

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA DEL ESTADO DE SONORA.**

ARTÍCULO 1.- La Comisión de Ahorro de Energía del Estado de Sonora, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, objeto:

- I. Promover, coordinar y realizar acciones orientadas a lograr una cultura de ahorro y uso racional de la energía en las diversas actividades de los sectores público, social, privado, y en el sector de consumo doméstico, así como el aprovechamiento de energías renovables;
- II. Llevar a cabo estudios, diagnósticos y evaluaciones requeridas para realizar el objetivo anterior;
- III. Celebrar los convenios y acuerdos que se requieran con los sectores público, social y privado; y
- IV. Coadyuvar en el desarrollo social y económico del Estado.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto la Comisión de Ahorro de Energía del Estado de Sonora, en adelante la Comisión contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno
  - Consejo de Administración
  - Director General
- II. Órgano de Asesoría:
  - Consejo Técnico Consultivo
- III. Unidades Administrativas
  - Unidad Técnica
  - Unidad de Relaciones Interinstitucionales y Difusión
  - Unidad Administrativa y Contable

Se anexa Organigrama Estructural.

ARTÍCULO 3.- La Comisión 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 de Administración, y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 4.- El Consejo de Administración es la máxima Autoridad de la Comisión, cuya integración y atribuciones están consignadas en el artículo 4º y 5º del Decreto que lo crea.

El Consejo de Administración 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.- El Consejo de Administración será presidido por el Presidente y en ausencia de éste por el Vicepresidente y celebrará sesión en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 6.- Las sesiones ordinarias de Consejo de Administración se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria cuando su Presidente lo considere necesario convocar, mismo que lo hará por conducto del Secretario Técnico.

ARTÍCULO 7.- El Consejo de Administración funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes, para lo cual posteriormente al pasarse lista de asistencia el Comisario Público deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente o en ausencia de este el Vicepresidente, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 8.- Para la celebración de las sesiones del Consejo de Administración, se deberá emitir convocatoria por parte del Secretario Técnico a cada uno de los miembros, a la convocatoria se acompaña el orden del día, copia del acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismo que se hará llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando este tenga el carácter de ordinaria y con cuarenta y ocho horas cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 9.- Cuando el Secretario Técnico del Consejo de Administración no emita la convocatoria respectiva, habiendo transcurrido el plazo establecido en el calendario anual correspondiente, cualquiera de los miembros, así como el Comisario Público Oficial o Ciudadano y, en su caso el Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, podrán solicitar al Secretario Técnico que cite para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo la convocatoria dentro de los diez días hábiles siguientes de la solicitud.

ARTÍCULO 10.- En las sesiones del Consejo de Administración sólo participarán las personas que de acuerdo al Decreto de creación formen parte del mismo, por lo que únicamente podrán estar personas invitadas cuando así se prevea expresamente.

Cuando el Secretario Técnico del Consejo de Administración estime necesario que un servidor público de la propia entidad o cualquier otra persona participe en la sesión para exponer o aclarar asuntos de la sesión, podrá solicitar a quién presida la autorización para que dicho servidor o persona se incorpore a la misma y participe sólo en la parte relativa al tema específico de su incumbencia.

ARTÍCULO 11.- Será obligación del Secretario Técnico y del Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, verificar que las personas que asistan como suplentes de los integrantes propietarios cuenten con un oficio de acreditación que avale su asistencia.

ARTÍCULO 12.- La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos titulares o suplentes que formen parte del Consejo de Administración a las sesiones que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones de responsabilidad administrativa previstas en la Ley en la materia.

ARTÍCULO 13.- El Presidente del Consejo de Administración tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la junta, y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias por conducto del Secretario Técnico y de acuerdo al protocolo vigente en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y con base al calendario aprobado en la última sesión del Consejo de Administración;

- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Dirigir y moderar los debates que durante las sesiones de Consejo de Administración se presenten;
- V. Fungir como enlace entre el Consejo de Administración, la Comisión y su Consejo Técnico Consultivo, conociendo sus requerimientos, para promover la integración de propuestas, presentando los informes y estudios necesarios para su aprobación en el Consejo de Administración;
- VI. Promover ante las instancias que integran el Consejo de Administración, que se brinden los apoyos necesarios que aseguren el adecuado funcionamiento de la Comisión y su Consejo Consultivo;
- VII. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones de Consejo de Administración y disponer los procedimientos necesarios para su atención y cumplimiento; y
- VIII. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 14.- El Vicepresidente del Consejo de Administración tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración;
- II. Presidir las sesiones del Consejo de Administración en ausencia del Presidente del mismo, ejerciendo las atribuciones y el derecho de voto de desempate que correspondan a dicho cargo;
- III. Coadyuvar a la formación de acuerdos del Consejo de Administración y promover su cumplimiento de conformidad con el Presidente y Secretario Técnico;
- IV. Participar en el análisis de propuestas y soluciones de los asuntos turnados, al Consejo de Administración formulando las observaciones que estime conveniente;
- V. Dar informe al Presidente del Consejo de Administración de lo acontecido en las sesiones del mismo; y
- VI. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 15.- Los Vocales del Consejo de Administración tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración de la Comisión;
- II. Analizar y proponer la solución de asuntos turnados al Consejo de Administración formulando las observaciones y propuestas que estime convenientes;
- III. Proponer al Consejo de Administración las medidas organizativas, técnicas y administrativas que sean pertinentes para mejorar el funcionamiento de la vocalía y de las comisiones en que participe;
- IV. Promover en su caso, los acuerdos del Consejo de Administración ante sus propias instancias, procurando que se interpreten en su estricto sentido técnico y facilitando que las autoridades respectivas apoyen la implementación o desarrollo de dichos acuerdos;

