



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIV

Número 26 Sec. III

Jueves 26 de Septiembre de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA • Reglamento Interior.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

La Junta Directiva de la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en la fracción VII del artículo 40 y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y la fracción V del artículo 9 de la Ley que Crea la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora; y

CONSIDERANDO

Que, las directrices del Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027 en el Eje 4, Una coordinación histórica entre desarrollo y seguridad, que dentro de sus objetivos estratégicos se encuentra el número 10. Infraestructura para el desarrollo económico inclusivo, donde se establece como estrategia impulsar proyectos que potencialicen el desarrollo económico y la conectividad de las regiones del estado, para consolidar el acceso a mercados locales y globales.

Que, para seguir con la transformación y lograr las directrices señaladas, es fundamental contar con una infraestructura carretera en las mejores condiciones posibles, así como crear nuevas vías de comunicación que faciliten la comercialización de todos los productos que el Estado ofrece a la población en general, de una manera cómoda y segura.

Que, a efecto de fortalecer en el Estado la infraestructura carretera, como vías de comunicación para la población, se requiere de una correcta planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación y mantenimiento de dicha infraestructura, logrando así que ésta sea un factor de desarrollo del Estado.

Que de conformidad a lo anteriormente expuesto, con fecha 18 de abril del 2023, en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Sonora Edición Especial, se publicó la reforma a la Ley que crea la Junta de Caminos, que una de sus reformas fue la denominación de la propia Ley, quedando como sigue Ley que crea la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, por tal motivo se consideró necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, a fin de contar con un marco jurídico actualizado, que regule la prestación de los servicios que se proporcionan a través de las diferentes unidades administrativas y órganos desconcentrados con que cuenta, así como adecuar y fortalecer la estructura orgánica y la funcionalidad de este organismo para coadyuvar de esta forma al mejoramiento de la infraestructura carretera.

Que, los cambios necesarios consisten en agregar atribuciones a la Dirección General, Dirección de Obras y Dirección Técnica, mismas que permiten atender las facultades otorgadas por la reforma a la Ley que Crea a la Junta de Caminos e Infraestructura del Estado de Sonora para la producción de plantas de mezclas asfálticas y un parque central de maquinaria que brinden apoyo a Municipios para la atención de necesidades prioritarias.

Aunado a lo anterior, desaparece la Dirección de Supervisión y Control de Calidad, dando surgimiento a la Dirección de Planta de Mezclas Asfálticas y Control de Calidad, unidad administrativa cuyas atribuciones están enfocadas en la instalación, operación, administración y mantenimiento del equipo técnico para producir mezcla asfáltica que la Junta de Caminos requiera.

Además de estos ajustes, cambia de denominación la Unidad de Tecnología y Sistemas, pasando a definirse como Unidad de Evaluación, Transparencia y Tecnología, fortaleciendo la estructura de la entidad en el cumplimiento de la Ley de Planeación del Estado de Sonora y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta Directiva ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA
CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

Artículo 1°. La Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto llevar a cabo acciones relativas a la creación, planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación y mantenimiento de la infraestructura carretera en el Estado, derivada de los programas convenidos en términos de la Ley que Crea a la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora.

Artículo 2°. Para el cumplimiento de su objeto, la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, en adelante "la Junta", contará con los siguientes:

I. Órganos de Gobierno:

- I.I. Junta Directiva; y
- I.II. Dirección General.

II. Órganos de Apoyo:

- II.I. Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y
- II.II. Comité de Obras Públicas y Servicios.

III. Unidades Administrativas:

- III.I. Dirección de Obras;
- III.II. Dirección Técnica;
- III.III. Dirección de Planta de Mezclas Asfálticas y Control de Calidad;
- III.IV. Dirección de Administración;
- III.V. Unidad Jurídica;
- III.VI. Unidad de Licitaciones y Contratos; y
- III.VII. Unidad de Evaluación, Transparencia y Tecnología.

IV. Unidades Territorialmente Desconcentradas:

- IV.I. Residencias.

La Junta Directiva se integrará y funcionará en los términos previstos en la Ley que Crea la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, en adelante la "Ley que crea la Junta", el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3°. La Junta planeará sus actividades y las conducirá 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 los programas respectivos que establezca la Junta Directiva y la o el Director(a) General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 4°. La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Junta, cuyas facultades y obligaciones se encuentran suscritas en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como en los artículos 9 y 10 de la Ley que crea la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora.

La Junta Directiva evaluará 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 implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

Artículo 5°. La celebración de las sesiones de la Junta Directiva deberán llevarse a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley que crea la Junta, el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6°. La Junta Directiva está integrado por:

I. Un Presidente, que será el o la Gobernador(a) del Estado, con voz y voto;

II. Un Vicepresidente, que será el (la) Secretario(a) de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado, con voz y voto; y

III. Tres vocales, que serán el (la) Secretario(a) de Hacienda, el (la) Secretario(a) de Gobierno y el (la) Secretario(a) de la Consejería Jurídica el Estado, con voz y voto.

