



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

15 OCT 2019

RESOLUCIÓN N° 418 - DE

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

**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 Acuerdos No. 010 y No. 011 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes,  
y

**CONSIDERANDO:**

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.

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 citado Decreto dispone que cada una de las entidades 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 a los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que las funciones de los comités absorbidos deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

RESOLUCIÓN N°

478- DE

15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

Que el artículo antes señalado establece que en el orden territorial, el Comité 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 las Leyes 87 de 1993 y 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 mediante Decreto Distrital 591 de 2018 se adoptó " (...) para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de que trata el Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional."

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Distrital 591 de 2018, "Los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades u organismos del Distrito Capital o aquellos que hagan sus veces, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del SIGD y la operación del MIPG, en su respectiva entidad u organismo. Estos Comités sustituirán los demás comités que tengan relación con el SIGD y que no sean obligatorios por mandato legal".

Que de igual manera, el parágrafo del artículo 9° del Decreto Distrital 591 de 2018 dispone que "Los Comités de Dirección o de Gerencia de las entidades u organismos del sector central y descentralizado, podrán adaptar su organización y funcionamiento para cumplir las funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, para tal efecto, deberán ajustar sus reglamentos internos."

Que, de conformidad con lo expuesto y en razón a la adopción en el Distrito Capital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se hace necesario crear en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial el Comité Institucional de Gestión y Desempeño e integrar al mismo los siguientes comités que hasta el momento venían funcionando en la Entidad:

- Comité Directivo
- Comité Directivo Sistema Integrado de Gestión-SIG
- Comité Interno de Archivo de la UAERMV
- Comité de Plan de Institucional de Movilidad Sostenible-PIMS
- Comité Coordinador para el Plan Piloto del Teletrabajo

Que, en mérito de lo expuesto,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

RESOLUCIÓN N° 418 - DE 15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

**RESUELVE:**

## **CAPÍTULO 1**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

**Parágrafo 1o.** Este comité sustituirá el Comité Directivo, el Comité Directivo Sistema integrado de Gestión-SIG, el Comité de Plan de Institucional de Movilidad Sostenible-PIMS, el Comité Interno de Archivo y el Comité Coordinador para el Plan Piloto del Teletrabajo, por tratarse de comités de coordinación que tienen relación con el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y por no ser obligatorios por mandato legal. 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 Convivencia, el Comité de Bienestar e Incentivos, 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 la Subdirección Técnica de Producción e Intervención de la UAERMV, el Comité de Planeación, Producción e Intervención de la Malla Vial Local de la UAERMV 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 Integrado 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 Integrado de Gestión.** La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado 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:



15 OCT 2019

RESOLUCIÓN N° 418 - DE \_\_\_\_\_

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

1. Representante legal de la entidad: dirige el Sistema Integrado de Gestión - SIG y es el responsable de liderar, orientar la implementación del Sistema Integrado 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: corresponderá al Director(a) General, Secretario(a) General, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina de Control Interno, Subdirector(a) Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial, Subdirector(a) Técnico de Producción e Intervención, Gerente de Producción y Gerente de Intervención y Gerente de Gestión Ambiental Social y de Atención al Usuario, 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 Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, 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 Integrado 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 Integrado 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 Integrado 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:

**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
	Integridad	Secretaría General
	Mujer y Equidad de Género	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

RESOLUCIÓN N° 418 DE 15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la política
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretaría General
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Dirección General Oficina Asesora de Planeación
	Política del Sistema Integrado de Gestión	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Secretaría General
	Seguridad Digital	Secretaría General
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Secretaría General Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario
	Racionalización de Trámites	No aplica.
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Secretaría General Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario
	Gestión Ambiental	Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario y Oficina Asesora de Planeación
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaría General
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local Subdirección Técnica de Producción e Intervención
Control Interno	Control Interno	Dirección General 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

RESOLUCIÓN N° 418 DE 15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

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 a su cargo, son los líderes de proceso que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y evaluación. Así mismo, son ellos 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.

### 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(la) Director General.
2. El(la) Secretario General.
3. El(la) Subdirector Técnico de Producción e Intervención.
4. El(la) Subdirector Técnico de Mejoramiento de la Malla Vial Local.
5. El(la) Gerente de Producción.
6. El(la) Gerente de Intervención.
7. El(la) Gerente de Gestión Social, Ambiental y Atención al Usuario.
8. El(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. El(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

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

1. Asistir de manera obligatoria e indelegable a las reuniones del Comité que sean convocadas y suscribir el registro de asistencia respectivo.
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 los Equipos Técnicos de Apoyo correspondientes.
3. Allegar al secretario técnico, con la antelación suficiente a la sesión respectiva, los documentos soporte para apoyar a los 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 del Comité.

**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 POT, el Plan de Gestión Ambiental y todos los demás planes y programas distritales y establecer los correctivos necesarios.