V. Participar activamente en las peticiones y comisiones que el Consejo de Administración le asigne; y

VI. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 16.- Los integrantes del Consejo de Administración tendrán derecho a voz y voto en las tomas de decisiones respecto de los asuntos que traten de la Comisión. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de estos en las sesiones; previa acreditación ante el Comisario Público y/o Secretario Técnico.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones del Consejo de Administración se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación de quórum legal por parte del Comisario Público;
- 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 Público;
- 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 de Administración.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones del Consejo de Administración deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, ni tampoco asuntos diversos que no se hayan asentado en el orden del día.

ARTÍCULO 19.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 20.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por los miembros presentes del Consejo de Administración y suscrita por el Presidente, o en su defecto por el Vicepresidente del Consejo de Administración y el Secretario Técnico del mismo. El acta respectiva que se levante deberá contener la lista de asistencia, el orden del día, los acuerdos tomados y en general, el desarrollo de los puntos que se mencionan en el artículo 17 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.- El acta que se levante deberá remitirse para su aprobación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la clausura de la sesión, a los miembros del Consejo de Administración que hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como el Comisario Público y el Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, quienes podrán formular al Secretario

Técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que considere conveniente al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes.

Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá a firmar el acta de la sesión correspondiente por cada uno de los que hubiesen intervenido en ella, sin que ello exceda de quince días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

ARTÍCULO 22.- El Consejo Técnico Consultivo funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General de la Comisión y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de los asuntos que se le encomienden.

ARTÍCULO 23.- El Consejo Técnico Consultivo estará integrado con miembros, que serán un representante de cada una de las siguientes instituciones:

- I. El Presidente del Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas del Estado de Sonora (CIMES);
- II. El Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles de Sonora (CICS);
- III. El Presidente del Colegio de Arquitectos de Hermosillo;
- IV. El Delegado Regional del Fideicomiso para el Ahorro de Energía (FIDE) Delegación Sonora;
- V. El Rector del Instituto Tecnológico de Sonora (ITSON);
- VI. EL Director Académico del Instituto Tecnológico de Hermosillo (ITH); y
- VII. El Titular del Centro de Ahorro de Energía del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Sonora Norte (ITESM).

Por cada miembro propietario, las Instituciones señaladas designarán un suplente, quienes, al igual que sus titulares formarán parte del Consejo Técnico Consultivo hasta que las propias Instituciones designen a sus sustitutos.

Los miembros del Consejo Técnico Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

ARTÍCULO 24.- El Consejo Técnico Consultivo será presidido por el Director General de la Comisión y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 25.- Los Integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán:

- I. Asistir a la celebración de sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Director General la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III. Observar los acuerdos dictados por el Consejo de Administración;
- IV. Analizar y proponer la solución a los asuntos que se le turnen, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes velando siempre por el bienestar en materia de ahorro, uso racional de la energía y utilización de energías renovables en los sectores público, social y privado del Estado;

- V. Realizar estudios, dictámenes y auxiliar a la Comisión en la captación e integración de información y en el seguimiento de los informes técnicos presentados;
- VI. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración;
- VII. Proponer al Director General modalidades de trabajo, reglamento y procedimientos para el mejor funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo; y
- VIII. Las demás que le confiera el Consejo de Administración y el Director General cerciorándose que sean inherentes a la naturaleza de la Comisión.

ARTÍCULO 26.- El Consejo Técnico Consultivo será de carácter permanente, los documentos, actas y demás información que forme parte de sus acervos, serán manejados y custodiados por la Comisión.

