Y ATENCIÓN AL USUARIO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar los planes, programas, proyectos y estrategias para la mitigación del impacto ambiental que generan las obras a cargo de la Unidad.
2. Diseñar y ejecutar estrategias de fortalecimiento de las relaciones entre la Unidad y los usuarios para mitigar el impacto social que generan las obras a su cargo.
3. Promover entre los usuarios la apropiación, el respeto y sentido de pertenencia de los diferentes proyectos y obras ejecutadas.
4. Ofrecer a los usuarios información, orientación y sensibilización durante todo el proceso de las obras que adelanta la Unidad y el desarrollo de sus funciones misionales.

Nº 0011

Continuación del ACUERDO No. _____ DE 2010

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Generar acciones de fomento del control social a las obras a cargo de la Unidad.
6. Diseñar y aplicar mecanismos de medición de satisfacción del usuario y de percepción social de las actividades que desarrolla la Unidad.

TITULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 13.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 002 de 2007, expedido por el Consejo Directivo de la UMV.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

12 OCT. 2010

FERNANDO ÁLVAREZ MORALES
Presidente

IVÁN ALBERTO HERNÁNDEZ DAZA
Secretario