



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.