

REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO ESTATAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 1°.- El Fondo Estatal para la Modernización del Transporte es un organismo descentralizado de la Administración Pública Paraestatal y tiene como objeto apoyar técnica y financieramente el desarrollo de proyectos específicos que procuren la modernización, calidad, seguridad, rentabilidad y eficiencia del servicio público del transporte.

ARTÍCULO 2°.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Fondo; Al Fondo Estatal para la Modernización del Transporte.

ARTÍCULO 3°.- Para el cumplimiento de su objeto el Fondo contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - a) El Consejo Directivo
 - b) El Director General
- II. Unidades Administrativas:
 - a) Dirección de Operación Financiera
 - b) Dirección de Proyectos
 - c) Dirección de Administración y Control
 - d) Unidad Jurídica

Se anexa organigrama estructural.

ARTÍCULO 4°.- 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 Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 5°.- El máximo Órgano de Gobierno del Fondo es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 4° y 7° del 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 auditoria le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 6°.- El Consejo Directivo, el cual estará presidido por el Secretario de Hacienda, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto indique en la convocatoria respectiva.

Los miembros propietarios del Consejo Directivo, al llevar a cabo la designación de sus suplentes, deberán considerar las demás obligaciones que éstos deban cumplir en ejercicio de su encargo, a efecto de que cuenten con la disponibilidad necesaria para atender con diligencia y oportunidad los asuntos inherentes a su representación.

El nivel jerárquico de los servidores públicos que sean designados como suplentes ante el Consejo Directivo deberá corresponder, cuando menos, al de Director General cuando estén adscritos a Dependencias y al Director de Área tratándose de entidades.

ARTÍCULO 7.- Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto a los asuntos que se traten por dicho Órgano.

Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Secretario Técnico del Consejo Directivo de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 8.- El Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria una vez cada tres meses y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento del Fondo, de sus programas y actividades.

Cada uno de los miembros propietarios del Consejo Directivo deberá 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 Presidente y Secretario Técnico del Órgano de Gobierno, quien deberá llevar un registro de dichas acreditaciones, pudiendo llevarse a cabo la sustitución de los suplentes en los casos en que el propietario lo considere necesario.

Con el propósito de asegurar la adecuada toma de decisiones en las sesiones del Consejo Directivo, los suplentes de los miembros propietarios que sean designados, deberán tener el suficiente conocimiento y reconocida capacidad y experiencia con relación a la naturaleza y tipo de operaciones o servicios que presta el Fondo, así como a la operación y asuntos de la misma.

En ausencia del Presidente las sesiones serán presididas por el Vicepresidente, en caso de ausencia de ambos las sesiones serán presididas por sus respectivos suplentes.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente de la del Consejo Directivo tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 9.- Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo se deberá emitir convocatoria por parte del Secretario Técnico en forma personal a cada uno de

los miembros. A la convocatoria se acompañará el orden del día, y el apoyo documental de cada uno de los puntos señalados en dicho orden del día, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter ordinaria y con 48 horas, cuando sea extraordinaria, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros, el Comisario Público deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo y quien presida la sesión procederá a declararla formalmente inaugurada.

El orden del día para la celebración de sesiones del Consejo Directivo deberán contemplar cuando menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia
- II. Verificación del Quórum legal;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del Director General;
- VI. Informe del Comisario;
- VII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Resumen de acuerdos aprobados;
- X. Clausura.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuarán del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente de los asuntos para los que hubiese sido convocado el Consejo Directivo.

Cuando la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias y dentro de las 48 horas siguientes para sesiones extraordinarias; en ambos casos previa notificación que realice por escrito el Secretario Técnico del Consejo Directivo.

La asistencia de personas a las sesiones de Consejo Directivo deberán observar el artículo 14º del Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

ARTÍCULO 11.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir, declarar inaugurada y clausurar las sesiones del Consejo Directivo, y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Dar voto de calidad 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.

ARTÍCULO 13.- El Secretario Técnico del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Expedir las convocatorias para las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión del Consejo Directivo. Durante las sesiones dará lectura a dicho documento, una vez aprobado éste, los integrantes del Consejo Directivo lo firmarán de conformidad;
- III. Vigilar la debida formación del libro de actas de las sesiones del Consejo Directivo; y
- IV. Las demás que expresamente le asigne el Consejo Directivo de acuerdo con las finalidades del Fondo.

ARTÍCULO 14.- Los vocales del Consejo Directivo tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Cumplir con las comisiones que les encomiende el Consejo Directivo y rendir los informes correspondientes; y
- III. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico de la misma. El acta respectiva que se suscriba, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 16.- El Director General del Fondo, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 9º del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I. Procurar la modernización del transporte público en el Estado de Sonora;
- II. Dirigir y controlar el funcionamiento del Fondo acorde a las políticas, normas y lineamientos que apruebe el Consejo Directivo;
- III. Representar legalmente al Fondo como apoderado general con facultades para celebrar actos de administración y para pleitos y cobranzas, en los términos de los dos primeros párrafos del artículo 2831 del Código Civil para el Estado de Sonora y su correlativo el artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, con todas las facultades generales las especiales que de acuerdo a la Ley requieran cláusula expresa, quedando autorizado dicho funcionario de una manera enunciativa y no limitativa: para sustituir y delegar total o parcialmente esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente y revocar dichos poderes. Para presentar denuncias y querellas, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, formular y absolver posiciones, promover y desistir del juicio de amparo, y en general ejercer todos los actos de representación y administración que sean necesarios para el cumplimiento de su objetivo en los términos de lo dispuesto por el artículo 2º del Decreto que crea el Fondo, inclusive para comparecer ante las autoridades laborales como representante del Fondo, teniendo facultades además para absolver posiciones a nombre de éste, así como para llevar a cabo actos de rescisión conforme a lo dispuesto por los artículos 46 y 47 de la Ley Federal del Trabajo;
- IV. Emitir y negociar al Fondo, los títulos de crédito y concertar las operaciones de crédito, hasta por la cantidad que autorice el Consejo Directivo, siempre y cuando los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del Fondo;
- V. Suscribir, previa autorización del Consejo Directivo, actos, convenios y acuerdos, así como expedir los manuales administrativos, previa autorización del Consejo Directivo;

- VI. Coordinarse con la Dirección General de Transporte y con los Ayuntamientos de los Municipios del Estado para lo concerniente a la modernización de este sector;
- VII. Proponer al Consejo Directivo los nombramientos, suspensiones o remociones, de los servidores públicos y empleados del Fondo;
- VIII. Elaborar y someter a la consideración del Consejo Directivo los anteproyectos de programa institucional, programa-presupuesto, programa operativo anual del Fondo y proyectos de modernización del transporte público para el Estado de Sonora;
- IX. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos del Fondo, el despacho de los asuntos a su cargo y los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- X. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios para el buen funcionamiento del Fondo y sus programas y proyectos, incluyendo en su informe al Consejo Directivo el resultado de dichos sistemas de control;
- XI. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- XII. Presentar al Consejo Directivo durante la primer sesión ordinaria de cada año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- XIII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XIV. Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de Octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable, y
- XV. Las demás que le asignan otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 17.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Fondo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General 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 corresponderán las siguientes atribuciones genéricas:

- 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 corresponden y someterlos a consideración, y en su caso aprobación, del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General para el logro de los objetivos y metas establecidas;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con las 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 Director General los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director 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. Atender a los usuarios de los servicios e información que genere la Unidad Administrativa correspondiente de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y las políticas establecidas;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida en la materia para el control, organización, circulación y conservación de documentos y archivos;
- IX. Coordinarse con las demás para lograr en conjunto los objetivos y metas del Fondo; y
- X. Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección de Operación Financiera las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, diseñar, proponer y ejecutar esquemas de financiamiento asociados a los proyectos de modernización del transporte público que desarrolle el Fondo;
- II. Elaborar, en coordinación con la Dirección de proyectos, los esquemas y modelos financieros para los proyectos de modernización del transporte público que desarrolle el Fondo;
- III. Instrumentar programas de supervisión para evaluar el avance financiero de los proyectos de modernización que desarrolle el Fondo y la correcta aplicación de los recursos;
- IV. Supervisar la aplicación de los créditos gestionados y administrados por el Fondo, en coordinación con la Dirección de Administración y Control;
- V. Instrumentar y ejecutar programas para la recuperación oportuna y eficiente de los recursos que se otorguen bajo la modalidad de crédito con motivo de los programas de modernización del transporte público que desarrolle el Fondo;
- VI. Instrumentar y negociar convenios y acuerdos para formalizar autorizaciones de líneas de crédito y otorgamiento de garantías;
- VII. Informar periódicamente al Director General sobre la administración y el estado que guardan los recursos asignados a los proyectos y programas de modernización del transporte público; y
- VIII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones reglamentarias y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección de Proyectos las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, diseñar, proponer, promover, ejecutar y concertar proyectos y los apoyos específicos asociados a los mismos, que procuren la modernización del servicio público del transporte;
- II. Monitorear el servicio de transporte público en el Estado de Sonora a fin de detectar oportunidades de mejora que se traduzcan en proyectos formales de modernización;
- III. Elaborar programas para estimular la organización de los diferentes actores del sector del transporte público que permitan optimizar los recursos para lograr mayor eficiencia y calidad en este servicio;

