



RESOLUCIÓN NÚMERO 92955 DE 2024

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

Denominación del Empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	008
No. de cargos:	005
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario Despacho
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subsecretaria de servicios a la ciudadanía - 400-045-08-01	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir integralmente las acciones de la Secretaría Distrital de Movilidad en cuanto a servicios a la ciudadanía, en el marco de modelos de gestión corresponsable y participativa de una movilidad segura y sostenible en la ciudad y la región.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<div>1. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión de atención al ciudadano, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.</div> <div>2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de atención al ciudadano, trámites y servicios, contravenciones y control e investigaciones al transporte público.</div> <div>3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.</div> <div>4. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión de servicios a la ciudadanía en la entidad.</div> <div>5. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la prestación de trámites y servicios de tránsito, bajo estándares de calidad y oportunidad, en el marco de esquemas de gestión pública moderna orientada al ciudadano.</div> <div>6. Dar lineamientos para el cumplimiento de las actividades de carácter sancionatorio, relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.</div> <div>7. Dirigir la atención a la ciudadanía, con el fin de que las diferentes áreas de la entidad presten un servicio oportuno a los requerimientos de los ciudadanos, promoviendo condiciones de acceso y calidad.</div> <div>8. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.</div>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<div>1. Constitución Política de Colombia</div> <div>2. Plan Nacional de Desarrollo</div> <div>3. Plan Maestro de Movilidad</div> <div>4. Plan de Desarrollo Distrital</div> <div>5. Normatividad nacional y distrital en materia de tránsito y transporte</div> <div>6. Derecho Administrativo</div> <div>7. Planeación estratégica</div> <div>8. Comunicación en las organizaciones</div> <div>9. Opinión Pública</div> <div>10. Estrategias comunicativas</div> <div>11. Indicadores de gestión</div> <div>12. Sistema de gestión</div>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020



RESOLUCIÓN NÚMERO 92955 DE 2024

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.”

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<b>Proceso Relación con el Ciudadano</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Visión estratégica</li><li>Planeación</li><li>Liderazgo efectivo</li><li>Capacidad de análisis</li><li>Desarrollo de empatía</li><li>Administración de Política</li></ul>	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y Afines; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines.  Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.
IX. REQUISITOS DE LEY	
N/A	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	008
No. de cargos:	005

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020