BOLETIN OFICIAL

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
TOMO CLI HERMOSILLO, SONORA.

JUEVES 22 DE ABRIL DE 1993 NUMERO 32 SECC. I

"1993, AÑO DEL MEDIO AMBIENTE Y LA ECOLOGIA"

COPIA
Boletin Oficial y Archivo del Estado
Secretaría de Gobierno

GOBIERNO ESTATAL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA

COPIA
Boletín Oficial y Archivo del Estado
Secretaría de Gobierno

El Consejo de Administración de la Junta de Caminos del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y artículo 9º fracción V del Decreto que crea la Junta de Caminos del Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA

C A P I T U L O I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

Artículo I.- La Junta de Caminos del Estado de Sonora, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Sonora, tiene por objeto, realizar acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación y mantenimiento de la Infraestructura Carretera, derivada de los programas convenidos en los términos del Decreto que lo crea, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el 19 de Junio de 1986; y demás Disposiciones Jurídicas aplicables.

Artículo 2.- Para el cumplimiento de su objeto, la Junta de Caminos del Estado de Sonora, contará con los siguientes Organos y Unidades Administrativas:

I.- **Organos de Gobierno:**
- Consejo de Administración
- Director General

II.- **Unidades Administrativas:**
- Dirección de Obras
- Dirección Técnica
- Dirección de Administración
- Organo de Control Interno

III.- **Organos Desconcentrados:**
- Residencias Regionales

(Se anexa Organigrama Estructural de la Entidad)

Artículo 3.- La Junta de Caminos del Estado de Sonora, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa respectivo, establezcan el Consejo de Administración y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

C A P I T U L O II

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 4.- El máximo Organo de Gobierno de la Junta de Caminos del Estado de Sonora es su Consejo de Administración, integrado en los términos del artículo 6º del Decreto que lo crea, cuyas facultades y atribuciones

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

están consignadas en el artículo 9º del propio Decreto.

El Consejo de Administración controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados, y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría, le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

Artículo 5.- El Consejo de Administración, el cual estará presidido por el Gobernador del Estado, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 6.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Consejo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 7.- El Consejo de Administración funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de los integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 8.- Para la celebración de las sesiones del Consejo de Administración, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General del Organismo, en su carácter de Secretario Técnico de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria, y con tres días cuando sea extraordinaria.

Artículo 9.- El Presidente del Consejo de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo, y en caso de empate, dar voto de calidad;

II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario.

III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas.

IV.- Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico, las actas de las sesiones; y

V.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 10.- Los integrantes del Consejo de Administración, tendrán

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Organo. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Consejo, de su carácter de suplentes.

Artículo 11.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;

II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

IV.- Consignación de acuerdos; y

V.- Asuntos generales

Artículo 12.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 13.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo de Administración y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico de la misma. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

C A P I T U L O III

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 14.- El Director General del Organismo, además de las facultades y atribuciones que le confiere el articulo 12º del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

I.- Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;

II.- Acordar con los demás servidores públicos del Organismo, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;

III.- Presentar, al Consejo de Administración, el informe de desempeño de las actividades de la Junta de Caminos del Estado de Sonora, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección, con las realizaciones alcanzadas;

IV.- Presentar anualmente al Consejo de Administración, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

V.- Someter a la consideración del Consejo de Administración, a más tardar en la primera quincena del mes de Octubre de cada año, el anteproyecto del Programa-Presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

VI.- Dirigir las actividades de la Junta acorde a las políticas, procedimientos, normas y acuerdos emanados del Consejo de Administración;

VII.- Someter a la consideración del Consejo de Administración el Reglamento Interior, los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, para su respectiva aprobación, asi mismo, la actualización permanente de dichos documentos;

VIII.- Proponer al Consejo de Administración la estructura básica de organización del Organismo;

