



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto:** DIRECTOR DE LA COORDINACION DE DELEGACIONES **ID :**

**Título en Nombramiento:** DIRECTOR

**Secretaría:** Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Dir. Gral. de Transporte,

**Área de adscripción:** Dirección General de Transporte

**Reporta a:** Director General.

**Puestos que le reportan:** Delegados regionales, supervisor de capacitación, analista de trámites y servicios de transporte, analista de sistemas, secretaria.

### OBJETIVO

Dar apoyo técnico a las delegaciones regionales para que en forma uniforme se atiendan los asuntos relacionados con el transporte, y proporcionar las herramientas para una capacitación permanente en materia de transporte, así como determinar los procedimientos de aplicación de sanciones.

### RESPONSABILIDADES

1. Coordinar y supervisar las actividades de las delegaciones regionales de transporte
2. Atender los procesos de mediación entre sindicatos, particulares, permisionarios, concesionarios, operadores y empresarios, ante los diversos conflictos que se presenten con el transporte a fin de dar solución oportuna.
3. Representar a la Dirección General ante las autoridades civiles y militares para su debida coordinación e intercambio de información en materia de seguridad.
4. Ejercer en forma supletoria o por ausencia de sus titulares las atribuciones y facultades de las delegaciones regionales.
5. Suscribir todos aquellos documentos, oficios y órdenes de pago relacionados con el área de su responsabilidad con el fin de dar cumplimiento y seguimiento a las funciones, actividades y disposiciones de la Ley de Transporte y sus reglamentos.
6. Supervisar las actividades de la Coordinaciones Municipales de Transporte, para efecto de dar cumplimiento a la Ley de Transporte.
7. Implementar mecanismos y estrategias que permitan mejorar el servicio de transporte buscando el beneficio de los usuarios, operadores y concesionarios.
8. Proponer al Titular de la Unidad Administrativa de Transporte para su posterior autorización la demarcación geográfica de las Delegaciones Regionales.

### **En materia de inspección y vigilancia**

9. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de exámenes toxicológicos a operadores del servicio de transporte en las diferentes delegaciones.
10. Coordinar y planear los operativos de inspección y vigilancia del cuerpo de inspectores adscritos a la coordinación y de las delegaciones regionales.
11. Emitir y suscribir órdenes de inspección de conformidad con el procedimiento que la Ley de Transporte y sus reglamentos determina, así como girar oficios de comisión de inspección y vigilancia para aquellos municipios donde no exista inspección o en su caso como apoyo técnico a las delegaciones regionales.
12. Registrar, supervisar y verificar que cumplan con las disposiciones del acuerdo de autorización, los centros de verificación vehicular.

### **En materia de aplicación de sanciones**

13. Supervisar y substanciar los procedimientos de aplicación de sanciones hasta dejarlos en estado de resolución, atraer aquellas que a juicio de la Dirección General o la Coordinación se consideren relevantes para substanciarlas en forma directa y aplicar la sanción correspondiente.
14. Verificar la procedencia de las actas y órdenes de inspección que cumplan con las disposiciones y condiciones correspondientes y en su caso declarar la improcedencia de las mismas u ordenar su archivo mediante acuerdo suscrito.
15. Coordinar y administrar el archivo de procedimiento de aplicación de sanciones así como el software correspondiente.

## **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 la 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 uno o varios departamentos de una Dirección /área.*

### **¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

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

En primer lugar: Administrar/controlar

En segundo lugar: Ejecutar

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

*Orientación del puesto.*

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

De 21 a 50

**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**

Algunas variantes y modalidades controladas; se compara, se eligen soluciones.

**Marco de actuación y supervisión recibida**

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