El o la Presidente(a) podrá invitar al Director(a) del Centro de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes Federal en Sonora, a el(la) Delegado(a) Regional de la Secretaría de Bienestar Social Federal, a el(la) Secretario(a) de la Contraloría General y a el (la) Secretario(a) de Desarrollo Social, quienes únicamente tendrán derecho a voz en los asuntos que se traten.

El (la) Director(a) General de la Junta fungirá como Secretario(a) Ejecutivo, quien únicamente asistirá con voz a las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 7°.- La Junta Directiva será presidido por el (la) Gobernador(a) del Estado y en ausencia de éste(a) por el (la) Vicepresidente y celebrará sesiones en forma ordinaria o extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria. Cada uno de los miembros propietarios de la Junta Directiva, deberán nombrar a un suplente para que lo represente en sus ausencias en las sesiones que se lleven a cabo, previa acreditación que para tal efecto se lleve a cabo ante el o la Presidente(a) y/o Secretario(a) Ejecutivo.

Artículo 8°. La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias, por lo menos cuatro veces en al año, en las fechas que señale el calendario aprobado por la propia Junta. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de su Presidente(a) o cualquiera de los miembros de la Junta, cuando sea necesario para su debido funcionamiento. En la última sesión que se realice en el año, se acordará el calendario de las sesiones a llevarse a cabo en el próximo ejercicio fiscal.

Artículo 9°. La Junta Directiva funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad, más uno de sus integrantes, siempre y cuando asistan el (la) Presidente o el (la) Vicepresidente o,

en su defecto, el (la) suplente de éste (a) último (a); sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Artículo 10. El (la) Presidente(a) de la Junta Directiva tendrá las funciones siguientes:

- I. Instruir al o el Secretario Ejecutivo para efectos de convocar a las sesiones ordinarias y a las extraordinarias cuando lo considere necesario;
- II. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- III. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones;
- IV. Emitir voto de calidad en los acuerdos donde hubiera empate; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones normativas legales.

Artículo 11. El (la) Vicepresidente(a) de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 12. El (la) Secretario(a) Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar, por instrucciones del (la) Presidente(a), a los miembros de la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea el caso;
- II. Llevar registro de las acreditaciones de los miembros de la Junta Directiva, así como de las suplencias correspondientes, cuando así sea el caso;
- III. Levantar las actas correspondientes en las sesiones que celebre la Junta Directiva; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 13. Los (las) Vocales de la Junta Directiva tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta Directiva, formulando las observaciones y propuestas que estime convenientes;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- IV. Suscribir, conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y

4

V. Las demás que les confieran el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DEL (LA) DIRECTOR (A) GENERAL

Artículo 14. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Junta, corresponde al Director General de la misma, así como a la representación. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les designe el presente Reglamento y las que les delegue el o la Titular de la Junta, sin perjuicio de que el mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue conveniente. La o el Director General de la Junta además de las atribuciones establecidas en los artículos 2 y 12 de la Ley que Crea a la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, tendrá las siguientes:

- I. Analizar y en su caso, autorizar la celebración de convenios de ampliación de montos de contratos y plazo de ejecución de obras públicas, atendiendo la normatividad aplicable;
- II. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la programación y ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas;
- III. Celebrar convenios de suministro de mezclas asfálticas, producidas por la Junta, con municipios, dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, de conformidad con los lineamientos, disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;
- IV. Suspender temporalmente o en su caso rescindir en todo o en parte, las obras públicas o contratos de la Junta, cuando exista causa justificada para ello;
- V. Elaborar y someter a la consideración de la Junta Directiva los anteproyectos de programa institucional, programa de presupuesto y de programa operativo anual de la Junta;
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;
- VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Junta para así poder mejorar la gestión de la misma;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- IX. Rendir periódicamente a la Junta Directiva un informe del desempeño de las actividades de la Junta, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, conforme lo establezca el presente Reglamento o así lo determine la Junta Directiva. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección con los resultados alcanzados;
- X. Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles, así como, administrar, operar y mantener la maquinaria y equipo de construcción propiedad de la Junta;

