LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO

CERTIFICA QUE:

Revisada la hoja de vida del Señor: LEON RENE OROZCO ARCILA, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 70.907.412 se encuentra que ésta vinculado a la planta de cargos de la administración municipal, en el cargo de Secretario de Transporte y Transporte y Transito Código 20 grado 02 (cargo de libre nombramiento y remoción) desde el 17 de Noviembre de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019, realizando las siguientes funciones:

1. Presentar al Alcalde iniciativas, planes, programas y proyectos en cada una de sus áreas correspondientes a la Secretarias en materia de transporte y tránsito.
2. Velar por el buen manejo del tránsito terrestre dentro del Municipio de El Santuario, teniendo en cuenta el control sobre las diferentes modalidades de transporte (tráfico pesado, liviano, servicio particular, servicio de taxis, motos, cuatrimotos, bicicletas, vehículos de tracción animal), en lo que sea competencia de la Secretaria.
3. Velar porque se cumplan las disposiciones del Código Nacional de Tránsito y las demás normas concordantes con este Estatuto y las demás normas que se establezcan a nivel nacional, departamental y Municipal en materia de transporte y tránsito
4. Coordinar con las Secretarias de Despacho competentes, políticas en relación con el uso de las vías, sentido de las mismas y sistema de prioridades, así como los planes y programas de movilidad y espacio público.
5. Asistir ante el Concejo Municipal, a juntas, Comités y otros estamentos cuando le sea delegado por el Alcalde para que lo represente.
6. Determinar con Planeación Municipal con base en estudios previos las zonas de estacionamiento, vías peatonales, cargue y descargue, terminales de rutas y paraderos.
7. Velar porque se adopten las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes de tránsito.
8. Avocar en segunda instancia todas las investigaciones de las faltas que se ocasionen por parte de personas que conduzcan vehículos de cualquier especie dentro de la jurisdicción Municipal.
9. Señalar previo estudio el número de vehículos tipo taxi que pueden ingresar anualmente al servicio público y fijar la capacidad transportadora de las Empresas de transporte público Municipal.
10. Habilitar las personas jurídicas que tengan capacidad para la prestación del [illegible] público en el área de su competencia.

[illegible]istrativos mediante los cuales se modifiquen las tarifas [illegible]ecretaría.

Propender por la correcta revalidación y expedición de la tarjeta de operación de vehículos de servicio público en el mismo radio de acción de su competencia.

13. Resolver consultas e inquietudes que le sean formuladas sobre el área de Transporte y Tránsito de acuerdo con las disposiciones legales.
14. Coordinar, revisar y evaluar las actividades y labores del personal de la Secretaría de Tránsito y Transporte.
15. Realizar seguimiento y evaluación de los empleados a su cargo.
16. Recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento a las normas de tránsito y transporte.
17. Presentar informes al Alcalde y al Concejo Municipal cada vez que lo soliciten sobre la ejecución delos proyectos relacionados con las actividades de la Dependencia.
18. Apoyar y controlar cada una de las etapas de la contratación pública (precontractual, contractual y postcontractual) de la Dependencia, de conformidad con la Ley y demás normas vigentes en la materia.
19. Coordinar la capacitación de sus funcionarios para mejorar los conocimientos y habilidades de éstos.
20. Dirigir y motivar al personal a su cargo para que participe activamente en los procesos que la Dependencia defina.
21. Analizar, revisar, controlar y evaluar los sistemas y procedimientos internos realizados por los funcionarios de la Dependencia para garantizar su efectividad y la óptima prestación del servicio.
22. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios inherentes al área, a cargo de la Entidad.
23. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de los Sistemas de Control Interno y de Calidad y velar por la eficiencia y eficacia de los mismos.
24. Las demás funciones asignadas por el Alcalde y que sean inherentes al cargo.

Este certificado se expide con destino a acreditar experiencia

Dado en la secretaria General y de Gobierno a los 15 días del mes de Noviembre de 2019

Cordialmente,

MILENA ZULUAGA SALAZAR
Secretaria General y de Gobierno