



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.”

Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos en que se requiera acreditar.	
IX. REQUISITOS DE LEY	
N/A	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	007
No. de cargos:	001
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte. - 420-009-07-01	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades de carácter sancionatorio, así como el ejercicio de la segunda instancia sobre decisiones de fondo frente a las infracciones a las normas del tránsito y transporte, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar a la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso contravencional y el control e investigación al transporte público. 2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia. 3. Dirigir y controlar las actividades de carácter sancionatorio relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte. 4. Conocer y decidir los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos administrativos expedidos por quienes ejercen funciones como autoridades de tránsito y las del Subdirector de Control e Investigaciones al Transporte Público o quien haga sus veces, utilizando los sistemas de información que disponga la Secretaría Distrital de Movilidad para tal fin. 5. Decidir los recursos de queja que se interpongan contra los actos administrativos mediante los cuales se niegue el recurso de apelación, expedidos por quienes ejercen funciones como autoridades de tránsito y las del Subdirector de Control e Investigaciones al Transporte Público o quien haga sus veces, utilizando los sistemas de información que disponga la Secretaría Distrital de Movilidad para tal fin. 6. Desarrollar y promover la unidad normativa y conceptual en la aplicación de los asuntos de competencia. 7. Definir directrices para la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas a cargo de las empresas de	



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.”

transporte público.	
8. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, el desarrollo de las actividades de divulgación y promoción para la prevención de la violación a las normas de tránsito transporte y cultura ciudadana.	
9. Apoyar, desde el punto de vista funcional, los sistemas de información que la Secretaría Distrital de Movilidad disponga para el control y seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios en materia de tránsito y transporte.	
10. Reportar, a quien la Ley establezca, la actualización y el registro de las multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - SIMIT.	
11. Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, en los términos de la normatividad vigente.	
12. Ejercer las demás funciones que se le asignen relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Plan Maestro de Movilidad. 3. Plan de Desarrollo Distrital. 4. Derecho Constitucional. 5. Derecho Administrativo. 6. Derecho Penal. 7. Normatividad de Tránsito y Transporte. 8. Estatuto anticorrupción. 9. Planeación estratégica. 10. Sistema de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
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	
N/A	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos en que se requiera acreditar.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.
IX. REQUISITOS DE LEY	
N/A	

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