RESOLUCIÓN N° 418 - DE 15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. 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 Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas y directrices dictadas por las autoridades competentes y aprobar cambios y alineación con los planes, programas y la gestión de cada uno de los procesos y dependencias.
5. 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 Integrado de 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. 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.
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.
11. Fijar acciones y estrategias orientadas al desarrollo integral de las políticas mencionadas en la tabla 1 referida en el artículo 3. de la presente resolución.
12. Definir los mecanismos, estrategias y criterios para la implementación y seguimiento del teletrabajo.



15 OCT 2019

RESOLUCIÓN N° 118 DE

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

13. Aprobar y realizar seguimiento a actividades que garanticen la implementación de las políticas de equidad de género y promoción de los derechos humanos establecidas en el Distrito Capital, en el marco de la misión de la UAERMV.
14. 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.
15. 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.
16. Aprobar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y a las herramientas de planeación y medición, estableciendo los responsables del cumplimiento de los compromisos de los mismos.
17. Realizar el seguimiento del cumplimiento de objetivos, metas y funciones de cada una de las dependencias y establecer los correctivos necesarios.
18. Aprobar y realizar seguimiento a las políticas, los programas y los planes relativos a la gestión documental y de archivo de la entidad.
19. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
20. Las demás asignadas por el presidente 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 (la) Director General.

**Artículo 8. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones del presidente 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. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Parágrafo.** Cuando las circunstancias lo exijan, el presidente del Comité puede delegar su participación en instancias internas y/o externas en otro integrante del Comité.

**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.





RESOLUCIÓN N° 418 DE 15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

**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 integrantes del Comité y a los invitados a las sesiones, de conformidad con la agenda que fije el presidente, 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 19o. de la presente resolución.
3. Informar al presidente del Comité los avances frente a las decisiones adoptadas y compromisos asignados por el mismo, precisando los 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 del comité.
5. Informar, en particular, sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y sobre las oportunidades de mejora.
6. Asegurarse de que el sistema de gestión de la calidad este conforme con los requisitos de la Norma Internacional.
7. Consolidar y presentar para aprobación del presidente, los documentos, estrategias, planes, y proyectos propuestos por los integrantes del comité, si así se requiere.
8. 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.
9. 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 del Comité.
10. 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.
11. Las demás funciones que le asigne el presidente del Comité y/o la normativa vigente.

**Artículo 11. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los 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 integrante del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, debe informarlo al presidente del Comité, antes de la celebración de la respectiva sesión, quien es el responsable de decidir sobre el mismo.

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

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

RESOLUCIÓN N° 418- DE

15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

**Parágrafo.** En el evento que el número de impedimentos y/o recusaciones aceptados impidan deliberar o decidir por falta de quórum, se suspenderá la sesión del Comité. En este caso, el presidente designará al funcionario 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, de acuerdo con las solicitudes que efectúen los integrantes del Comité.

**Parágrafo.** Se podrán celebrar sesiones virtuales cuando lo estime oportuno el presidente 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 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 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 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 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



15 OCT 2019

RESOLUCIÓN N° 418 - DE \_\_\_\_\_

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles para las sesiones ordinarias y dos (2) días para las extraordinarias.

En caso de urgencia se convocará verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta de la sesión respectiva.

**Artículo 15. Agenda del Comité.** El secretario técnico elaborará la agenda de las sesiones, de acuerdo con los lineamientos del presidente, 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 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 1.** La Oficina de Control Interno de la UAEMRV será invitada permanente con voz pero sin voto.

**Parágrafo 2.** El Comité podrá invitar a sus reuniones a los colaboradores que considere oportuno, según los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

**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 del Comité es el responsable de dirimirlo. Corresponde al secretario técnico 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, previa verificación del quórum por parte del secretario técnico, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la presente resolución.

En cada reunión de Comité uno de los puntos será necesariamente la aprobación del acta anterior. 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, 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 asistentes.

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

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

RESOLUCIÓN N° 478- DE 15 OCT 2019

**“Por la cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se reglamenta su funcionamiento”.**

Los 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. 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 en la sesión inmediatamente siguiente, y deberá ser suscrita por el presidente y el secretario técnico.

**CAPÍTULO 5  
Varios**

**Artículo 20. Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga el artículo 3 de la Resolución 416 de 2011, (modificado por la Resolución 658 de 2018); la Resolución 666 de 2013; la Resolución 007 de 2017; los artículos 16, 17 y 18 de la Resolución 453 de 2018, y las demás normas internas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los 15 OCT 2019 ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ (20\_\_\_\_)

**ALVARO SANDOVAL REYES**  
Director General

Proyectó: María Natalia Norato Mora/ Contratista OAP  
Revisó: Martha Patricia Aguilar Copete/ Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Marcela Libreros/ Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
Martha Elisa Parra Téllez/ Asesora/ Contratista Secretaria General.  
Yeimmy Liliana Matiz Pinilla/ Contratista Oficina Asesora Jurídica.  
Jenny Marcela Rodríguez Cerero / Contratista Secretaria General.  
Aprobó: Marcela Rocío Márquez Arenas/ Secretaria General.