



Gobierno del
Estado de Sonora

Sonora
Unidos logramos más

Atribuciones de Unidades Administrativas

Boletín Oficial
No. 13 Sec.II
14 de febrero 2005



JUNTA DE CAMINOS

Atribuciones Unidades Administrativas.

Dirección de Obras. Ing. Gregorio Ledezma Quirarte

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Obras las siguientes atribuciones:

I.-Elaborar los contratos de arrendamiento de maquinaria y equipo complementario que se requiera en la conservación y reconstrucción de las obras que se ejecuten por administración directa;

II.-Supervisar y controlar en la Coordinación de Residencias Zona Sur y Residencias, el cumplimiento de la normatividad vigente en los contratos de compra-venta y órdenes de compra de materiales pétreos y materiales de construcción, que se requieren en la conservación y reconstrucción de las obras que se ejecuten por administración directa;

III.-Evaluar las bitácoras de obras que se realicen por contrato o por administración directa;

IV.-Integrar los expedientes unitarios de las obras en proceso comprendidas en la programación anual de la Junta;

V.-Programar y controlar los suministros de productos asfálticos en las Residencias;

VI.-Suspender temporalmente en el ámbito de su competencia, en todo ó en parte, las obras públicas de la Junta, cuando exista causa justificada para ello;

VII.-Evaluar y autorizar las estimaciones y gastos generados en la ejecución de las obras que realice la Junta, y turnar a la Dirección de Administración para su trámite de pago, no siendo esta última responsable de la autorización y evaluación del mismo;

VIII.-Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute en los términos y procedimientos que marca la normatividad vigente que corresponda, remitiendo copia del acta a la Secretaría de la Contraloría General y al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo;

IX.-Asesorar técnicamente a los municipios, cuando así lo soliciten sus Ayuntamientos, en la construcción de caminos, ejecución de obras de pavimentación y movimientos de tierra en general;

X.-Controlar y coordinar los programas de mantenimiento preventivo y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo propiedad de la Junta, así como supervisar su adecuada y eficiente utilización;

XI.-Elaborar las convocatorias e invitaciones para la celebración de los concursos de obra pública, suministros y servicios a su cargo de acuerdo a la normatividad aplicable al efecto, remitiendo copia a las autoridades correspondientes;

XII.-Recibir, analizar y registrar, en su caso, las solicitudes de los contratistas interesados en participar en los procedimientos de licitación convocados por la Junta;

Atribuciones Unidades Administrativas.

Dirección de Obras. Ing. Gregorio Ledezma Quirarte

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Obras las siguientes atribuciones:

XIII.-Efectuar las licitaciones de las Obras Públicas, materiales, suministros y servicios autorizados, elaborando los contratos respectivos y remitiéndolos al Director General para su firma correspondiente y posterior integración en el expediente unitario. Por acuerdo del Director General, las Licitaciones Públicas o Simplificadas para las adquisiciones de materiales, suministros y servicios se efectuaran por conducto de la Dirección de Administración.

XIV.-Elaborar, relacionar y mantener actualizada la calificación y el desempeño de contratistas de Obras Públicas con quien contrate la Junta;

XV.-Coordinar la obra por administración que realizan las Residencias y, en su caso, apoyar su ejecución con personal especializado.

XVI.-Revisar, aprobar y autorizar los pagos de los gastos efectuados que sean requeridos a través del gasto de inversión, de acuerdo a las especificaciones establecidas en los contratos de obra y acuerdos de obra por administración, siendo responsables de los mismos;

XVII.-Elaborar e integrar los avances físicos-financieros de los programas de inversión para su envío mensual a las dependencias normativas y coordinadoras del sector;

XVIII.- Adjudicar directamente contratos de obra, suministros y servicios, cuando así lo permita la normatividad aplicable;

XIX.-Elaborar los presupuestos, programas y convenios con organismos públicos y privados en la ejecución y supervisión de obras a través de parque de maquinaria y equipo, propiedad de la Junta; y

XX.-Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales.

Atribuciones Unidades Administrativas.

Dirección Técnica. Ing. José Fernando Miranda Ramos

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección Técnica las siguientes atribuciones:

- I.-Elaborar los programas que tiendan a satisfacer las necesidades de construcción, reconstrucción y mantenimiento de la red de caminos a cargo de la Junta;
- II.-Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de Obras Públicas que realice la Junta;
- III.-Realizar los estudios y proyectos de la construcción de aeropistas, puentes, pavimentos y carreteras alimentadoras, que se realicen con recursos estatales y aportación de la Federación;
- IV.-Elaborar los estudios y proyectos de pavimentación y vialidad en zonas urbanas de los municipios de la Entidad, cuando así lo soliciten los Ayuntamientos correspondientes;
- V.-Mantener informada a la Dirección General de los avances físicos de los estudios y proyectos en materia de su competencia;
- VI.-Realizar estudios y proyectos del señalamiento de los dispositivos de seguridad de la red de caminos a cargo de la Junta;
- VII.-Coordinar, integrar y tramitar el proyecto del Programa Anual de Obra de la Junta;
- VIII.-Supervisar y asesorar a la Coordinación de Residencias Zona Sur y Residencias, en la vigilancia del derecho de vía y analizar los asuntos relativos que presenten otras dependencias ó particulares respecto a su utilización;
- IX.-Supervisar y asesorar a la Coordinación de Residencias Zona Sur y Residencias, para el tránsito por las carreteras estatales de vehículos con características especiales de peso y dimensiones; y
- X.-Las demás que le señale el Director General ó le confieran otras disposiciones legales.