IX.- Formular en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial correspondiente y de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación del Estado, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Programa Institucional del Organismo, en el cual se establezcan, para el desarrollo y operación del mismo, la asunción de compromisos en términos de objetivos, metas y resultados, los efectos económicos, sociales y financieros esperados;

X.- Integrar el Programa Operativo Anual de la Junta y someterlo a la aprobación del Consejo de Administración;

XI.- Proponer al Consejo de Administración para su autorización, la creación, fusión o supresión de Unidades Administrativas, así como, de Residencias en las diferentes localidades del Estado, cuando así lo requiera el funcionamiento de la Junta;

XII.- Constituir previa autorización del Consejo de Administración, Comisiones Internas, con el propósito de solucionar problemas específicos, definiendo sus objetivos, metas y períodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal;

XIII.- Representar legalmente a la Junta, para celebrar actos de administración, pleitos y cobranzas con todas las facultades que, conforme a la Ley, requieran cláusula especial, para enajenar o gravar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, previa autorización del Consejo de Administración;

XIV.- Otorgar y suscribir títulos y operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice el Consejo de Administración, siempre y cuando se deriven de actos propios del objeto de la Junta de Caminos del Estado de Sonora; y

XV.- Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y atribuciones, así como de las que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende el Consejo de Administración.

C A P I T U L O I V

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 15.- Los Directores que estarán al frente de las Direcciones que constituyen el Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Los Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado a la Junta. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas unidades que integren la Dirección correspondiente;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la Junta;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Dirección, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de reorganización administrativa de la Dirección correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Dirección;

IX.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos en la elaboración del Reglamento Interior, así como de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público de la Junta;

X.- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto y Egresos por Programas que corresponda a su Unidad Administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado, así mismo, solicitar al Director General, las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

XI.- Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y remitirlo al Director General para su autorización e incorporación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta;

XII.- Sujetarse en sus actividades de programación y en el seguimiento y control del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

XIII.- Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las Dependencias y Entidades Públicas, Federal, Estatal y Municipal;

XIV.- Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas a cargo de su Unidad Administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Junta y proponer medidas necesarias para corregir las desviaciones a dichos programas;

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

XV.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados al Director General de la Junta;

XVI.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo a las disposiciones que emita el Director General de la Junta;

XVII.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su Unidad Administrativa; y

XVIII.- Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

C A P I T U L O V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Obras las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar, auxiliar y asesorar a las Residencias Regionales y Residencias en los términos de supervisión y control de las Obras de construcción, reconstrucción y conservación;

II.- Supervisar, asesorar y auxiliar a las Residencias Regionales y Residencias, el cumplimiento de la Normatividad vigente, en materia de Contratos de Arrendamiento de equipo complementario que se requiera en la conservación y reconstrucción de las Obras que se ejecuten por Administración Directa;

III.- Supervisar y controlar en las Residencias Regionales y Residencias, el cumplimiento de la Normatividad vigente, en los contratos de compraventa de materiales pétreos que se requieran en la conservación y reconstrucción de las Obras que se ejecuten por Administración Directa;

IV.- Supervisar y asesorar a las Residencias Regionales y Residencias, en la vigilancia del derecho de vía y analizar los asuntos relativos que presenten otras dependencias o particulares respecto a su utilización;

V.- Controlar, analizar y evaluar las bitácoras de Obras que se realicen por contrato o por Administración Directa;

VI.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los expedientes de las Obras en proceso comprendidas en la programación anual de la Junta;

VII.- Programar y controlar los suministros de asfalto en las Residencias;

VIII.- Atender, analizar y proponer, ante la Comisión de Precios Unitarios para su autorización, en su caso, solicitudes de precios unitarios que se presente en ejecución de Obras a cargo de la Junta;

IX.- Suspender temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte, las Obras Públicas contratadas por la Junta, cuando exista causa justificada para ello;

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

X.- Rescindir administrativamente, en el ámbito de su competencia, los Contratos de Obra Pública que realice la Junta, por razones de interés general o por contravención de los términos de los contratos o disposiciones legales aplicables así como aplicar las penas pactadas;