- XI. Acordar con las o los titulares de las unidades administrativas y con las y los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesarios;
- XII. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectarán y presentar de manera semestral a la Junta Directiva, los informes sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- XIII. Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa de presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XIV. Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XV. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta de la Junta;
- XVI. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XVII. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la Junta, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XVIII. Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XIX. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XX. Someter a consideración de la Junta Directiva el Reglamento Interior de la Junta y los Manuales de Organización y de Procedimientos, para su respectiva aprobación, así como la actualización de dichos instrumentos;
- XXI. Proponer a la Junta Directiva para su autorización, la creación, fusión o supresión de unidades administrativas, así como de residencias en las diferentes localidades del Estado, que se requiera para el funcionamiento de la Junta;
- XXII. Constituir, previa autorización de la Junta Directiva, comisiones internas con el propósito de solucionar problemas específicos, definiendo sus objetivos, metas y períodos de operación;
- XXIII. Emitir disposiciones sobre la captación y disposición de recursos de ingresos propios observando los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera establecida en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios y disposiciones aplicables;
- XXIV. Aplicar, observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y

actividades de la Junta, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

- XXV. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivo de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XXVI. Instruir la atención y seguimiento de las auditorías, verificaciones y revisiones que se efectúen a la Junta, así como la implementación de las medidas correctivas y preventivas que sean necesarias para la solventación de las observaciones y recomendaciones;
- XXVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables; y
- XXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o las que expresamente le señale la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 15.- La Junta contará con los siguientes Órganos de Apoyo, constituidos en comités: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Obras. Estos Comités servirán de apoyo a el (la) Director(a) General en el cumplimiento de sus funciones, y sus integrantes no recibirán emolumento o compensación adicional por su participación en los mismos.

Artículo 16.- El objeto, estructura y funciones del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se establecen en las Políticas, Bases y Lineamientos aplicables que deberán ser elaborados, actualizados y publicados por la Dirección de Administración.

Artículo 17.- El objeto, estructura y funciones del Comité de Obras se establecen en los lineamientos de operación que deberán ser elaborados, actualizados y publicados por la Dirección de Obras.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18. Los (las) titulares que estarán al frente de las unidades administrativas de la Junta tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos (as) titulares serán auxiliados (as) en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Junta, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de la o el Director(a) General;

- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el (la) Director(a) 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 solicite el (la) Director(a) 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 unidad administrativa, 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 (la) Director(a) General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Someter a la consideración de la o el Director(a) General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;
- X. Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta de la Junta;
- XI. Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XII. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XIV. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XV. Mantener actualizada la información básica de la unidad a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha Ley, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XVI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables;

- XVII. Formular las actualizaciones y participar en la elaboración del reglamento interior, así como de los manuales de organización y de procedimientos de la Junta y demás ordenamientos normativos y administrativos aplicables a la entidad;
- XVIII. Ejercer el presupuesto de egresos por programas que corresponda a su unidad administrativa conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo con el calendario que haya sido autorizado, responsabilizándose de su ejercicio, aplicación, racionalidad y razonabilidad;
- XIX. Determinar los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitir a el (la) Director(a) General para su autorización e incorporación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta;
- XX. 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;
- XXI. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su unidad administrativa, así como de su guarda y custodia;
- XXII. Atender y dar cumplimiento a los requerimientos de auditoría y revisiones de los órganos de fiscalización y de control interno, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Realizar informes trimestrales y anuales de cumplimientos de metas aprobadas y las justificaciones respectivas por las variaciones determinadas;
- XXIV. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto para el gasto de operación de su área;
- XXV. Colaborar en la elaboración y seguimiento de los programas relativos a la materia de protección civil;
- XXVI. Atender las solicitudes o requerimientos que expida el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones y compromisos que adquiera su unidad en relación a dicho comité; y
- XXVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o las que les encomiende el (la) Director(a) General.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Obras las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que las obras por administración directa y por contrato, relativas a la modernización, construcción, conservación y reconstrucción de infraestructura carretera, se ejecuten cumpliendo lo establecido en los contratos, acuerdos, convenios y normatividad aplicable en la materia;

