

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
FONDO DE OPERACIÓN DE OBRAS SONORA SI**

CAPÍTULO I

Del Objeto y Estructura del Fondo

Artículo 1º.- El Fondo de Operación de Obras Sonora Sí es un fideicomiso público de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio; el cual tiene como objeto diseñar, promover y ejecutar estrategias, programas y proyectos destinados a atender las necesidades de agua en las distintas regiones y municipios del Estado, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, el desarrollo de infraestructura hidráulica y obra pública, la adquisición de bienes y derechos, suministrar agua para los diversos usos permitidos por la legislación aplicable, incluido el uso doméstico, así como la promoción, concesión, explotación y enajenación de sus bienes, patrimonio y derechos.

Artículo 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Fondo de Operación de Obras Sonora Sí, en lo sucesivo Fondo, contará con un Consejo Directivo, un Coordinador General y las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Ejecutiva;
- II. Dirección General de Desarrollos Inmobiliarios;
- III. Dirección General de Supervisión de Obra;
- IV. Dirección General de Administración;
- V. Dirección General de Finanzas; y
- VI. Dirección General Jurídica.

Artículo 3º.- El Fondo 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 de los programas respectivos, establezcan el Consejo Directivo y el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II

Del Consejo Directivo

Artículo 4º.- La máxima autoridad del Fondo es el Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en el Decreto que lo crea.

El Consejo Directivo 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 5º.- El Consejo Directivo celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria;

Artículo 6º.- El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia a sus sesiones de por lo menos la mitad más uno de sus miembros propietarios o suplentes debidamente acreditados. Las sesiones serán presididas por el Presidente y en caso de su ausencia, por el Vicepresidente; a falta de este último, por el miembro que se elija por mayoría, de entre los asistentes con derecho a voto.

Las decisiones o acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

Artículo 7º.- Cuando por alguna circunstancia no se pudiera llevar a cabo la sesión del Consejo Directivo en la fecha señalada en la convocatoria, el Secretario Técnico deberá convocar la celebración dentro de tres a diez días hábiles siguientes a la fecha originalmente señalada, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Artículo 8º.- De cada sesión del Consejo Directivo, el Secretario Técnico deberá levantar un acta en la que conste circunstanciadamente el desarrollo de la sesión, señalando el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la misma, los miembros que se encontraron presentes, la existencia de quórum legal, el orden del día aprobado, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes y los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo.

Artículo 9º.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones 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 los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Dar voto de calidad cuando presida las sesiones y en caso de empate, a los acuerdos celebrados en las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Emitir las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- III. Levantar un acta por cada sesión que celebre el Consejo Directivo;
- IV. Verificar que los servidores públicos que fungen como suplentes de los propietarios del Consejo Directivo cuentan con el oficio de acreditación que avale su asistencia; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Los Vocales del Consejo Directivo tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente;
- 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 legales aplicables.

CAPÍTULO III

Del Coordinador General

Artículo 13.- El Coordinador General del Fondo, además de las atribuciones que le confiere el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el Decreto que crea el Fondo, tendrá las siguientes:

- I. Celebrar con las instituciones bancarias nacionales e internacionales, en términos de la legislación aplicable, los convenios, acuerdos o contratos a fin de obtener el financiamiento necesario para la realización de obras y amortización de pasivos;
- II. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto autorizado y suscribir todos aquellos títulos de crédito que se necesiten para cubrir dichos pagos;
- III. Participar, colaborar, gestionar y, en su caso, suscribir los convenios respectivos con instituciones de educación superior, públicas o privadas, inversionistas y organismos nacionales e internacionales para establecer programas, acciones e inversiones para el cumplimiento de los objetivos del Fondo;
- IV. Vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones contempladas en los artículos 14 y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- V. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo, asistiendo a las sesiones con derecho a voz pero sin derecho a voto; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otros ordenamientos normativos aplicables, así como por el propio Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones de la Coordinación Ejecutiva