XI.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de las Obras que realice la Junta, y efectuar el trámite correspondiente para su pago;

XII.- Efectuar la recepción de los trabajos de la Obra Pública que ejecute, en los términos y procedimientos que marca la Ley de Obras Públicas y su Reglamento, remitiendo a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y al Organo de Control Interno, copia del acta correspondiente;

XIII.- Asesorar técnicamente a los Municipios de la Entidad, cuando así lo soliciten sus Ayuntamientos, en la construcción de caminos, ejecución de Obras de pavimentación y movimientos de tierra en general;

XIV.- 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;

XV.- Elaborar las convocatorias e invitaciones para la celebración de los concursos de Obra Pública a su cargo de acuerdo a la Normatividad establecida al efecto, remitiendo copia de la misma al Organo de Control Interno;

XVI.- Recibir, analizar y registrar, en su caso, las solicitudes de los contratistas interesados en participar en los procedimientos de licitación para la adjudicación de contratos;

XVII.- Efectuar las licitaciones de las Obras Públicas autorizadas, elaborando los contratos respectivos y remitiéndolos al Director General para su firma correspondiente;

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

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

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección Técnica las siguientes atribuciones específicas:

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, proyectos y obras materia de su competencia;

VI.- Elaborar e integrar los avances Físicos-Financieros para su envío mensual a las dependencias normativas y coordinadoras de sector;

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

VII.- 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;

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

IX.- Realizar los estudios y proyectos de el señalamiento y los dispositivos de seguridad de la red de caminos a cargo de la Junta;

X.- Coordinar, integrar y tramitar el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos de la Junta; y

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

Artículo 18.- La Dirección de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones específicas:

I.- Elaborar los anteproyectos del Reglamento Interior, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicio 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 politicas 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.- Llevar el control de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Junta;

IX.- 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;

X.- Suministrar, en su caso, los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Junta;

XI.- Proponer al Director General las Políticas Financieras acordes

COPIA Boletin Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

a cada programa que promueva y ejecute la Junta y asesorar en materia financiera a la Dirección General para el logro de los objetivos de la Junta; así como aplicar las políticas y lineamientos para los programas financieros de las distintas acciones que conforme a los objetivos ejecute y promueva la Junta;

XII.- Realizar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Junta;

XIII.- Intervenir en el ámbito de su competencia, en la formulación y elaboración del presupuesto de ingresos y egresos de la Junta;

XIV.- Administrar, conservar y mantener los bienes inmuebles utilizados por la Junta, así como mantener, en condiciones apropiadas de operación y conservación los bienes muebles adquiridos o arrendados;

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

XVI.- Guardar, conservar y custodiar el archivo contable;

XVII.- Custodiar, los fondos y valores propiedad de la Junta;

XVIII.- Formular y suscribir mancomunadamente con el Director General los documentos para pago de los gastos conforme a los programas y presupuestos aprobados, así como los demás relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XIX.- 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

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

C A P I T U L O V I

DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 19.- La Junta de Caminos del Estado de Sonora, contará con un Organo de Control Interno que será parte integrante de su estructura, quien dependerá directamente del Director General y tendrá acceso a todas las áreas y operaciones del Organismo y mantendrá independencia y objetividad en los informes que emita.

Artículo 20.- El Organo de Control Interno, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá las siguientes;

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema integrado de control de la Junta, de acuerdo a las bases, lineamientos, instrucciones y normas complementarias que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

II.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades Administrativas de la Junta, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados o al cuidado de la Junta;

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de la Junta cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control de adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales;

IV.- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los elementos necesariós para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de auditorías y opinar a solicitud ésta, sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías;

V.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas de la Junta, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado, e informar a ésta del resultado de las mismas.