Atribuciones Unidades Administrativas.

Dirección de Supervisión y Control de Calidad. Ing. Edmundo Campa Melendrez

Artículo 29.- La Dirección de Supervisión y Control de Calidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.-Coordinar, auxiliar y asesorar a la Coordinación de Residencias Zona Sur y Residencias en los términos de supervisión y verificación de las obras de construcción, reconstrucción y conservación;
- II.-Supervisar, asesorar y auxiliar a la Coordinación de Residencias Zona Sur y Residencias, en cumplimiento de la normatividad vigente, en materia de supervisión y verificación de calidad de los materiales y procedimientos constructivos;
- III.-Proporcionar a la Dirección Técnica los elementos necesarios, ya sean topográficos, geotécnicos, hidráulicos, de calidad de los bancos de materiales pétreos y de los productos asfálticos, necesarios para los proyectos autorizados a la Junta;
- IV.-Analizar, verificar y autorizar los bancos de materiales pétreos propuestos por los contratistas durante la ejecución de obra;
- V.-Recibir y analizar las bitácoras de obras que se realicen por contrato o por administración directa;
- VI.-Elaborar los reportes de verificación de calidad de materiales y suministros de obras y entregarlos al Residente para su análisis e integración a las estimaciones de obra;
- VII.-Proporcionar los elementos necesarios a la Dirección de Obras, para suspender temporalmente algún concepto de obra en proceso de construcción, siempre y cuando exista causa ó razón justificada;
- VIII.-Revisar las estimaciones generadas en la ejecución de las obras que realice la Junta y remitirlas a la Dirección de Obras para su trámite;
- IX.-Verificar el cumplimiento del programa de obra de acuerdo a las especificaciones señaladas en el proyecto;
- X.-Elaborar y mantener actualizada la calificación y el desempeño de contratistas de Obras Públicas con quien contrate la Junta;
- XI.-Evaluar los avances físicos de las obras en construcción así como de la conservación y reconstrucción de la red de carreteras a cargo de la Junta;
- XII.-Supervisar y realizar el control de calidad de las obras por administración directa y por contrato; y
- XIII.-Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales.

Atribuciones Unidades Administrativas.

Dirección de Administración. LAE. Gerardo Félix Hernández

Artículo 30.- La Dirección de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.-Elaborar los anteproyectos del Reglamento Interior, Manuales de Procedimientos, de Organización y de Servicios al Público, instructivos y demás disposiciones jurídico-administrativas que regulen la organización y funcionamiento de la Junta, actualizándolos sistemáticamente y someterlos a la Dirección General para su aprobación y efectos procedentes;
- II.-Estudiar y analizar en forma permanente la estructura y funcionamiento general de la Junta, así como investigar y proponer métodos, sistemas y procedimientos para promover el desarrollo organizacional del mismo y dictaminar técnicamente las modificaciones a la organización y procedimientos;
- III.-Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, remuneración, evaluación, adiestramiento y capacitación del personal de la Junta;
- IV.-Llevar el control y registro de asistencias del personal y efectuar la liquidación de las remuneraciones y prestaciones económicas del personal al servicio de la Junta;
- V.-Tramitar los nombramientos y remociones, licencias, jubilaciones y demás prestaciones del personal al servicio de la Junta;
- VI.-Elaborar los contratos y llevar un registro de las personas sujetas a pago de honorarios y eventuales;
- VII.-Controlar el avance de Ejercicio de los presupuestos aprobados a las Unidades Administrativas de la Junta;
- VIII.-Cumplir con las disposiciones administrativas que se dicten en relación con las adquisiciones, manejo de almacenes, inventarios, enajenación de bienes y baja de bienes muebles;
- IX.-Suministrar de conformidad con las requisiciones de las Unidades Administrativas los bienes y servicios para el funcionamiento de las mismas, observando los procedimientos establecidos;

Atribuciones Unidades Administrativas.

