

## REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO NUEVO SONORA

### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

**ARTÍCULO 1.-** El Fondo Nuevo Sonora es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Economía, que tiene por objeto otorgar financiamiento accesible y preferencial a las empresas que en las condiciones del crédito tradicional no pueden acceder a recursos suficientes para su desarrollo y consolidación, para fomentar las condiciones de desarrollo económico sustentable del Estado de Sonora, mediante la implementación de un sistema integral de financiamiento oportuno, accesible, transparente, de bajo costo, diferenciado por sectores y regiones productivos del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entiende por:

I.- Fondo.- El Fondo Nuevo Sonora;

II.- Comité.- El Comité de Análisis, Evaluación Financiera y Recuperación;

III.- Consejo Directivo.- El Consejo Directivo del Fondo; y

IV.- Decreto que crea el Fondo.- El Decreto que crea un Organismo Público Descentralizado denominado Fondo Nuevo Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 15 de febrero de 2010.

**ARTÍCULO 3.-** Para el cumplimiento de su objeto el Fondo contará con el Consejo Directivo, que será su máxima autoridad; un Coordinador General, y las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección de Gestión y Diseño de Instrumentos Financieros;

II.- Dirección de Financiamiento y Análisis de Riesgo;

III.- Dirección de Supervisión y Seguimiento;

IV.- Dirección de Administración, Finanzas y Operación; y

V.- Dirección Jurídica y Recuperación de cartera.

El Consejo Directivo se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto que crea al Fondo, su Reglamento interno y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, el Consejo Directivo contará con un comité de apoyo denominado Comité de Análisis, Evaluación Financiera y Recuperación.

**ARTÍCULO 4.-** El Fondo planeará y realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias, prioridades, restricciones y políticas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que se establezcan por la Secretaría de Economía, como dependencia coordinadora de sector, el Consejo Directivo y el Coordinador General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## CAPÍTULO II

### DEL COORDINADOR GENERAL

**ARTÍCULO 5.-** El Coordinador General del Fondo. Además de las facultades y obligaciones que le confieren los artículos 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 11 del Decreto que crea al Fondo, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas el despacho de los asuntos a su cargo, y con los demás servidores públicos del Fondo los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;

II.- 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 al artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, con todas las facultades generales y las especiales que de acuerdo con la Ley requieran cláusula expresa, quedando autorizado de una manera enunciativa y no limitativa para sustituir y delegar total o parcialmente esta representación en uno o más apoderados para que la 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 de administración que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto en los términos de lo dispuesto por el artículo 2 del Decreto que crea el Fondo, inclusive para comparecer ante las autoridades laborales como representantes 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.

III.- Proporcionar a los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facultades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones;

IV.- Presentar trimestralmente al Consejo Directivo el informe del desempeño de las actividades del Fondo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

V.- Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro del primer cuatrimestre, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VI.- Expedir, previa autorización del Consejo Directivo, los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;

VII.- Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto de los programas de operación y presupuestos anuales del Fondo, mismos que deberán elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

VIII.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia; y

IX.- Autorizar, o en su caso, rechazar, previa opinión del Comité:

- a) Las solicitudes de crédito y de garantías que no excedan de la cantidad autorizada por el Consejo Directivo;
- b) Las propuestas de pago de los acreditados, así como la reestructura de los créditos otorgados;
- c) La venta de bienes producto de la recuperación de créditos y las daciones en pago, que no excedan del monto autorizado por el Consejo Directivo;
- d) La quita de capital e intereses; y
- e) Las propuestas de dación en pago que se presenten al Fondo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 6.-** Los Directores, quienes estarán al frente de las Direcciones del Fondo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento ante el Coordinador General. Dichos Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Fondo. Los Directores tendrán a su cargo 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 a su cargo;

II.- Participar en la elaboración del programa operativo anual del Fondo;

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

IV.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Fondo;