- II. Elaborar e integrar los avances físico-financieros de los programas de inversión, en coordinación con la Dirección de Administración, para su envío mensual a las dependencias normativas y coordinadora del sector;
- III. Analizar y proponer a el (la) Director(a) General la autorización de convenios por modificaciones en monto y plazo de ejecución de los contratos en apego a la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar la ejecución de los programas de obra pública y servicios relacionados con las mismas, relativos con obras de construcción, reconstrucción, modernización y conservación de infraestructura carretera, con sujeción a las normas técnicas aplicables;
- V. Elaborar los presupuestos, programas y convenios con organismos públicos y privados para la ejecución y supervisión de obras a través del parque de maquinaria y equipo propiedad de la Junta, en coordinación con la Unidad Jurídica, cuando así se requiera;
- VI. Suspender temporalmente, en todo o en parte, las obras públicas de la Junta, cuando exista causa justificada para ello, previa autorización de la o el Director(a) General de la Junta;
- VII. Remitir a la Unidad Jurídica, cuando sea el caso, el expediente integrado con motivo de incumplimiento de obligaciones contraídas por contratistas o particulares, en los contratos, convenios y acuerdos suscritos en materia de ejecución de obras públicas a cargo de la Entidad;
- VIII. Controlar y coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, de dotación de combustible y reparación de los vehículos, maquinaria y equipo propiedad de la Junta, así como supervisar su adecuada y eficiente utilización, en apego al Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal;
- IX. Colaborar en la elaboración de la propuesta de anteproyecto del presupuesto de egresos para inversión pública de la Junta;
- X. Analizar las bitácoras de obras que se realicen por contrato o por administración directa, emitiendo las recomendaciones pertinentes;
- XI. Verificar que el personal encargado de la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, haga uso obligado de la bitácora de obra en los términos de la normatividad y disposiciones aplicables;
- XII. Integrar, en el ámbito de su competencia y cuando corresponda, en coordinación con la Dirección Técnica y la Unidad de Licitaciones y Contratos, los expedientes únicos de las obras incluidas en el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIII. Resguardar dentro del área establecida como archivo de concentración los expedientes unitarios aprobados de las obras concluidas de la Junta;
- XIV. Programar y controlar la aplicación de los suministros de productos asfálticos en las Residencias;
- XV. Evaluar y autorizar las estimaciones y gastos generados en la ejecución de las obras para su trámite de pago;

- XVI. Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que se ejecuten por contrato o por administración directa en los términos y procedimientos que marcan las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Intervenir y colaborar, cuando así se requiera, en la revisión de las propuestas de presupuesto y programas de los proyectos relacionados con las obras de infraestructura carretera y demás servicios que presta la entidad;
- XVIII. Asesorar técnicamente a los municipios, en el ámbito de su competencia, cuando así lo soliciten sus Ayuntamientos, en la construcción de caminos, ejecución de obras de pavimentación y movimientos de tierra en general;
- XIX. Coordinar y supervisar la ejecución de las obras por administración que realizan las Residencias, en el ámbito de su competencia;
- XX. Revisar y autorizar el trámite de pago 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 responsable de los mismos;
- XXI. Coordinar y verificar el trabajo desarrollado por los residentes y supervisores de obra, en cumplimiento a la normatividad aplicable, así como brindar el apoyo técnico requerido;
- XXII. Coadyuvar en la evaluación de los dictámenes de adjudicación de contratos de obras y servicios relacionados con las mismas, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Residencias;
- XXIV. Coordinar con las Residencias, la atención de contingencias que se presenten en la red carretera estatal derivadas de fenómenos naturales o actividad humana que afecten la movilidad vial y el libre tránsito.
- XXV. Elaborar y presentar al o el Director General(a) los presupuestos y programas para la ejecución de trabajos en los que se utilice el parque de maquinaria y equipo propiedad de la Junta; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables o las que le encomiende el (la) Director(a) General.

Artículo 20. Corresponde a la Dirección Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Planear y elaborar, en coordinación con las Direcciones involucradas, los programas que tiendan a satisfacer las necesidades de construcción, reconstrucción, conservación, ampliación y modernización de la red carretera y de caminos a cargo de la Junta;
- II. Integrar, con apoyo de la Dirección de Obras, la propuesta de anteproyecto del presupuesto de egresos para inversión pública de la Junta anexando cartera de proyectos, y someterlo a consideración de la o el Director(a) General;
- III. Integrar y proporcionar a la o el Director(a) General los estudios y proyectos de la construcción, reconstrucción, conservación, ampliación y modernización de puentes, pavimentos y carreteras alimentadoras, así como de los señalamientos y dispositivos de seguridad de la red carretera a cargo de la Junta;

- IV. Integrar y remitir a la Dirección de Obras el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de obras públicas que realice la Junta, para su incorporación al expediente único de obra;
- V. Integrar los expedientes únicos de contratos de servicios relacionados con la obra pública relacionados con la elaboración de estudios y proyectos ejecutados por contrato y por administración directa;
- VI. Elaborar e integrar informes mensuales, trimestrales y anuales de los avances alcanzados de los programas de inversión y actividades operativas, en coordinación con la Dirección de Administración, para su integración y presentación a la Junta Directiva y demás instancias que lo soliciten;
- VII. Gestionar con los municipios, dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública Estatal, federal y municipal, la celebración de convenios en apego a los Lineamientos y normatividad aplicables;
- VIII. Asesorar, en el ámbito de su competencia, en los estudios y proyectos a municipios, dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública Estatal, federal y municipal, cuando así lo soliciten, siempre y cuando exista disponibilidad de recursos;
- IX. Supervisar y asesorar a las Residencias de la Junta en la vigilancia del derecho de vía;
- X. Analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes que presenten dependencias o particulares en lo relativo a la factibilidad técnica del uso del derecho de vía;
- XI. Emitir la autorización de factibilidad técnica del uso del derecho de vía a través de la Dirección General;
- XII. Analizar, evaluar y elaborar los requerimientos de los estudios técnicos justificativos y de las autorizaciones en materia ambiental, en la construcción y/o modernización de carreteras a cargo de la Junta;
- XIII. Elaborar presupuestos base de obras de construcción, reconstrucción, conservación, ampliación y modernización, así como actualizar los precios unitarios y analizar ajustes de costos;
- XIV. Programar calendario de suministros y entregas de las mezclas asfálticas convenidas con los municipios, dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública Estatal, federal y municipal en apego a los lineamientos y normatividad vigentes, en coordinación con la Dirección de Planta de Mezclas Asfálticas y Control de Calidad;
- XV. Coadyuvar en la evaluación de los dictámenes de adjudicación de servicios relacionados con las obras públicas, en el ámbito de su competencia; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales o le encomiende el (la) Director(a) General.

Artículo 21. La Dirección de Planta de Mezclas Asfálticas y Control de Calidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad de los materiales utilizados en obra;
- II. Elaborar e integrar informes mensuales, trimestrales y anuales de los avances alcanzados de los programas de inversión y actividades operativas, en coordinación con la Dirección de Administración, para su integración y presentación a la Junta Directiva y demás instancias que lo soliciten;
- III. Suministrar las mezclas asfálticas que se produzcan de acuerdo a las necesidades de la Junta y en los términos que establezcan los convenios que se celebren con los municipios, dependencias, entidades y demás organismos de la administración pública estatal, federal y municipal, en apego a los lineamientos vigentes;
- IV. Realizar las actividades y gestiones necesarias, en el ámbito de su competencia, para instalar, operar, administrar y mantener el equipo técnico para producir la mezcla asfáltica que se requiera;
- V. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad de los insumos para la producción de mezclas asfálticas;
- VI. Proporcionar a la Dirección Técnica los estudios preliminares, ya sean geotécnicos, de calidad de los bancos de materiales pétreos y de los productos asfálticos, necesarios para los proyectos autorizados por la Junta;
- VII. Elaborar los reportes de verificación y análisis de calidad de materiales requeridos por el residente de obra designado;
- VIII. Asegurar la capacitación y las actualizaciones necesarias para la operación de equipo y herramientas especializadas y de sus requerimientos; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el (la) Director(a) General, en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 22. La Dirección de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la estructura y funcionamiento general de la Junta, en el ámbito de su competencia, promoviendo el desarrollo organizacional;
- II. Controlar el avance de ejercicio de los presupuestos aprobados a las unidades administrativas de la Junta;
- III. Cumplir con las disposiciones normativas que se dicten en relación con las adquisiciones, manejo de almacenes, inventarios, enajenación de bienes y baja de bienes muebles;
- IV. Elaborar, analizar e integrar el anteproyecto del presupuesto para el gasto corriente de la Junta;

- V. Elaborar e integrar informes mensuales, trimestrales y anuales de cumplimientos de los programas, presupuesto y metas aprobadas, así como, las justificaciones por las variaciones determinadas;
- VI. Coordinar la consecución de los objetivos y metas del sistema de control interno de la Junta;
- VII. Elaborar y presentar los estados financieros a la Dirección General de la Junta;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de las actas y seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones de la Junta Directiva;
- IX. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la entidad, los proyectos de Reglamento Interior de la Junta y de los Manuales de Organización y de Procedimientos, instructivos y demás disposiciones normativas aplicables que regulen la organización y funcionamiento de la Junta, actualizándose y remitiéndose a la Dirección General para su aprobación y presentación ante la Junta Directiva;
- X. Elaborar los contratos y llevar registro de las personas sujetas a pago de honorarios y eventuales;
- XI. Proponer y aplicar políticas en materia de reclutamiento, selección, contratación, evaluación y capacitación del personal de la Junta;
- XII. Contabilizar las operaciones financieras y presupuestales de la Junta con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Guardar, conservar y custodiar el archivo general, fondos y valores propiedad de la Junta;
- XIV. Operar los documentos financieros a pago, previa autorización de las unidades administrativas responsables, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- XV. Colaborar en la integración de los expedientes derivados de la contratación de adquisiciones y servicios, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Coordinar, asesorar y apoyar a los titulares de las unidades administrativas de la Junta, en la formulación de los presupuestos del gasto corriente, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la entidad, sobre la recaudación de recursos de ingresos propios, así como la captación y disposición de los mismos;
- XVIII. Coordinar con las unidades administrativas responsables, la atención y seguimiento a las auditorías y revisiones realizadas por los órganos de fiscalización; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el (la) Director(a) General.

Artículo 23. La Unidad Jurídica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Junta, a la o el Director General, a los titulares de sus unidades administrativas, a sus servidores públicos y en toda clase de procedimientos judiciales, administrativos, ante toda clase de tribunales y juzgados federales o locales, en los que tengan interés legal, formulando y presentando demandas, denuncias, querellas y desistimientos, así como ofrecer, presentar y, en su caso, desahogar todo tipo de pruebas en tales procesos o procedimientos, y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra, así como formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse;
- II. Formular y presentar a nombre de la Junta, demandas, denuncias, querellas y desistimientos;
- III. Revisar y analizar 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, cuando así lo requieran las unidades administrativas;
- IV. Coordinar la elaboración de las actas y seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones de la Junta Directiva, así como de actas administrativas e intervenir en los actos de entrega - recepción de funcionarios y personal de la Junta;
- V. Verificar 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;
- VI. Tramitar por instrucciones de la o el Director(a) General, los procedimientos de suspensión temporal o en su caso la rescisión de contratos de obra pública y de servicios relacionados con éstas por razones de interés general o por contravención de los términos de los contratos o de las disposiciones legales aplicables, así como aplicar las penas convencionales pactadas;
- VII. Auxiliar y asesorar en materia jurídica a todas las unidades administrativas de 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;
- VIII. Atender reclamaciones de terceros y tomar acuerdos con aseguradoras, particulares y afectados para el resarcimiento de daños ocasionados al patrimonio de la Junta;
- IX. Revisar y elaborar, cuando así lo soliciten las unidades administrativas, 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;
- X. Formular, instrumentar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el (la) Director(a) General, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas de la misma, así como lo relativo a las demás personas servidoras públicas que sean señaladas 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;

- XI. Atender y emitir opiniones sobre las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Junta;
- XII. 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 competencia de la Junta y pronunciarse sobre los que propongan otras unidades administrativas de ésta o las Residencias;
- XIII. Asesorar en materia jurídica a la Unidad de Licitaciones y Contratos cuando ésta lo requiera, en los procedimientos de licitaciones que lleve a cabo para la adjudicación de contratos;
- XIV. Colaborar en la integración de los expedientes derivados de la contratación de adquisiciones y servicios, en el ámbito de su competencia;
- XV. Denunciar ante el Órgano Interno de Control y/o la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, los hechos u omisiones de los servidores públicos de la Junta, constitutivos de presunta responsabilidad administrativa;
- XVI. Denunciar o querrellarse ante las agencias de la Fiscalía, por hechos o conductas que constituyan un delito, en perjuicio de la Junta;
- XVII. Tramitar y resolver los recursos judiciales y/o administrativos que establezcan las leyes y reglamentos, no reservados por ley a el (la) Director(a) General;
- XVIII. Asesorar a la Dirección General en las actividades concernientes con los sindicatos relacionados con la Junta; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o las que le encomiende el (la) Director(a) General.

Artículo 24. La Unidad de Licitaciones y Contratos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las convocatorias e invitaciones para la celebración de los concursos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como para las adquisiciones de bienes y servicios de la Junta, de acuerdo con la normatividad aplicable al efecto, remitiendo copias a las autoridades correspondientes;
- II. Efectuar las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como para las adquisiciones de bienes y servicios de la Junta, así como emitir los dictámenes de adjudicación y fallo de estas licitaciones;
- III. Elaborar los contratos para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como para las adquisiciones de bienes y servicios contratados por la Junta;

- IV. Elaborar los acuerdos por la Administración Directa para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Junta;
- V. Elaborar los convenios, adendum y modificaciones, a los acuerdos y contratos en los casos que se considere pertinente, en coordinación con la Dirección de Obras y la Unidad Jurídica;
- VI. Integrar y remitir a las unidades correspondientes, la documentación soporte de los procesos licitatorios, así como los contratos, acuerdos, convenios, adendum y modificaciones que se realicen para su incorporación al expediente único de obra;
- VII. Elaborar en colaboración con las unidades correspondientes, los convenios que se celebren con organismos públicos y privados en la ejecución y supervisión de obras; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el (la) Director(a) General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 25. La Unidad de Evaluación, Transparencia y Tecnología tendrá además de las previstas en el artículo 45 en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el Director(a) General el programa institucional y coordinar su integración en el marco de los reglamentos emitidos por las autoridades correspondientes;
- II. Proponer a el (la) Director(a) el programa operativo anual y coordinar su integración;
- III. Realizar la evaluación y seguimiento correspondiente a los resultados de los avances del programa operativo anual del ejercicio en curso;
- IV. Proponer, aplicar y coordinar los mecanismos que permitan conocer la eficiencia y la eficacia con la que se desempeña la Junta;
- V. Colaborar con las unidades administrativas en la definición e integración de propuestas de retos, objetivos y acciones para el Programa Estatal de Desarrollo;
- VI. Gestionar ante las autoridades correspondientes, las modificaciones que en materia programática se presenten en la operación y ejecución de los programas;
- VII. Verificar periódicamente y realizar el dictamen técnico de las unidades tecnológicas de la Junta, para efectos de dar mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones menores de los equipos de cómputo, así como vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y disposiciones normativas aplicables para la selección, adquisición y arrendamiento de dichos equipos;
- VIII. Operar y controlar en coordinación con las unidades administrativas, el acceso, resguardo y respaldo de información electrónica; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el (la) Director(a) General.

CAPÍTULO VII
UNIDADES TERRITORIALMENTE DESCONCENTRADAS

Artículo 26. Para la eficiente y eficaz atención de los asuntos de competencia de la Junta, ésta contará con Residencias, mismas que son órganos desconcentrados establecidos en las ciudades de San Luis Río Colorado, Caborca, Moctezuma, Magdalena, Hermosillo, Mazatán, Cd. Obregón y Navojoa, todos en el Estado de Sonora, que estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica.

Artículo 27. Las Residencias serán órganos desconcentrados de la Junta, las cuales tendrán las atribuciones genéricas señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas aplicables y las que les confiera el (la) Director(a) General.

Artículo 28. Las Residencias estarán sujetas para su funcionamiento a la organización, dirección, control y vigilancia de la Junta, a través de la Dirección de Obras y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Junta ante los contratistas y terceros, en asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos contratados por la entidad;
- II. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos contratados, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- III. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista del proyecto, procedimientos de construcción y de los programas de obras autorizados en el contrato, así como verificar que los materiales y la obra se ajusten a las normas de calidad establecidas;
- IV. Auxiliar en la vigilancia del derecho de vía y analizar los asuntos relativos que presenten otras dependencias o particulares respecto de su utilización, coordinándose para ello con la Dirección Técnica y la Unidad Jurídica;
- V. Coordinar con las autoridades correspondientes, los trabajos programados en locaciones donde existan otras obras en proceso;
- VI. Revisar periódicamente las repercusiones en la obra que hubieren surgido por modificaciones al proyecto, a las especificaciones de construcción o a las normas de calidad de los materiales; por ampliaciones o reducciones en las autorizaciones de inversión; por ajustes en los costos que integran los precios unitarios; por las suspensiones de los trabajos o bien, por el cumplimiento en la entrega de los suministros;
- VII. Dar apertura de manera obligatoria y llevar la bitácora de las obras, así como mantenerla actualizada, de modo que sea posible utilizarla en cualquier momento, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el contratista;
- VIII. Vigilar, verificar y determinar que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en los contratos correspondientes o, en su caso, a lo establecido en el acuerdo por Administración Directa;

- IX. Revisar y autorizar las estimaciones de los trabajos ejecutados y conjuntamente con la Dirección de Obras y el contratista, firmarlas y enviarlas para su trámite posterior;
- X. Mantener los planos debidamente actualizados y constatar la terminación de los trabajos, mediante la formulación del finiquito de obra;
- XI. Recibir los trabajos ejecutados mediante la firma del acta de entrega física de los mismos, y posteriormente acta de entrega-recepción;
- XII. Recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;
- XIII. Rendir informes periódicos de supervisión, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XIV. Presentar ante la Dirección de Obras las pruebas y los elementos necesarios para dar por terminada de manera anticipada o dar por rescindida una obra, o bien, suspenderla de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Notificar a la Dirección de Obras y a la Unidad Jurídica la suspensión o terminación anticipada de una obra y proponer las alternativas de solución a las mismas, analizando la factibilidad, costo y tiempo de ejecución; establecer la necesidad de prórroga cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, así como elaborar el dictamen correspondiente que justifique la prórroga o el convenio de incremento de monto; y
- XVI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables o les encomiende el (la) Director(a) General.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 29. Las funciones de control y vigilancia de la Junta, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de la Secretaría de la Contraloría General, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, los artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Junta para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

Artículo 30. La persona Titular del Órgano Interno de Control y/o representante designado, previa citación por escrito que se le formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta Directiva.

Artículo 31. En la ausencia de la persona Titular del Órgano Interno de Control, ésta será suplida por el (la) representante designado(a) por la Secretaría de la Contraloría General.

Artículo 32. La Junta Directiva y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente a la persona Titular del Órgano Interno de Control o el (la) representante designado(a), la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 33. Durante las ausencias temporales de la o el Director(a) General, el despacho y resolución de los asuntos de la Junta, estarán a cargo de la o el Director(a) de Obras; tratándose de la firma de cheques, lo suplirá el (la) Director(a) de Administración.

Artículo 34. En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el (la) Director(a) General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo.

Se abroga el Reglamento Interior de la Junta de Caminos del Estado de Sonora publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora número 35, Sección I, de fecha 02 de mayo de 2019.