Dirección de Administración. LAE. Gerardo Félix Hernández

Artículo 30.- La Dirección de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

X.-Proponer y asesorar en materia financiera a la Dirección General para el logro de los objetivos de la Junta;

XI.-Elaborar y presentar los estados financieros al Director General;

XII.-Administrar, conservar y llevar el control de los bienes inmuebles utilizados por la Junta, así como mantener en condiciones apropiadas de operación los bienes muebles adquiridos ó arrendados, en el ámbito de su competencia;

XIII.-Contabilizar las operaciones financieras y presupuestales de la Junta;

XIV.-Guardar, conservar y custodiar el archivo contable, fondos y valores propiedad de la Junta;

XV.-Elaborar y tramitar previa autorización de las Unidades responsables, los documentos para pago de egresos, ,conforme a los programas y presupuestos aprobados, así como los demás relativos al ejercicio de sus atribuciones, siendo únicamente responsable del trámite de los mismos;

XVI.-Coordinar, asesorar y apoyar a los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Junta, en la formulación de los presupuestos por programas de acuerdo a los lineamientos establecidos; y

XVII.-Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales.

Atribuciones Unidades Administrativas.

Unidad Jurídica. Lic. Jesús Alberto Cambustón Cárdenas

Artículo 31.- La Unidad Jurídica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar en materia jurídica a la Junta, actuar como órgano de consulta, así como fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias;

II.- Fijar y revisar las bases de los convenios, contratos, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Junta y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, y demás aspectos y efectos jurídicos;

III.- Revisar y dictaminar cuando así lo soliciten las áreas, las escrituras constitutivas de contratistas y proveedores, sociedades concesionarias, permisionarias o autorizadas y los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o de cualquier otro promovente en materia de contratos, convenios, permisos o autorizaciones;

IV.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Titular de la Junta, con los elementos que proporcionen las Unidades Administrativas de la misma, así como lo relativo a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando la Junta tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

V.- Resolver y recomendar las consultas que en materia jurídica formulen las Unidades Administrativas de la Junta;

VI.- Compilar, difundir y promover la observancia de la jurisprudencia y resoluciones administrativas que se establezcan en materia de caminos y carreteras de jurisdicción estatal, así como fomentar el cumplimiento de las resoluciones legales correspondientes;

VII.- Asesorar en la formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan, otras Unidades Administrativas de la Junta o las Residencias.

Atribuciones Unidades Administrativas.

Unidad Jurídica. Lic. Jesús Alberto Cambustón Cárdenas

Artículo 31.- La Unidad Jurídica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

VIII.- Dictaminar y calificar desde el punto de vista jurídico, las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de permisos, autorizaciones, contratos y convenios;

IX.- Representar y asesorar a la Junta ante otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal, y Federal en los trámites que deban seguirse en materia de adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía, en coordinación con la Dirección Técnica.

X.- Asesorar en materia jurídica y participar en los procedimientos de licitaciones públicas que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Junta, para la adjudicación de contratos;

XI.- Tramitar los recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos no reservados por ley al Titular y que no sean de la competencia de otras Unidades Administrativas;

XII.- Participar en la elaboración de las actas y seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones del Consejo de Administración, así como de actas administrativas e intervenir en los actos de Entrega-Recepción de funcionarios y personal de la Junta.

XIII.- Las demás que le señale el Director General ó le confieran otras disposiciones legales.

Atribuciones Unidades Administrativas.

Unidad de Modernización e Informática. C.P. Rubén Torres Corral

Artículo 32.- La Unidad de Modernización e Informática tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.-Coordinar y realizar los servicios de informática, así como vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y administrativas para la selección, adquisición y arrendamiento de los equipos de cómputo requeridos;

II.-Elaborar y ejecutar las especificaciones técnicas y administrativas para el diseño, desarrollo, implantación y uso de los sistemas de información, que permitan optimizar su aprovechamiento desarrollando y actualizando permanentemente los sistemas integrales de información;

III.-Llevar a cabo la formación, capacitación y desarrollo de personal en el campo de la informática, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;

IV.-Elaborar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con objetivos y metas sobre capacitación, actualización y desarrollo en materia de modernización e informática;

V.-Colaborar con las Unidades Administrativas en la conformación de sus presupuestos anuales para la compra de equipos de cómputo, accesorios y consumibles;

VI.-Establecer y ejecutar las medidas de modernización y simplificación de los procesos administrativos;

VII.-Apoyar a las Unidades Administrativas en la elaboración de los diseños de reportes producto del procesamiento de datos;

VIII.-Operar y controlar en coordinación con las Unidades Administrativas el acceso, resguardo y respaldo de información electrónica;

IX.-Establecer normas específicas para la captura, procesamiento y análisis de la información generada en las Unidades Administrativas;

Atribuciones Unidades Administrativas.

Unidad de Modernización e Informática. C.P. Rubén Torres Corral

Artículo 32.- La Unidad de Modernización e Informática tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

X.-Auxiliar en el diseño de los procesos para el flujo de información que se genere en la Junta;

XI.-Elaborar e implementar sistemas que tiendan a satisfacer la informática de las diversas áreas administrativas, a fin de efficientar y controlar la información que se solicite externa e internamente; y

XII.-Las demás que le señale el Director General ó le confieran otras disposiciones legales.