V.- Fungir como miembro del Comité y cumplir con las funciones que se establecen para los integrantes del mismo en el artículo 14 de este Reglamento;

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

VII.- Aplicar y vigilar en las áreas que integren la unidad administrativa a su cargo, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de su competencia, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas, y presentar las denuncias correspondientes ante el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo;

VIII.- Acordar con el Coordinador General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

IX.- Someter a la consideración del Coordinador General los proyectos de modernización administrativa de su respectivas unidades administrativas, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

X.- Evaluar el desempeño del personal de su área y promover la elaboración e implantación de programas de capacitación que fortalezcan la actualización y la mejora continua del mismo, así como emitir opinión para, en su caso, el otorgamiento de estímulos;

XI.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XII.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;

XIII.- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento Interior del Fondo, de los manuales de Organización y de Procedimientos, y del Reglamento Interno de Trabajo que requiera el Fondo; y

XIV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les encomiende el Coordinador General.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde a la Dirección de Gestión y Diseño de Instrumentos Financieros, las siguientes atribuciones:

I.- Investigar, diseñar, proponer y ejecutar esquemas e instrumentos financieros para proyectos productivos con base en las necesidades de los sectores, segmentos de mercado y regiones del Estado, y proponer su gestión al Coordinador General;

II.- Gestionar la asignación de recursos financieros al Fondo;

III.- Elaborar y someter a la consideración del Coordinador General los proyectos para regular la gestión y ministración de los recursos financieros para apoyar proyectos productivos, así como controlar la gestión y ministración de dichos recursos;

IV.- Realizar acciones a fin de facilitar el acceso a capital de riesgo mediante alianzas estratégicas con las instancias competentes de los tres niveles de gobierno, organismos u organizaciones del sector privado locales o regionales, así como con la banca comercial y de desarrollo e instituciones financieras no bancarias, que permitan consolidar proyectos de creación o expansión empresarial, atendiendo criterios de rentabilidad y creación de empleos, a empresas que por sus requerimientos y estructura financiera y a las condiciones del crédito tradicional no cuentan con otras opciones de financiamiento;

V.- Promover ante las instancias que correspondan acuerdos de coordinación, convenios de colaboración y demás instrumentos que permitan la atracción y combinación de recursos económicos susceptibles de incidir en un mayor desarrollo económico;

VI.- Realizar, en coordinación con diversas instituciones públicas, privadas e instituciones financieras no bancarias, la elaboración de estudios y proyectos encaminados a incrementar la oferta de apoyos hacia los sectores productivos del Estado, especialmente a emprendedores, micro, pequeña y medianas empresas;

VII.- Dar seguimiento en la implementación de cada programa apoyado con recursos gestionados por esta unidad administrativa, con el propósito de verificar el cumplimiento de objetivos y compromisos contraídos, y mantener informado de los resultados al Coordinador General.

VIII.- Instrumentar los controles y reportes para la medición del cumplimiento de metas;

IX.- Desarrollar e implementar programas de capacitación al personal del Fondo para el desempeño de sus actividades en la negociación de programas, productos y servicios, asesoría financiera y la normatividad del Fondo y de otras fuentes de fondeo;

X.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de operación que le correspondan, así como integrar debidamente los expedientes relativos a las solicitudes de crédito y otorgamiento de garantías, y remitirlos a la Dirección de Financiamiento y Análisis de Riesgo;

XI.- Supervisar y evaluar la calidad de los servicios que proporcione el Fondo a los acreditados; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Coordinador General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde a la Dirección de Financiamiento y Análisis de Riesgo, las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, proponer, difundir y supervisar las políticas, normas y procedimientos para el correcto análisis de las solicitudes de crédito y de garantías, coordinación de instancias de decisión y la formalización de operaciones;

II.- Vigilar el cumplimiento de la exacta aplicación de la metodología para el análisis de crédito, asegurando la congruencia entre los diferentes elementos que integran el estudio de crédito;

III.- Someter a la consideración del Consejo Directivo, por conducto del Coordinador General, las modificaciones a las políticas de crédito y de garantías del Fondo, así como de los procedimientos para el correcto desarrollo de las operaciones del Fondo;

IV.- Establecer los requerimientos de información por tipo de actividad, acreditado y tipo de crédito y de garantías, integrando los listados correspondientes;

V.- Definir los criterios para la determinación de grupos de riesgo común y operaciones relacionadas, así como administrar la base de datos para su registro;

VI.- Elaborar, someter a la consideración del Coordinador General e instrumentar el Manual de Administración de Riesgo de Crédito, que deberá contener lineamientos estratégicos y metodologías para identificar, medir y vigilar los distintos tipos de riesgo del Fondo;

VII.- Desarrollar e implementar programas de capacitación para el personal del Fondo, sobre la cultura de gestión del riesgo de crédito;

VIII.- Informar mensualmente al Coordinador General sobre las desviaciones que presenten grupos definidos de acreditados, en su caso, con respecto a los límites de riesgo establecidos proponiendo cuando así corresponda las acciones correctivas necesarias;

IX.- Revisar, actualizar y evaluar de manera periódica la operatividad y los resultados de la aplicación de las metodologías, modelos y sistemas de medición de riesgos;

X.- Instrumentar los controles y reportes para la medición y evaluación del cumplimiento de metas; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Coordinador General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponde a la Dirección de Supervisión y Seguimiento, las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, proponer, difundir y supervisar las políticas, normas y procedimientos para la correcta supervisión de los créditos y garantías, la coordinación de instancias de decisión y el seguimiento a los acreditados;

II.- Proponer e instrumentar mecanismos de supervisión y seguimiento de cartera y de garantías, así como vigilar y exigir que los acreditados cumplan con las normas de calidad señaladas en los convenios y contratos, de acuerdo con la normatividad aplicable;

III.- Realizar visitas a los acreditados, siguiendo las formalidades previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, tomando en cuenta las características del crédito, garantía o proyecto a financiar, así como verificar, en su caso, la inversión realizada;

IV.- Informar de forma inmediata al Coordinador General de las irregularidades detectadas en la supervisión a los acreditados;

V.- Elaborar informes trimestrales y presentarlos al Coordinador General y a la Dirección Jurídica y Recuperación de Cartera, respecto del avance y desarrollo de los proyectos visitados;

VI.- Solicitar a los peticionarios de crédito, cuando sea el caso, la documentación e información complementaria requerida por las diversas unidades administrativas involucradas en el proceso de crédito;

VII.- Supervisar la comercialización de los productores de las empresas cuyos créditos y garantías fueron operados, de conformidad con los convenios que se suscriban al respecto; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Coordinador General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a la Dirección de Administración, Finanzas y Operación, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar a las unidades administrativas del Fondo en la integración de los programas y presupuestos del mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y presentarlos a la consideración del Coordinador General;

II.- Elaborar las políticas y estrategias financieras para asegurar la correcta aplicación de los recursos del Fondo, y presentárselas al Coordinador General para que las someta a la consideración del Consejo Directivo;

III.- Formular mensualmente los estados financieros del Fondo con sus relaciones analíticas;

IV.- Elaborar y someter a la consideración del Consejo Directivo, por conducto del Coordinador General, las normas que rijan los procesos de registro y control contable, presupuestal y fiscal, a fin de garantizar la calidad y confiabilidad de la formación para la adecuada toma de decisiones;

V.- Elaborar y presentar al Coordinador General para que las someta a la consideración del Consejo Directivo, las estrategias, normas y políticas que garanticen la eficiencia y rentabilidad de la operación en el Fondo, con apego a las sanas prácticas financieras y a la normatividad establecida por las autoridades;

VI.- Coordinar el desarrollo y producción del soporte que en materia de informática y sistemas se requiere para la correcta realización de las operaciones;

VII.- Instrumentar, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones de contingencia para la protección del patrimonio informático del Fondo;

VIII.- Coordinar, de acuerdo con la normatividad aplicable, el desarrollo, instalación, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos de la plataforma tecnológica que da soporte a la operación, para asegurar su correcto funcionamiento;

IX.- Administrar los recursos humanos y materiales del Fondo;

X.- Coordinar las evaluaciones del personal del Fondo que acrediten que cuentan con los conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con las responsabilidades inherentes a sus puestos;

XI.- Administrar los recursos financieros del Fondo a fin de obtener la rentabilidad y el equilibrio financiero proyectado;

XII.- Vigilar que el registro de las operaciones de cartera del Fondo y la emisión de los reportes correspondientes sean correctos y oportunos;

XIII.- Supervisar la existencia, integración y actualización de los expedientes de crédito y de garantías, así como el resguardo y seguridad de los mismos;

XIV.- Guardar y custodiar de manera eficiente los documentos valor que amparan las operaciones de crédito del Fondo;

- XV.- Supervisar la administración de la Caja General del Fondo;
- XVI.- Atender con oportunidad los requerimientos de las unidades administrativas del Fondo en materia de personal, recursos materiales y servicios generales;
- XVII.- Integrar y controlar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Fondo;
- XVIII.- Recibir y registrar los bienes muebles e inmuebles otorgados en dación de pago, adjudicados o producto de procesos litigiosos a favor del Fondo;
- XIX.- Coordinar a las unidades administrativas del Fondo en la elaboración de los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, y mantenerlos permanentemente actualizados, de conformidad con los lineamientos establecidos para el efecto;
- XX.- Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, así como elaborar los procedimientos normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XXI.- Supervisar que la información que se emita para la Coordinación General, las unidades administrativas del Fondo y demás autoridades sea veraz, confiable y oportuna y se entregue en condiciones y tiempos establecidos;
- XXII.- Implementar mecanismos para la atención de las solicitudes de información que se presenten al Fondo, con base en lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XXIII.- Instrumentar los controles y reportes para la medición y evaluación del cumplimiento de metas; y
- XXIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Coordinador General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde a la Dirección Jurídica y Recuperación de Cartera, las siguientes atribuciones:

- I.- Asesorar jurídicamente al Coordinador General y a los titulares de las unidades administrativas del Fondo, así como coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas del mismo;
- II.- Formular, revisar, opinar y someter a la Consideración del Coordinador General los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia del Fondo;
- III.- Elaborar y revisar en el aspecto jurídico los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga el fondo;
- IV.- Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones y objetivos del Fondo;



V.- Registrar y controlar los poderes otorgados a los funcionarios y empleados del Fondo, vigilando su correcta utilización;

VI.- Promover políticas, procedimientos y estrategias para la recuperación de los créditos y de las garantías que se otorguen, así como instrumentarlos para la recuperación de los créditos otorgados por el Fondo;

VII.- Integrar y presentar mensualmente al Coordinador General un informe del avance de las gestiones de cobranza;

VIII.- Turnar a despachos jurídicos externos, de acuerdo con la normatividad aplicable y con base en su responsabilidad y profesionalismo, asuntos para cobranza judicial, así como vigilar el resultado de la gestión de cobranza y supervisar la actualización del registro de la base de datos de acreditados morosos a su cargo;

IX.- Calificar la cartera crediticia otorgada por el Fondo con apego a la normatividad establecida, emitiendo el correspondiente reporte al Coordinador General para que lo someta a la consideración del Consejo Directivo;

X.- Analizar la situación procesal del acreditado y emitir el dictamen para proponer castigos o bien interponer los recursos legales que estime convenientes;

XI.- Solicitar al Consejo Directivo, por conducto del Coordinador General, la autorización para la aplicación de reservas y castigos, previo dictamen jurídico de incobrabilidad;

XII.- Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan al Fondo; formular querellas o denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten y que afecten los intereses del Fondo;

XIII.- Tramitar la inspección de contratos y garantías, en los registros correspondientes;

XIV.- Validar los documentos relativos a los créditos y garantías que otorgará el Fondo, autorizados por el Consejo o el Coordinador General, según corresponda, a fin de garantizar que los mismos cumplan con los términos, condiciones y literalidad jurídica de los títulos valor;

XV.- Instrumentar los controles y reportes para la medición y evaluación del cumplimiento de metas; y

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Coordinador General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL COMITÉ DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN FINANCIERA Y RECUPERACIÓN.**

**ARTÍCULO 12.-** El Comité se integrará como órgano colegiado de apoyo del Consejo Directivo para las decisiones que deba tomar en la consecución del objeto del Fondo; asimismo, será un

órgano de apoyo para el Coordinador General, mediante la emisión de opiniones, en los casos previstos en este Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 13.-** El Comité se integrará por el Coordinador General del Fondo y los titulares de las unidades administrativas previstas en el artículo 3 de este Reglamento, quienes no percibirán retribución o compensación alguna por el desempeño de su función como integrantes del Comité.

El Comité será presidido por el Coordinador General y se considerará legalmente constituido cuando en sus sesiones se encuentren presentes el Presidente del mismo y por lo menos tres de sus miembros. En ausencia del Coordinador General del Fondo dicho Comité será presidido por el Director de Financiamiento y Análisis de Riesgo. Quien presida las sesiones tendrá voto de calidad.

Podrán ser invitados a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, el titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, así como cualquier persona que tenga algún asunto especial que tratar relacionado con el objeto del Fondo, firmando únicamente la minuta de asistencia.

El comité, para el desarrollo de las sesiones que celebre, contará con un Secretario Técnico que será el Subdirector de Análisis de Crédito, quien asistirá con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 14.-** El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes, y de manera extraordinaria cuantas veces fuere convocado por su Presidente y/o Secretario Técnico, y tendrá como función emitir opinión sobre:

- I.- La viabilidad o inviabilidad de las solicitudes de créditos y de garantías;
- II.- Las propuestas de pago y/o reestructuras de los créditos efectuadas por los acreditados;
- III.- Las solicitudes de acreditados para la quita de capital e intereses;
- IV.- Las bases para el cálculo de las evaluaciones paramétricas para el otorgamiento de crédito;
- V.- Las propuestas de dación en pago que se presenten al Fondo;
- VI.- Las solicitudes de compra, por parte de los interesados, de los bienes producto de la recuperación de créditos o recibos en dación en pago por el Fondo; y
- VII.- La modificación de los requisitos generales de Crédito bajo sus diversas modalidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 15.-** 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, dependientes jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del propio Fondo y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por 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 adscrito a las entidades de la Administración Pública Estatal” y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

Para la operación de dicho Órgano, el Fondo 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 16.-** Las funciones de vigilancia del Fondo estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados 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 de Actuación del Comisario Público, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

**ARTÍCULO 17.-** El Comisario Público titular será suplido en sus ausencias por el Comisario Público Oficial que designe la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 18.-** El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos del Fondo, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 19.-** 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 del Consejo Directivo y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la misma.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 20.-** Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y la resolución de los asuntos del Fondo estarán a cargo del Director de Gestión y Diseño de Instrumentos Financieros; a falta de éste, del Director de Financiamiento y Análisis de Riesgo, y en su ausencia de éste, por el servidor público que designe el Coordinador General.

**ARTÍCULO 21.-** Los Directores del Fondo Serán suplidos por los servidores públicos que designe el Coordinador General, a propuesta del Director 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.-** Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público del Fondo deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de este Reglamento Interior; así mismo, el Coordinador General queda facultado

para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos .

Dado en las Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veinte días del mes de octubre del año dos mil once.

#### **APÉNDICE**

**B.O NÚMERO 43 SECC. II, LUNES 28 DE NOVIEMBRE DEL 2011.**