- IV. Recibir y revisar proyectos y solicitudes de apoyo de los diferentes actores del sector, que sean acordes al objeto del Fondo para su análisis, dictamen y presentación al Director General;
- V. Presentar al Director General el análisis y dictamen técnico de los proyectos y solicitudes de apoyo por parte del sector transporte del Estado;
- VI. Formular proyectos de modernización del transporte público en coordinación con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- VII. Proponer proyectos relacionados con el sector transporte en los Municipios del Estado de Sonora;
- VIII. Proponer mecanismos de supervisión y seguimiento para la ejecución de los proyectos, así como vigilar y exigir que se cumplan con las reglas de operación de los programas y las normas de calidad señaladas en los convenios, contratos y sus anexos;
- IX. Elaborar informes técnicos trimestrales, cuando así se estipule, sobre el avance de los proyectos de modernización; y
- X. Las demás que le confieran las distintas disposiciones reglamentarias y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección de Administración y Control las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar en nombre y representación del Fondo, previo acuerdo con el Director General, los pagos por cualquier concepto que se realicen, para el mejor desarrollo de las actividades del Fondo;
- II. Vigilar que las erogaciones que realice el Fondo se efectúen conforme al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo, observando en todo momento las disposiciones de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Elaborar y presentar en consideración del Director General los proyectos de presupuestos de operación anual del Fondo;
- IV. Organizar y controlar el ejercicio presupuestal del Fondo;
- V. Efectuar la contabilidad del Fondo y elaborar oportunamente los estados financieros;
- VI. Enviar mensualmente al Comisario Público, para su revisión, los estados financieros y el ejercicio del presupuesto;
- VII. Administrar los recursos humanos y materiales del Fondo;

- VIII. Integrar y controlar el inventario del patrimonio del Fondo;
- IX. Vigilar estrictamente el cumplimiento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal y demás normatividad aplicable de la materia;
- X. Vigilar estrictamente el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y demás normatividad aplicable de la materia;
- XI. Operar y administrar los recursos crediticios en coordinación con la Dirección de Operación Financiera;
- XII. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, así mismo elaborar los procedimientos y normatividad de administración documental y criterios específicos de organización de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XII. Aplicar, la estrategia financiera para el rendimiento de saldos en las cuentas del Fondo, previa autorización del Director General para obtener el mayor rendimiento de los recursos disponibles; y
- XIII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones reglamentarias y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Unidad Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Fondo, así como difundirlos a su Unidad Administrativa;
- II. Formular, revisar opinar y someter a la consideración del Director General los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia del Fondo;
- III. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones y objetivos del Fondo;
- IV. Mantener permanentemente actualizado un prontuario de disposiciones jurídicas aplicables al Fondo;
- V. Elaborar y revisar, en el aspecto jurídico, los convenios y contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Fondo;
- VI. Someter a consideración del Director General la elaboración y autorización del Anteproyecto de Reglamento Interior del Fondo;

- VII. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer al Fondo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- VIII. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e intervenir, de acuerdo a lo que el Director General le instruya, en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- IX. Elaborar para la firma del Director General, cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos del Fondo;
- X. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas relacionados con las atribuciones del Fondo; y
- XI. Las demás que le confieran las distintas disposiciones reglamentarias y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VI DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 22.- 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 del Fondo, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en 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.

El Fondo para la operación de dicho Órgano, 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 23.- Las funciones de vigilancia del Fondo estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 24.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 25.- 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 26.-El Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, 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 dos días a las extraordinarias del Consejo Directivo.

CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO DEL FONDO ESTATAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE

ARTÍCULO 27.- El Patrimonio del Fondo, se constituirá por:

- I. Las aportaciones, bienes, muebles e inmuebles y demás recursos que los gobiernos Federal, Estatal y Municipales le otorguen o destinen;
- II. Las aportaciones, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba de los sectores social y privado;
- III. Los rendimientos, recuperaciones, bienes derechos y demás ingresos que le generen sus bienes, operaciones o actividades que realice; y
- IV. En general, por los ingresos que obtenga por cualquier otro título legal.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 28.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Fondo, estarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 29.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

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

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 del Fondo Estatal para la Modernización del Transporte, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora de fecha 7 de Octubre de 2002.

A P É N D I C E

B.O. No. 12 Sección I de fecha 11 de agosto de 2008.

**FONDO ESTATAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

