



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Código: MA-TH--01

Versión: 02

Fecha Actualización:
27/06/2023

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario de Despacho
Código:	020
Grado:	04
Naturaleza:	Libre Nombramiento y Remoción
Dependencia:	Secretaría de Movilidad
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde

II. AREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE MOVILIDAD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los sistemas de información del sector.
2. Aplicar las normas de transporte, tránsito y de control de contaminación ambiental.
3. Autorizar y tomar las medidas oportunas preventivas y sancionatorias para mitigar el impacto en la circulación vehicular, que puedan producir los trabajos en las vías públicas.
4. Contribuir a la utilización racional y accesible del espacio público y el transporte para la movilidad.
5. Implementar acciones de regulación del tránsito y el transporte público y privado a nivel municipal.
6. Implementar planes, programas y proyectos que conlleven a la prevención de la accidentalidad y educación vial.
7. Regular el transporte público individual y las modalidades de transporte no motorizado y peatonal.
8. Orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano y rural en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura de transporte.
9. Diseñar planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
10. Garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible del municipio en los aspectos de tránsito, transporte y seguridad vial.
11. Garantizar la prestación de los servicios de tránsito y transporte, de acuerdo con las



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

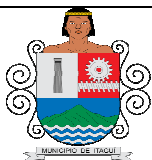
Código: MA-TH--01

Versión: 02

Fecha Actualización:
27/06/2023

necesidades de la comunidad, en condiciones de seguridad y comodidad.

12. Actuar como autoridad de Tránsito y Transporte.
13. Planificar el servicio de transporte público urbano, en todas sus modalidades, en el municipio y su área de influencia.
14. Coordinar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del municipio.
15. Responder, dentro de su jurisdicción por la colocación y mantenimiento, previo estudio de las necesidades e inventario, de las señales viales y del sistema de semaforización.
16. Garantizar el cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores.
17. Apoyar en la realización y ejecución de matriz de inversiones.
18. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.
19. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
20. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
21. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
22. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
23. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
24. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
25. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
26. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Código: MA-TH--01

Versión: 02

Fecha Actualización:
27/06/2023

la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Legislación y normatividad vigente.
- Sistema de gestión en calidad
- Metodologías para la formulación, estructuración y evaluación de Proyectos.
- Gestión Pública.
- Técnicas y herramientas de planeación, administración y evaluación de la gestión.
- Programas para el procesamiento de texto, hojas de cálculo, presentaciones e internet.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Cumplir con los requisitos de la Ley 1310 de 2009, artículo 8° y demás normas que le modifiquen.</p> <p><i>“Artículo 8°. Modifíquese el inciso 1° del artículo 4° de la Ley 769 de 2002, el cual quedará así:</i></p> <p><i>Los Directores de los Organismos de Tránsito o Secretarías de Tránsito de las entidades territoriales deberán acreditar formación profesional relacionada y experiencia en el ramo de dos (2) años o en su defecto estudios de diplomado o posgrado en la materia.</i></p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cumplir con los requisitos de la Ley 1310 de 2009, artículo 8° y demás normas que le modifiquen.</p> <p><i>“Artículo 8°. Modifíquese el inciso 1° del artículo 4° de la Ley 769 de 2002, el cual quedará así:</i></p> <p><i>Los Directores de los Organismos de Tránsito o Secretarías de Tránsito de las entidades territoriales deberán acreditar formación profesional relacionada y experiencia en el ramo de dos (2) años o en su defecto estudios de diplomado o posgrado en la materia.</i></p>

VIII. EQUIVALENCIA