



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE ID :

Título en Nombramiento: COORDINADOR EJECUTIVO

Secretaría: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Área de adscripción: Dirección General de Transporte

Reporta a: Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Puestos que le reportan: Director de la Coordinación de Delegaciones, Director Jurídico, Director de Registro Público, Director de la Unidad Especializada de Transporte, Subdirector Administrativo

OBJETIVO

Coordinar y dirigir las tareas de la Unidad Administrativa de Transporte del Estado, dando cumplimiento a las acciones, funciones, atribuciones y actividades que la Ley de Transporte precisa para regular y controlar la prestación del servicio de transporte público, privado y particular.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de las diferentes Direcciones, ejerciendo sus funciones, atribuciones y facultades.
2. Suscribir acuerdos, circulares, memorándums y demás documentos que la Unidad Administrativa de Transporte requiera para la observancia de la Ley de Transporte y sus reglamentos.
3. Suscribir los oficios de comisión para asignación de tareas específicas al personal adscrito a la Dirección General de Transporte sin perjuicio del nombramiento nominal correspondiente.
4. Emitir circulares para determinar criterios y requisitos que no estén definidos por la Ley de Transporte y sus reglamentos.
5. Emitir normas mínimas de funcionamiento de las diferentes áreas, departamentos, oficinas, coordinaciones, unidades especializadas y demás estructuras organizativas necesarias, no determinadas por ningún instrumento normativo.
6. Suscribir autorizaciones, reconocimientos, permisos y documentos que la Ley de Transporte no especifica el responsable, o en su caso comisionarlo al servidor público con nivel mínimo a Jefe de Departamento o superior.
7. Autorizar los formatos y papelería oficial que la Unidad Administrativa de Transporte deba utilizar para el cumplimiento de la Ley de Transporte y sus Reglamentos.

8. Ejercer las facultades y atribuciones de las Delegaciones Regionales por ausencia de los titulares, o en su caso emitir oficio de comisión como encargados del despacho a servidor público con nivel jerárquico inferior inmediato.
9. Emitir oficios de factibilidad y reconocimiento a instituciones públicas o privadas para reconocer como centros de capacitación externos para operadores, permisionarios y concesionarios.
10. Emitir el reconocimiento de autorización para los centros de verificación vehicular externos en el Estado.

RELACIONES

Internas : Áreas internas.- recepción y/o entrega de documentación. Intercambio de información con otras Direcciones.

Externas : Concesionarios/ permisionarios. Empresas y Dependencias de Gobierno.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- tiempo. Actividades en término estipulado.
- cero errores en las funciones propias del área.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : Entre 20 y 45 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos.

Deseable: Diplomado, además de carrera profesional.

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera : N/A
Área : N/A

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 6 Meses en Administración pública

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Integración de todas las funciones de una Unidad principal.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Controlar

En segundo lugar: Administrar /Coordinar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

De 101 a 500

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que fuerzan el análisis para elegir opciones.

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Pueden ordenar la secuencia per no cambiar los procedimientos. Los periodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.