Artículo 14.- A la Coordinación Ejecutiva le corresponde la conducción técnica y operativa de las unidades administrativas que estén bajo su adscripción, y será responsable ante el Coordinador General de su correcto funcionamiento. Le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Direcciones Generales que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Coordinador General;
- II. Representar al Fondo en los términos del poder o mandato que el Coordinador General le otorgue;
- III. Auxiliar al Coordinador General en las actividades de operación del Fondo;
- IV. Ejercitar mancomunadamente junto con el Coordinador General, todos aquellos actos de dominio y administración que involucren el patrimonio del Fondo;
- V. Apoyar al Coordinador General en la definición de políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes;
- VI. Apoyar en la coordinación del seguimiento y evaluación de los programas que lleva a cabo el Fondo;
- VII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Fondo;
- VIII. Coordinar acciones con las demás unidades administrativas del Fondo, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las acciones que sean competencia del propio Fondo;
- IX. Acordar con el Coordinador General del Fondo, el despacho de los asuntos encomendados a las Direcciones Generales adscritas a la Coordinación Ejecutiva a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- X. Dictar las medidas necesarias para la modernización administrativa de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación Ejecutiva a su cargo;

- XI. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo del Fondo;
- XII. Participar en la definición de políticas, lineamientos y criterios que se requieren para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven y de los correspondientes Programas Operativos Anuales;
- XIII. Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Coordinación Ejecutiva a su cargo y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- XIV. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Coordinador General del Fondo;
- XV. Reunir la información necesaria para preparar los informes que el Coordinador General deba presentar al Consejo Directivo;
- XVI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Coordinación Ejecutiva a su cargo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;
- XVII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Coordinador General le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas y, por acuerdo expreso, representar al Fondo, en los actos que el propio Coordinador General determine;
- XVIII. Proporcionar al titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, así como al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;
- XX. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Coordinación Ejecutiva a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;
- XXI. Coordinar las acciones necesarias para que las Direcciones Generales adscritas a la Coordinación Ejecutiva, alimenten y actualicen periódicamente el Sistema Integral de Archivos, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como a los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora;
- XXII. Resolver sobre las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento Interior, con la intervención del área jurídica; y
- XXIII. Las demás que señale el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o el Coordinador General.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones Generales

Artículo 15.- Las Direcciones Generales estarán adscritas a la Coordinación Ejecutiva, y los titulares que estén al frente de cada una de ellas tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados 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 del Fondo. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Someter a la aprobación del Coordinador General, por conducto del Coordinador Ejecutivo, los programas anuales de trabajo para el mejor desempeño de las labores de la Dirección General a su cargo;
- II. Planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de sus programas de trabajo, funciones, procedimientos, objetivos y metas encomendadas a las unidades de apoyo de la Dirección a su cargo;
- III. Desempeñar las comisiones que el Coordinador Ejecutivo les encomiende, informado sobre el desarrollo de las mismas y por acuerdo expreso, representar al Fondo en los actos que el propio Coordinador determine;
- IV. Asistir, cuando sean requeridos por el Coordinador General o por el Consejo Directivo, a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo;
- V. Proporcionar la información que le sea requerida por el Coordinador General o el Coordinador Ejecutivo;
- VI. Asesorar en los asuntos de su competencia a las demás Direcciones Generales del Fondo;
- VII. Proporcionar la información relativa al desempeño de la Dirección a su cargo para la formulación del informe anual de labores que rendirá el Coordinador General ante el Consejo Directivo;
- VIII. Apoyar en la ejecución de los acuerdos que emita el Consejo Directivo;
- IX. Participar en la implementación del Programa Operativo Anual, así como en la realización de las acciones para alcanzar el objeto y fines del Fondo;
- X. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que sean asignados a la Dirección General;
- XI. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para la organización, control y resguardo de los documentos y archivos; y
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales

Artículo 16.- La Dirección General de Desarrollos Inmobiliarios estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad hidrológica, geológica de prospección de pozos y proyectos ejecutivos para la construcción y mantenimiento de obras como fuentes alternas para el abastecimiento de agua potable y recuperación de acuíferos;
- II. Proponer al Coordinador General, por conducto del Coordinador Ejecutivo, las políticas, normas y criterios técnicos, aplicables en la ejecución de la obra pública;
- III. Coordinar la ejecución de las obras y de los servicios relacionados con las mismas derivados de los programas anuales de trabajo del Fondo;
- IV. Revisar y autorizar los proyectos ejecutivos y estudios complementarios de obra pública en materia hidráulica, realizándolos o ejecutándolos por sí o por conducto de terceros;
- V. Adecuar y aprobar los proyectos acordes a las necesidades detectadas en la realización de obra hidráulica por parte del Fondo;
- VI. Elaborar, integrar y mantener actualizado el catálogo general de proyectos, así como de obras ejecutadas, en proceso y por ejecutar, para el seguimiento y control de las mismas;