VI.- Formular con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las Unidades Administrativas de la Junta, y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;

VII.- Informar al titular de la Junta sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas de la Junta, que hayan sido objeto de fiscalización;

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las Unidades Administrativas de la Junta, respecto de los servidores de la misma;

IX.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativa a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas deriven responsabilidades, para los efectos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios;

X.- Determinar si existe o no responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y aplicar por acuerdo del superior jerárquico, las sanciones administrativas que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y

XI.- Las demás que le señalen las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

C A P I T U L O V I I

DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- Las Residencias Regionales, se constituyen como Organos desconcentrados de la Junta de Caminos del Estado de Sonora, y están supeditadas a la Dirección General, mismas que tendrán las siguientes atribuciones;

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

I.- Presentar para su aprobación, los anteproyectos de gastos de operación de la Residencia Regional;

II.- Establecer los mecanismos de programación, coordinación, control, evaluación, información y mejoramiento de la eficiencia operativa de sus Residencias Coordinadas;

III.- Presentar al Director General, trimestralmente un informe de las actividades desarrolladas por la Residencia Regional. En dicho informe, se anexarán los documentos de apoyo con el fin de cotejar las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Residencia Regional, con las realizaciones alcanzadas, a nivel de Residencia Coordinada;

IV.- Representar a la Junta de Caminos del Estado de Sonora, ante los Municipios y Asociaciones Civiles de su jurisdicción, previo acuerdo del Director General, así mismo, informar de los resultados obtenidos;

V.- Asesorar a las Residencias, en la vigilancia de el derecho de vía, y analizar los asuntos relativos que presenten otras dependencias o particulares respecto de su utilización;

VI.- Supervisar y asesorar a las Residencias, en el cumplimiento de la Normatividad vigente, en materia de adquisiciones y arrendamiento de maquinaria y equipo complementario en la conservación y reconstrucción de las Obras que se ejecuten por administración directa;

VII.- Asesorar a las Residencias en los términos de supervisión y control de las Obras de construcción, reconstrucción y conservación;

VIII.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su Unidad Administrativa y, a sus Residencias Coordinadas;

IX.- Llevar el control de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Junta, asignadas a su Unidad Administrativa; y

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

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

C A P I T U L O V I I I

DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 22.- El Organismo, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y base.

Artículo 23.- En el Organismo, los trabajadores de confianza lo serán; el Director General, los Directores, Residentes Regionales, Jefes de Departamentos, Jefes de Residencia y de más personal que efectúen labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos.

Artículo 24.- La relación de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores, se regirán por la Ley de Servicio Civil para el Estado de Sonora.

C A P I T U L O I X

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 25.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Junta de Caminos del Estado de Sonora, estarán a cargo de las Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- En las ausencias de uno o varios titulares de las Direcciones, éstas serán suplidas por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del Director que se ausente.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Unico.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

Salón de Sesiones del Consejo de Administración de la Junta de Caminos del Estado de Sonora; Hermosillo, Sonora a 18 de diciembre 1992.

PRESIDENTE

C. LIC. MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA

VICEPRESIDENTE

C. ARQ. IGNACIO CABRERA FERNANDEZ
SRIO. DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA

SECRETARIO TECNICO

C. ING. RODOLFO FELIX FLORES
DIRECTOR GENERAL DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA.

VOCALES

C. LIC. ALFONSO MOLINA RUIBAL
TESORERO GENERAL DEL ESTADO

C. LIC. JESUS ALBERTO CANO VELEZ
SECRETARIO DE PLANEACION DEL DESARROLLO Y GASTO PUBLICO

C. LIC. MIGUEL JIMENEZ LLAMAS
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

C. ING. EDMUNDO CHAVEZ MENDEZ
DELEGADO REGIONAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE SONORA.

C. ING. LUIS FELIPE SALINAS ENRIQUEZ
DIRECTOR DEL CENTRO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN SONORA.

COPIA Boletín Oficial y Archivo del Estado Secretaría de Gobierno

COPIA Secretaría de Gobierno Boletín Oficial y Archivo del Estado

JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL