



**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID:

## DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Subdirector de Suministros Materiales

**Dependencia/Entidad:** Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora

**Área de adscripción:** Dirección de Obras

**Reporta a:** Coordinador de Evaluación y Control de Obras.

**Puestos que le reportan:** Na.

## OBJETIVO

Seguimiento de avances e integración de expedientes de obras por administración directa. Programación, trámite y seguimiento de suministro de emulsión asfáltica que se requieren para la ejecución de obras por Administración Directa, a través de contratos de adquisiciones o solicitudes enviadas por las residencias.

## RESPONSABILIDADES

1. Vigilar y garantizar la estricta aplicación de la normatividad vigente y las especificaciones técnicas en todos los procesos de ejecución de obra por administración directa.
2. Gestionar la solicitud, revisión y registro de los avances físicos y financieros derivados de los Acuerdos de Ejecución, asegurando la congruencia entre lo ejecutado y lo presupuestado.
3. Dirigir y validar, en conjunto con las Residencias, la correcta integración de los expedientes unitarios de los Acuerdos de Ejecución, asegurando que cuenten con el soporte documental requerido para su cierre.
4. Programar y gestionar ante los proveedores el suministro oportuno de emulsiones asfálticas y otros insumos críticos, garantizando la continuidad de los trabajos en los frentes de obra.
5. Supervisar y dar seguimiento a los trámites de pago generados por las Residencias de Obra, validando que cumplan con los requisitos administrativos para su liberación financiera.
6. Asesorar a las Residencias y verificar el cumplimiento de los términos pactados en los contratos de adquisición de materiales, asegurando calidad, precio y tiempos de entrega.
7. Atender y solventar de manera adecuada y fundamentada los requerimientos de información provenientes de los órganos de control y auditoría interna

8. Fungir como el enlace principal con las Residencias, brindando asesoría técnica y administrativa continua para la resolución de conflictos y la optimización de los recursos asignados.
9. Generar reportes periódicos para la Coordinación de Evaluación sobre el estatus de las obras y el desempeño de los proveedores, facilitando la toma de decisiones.
10. Desempeñar las demás funciones afines que le confieren las disposiciones legales aplicables y aquellas encomendadas por el Coordinador de Ejecución de Obra dentro de su esfera de competencia.

## RELACIONES

**Internas:** a) Residencias de obra. Solicitud de documentación para integración de expedientes de acuerdos de ejecución de obra. Programación a solicitudes de suministros de materiales.  
b) Superintendencia de Maquinaria: Coordinación de equipo de transporte para el traslado de materiales asfálticos.  
c) Coordinación de Calidad: Solicitud y seguimiento de reportes de calidad de materiales.  
d) Unidad de Licitaciones y Contratos. Seguimiento a acuerdos de ejecución de obras por administración directa y Contratos de adquisiciones de materiales.  
e) Área de adquisiciones. Seguimientos a trámites de pago de suministro de materiales.  
f) Área de presupuesto. Seguimiento a trámites de pago de suministro de materiales asfálticos para su trámite de pago

**Externas:** a) Proveedores. Programación y recepción de facturas de adquisiciones de materiales asfálticos para su trámite de pago  
b) Entidades fiscalizadoras. Entrega de información y/o documentación correspondiente a acuerdos de ejecución de obras por administración directa.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Porcentaje de avance físico y financiero de la ejecución de obra por administración directa
2. Tiempo en recibir documentación de integración de expedientes de acuerdos de ejecución de obras.

3. Presentación de programas oportunos de suministros de emulsiones asfálticas.
4. Cantidad de trámites de adquisiciones de emulsiones asfálticas.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto

**Estado Civil:** Indistinto

**Edad:** Entre 35 a 65 años.

### Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

### ¿El puesto requiere alguna especialización académica?

**Carrera:** Ingeniería Civil o carreras a fines

**Área:** Vía Terrestre, Construcción

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

• 2 años en Construcción.

• 2 años en Administración Pública

### ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

### ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Uso amplio de los menús de funciones

### ¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

**Fecha de Captura** 30 de diciembre de 2025

Comunica/Influye/Induce

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

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

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

En primer lugar: Controlar

En segundo lugar: Registrar

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

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

**Manejo de personal requerido**

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

**Recursos financieros a su cargo**

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

**Tipo de Análisis Predominante**

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

**Marco de actuación y supervisión recibida**

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

## DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Cargo:** Subdirector de Obras por  
Administración Directa.

**Nombre:**

**Cargo:** Coordinador de Evaluación y Control  
de Obras.