- VII. Revisar y aprobar el trámite para el pago de las estimaciones y liquidaciones de los proyectos ejecutivos y estudios complementarios, presentadas por proyectistas, consultores o similares;
- VIII. Revisar los dictámenes técnicos y económicos sobre las propuestas evaluadas de concursos de obra de los municipios cuando exista concurrencia de recursos del Fondo;
- IX. Recibir las obras por parte de los contratistas y realizar, en su caso, la entrega-recepción de las mismas a los usuarios u organismos operadores;
- X. Analizar, coordinar y evaluar el diseño de estrategias, análisis e instrumentación de acciones y la ejecución de programas específicos vinculados con las necesidades de infraestructura hidráulica, coordinándose con quien corresponda; y
- XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Artículo 17.- La Dirección General de Supervisión de Obra estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento en lo correspondiente a los programas anuales de obra del Fondo;
- II. Elaborar los levantamientos y dictámenes técnicos de las obras programadas, ya sea de construcción, reparación y mantenimiento;
- III. Implementar, de acuerdo al tipo de obras, la supervisión en la ejecución de las mismas;
- IV. Evaluar los avances físicos de las obras en proceso de los diferentes programas contratados por el Fondo;
- V. Recibir y revisar las estimaciones generales en la ejecución de las obras que realice el Fondo e iniciar el trámite correspondiente para su validación y pago;
- VI. Controlar y tramitar las bitácoras de obras que se realicen por contrato, así como la documentación del proceso de la obra, hasta su integración en el expediente unitario;
- VII. Suspender temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte las obras y servicios relacionados con las mismas, contratadas por el Fondo, cuando exista causa suficiente para ello;
- VIII. Solicitar al Coordinador General, por conducto del Coordinador Ejecutivo, la rescisión administrativa de los contratos de obras públicas, así como los servicios relacionados con las obras, que contrate el Fondo por razones de interés general o por contravención de los términos del contrato o disposiciones generales aplicables;
- IX. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- X. Efectuar la recepción y entrega de los trabajos de la obra pública que ejecute el Fondo, en los términos y procedimientos que señala la normatividad; y
- XI. Las demás que le señale el superior jerárquico, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- La Dirección General de Administración estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual del Fondo;
- II. Atender y dar seguimiento a las relaciones laborales del personal en todo lo relacionado a las necesidades que los trabajadores tengan tanto en el interior como en el exterior del Fondo; en lo relativo a cuestiones de seguridad social, prestaciones, entre otras;
- III. Proponer y aplicar las políticas en materia de administración de personal;
- IV. Elaborar y dar seguimiento al programa de seguridad e higiene del personal del Fondo;

- V. Supervisar, controlar y elaborar las nóminas de pago del personal del Fondo;
- VI. Mantener actualizada la estructura organizacional, los manuales de organización y de procedimientos, así como el Reglamento Interior del Fondo para su adecuada operación y funcionamiento;
- VII. Supervisar que se apliquen los lineamientos y formas que deberán seguir las Direcciones Generales para desarrollar los manuales de procedimientos;
- VIII. Programar y ejecutar de manera oportuna el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, autorizado bajo las condiciones más convenientes de acuerdo a la normatividad vigente en materia de adquisiciones;
- IX. Administrar y dar seguimiento a los contratos de servicios brindados al Fondo;
- X. Proponer al Coordinador Ejecutivo las normas para la administración, capacitación y desarrollo del personal;
- XI. Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño, clima laboral y prestaciones laborales en observancia a la normatividad, políticas y procedimientos previamente establecidos;
- XII. Vigilar y coordinar el cumplimiento de la normatividad expedida para la administración, control y conservación de los documentos y archivos; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Artículo 19.- La Dirección General de Finanzas estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar análisis financieros y económicos de los proyectos de inversión en infraestructura hidráulica y de nuevas fuentes de abastecimiento de agua para el Estado;
- II. Gestionar de fuentes de financiamiento, identificando la mejor alternativa en el ejercicio y control de los recursos crediticios relacionados con la infraestructura hidráulica;
- III. Coordinar el ejercicio de los recursos crediticios para los proyectos de inversión en materia de infraestructura hidráulica en el Estado;
- IV. Tramitar y dar seguimiento a las cartas de crédito para el ejercicio de los recursos crediticios de los programas de inversión en infraestructura hidráulica del Estado;
- V. Coordinar, elaborar y dar seguimiento a la integración y análisis de los programas y presupuestos anuales del Fondo;
- VI. Presentar periódicamente la información financiera y los avances presupuestales y programáticos ante las instituciones y autoridades correspondientes;
- VII. Mantener el control de los recursos financieros para su información y aplicación idónea de los mismos;
- VIII. Colaborar en el análisis y revisión de los convenios en materia financiera y presupuestal que celebre el Coordinador General del Fondo;
- IX. Analizar, evaluar y elaborar los requerimientos financieros, así como las propuestas de fuentes de recursos para afrontar las necesidades del Fondo a corto, mediano y largo plazo;
- X. Formular, supervisar y mantener actualizados los procedimientos de control contable, control interno y financiero;
- XI. Integrar la información contable mediante el registro de las operaciones efectuadas;
- XII. Enviar oportunamente la documentación comprobatoria de los ingresos, egresos y otras operaciones financieras a la Dirección General de Administración del Fondo;
- XIII. Proponer y dictaminar las inversiones en instituciones de crédito; y
- XIV. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Artículo 20.- La Dirección General Jurídica estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar demandas, denuncias o querellas, según proceda, sobre hechos en los cuales se afecten los intereses del Fondo;
- II. Representar al Fondo en los litigios en que éste sea parte de conformidad con el mandato que el Coordinador General le otorgue;
- III. Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, relacionados con el objeto del Fondo;
- IV. Intervenir en todos los procedimientos administrativos en los que se resuelvan conflictos o se ventilen cuestiones relativas a la caducidad, nulidad, rescisión y revocación de actos del Fondo, promoviendo su substanciación;
- V. Asesorar, revisar, emitir opinión o, en su caso, elaborar el contenido de los contratos y convenios en los que el Fondo sea una de las partes;
- VI. Participar en los concursos que sobre obra pública realice el Fondo, vigilando que se lleven a cabo con estricto apego a los ordenamientos aplicables y convocar a otras entidades públicas o privadas que por disposición expresa de la legislación aplicable deban intervenir;
- VII. Asesorar jurídicamente a las Direcciones Generales del Fondo;
- VIII. Revisar el aspecto jurídico en el otorgamiento de las asignaciones concesiones permisos y demás autorizaciones en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y demás ordenamientos aplicables, así como respecto de su suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación;
- IX. Atender e instrumentar jurídicamente los proyectos de atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las Direcciones Generales del Fondo y someterlos, por conducto del Coordinador Ejecutivo, a consideración del Coordinador General;
- X. Coadyuvar en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en los casos de afectaciones de todo tipo que promueva el Fondo;
- XI. Certificar los documentos oficiales que obren en los archivos del Fondo, para usos oficiales y en su caso remitirlos a las autoridades que lo soliciten;
- XII. Fungir como Unidad de enlace del Fondo conforme a lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

CAPÍTULO VII

Del Control y Vigilancia

Artículo 21.- Las funciones de control y evaluación del Fondo estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las “Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Paraestatal” y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

El Fondo, para la operación de dicho Órgano 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 22.- Las funciones de vigilancia del Fondo estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designado por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

Artículo 23.- En las ausencias del Comisario Público Ciudadano, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

Artículo 24.- El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25.- El Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias, y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias del Consejo Directivo.

CAPÍTULO VIII

De las Suplencias de los Servidores Públicos del Fondo

Artículo 26.- Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Fondo estarán a cargo del Coordinador Ejecutivo y en las ausencias de este último, el Coordinador General designará el titular de la Dirección General que lo suplirá.

Artículo 27.- En las ausencias de uno o varios titulares de las direcciones generales, éstos serán suplidos por los Servidores Públicos que designe el Coordinador Ejecutivo.

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.- Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior. En tanto se expidan los mencionados manuales administrativos, el Coordinador General del Fondo estará facultado para resolver las cuestiones que se presenten sobre esa temática.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los tres días del mes de mayo de dos mil doce.

B.O. Número 37 Sección V, de fecha Lunes 7 de mayo del 2012.