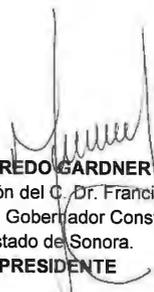
Artículo Tercero. Los Manuales de Organización, de Procedimientos y en su caso, de Servicios al Público, Lineamientos del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como del Comité de Obras Públicas y Servicios deberán actualizarse dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior en el Boletín Oficial. El (la) Director(a) General de la Junta, queda facultado (a) para resolver las cuestiones que se presenten mientras se expidan los respectivos Manuales.

Artículo Cuarto. Los asuntos en trámite que son atendidos por las unidades administrativas que modifican sus denominaciones y atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les otorga la competencia y atribución correspondiente en este ordenamiento, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

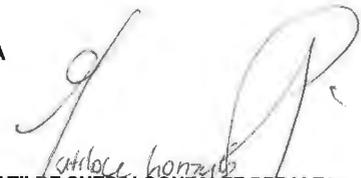
Artículo Quinto. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por el (la) Director(a) General, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

Dado en el salón de sesiones de la Junta Directiva de la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora, en Hermosillo, Sonora el día 04 de septiembre de 2024.

LA JUNTA DIRECTIVA



ING. GODOFREDO GARDNER ANAYA.
En representación del C. Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño. Gobernador Constitucional del Estado de Sonora.
PRESIDENTE



C.P. MATILDE SHEDAI GONZÁLEZ PERALTA.
En representación del C. Ing. Godofredo Gardner Anaya, Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
VICEPRESIDENTE



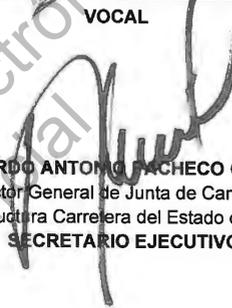
MTRA. JEANETTE GILABERT ÁVILA.
En representación del C. Lic. Roberto Carlos Hernández Cordero. Secretario de Hacienda del Estado de Sonora.
VOCAL



LIC. ARNOLDO BARCELÓ SAINZ.
En representación del C. Lic. Adolfo Salazar Razo. Secretario de Gobierno del Estado.
VOCAL



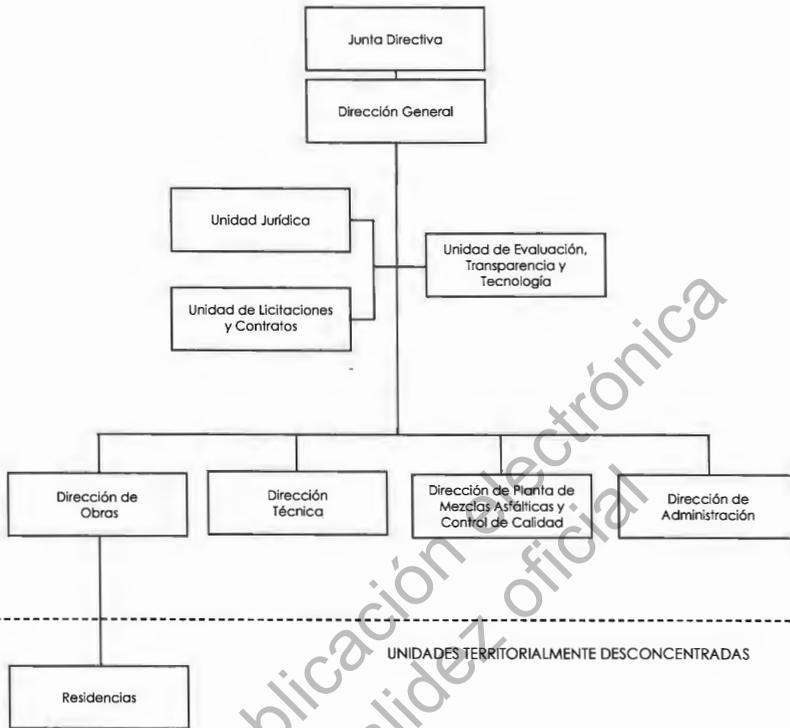
LIC. JUAN FERNANDO CÓRDOVA OTHÓN.
En representación del C. Dr. Adriel Córdova Pimentel. Secretario de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.
VOCAL



C. EDUARDO ANTONIO PACHECO GRAGEDA.
Director General de Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora.
SECRETARIO EJECUTIVO

**JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DEL ESTADO DE SONORA**

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



UNIDADES TERRITORIALMENTE DESCONCENTRADAS

CLAVE DE REGISTRO: SCG-RI-2024-07
FECHA: 27/06/24
OFICIO DE VALIDACIÓN: DS-0955/2024
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

C. EDUARDO ANTONIO PACHECO CRAGEDA.
Director General de Junta de Caminos e
Infraestructura Carretera del Estado de Sonora.



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV26III-26092024-763D8997A

