

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: FT- DIR-028
			Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021		Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.		Página: 1 de 18

LA DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el Artículo 209 de la Constitución Política, Decreto Municipal 0221 del 30 de noviembre de 2001, Acuerdo No. 007 de 2001 del Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto Municipal 0221 del 30 de noviembre de 2001 " *Por el cual se establece la Estructura de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se determinan las funciones generales por dependencia*" en su Artículo Cuarto, señala: " *La estructura interna de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga será la siguiente: 1. Consejo Directivo, 2. Dirección General, 3. Secretaria General, 4. Subdirección Financiera, 5. Subdirección Técnica, 6. Oficinas Asesoras: 6.1 Oficina Asesora Jurídica, 6.2 Oficina Asesora de Planeación, 6.3 Oficina Asesora de Transporte, 6.4 Oficina Asesora de Sistemas*" (...).
2. Que el Parágrafo 1° del Artículo Cuarto ibidem, establece " *El Director General podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos de trabajo con el fin de adelantar con eficacia y eficiencia sus funciones (....)*".
3. Que la misma en su Artículo 7° establece: " *Las funciones de la Dirección General son las siguientes: (...) 11. Crear y organizar mediante acto administrativo grupos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna y el plan de acción*" (...).
4. Que el Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en Acuerdo No. 007 de 2001, adoptó los estatutos de la entidad.
5. Que el Acuerdo No. 007 de 2001 en su Artículo 18°, establece la calidad y funciones del Director, en especial las siguientes: (...) 9. " *nombrar, promover y remover a los funcionarios de la entidad de conformidad con las disposiciones legales*". Así mismo en el numeral 11 señala: " *Crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna y el plan de acción*". (...).
6. Que mediante la Resolución Interna 405 de veintitrés (23) de mayo de 2011, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga distribuyó el personal de la entidad en los diferentes grupos de trabajo.
7. Que se hace necesario ajustar la Resolución Interna 405 de 2011 la cual establece la conformación de los grupos de trabajo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, crear nuevos grupos de trabajo funcionales para la operatividad del servicio y la función administrativa institucional.

Que en virtud de lo anterior,

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 040 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 2 de 18

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Creación de Grupos de Trabajo. Constitúyanse grupos de trabajo dentro de la estructura interna de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en las diferentes dependencias establecidas en la estructura orgánica de la entidad, respondiendo a las obligaciones constitucionales, funcionales legalmente impuestas como a las operativas requeridas.

Parágrafo Primero: Asignar y organizar en los diferentes grupos de trabajo, el respectivo personal de la planta global de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTÍCULO SEGUNDO. Funciones Generales de los Coordinadores de los Grupos de Trabajo, cada grupo de trabajo contará con un Coordinador cuyas funciones generales son:

1. Planear y asignar tareas a cada uno de los miembros del grupo de trabajo de acuerdo con las orientaciones recibidas por el superior jerárquico de la dependencia a la cual está adscrito el grupo.
2. Concertar esfuerzos entre los diferentes miembros del grupo de trabajo para lograr el objetivo por el cual fue creado el mismo.
3. Apoyar la planeación y ejecución de las actividades que le competan al respectivo grupo de trabajo por funcionalidad legal, temática u operativa en marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
4. Asumir el liderazgo del Grupo de Trabajo bajo la dirección del superior jerárquico de la dependencia a la cual está adscrito el grupo.
5. Presentar ante el superior jerárquico los informes requeridos.
6. Desarrollar las funciones propias de su cargo sin perjuicio del cumplimiento de las funciones de Coordinador.

ARTÍCULO TERCERO. Grupos de Trabajo de la Secretaría General y sus Funciones, se constituyen los siguientes grupos de trabajo, con sus respectivas funciones, bajo el liderazgo del Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:

I. GRUPO DE TALENTO HUMANO. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano y la carrera administrativa de los servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
2. Realizar los procedimientos para el ingreso, permanencia, movilidad y retiro de los servidores de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, de acuerdo con el tipo de vinculación y de conformidad con la normativa vigente y los principios de la función pública.

Handwritten signature

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: FT- DIR-028
			Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 004 DE 2021		Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.		Página: 3 de 18

3. Aplicar los lineamientos y estrategias para el diseño, formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de bienestar, incentivos y estímulos, capacitación, inducción y reinducción, vacancias para los servidores públicos de la entidad.
4. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación de servicios conforme a las políticas institucionales.
5. Liquidar la nómina con la aplicación de las disposiciones en materia salarial y prestacional aplicables a los servidores públicos de la entidad.
6. Administrar y custodiar las historias laborales de servidores y ex servidores de la entidad, bajo los criterios de la organización documental, el archivo de gestión y las Tablas de Retención.
7. Administrar, operar y alimentar las bases de datos, plataformas tecnológicas y sistemas de información relacionadas con la gestión del talento humano.

II . GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Administrar, organizar, controlar y mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental, archivo central, histórico y la memoria institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
2. Formular y ejecutar el Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos.
3. Suministrar la información requerida por las autoridades competentes, dependencias y responder por la entrega oportuna de las copias de los documentos que reposen en los archivos centrales e históricos.
4. Aplicar las políticas referentes al archivo y correspondencia, definiendo normas y procedimientos y velar por su correcto funcionamiento.
5. Coordinar las actividades de transferencia y baja de documentos dentro del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
6. Coordinar los procedimientos, lineamientos establecidos para la elaboración, modificación y aplicación de las tablas de retención y de valoración documental conforme a la normatividad vigente.
7. Seleccionar, organizar, conservar, salvaguardar y custodiar el acervo documental del archivo central e histórico de la entidad.

III. GRUPO DE ALMACÉN. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Coordinar y ejecutar el almacenamiento, conservación y despacho de los bienes adquiridos por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

fsyn

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 4 de 18

- 2. Realizar el kardex, registro oportuno de ingreso y salida de bienes del almacén, en los mecanismos técnicos aplicados o dispuestos para el registro de la información.
- 3. Organizar, custodiar y salvaguardar los bienes registrados en el inventario del almacén.
- 4. Disponer del inventario actualizado de bienes del almacén, bienes muebles e inmuebles y otros bienes de la entidad.
- 5. Realizar tomas de inventarios físicos en las diferentes áreas una vez al año.
- 6. Adelantar el despacho de pedidos de bienes de consumo para la operación de la entidad.
- 7. Presentar la necesidad de pedidos de bienes de consumo para el registro en el Plan Anual de Adquisiciones y su respectiva adquisición.
- 8. Llevar la Secretaría Técnica del Comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

IV. GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VEHICULOS. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1. Coordinar la formulación y ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física interna, externa y de los vehículos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- 2. Evaluar las condiciones del estado de las necesidades de mantenimiento requeridas y asistirlos.
- 3. Apoyar la ejecución del pilar de infraestructura segura en marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- 4. Realizar los respectivos mantenimientos requeridos en las diferentes dependencias, zonas comunes, verdes y el parque automotor de la entidad.
- 5. Realizar la inspección y verificación preoperativa de los vehículos para el desarrollo de las actividades operativas institucionales.

V. GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1. Coordinar la organización, registro, custodio y desarrollo en confiabilidad los casos y expedientes de los procesos disciplinarios de los servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- 2. Contar con un inventario de los procesos disciplinarios instaurados y su respectivo estado de avance.
- 3. Disponer en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para el fallo de la Secretaría General, cualquiera que sea el nivel al cual corresponda el empleo por ellos desempeñado, con excepción del nominador de la entidad, de conformidad con el código disciplinario único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Ases

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 5 de 18

- 4. Mantener informado al despacho de Secretaria General, sobre el estado de los procesos disciplinarios.
- 5. Adelantar las acciones y el seguimiento pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores y ex servidores publicos de la Dirección de Transito de Bucaramanga , hasta su remisión a la juridiccion coactiva , si es del caso.
- 6. Resolver recursos de reposición interpuestos contra las decisiones tomadas en el ejercicio del Control Interno Disciplinario, para su presentación a Secretaria General.
- 7. Orientar conjuntamente con la Secretaria General, al despacho, a las dependencias y a los servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en todo lo referente a la aplicación del régimen disciplinario.
- 8. Notificar las desiciones de fondo en materia disciplinaria emitidas por la segunda instancia.

VI. GRUPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1. Coordinar la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- 2. Formular y ejecutar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- 3. Apoyar las actividades de seguridad y salud en trabajo, requeridas en el Plan Estrategico de Seguridad vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- 4. Adelantar evaluación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo en los diferentes puestos de trabajo y areas de la entidad.
- 5. Apoyar la afiliación de vinculación, desafiliación del talento humano de la entidad en las Administradoras de Riesgos Laborales.
- 6. Coordinar el reporte de novedades a nómina en relación a incapacidades de los trabajadores por enfermedad laboral.
- 7. Coordinar la aplicación de los exámenes medicos ocupacionales periódicos y de retiro para el Personal de Planta de la Entidad.
- 8. Coordinar el cumplimiento de las políticas y disposiciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9. Coordinar y apoyar el reporte e investigación de accidentes de trabajo.
- 10. Asistir la respuesta a requerimientos, solicitudes en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- 11. Coordinar la conformación del COPASST, conforme a la normatividad vigente.

VII. GRUPO ATENCIÓN AL USUARIO. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

[Handwritten signature]

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 048 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 6 de 18

1. Coordinar la orientación y prestación de servicios a la ciudadanía en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de los servicios a la ciudadanía, trámites y servicios de tránsito.
2. Apoyar la implementación de las políticas, planes, programas proyectos y estrategias para la gestión de servicios a la ciudadanía en la entidad.
3. Coordinar los lineamientos y consolidar el portafolio de trámites y servicios de la entidad, con el fin de que los ciudadanos identifiquen oportunamente los servicios y trámites que brinda la entidad.
4. Coordinar la administración de los diferentes canales de atención a la ciudadanía, con el fin de que las áreas de la entidad presten una atención oportuna a los requerimientos de los ciudadanos.
5. Coordinar la gestión y seguimiento de la atención de los requerimientos relacionados con los trámites, autorizaciones, excepciones y servicios de tránsito, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO CUARTO. Grupos de Trabajo de la Subdirección Financiera, se constituyen los siguientes grupos de trabajo, con sus respectivas funciones bajo el liderazgo de la Subdirectora Financiera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:

1. GRUPO DE TESORERÍA. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Apoyar la elaboración, consolidación y modificación del Programa anual de caja (P.A.C.) en coordinación, presupuesto y contabilidad.
2. Coordinar el registro diario, permanente y oportuno de los recursos financieros de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, según directrices Institucionales y normatividad vigente.
3. Realizar los respectivos pagos autorizados con el cumplimiento de los requisitos de pago.
4. Registrar en el sistema de información los compromisos pendientes de pago.
5. Apoyar la realización de las operaciones financieras que requiera la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para su afectación presupuestal.
6. Guardar, custodiar, controlar y llevar el registro de las acciones, títulos, garantías prendarias y demás valores constituidos en favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
7. Ejecutar las transferencias o pagos que corresponden a las Entidades descentralizadas del orden Municipal, Departamental y nacional de acuerdo con las directrices institucionales y legales establecidas.



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 7 de 18

8. Manejar las cuentas y plataformas Bancarias de conformidad con las disposiciones técnicas, legales e institucionales vigentes.

II. GRUPO DE CONTABILIDAD. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1.Revisar y analizar la información contable de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- 2.Coordinar y revisar la aplicación de las políticas y procedimientos contables bajo NICSP.
- 3.Dirigir y presentar los informes contables a los entes fiscalizadores (Contaduría General de la Nación y Contraloría Municipal de Bucaramanga)
- 4.Determinar y suministrar oportunamente la información necesaria para analizar la situación económica de la Dirección de Transito de Bucaramanga.
- 5.Actualizar y Ejecutar el catálogo de cuentas emitido por la Contaduría General de la Nación.
- 6.Elaborar, suscribir y Certificar los Estados Financieros mensuales y anuales de la DTB.
7. Elaborar y revisar los informes tributarios anuales (Declaración de Renta e Información Exógena) para presentar a la DIAN.
- 8.Elaborar y revisar la Declaración de Retención en la Fuente mensual y Declaración de Iva Bimestral para presentar a la DIAN.
- 9.Elaborar y revisar los informes tributarios municipales (Información Exógena y Retención de Industria y Comercio), para presentar a la Tesorería Municipal.
10. Emitir y suscribir los certificados de ingresos y retenciones de proveedores y contratistas de la DTB.

III. GRUPO DE EJECUCIONES FISCALES. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones dinerarias a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
2. Aplicar, actualizar el manual y procedimientos de administración de cartera institucional de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Adelantar el trámite de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones dinerarias a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para formalizar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de la cartera.
- 4.Definir y adelantar las acciones necesarias para la depuración contable y/o saneamiento de la cartera, para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la cartera en los estados financieros.

Handwritten signature and arrow pointing to the right.

Handwritten mark or signature.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 8 de 18

5. Presentar informes periódicos del estado de avance de la recuperación de cartera y los saldos de la misma y su estado en las condiciones establecidas dentro del manual de cartera institucional.

6. Coordinar la gestión jurídica, los parámetros y procedimientos de la gestión de cobro y recuperación de cartera.

ARTÍCULO QUINTO. Grupos de Trabajo de la Subdirección Técnica, se constituyen los siguientes grupos de trabajo, con sus respectivas funciones bajo el liderazgo del Subdirector Técnico de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:

I. CONTROL VIAL. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes mediante el cumplimiento de las siguientes funciones, de acuerdo a su competencia:

1. Coordinar la gestión de la movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos que requiera la ciudad para mejorar las condiciones de tránsito y de seguridad vial.
2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de movilidad, y apoyar el cumplimiento de los requerimientos legales en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga – PESV.
3. Apoyar la ejecución de las políticas nacionales, locales e institucionales, planes, programas y proyectos relacionados con el control del tránsito y el transporte.
4. Aplicar los lineamientos para el desarrollo de actividades de gestión, regulación y control de tránsito y transporte de los actores viales en pro del mejoramiento de las condiciones de movilidad, e implementar acciones en caso de incidencias o emergencias que impacten la movilidad de la ciudad.
5. Orientar los criterios y especificaciones técnicas, para la integración de los medios técnicos y tecnológicos que se requieran en el control de tránsito y transporte teniendo en cuenta el marco legal vigente.
6. Coordinar la custodia de los vehículos objeto de inmovilización, desde el sitio de origen hasta el traslado a los patios donde se realizará su entrega final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales.
7. Implementar los medios técnicos y tecnológicos, la logística de radiocomunicación y de transporte que se requieren para el control de tránsito y transporte.
8. Coordinar y ejercer el control de tránsito y transporte en los diferentes actores viales, para el mejoramiento de las condiciones de tránsito y transporte de la ciudad, así como atender en general los requerimientos y demás asuntos relacionados en materia de control vial.
9. Realizar la formación y disposición del cuerpo de agentes de tránsito necesarios para los operativos de control en la vía, requeridos para mejorar las condiciones de movilidad.
10. Diseñar y ejecutar las estrategias de regulación y control para el cumplimiento de las normas de tránsito y coordinar las acciones municipales pertinentes en la materia.

Handwritten signature and checkmark.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 9 de 18

11. Diseñar, coordinar y adoptar junto a las autoridades competentes, las prioridades y planes de acción frente al control para el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial en el municipio de Bucaramanga.
12. Coordinar con la Secretaria de Salud Municipal los protocolos que sean competencia del grupo control vial respecto a la atención a víctimas en accidentes de tránsito.
13. Coordinar el personal asignado al SPOA, dando cumplimiento a los requerimientos legales de Policía Judicial, en relación con los hechos punibles por accidentes de tránsito de acuerdo al Código Penal, de Procedimiento Penal y Código Nacional de Tránsito.
14. Apoyar al grupo de cultura vial en los requerimientos relacionados con educación vial frente al cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.
15. Brindar apoyo a los demás cuerpos de agentes de tránsito, a las autoridades y la comunidad en general en los eventos en que sea requerido, contando para tal efecto con la previa autorización de la alta dirección.
16. Aplicar los lineamientos de vigilancia cívica respecto a la protección de los recursos naturales relacionados con la calidad del medio ambiente y la ecología, en los ámbitos urbanos y rurales contenidos en las actuales normas ambientales y de tránsito y transporte.
17. Apoyar, el cumplimiento normativo de la movilidad sostenible y uso eficiente de recursos energéticos, de conformidad con los lineamientos que se brinden al respecto.
18. Cumplir los lineamientos dados en el Plan Nacional y Plan Local de Seguridad Vial, además de realizar la revisión del Plan Local de Seguridad Vial del municipio de Bucaramanga y proponer las recomendaciones necesarias para su actualización.
19. Articular con el sistema de georreferenciación los datos estadísticos de accidentalidad y siniestralidad, puntos críticos, comparendos y demás que afectan la movilidad, manteniendo los mismos debidamente actualizados, publicados y socializados con la alta dirección y demás grupos de trabajo adscritos a la entidad.
20. Analizar permanentemente los datos estadísticos de accidentalidad y siniestralidad, puntos críticos, comparendos, aspectos de georreferenciación y demás factores que afectan la movilidad, con el fin de tomar decisiones y con ello crear estrategias de seguridad vial que conlleven a reducir los índices de mortalidad y morbilidad en la ciudad.
21. Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación y consultoría especializada para el tránsito peatonal y vehicular en pro de la seguridad vial que constituyan un aporte al conocimiento local y regional basándose en metodologías que representen el estado del arte y que se caractericen por su enfoque normativo, integral y multidisciplinario.
22. Coordinar, articular y apoyar las estrategias de las diferentes entidades públicas en temas relacionados con la seguridad vial, garantizando la coherencia y articulación con el Plan Local de Seguridad Vial – PLSV.
23. Apoyar el cumplimiento de los requerimientos legales en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga – PESV.



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 10 de 18

II. CULTURA VIAL. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes mediante el cumplimiento de las siguientes funciones, de acuerdo a su competencia:

1. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de movilidad, y apoyar el cumplimiento de los requerimientos legales en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga – PESV.
2. Formular, implementar y ejecutar proyectos de inversión y programas relacionados con la educación vial y cultura ciudadana para la seguridad vial.
3. Coordinar el servicio de cursos de pedagogía para los infractores a las normas de tránsito y transporte o las acciones que determine la ley.
4. Analizar los datos estadísticos de accidentalidad y siniestralidad, puntos críticos, comparendos, aspectos de georreferenciación y demás factores que afecten la movilidad, con el fin de crear estrategias pedagógicas para reducir los índices de mortalidad y morbilidad.
5. Implementar mecanismos para la articulación y vinculación en temas de cultura ciudadana para la movilidad, en instancias interinstitucionales.
6. Desarrollar y ejecutar las campañas de información, formación y sensibilización en seguridad vial para el municipio de Bucaramanga.
7. Diseñar e implementar los contenidos y metodologías de educación vial, conforme a los requerimientos legales establecidos para el mismo.
8. Desarrollar estrategias enfocadas en el cumplimiento normativo de la movilidad sostenible y uso eficiente de recursos energéticos, de conformidad con los lineamientos dados para el mismo.
9. Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación y consultoría especializada para el tránsito peatonal y vehicular en pro de la seguridad vial que constituyan un aporte al conocimiento local y regional basándose en metodologías que representen el estado del arte y que se caractericen por su enfoque normativo, integral y multidisciplinario.
10. Coordinar, articular y apoyar las estrategias de las diferentes entidades públicas en temas relacionados con la seguridad vial, garantizando la coherencia y articulación con el Plan Local de Seguridad Vial – PLSV.
11. Cumplir los lineamientos dados en el Plan Nacional y Plan Local de Seguridad Vial, además de realizar la revisión del Plan Local de Seguridad Vial del municipio de Bucaramanga y proponer las recomendaciones necesarias para su actualización.

III. PLANEAMIENTO, SEMAFORIZACIÓN Y SEÑALIZACIÓN VIAL. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes mediante el cumplimiento de las siguientes funciones, de acuerdo a sus competencias:

1. Coordinar y apoyar técnicamente a la Subdirección Técnica en la política de movilidad, semaforización y señalización, en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte e infraestructura para la seguridad vial.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 048 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 11 de 18

2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en los componentes relacionados con la planeación, semaforización y señalización vial, así como apoyar el cumplimiento de los requerimientos legales en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga – PESV.
3. Apoyar la elaboración y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con las directrices establecidas por la Subdirección Técnica.
4. Aplicar, articular y coordinar los estudios técnicos asociados a la planeación, reglamentación de la movilidad en relación con el tránsito, el transporte y su infraestructura en Bucaramanga.
5. Adoptar en el planeamiento vial, los lineamientos técnicos en materia de seguridad vial, de acuerdo con las políticas nacionales, locales e institucionales definidas por la entidad.
6. Aplicar los requerimientos legales de seguimiento y control a las empresas privadas y públicas en el marco de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial – PESV.
7. Analizar, evaluar y autorizar permisos viales, cierres, desvíos y planes de manejo de tránsito, para mitigar los impactos por afectación del espacio público asociado a obras, eventos, aglomeraciones o emergencias.
8. Preparar los estudios y documentos técnicos que se requieran para la contratación de bienes y servicios en materia de planeamiento vial, señalización, semaforización y mejora de las condiciones de tránsito, de acuerdo con las instrucciones recibidas y la normatividad vigente.
9. Impartir lineamientos para la operación y mantenimiento del sistema de semaforización e implementar todos los componentes, así como los dispositivos de seguridad vial definidos en el espacio público asociados al control semafórico
10. Coordinar la viabilidad para implementar la regulación semafórica mediante la evaluación de ingeniería de tránsito, de conformidad con la normativa vigente.
11. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de semaforización a cargo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
12. Planificar las estrategias de operación, parametrización según los modos de operación del sistema y mantenimiento en las intersecciones semaforizadas y los centros de gestión respectivos, con el fin de mejorar las condiciones de movilidad de la ciudad.
13. Efectuar asistencia técnica frente a la elaboración de diseños de semaforización para la implementación de los componentes del sistema de semaforización, así como los dispositivos de seguridad vial definidos en el espacio público, asociados al control semafórico.
14. Revisar y hacer seguimiento a las evaluaciones de tráfico para mejorar las condiciones de movilidad vehicular en las diferentes zonas definidas en la ciudad, de tal manera que contribuyan a mejorar la movilidad y la seguridad vial de la ciudad.
15. Analizar las propuestas de tráfico generadas por reordenamientos viales, cierres de vías, planes de operación particular de vías, planes de desvíos, requerimientos especiales y demás situaciones de tráfico que afecten la circulación vehicular.
16. Desarrollar y coordinar con la Subdirección Técnica los estudios, documentos técnicos, recomendaciones y acompañar la formulación de políticas, planes, programas, y proyectos

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021 POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Versión: 01
		Página: 12 de 18

en materia de señalización de los segmentos viales de la ciudad, que facilite el ordenamiento del tránsito y una movilidad segura, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Maestro de Movilidad.

17. Orientar la revisión de georreferenciación y vinculación a la base de datos de los proyectos de señalización, de tal manera que cumpla con los parámetros y procedimientos establecidos.

18. Realizar la instalación, mantenimiento preventivo, correctivo y rutinario de los elementos y dispositivos que hacen parte del sistema integral de señalización, a cargo de la entidad.

19. Atender los requerimientos relacionados con los planes de manejo de tránsito en la ciudad, permisos viales, planes estratégicos de seguridad vial, semaforización y señalización que permita tomar decisiones para mejorar el tránsito en la ciudad.

20. Promover el diseño, implementación y socialización de sistemas de evaluación de los niveles de seguridad vial en cuanto a la señalización, semaforización y demás elementos, por medio de auditorías o inspecciones de seguridad vial.

21. Cumplir los lineamientos dados en el Plan Nacional y Plan Local de Seguridad Vial, además de realizar la revisión del Plan Local de Seguridad Vial del municipio de Bucaramanga y proponer las recomendaciones necesarias para su actualización.

22. Articular con el sistema de georreferenciación los datos estadísticos de accidentalidad y siniestralidad, puntos críticos, comparendos y demás que afectan la movilidad, manteniendo los mismos debidamente actualizados, publicados y socializados con la alta dirección y demás grupos de trabajo adscritos a la entidad.

23. Apoyar el cumplimiento normativo de la movilidad sostenible y uso eficiente de recursos energéticos, de conformidad con los lineamientos dados para el mismo.

24. Recopilar y consolidar datos estadísticos de control al tránsito y transporte, así como de los diferentes eventos que afectan la seguridad vial, para la toma de decisiones institucionales en todas las actividades que se desarrollan en el Grupo de Control Vial como: accidentalidad, comparendos, control del grupo de SPOA, puntos críticos y novedades del personal; presentando un informe mensual sobre estos datos y manteniéndolos actualizados, publicadas y socializados con la alta dirección, grupos de trabajo internos y demás entidades que lo requieran.

25. Analizar permanentemente los datos estadísticos de accidentalidad y siniestralidad, puntos críticos, comparendos, aspectos de georreferenciación y demás factores que afectan la movilidad, con el fin de tomar decisiones y con ello crear estrategias de seguridad vial que conlleven a reducir los índices de mortalidad y morbilidad en la ciudad.

26. Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación y consultoría especializada para el tránsito peatonal y vehicular en pro de la seguridad vial que constituyan un aporte al conocimiento local y regional basándose en metodologías que representen el estado del arte y que se caractericen por su enfoque normativo, integral y multidisciplinario.

27. Coordinar, articular y apoyar las estrategias de las diferentes entidades públicas en temas relacionados con la seguridad vial, garantizando la coherencia y articulación con el Plan Local de Seguridad Vial – PLSV.



Handwritten signature or mark.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 13 de 18

IV. BICICLETA. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes mediante el cumplimiento de las siguientes funciones, de acuerdo a su competencia:

1. Coordinar para la Subdirección Técnica la fijación y adopción de lineamientos en materia de transporte no motorizado en Bucaramanga.

2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en los componentes relacionados con la planeación de la movilidad del transporte no motorizado, así como apoyar el cumplimiento de los requerimientos legales en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga – PESV.

3. Apoyar la formulación, ejecución, y coordinación interinstitucional para el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, conceptos y lineamientos de transporte no motorizados, en la ciudad de Bucaramanga.

4. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos asociados a la planeación de la movilidad en la relación con el transporte no motorizado en Bucaramanga, y apoyar la formulación de especificaciones técnicas y el diseño de trazados para la infraestructura y de los elementos asociados con dicho transporte no motorizado.

5. Orientar, establecer y planear el servicio de transporte no motorizado en Bucaramanga.

6. Coordinar la implementación de programas, planes, proyectos, acciones e instrumentos para la promoción del uso de la bicicleta y caminata como modos alternativos de transporte, así como atender los requerimientos relacionados con el transporte no motorizado, en la ciudad de Bucaramanga.

7. Desarrollar estrategias enfocadas en el cumplimiento normativo de la movilidad sostenible y uso eficiente de recursos energéticos, de conformidad con los lineamientos dados para el mismo.

8. Cumplir los lineamientos dados en el Plan Nacional y Plan Local de Seguridad Vial, además de realizar la revisión del Plan Local de Seguridad Vial del municipio de Bucaramanga y proponer las recomendaciones necesarias para su actualización.

9. Analizar permanentemente los datos estadísticos de accidentalidad y siniestralidad, puntos críticos, comparendos, aspectos de georreferenciación y demás factores que afectan la movilidad, con el fin de tomar decisiones y con ello crear estrategias de seguridad vial que conlleven a reducir los índices de mortalidad y morbilidad en la ciudad.

10. Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación y consultoría especializada para el tránsito peatonal y vehicular en pro de la seguridad vial que constituyan un aporte al conocimiento local y regional basándose en metodologías que representen el estado del arte y que se caractericen por su enfoque normativo, integral y multidisciplinario.

11. Coordinar, articular y apoyar las estrategias de las diferentes entidades públicas en temas relacionados con la seguridad vial, garantizando la coherencia y articulación con el Plan Local de Seguridad Vial – PLSV.

12. Desarrollar pedagogía, talleres y capacitaciones a diferentes grupos focales sobre el uso y apropiación de la bicicleta como medio de transporte.

13. Realizar convocatoria ciudadana para actividades de promoción y cultura en el marco de la celebración de la semana de la bicicleta.





	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 0 4 6 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 14 de 18

ARTÍCULO SEXTO. Grupos de Trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, se constituyen los siguientes grupos de trabajo, con sus respectivas funciones bajo el liderazgo de la Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:

I.DEFENSA JUDICIAL. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Asesorar la Jefatura de la Oficina jurídica y la entidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la representación judicial y extrajudicial, en los procesos en que sea parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
2. Apoyar la aplicación de normas, políticas y directrices en los procesos de representación judicial y extrajudicial en los que sea parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
3. Liderar la implementación de las políticas y estrategias de prevención del daño antijurídico, que se requieran en la defensa judicial de la entidad.
4. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con sujeción a la normatividad aplicable.
5. Presentar ante el comité de conciliación y defensa judicial o designar a los profesionales, los casos que deben ser sometidos a su decisión y proponer la estrategia de defensa.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de los fallos proferidos, para dar cumplimiento a las decisiones judiciales que se emiten en contra de la entidad.
7. Realizar control, seguimiento y registro actualizado del estado de los procesos judiciales de la entidad con su respectiva trazabilidad oportunamente.
8. Elaborar los actos administrativos como resultado de la aplicación de las normas de tránsito en el ejercicio de control de legalidad dentro de los procesos contravencionales de competencia de este Despacho y aquellos que le sean asignados por la jefatura de la oficina asesora jurídica.
9. Realizar el registro de la suspensión de licencias de conducción allegadas por orden judicial en el Sistema Misional.
10. Realizar el informe mensual de Oficios remisorios de las boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT a la autoridad competente y expedir la orden de salida de los vehículos inmovilizados por infracciones al régimen de transporte.
11. Administrar y gestionar la cuenta de correo de notificaciones judiciales de la entidad.

II. INSPECCIONES. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

8

15/09/21

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 15 de 18

1. Establecer políticas operativas para los procedimientos relacionados con el proceso contravencional que adelanta la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
2. Resolver en primera instancia los procesos contravencionales y de reincidencia adelantados por infracciones a las normas de tránsito, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Autorizar la salida de vehículos inmovilizados de las instalaciones, conforme a las normas, procesos y procedimientos vigentes establecidos.
4. Registrar en el sistema de información las actuaciones relacionadas con los procedimientos del área, conforme a las políticas que la entidad determine por tal fin.
5. Responder los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, en los términos de la normatividad vigente.

III. CONTRATACIÓN. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Asesorar la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos relacionados con la gestión contractual de la entidad, en todas sus etapas.
2. Liderar y vigilar la aplicación de normas, políticas y directrices relacionadas con la gestión contractual de la entidad, con el propósito de dar correcta aplicación al ordenamiento jurídico vigente.
3. Orientar los procesos de contratación en su etapa de planeación y ejecución de los contratos y convenios celebrados por la DTB, de conformidad con la normativa vigente.
4. Dirigir y acompañar en los aspectos jurídicos los procesos de contratación en sus etapas contractual y postcontractual, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Coordinar con la Oficina Asesora jurídica, los parámetros y procedimientos de la contratación, con el propósito de dar correcta aplicación al ordenamiento jurídico vigente.
6. Acompañar jurídicamente a la entidad, en el procedimiento administrativo sancionatorio, para adelantar acciones frente a los posibles incumplimientos en la ejecución de los procesos contractuales.
7. Realizar el control de legalidad a los estudios previos, contratos y las liquidaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Coordinar las publicaciones de Ley, informes y reportes en las diferentes plataformas, mecanismos establecidos en las condiciones normativas vigentes por los diferentes entes.



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 16 de 18

9. Administrar y custodiar los expedientes contractuales, para tener la información contractual consolidada hasta el momento de su entrega al archivo central.

10. Responder los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, para los asuntos contractuales de la entidad en los términos de la normatividad vigente.

11. Elaborar y actualizar el registro de personas y entidades incursoas en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Dirección de Tránsito.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Grupos de Trabajo de la Oficina Asesora de Sistemas, se constituyen los siguientes grupos de trabajo, con sus respectivas funciones bajo el liderazgo del Jefe Oficina Asesora de Sistemas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:

I. REGISTRO AUTOMOTOR. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Prestar atención y gestión a los trámites y servicios vigentes en la ley, relacionados con el registro automotor de vehículos, licencia de tránsito y placa.
2. Coordinar la ejecución de los trámites requeridos para la matrícula de vehículos o para la autorización de cambios en la propiedad, prendas, medidas cautelares, certificaciones y demás relacionados con la propiedad del vehículo.
3. Organizar los procedimientos y trámites referentes al registro de vehículos, licencia de tránsito y placa, cumpliendo la normatividad vigente y los lineamientos institucionales establecidos.
4. Desarrollar los actos necesarios para el registro de vehículos automotores, la expedición de licencias de tránsito y placa.
5. Coordinar con otras entidades procedimientos complementarios al registro de vehículos automotores matriculados en el municipio.
6. Registrar las órdenes de embargo, captura, medidas de depósito provenientes de autoridades competentes y emitir la boleta respectiva a la Subdirección técnica.
7. Controlar, custodiar y salvaguardar el archivos de registro de vehículos automotores, licencias de tránsito y placa.
8. Responder los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, para los asuntos del registro automotor de vehículos.

II. REGISTRO DE CONDUCTORES. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Coordinar la ejecución de los trámites requeridos y servicios vigentes en la ley, relacionados con el registro de conductores, licencias de conductor.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
		Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021	Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.	Página: 17 de 18

- 2. Organizar los procedimientos y trámites referentes al registro de conductores, cumpliendo la normatividad vigente y los lineamientos institucionales establecidos.
- 3. Desarrollar los actos necesarios técnicos internos y legales establecidos, para el registro de conductores y la expedición de licencias de tránsito.
- 4. Controlar, custodiar y salvaguardar los sustratos en administración y el archivo de registro de conductores.
- 5. Responder los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, para los asuntos del registro de conductores.

III. SOPORTE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC.
Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1. Coordinar la formulación de políticas y planes informáticos de acuerdo a las necesidades y requerimientos del avance tecnológico de las dependencias.
- 2. Apoyar las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación – PETIC.
- 3. Formular y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo para el soporte tecnológico de los equipos de la entidad.
- 4. Coordinar, implementar y asistir el sistema de información de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, planteando las políticas y lineamientos operativos y de adquisición de la infraestructura de hardware, software y telecomunicaciones.
- 5. Atender con oportunidad los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo, la red y bases de datos.
- 6. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la estructura tecnológica, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestión administrativa y adaptarla a la normatividad vigente y a las innovaciones tecnológicas.
- 7. Mantener en operación activa los sistemas de información aplicados y la página Web institucional.
- 8. Realizar copias de seguridad de los sistemas de información y la información institucional de las diferentes dependencias.
- 9. Responder los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, para los asuntos de los Sistemas Informáticos y de telecomunicaciones.

IV. MARKETING Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. Corresponde a este grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

8

[Handwritten signature]

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: FT- DIR-028
			Serie: 100-20.2
	RESOLUCIÓN No. 046 DE 2021		Versión: 01
	POR LA CUAL SE DEROGAN LAS RESOLUCIONES INTERNAS 078 DE 2002, 087 DE 2008, 411 DE 2008 Y 405 DE 2011 Y SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.		Página: 18 de 18

1. Asesorar a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de marketing y comunicación estratégica.
2. Promover las políticas y estrategias de marketing, comunicación interna y externa de la entidad, así como las estrategias de cultura ciudadana y de manejo de relaciones con el sector externo, para la visibilidad y comprensión de la ciudadanía sobre la gestión que cumple la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
3. Asesorar, acompañar la formulación y ejecución de un plan de marketing, medios y comunicaciones para la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
4. Establecer directrices para el correcto uso de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
5. Responder los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, para los asuntos de marketing y comunicaciones de la entidad en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO OCTAVO. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en particular las Resoluciones Internas 078 de 2002, la 087 de 2008, la 411 de 2008 y la 405 de 2011.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, Santander a los 02 FEB 2021


ANDREA JULIANA MÉNDEZ MONSALVE
 Directora General

Proyectó: Alfonso Serrano Ardila – Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Marly Andrea Parra González - Contratista Oficina Asesora de Planeación

Revisó Aspectos Técnicos: Jorge Andrés Contreras Sánchez – Secretario General
 Claudia Ximena Mendoza Montagut – Subdirectora Financiera
 Iván Rodríguez Durán – Subdirector Técnico
 Alfonso Serrano Ardila – Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Antonio José Rodríguez Linares - Jefe Oficina Asesora de Sistemas

Revisó Aspectos Administrativos: Jorge Andrés Contreras Sánchez – Secretario General

Revisó Aspectos Jurídicos: Lady Stella Herrera Dallos – Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Karen Loraine Ortiz Castro – Abogada Jefe Oficina Asesora Jurídica.