#### **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 27.- El Director General además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 6° del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Comisión, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración;
- II. Participar en los comités, subcomités y grupos de trabajo, en los que sea convocado y desempeñar las funciones que le sean establecidas en el ámbito de sus atribuciones;
- III. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas y con los servidores Públicos el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesarios;
- IV. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo de Administración informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- V. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI. Presentar al Consejo de Administración, el informe del desempeño y cumplimiento de las actividades de la Comisión, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y estados financieros correspondientes;
- VII. Formular y dar a conocer al Consejo de Administración, en la última sesión del año, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación vigente aplicable;
- VIII. Someter a consideración del Consejo de Administración en la primera sesión del año el Programa Operativo Anual y el presupuesto de Egresos autorizado solicitando la aprobación para su ejecución;
- IX. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo así como intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; autorizar los movimientos internos del personal así como licencias considerando las necesidades del servicio y participar directamente en los casos de sanciones, remoción y cese de su personal, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- X. Analizar la estructura orgánica y ocupacional de la Comisión, aprobar los cambios requeridos y proponer las adecuaciones necesarias al Decreto, Reglamento Interior, Manual de Organización y Procedimientos y demás documentos administrativos y presentarlos para su aprobación al Consejo de Administración;
- XI. Definir en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión;
- XII. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XIII. Planear y Coordinar las estrategias de promoción, difusión e información, que aseguren la comunicación, el conocimiento y aprovechamiento de los programas, servicios técnicos y productos de la Comisión en los sectores público, social y privado;
- XIV. Identificar en el territorio estatal áreas de oportunidad a favor del fomento del ahorro, uso racional de la energía así como el aprovechamiento de las energías renovables en los sectores público, social y privado;
- XV. Gestionar con Asociaciones, Cámaras Industriales y de Comercio para la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en Eficiencia Energética;
- XVI. Coordinar con las áreas de la Comisión, el esquema de trabajo bajo el cual participen los consultores y empresas especializadas en la realización de acciones para fomentar el ahorro, uso racional de la energía y aprovechamiento de energías renovables en el Estado;
- XVII. Promover y en su caso, gestionar los mecanismos, estrategias y actividades de financiamiento público y privado, para la implementación de acciones para el ahorro, uso racional de la energía y aprovechamiento de energías renovables, así como coordinar la evaluación de los impactos energéticos, ambientales y económicos de los diversos programas de la Comisión;
- XVIII. Promover y coordinar la aplicación de tecnologías y sistemas de información a fin de que el Estado cuente con información precisa, accesible y oportuna para el análisis y toma de decisiones en materia energética;
- XIX. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XX. Integrar y promover el funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión; y presidir sus sesiones; y
- XXI. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o expresamente le encomiende el Consejo de Administración.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 28.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen la Comisión 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 de la Comisión. Les corresponden 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 correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo, participando en la elaboración del Reglamento Interior, Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos, de Servicios de Orientación, Difusión y Asesoría Técnica correspondiente;
- IV. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la Comisión;
- V. 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;
- VI. Establecer los sistemas requeridos para el control y mejoramiento de la eficiencia operativa, programando y controlando además el ejercicio del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. 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;
- VIII. Gestionar acuerdos y convenios de colaboración en materia de ahorro, uso racional de la energía y utilización de energías renovables, dentro de su ámbito de competencia;
- IX. Atender al público correcta y oportunamente en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, principalmente en la información solicitada por conducto de la Ley de Acceso a la Información Pública;
- X. Operar y en su caso participar en los comités y grupos de trabajo que determine el Director General y que promuevan el desarrollo, fabricación y utilización de productos y tecnología de ahorro, uso racional de la energía y aprovechamiento de energías renovables;
- XI. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director;
- XII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- XIII. Asegurar y verificar la correcta aplicación del cumplimiento de las Normatividades relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de su respectiva Unidad Administrativa informando en tiempo y forma al Director General; y
- XIV. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Director General.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**



ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Unidad Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Implementar, evaluar y realizar los Proyectos Técnicos para el ahorro, uso racional de la energía y la utilización de energías renovables en los sectores público, social, privado y en el sector de consumo doméstico;
- II. Impulsar y promover la creación de normatividades sobre el ahorro, uso racional de la energía, y utilización de energías renovables;
- III. Coadyuvar con el Director General en el esquema de trabajo para la participación técnica de Consultores y Empresas especializadas que realicen acciones de fomento al ahorro, uso racional de la energía y aprovechamiento de energías renovables;
- IV. Supervisar la correcta aplicación e instrumentación técnica de lo establecido en los convenios que realice la Comisión;
- V. Coadyuvar en la Capacitación Técnica de los proyectos de Ahorro, uso racional de la energía y utilización de energías renovables establecidas en los Programas de la Comisión;
- VI. Realizar investigaciones técnicas elaborando proyectos personalizados de áreas de oportunidad de ahorro y uso racional de la energía y utilización de energías renovables en los Municipios y Dependencias estatales;
- VII. Desarrollar, determinar y proponer estrategias energéticas basadas en información sectorial, de acuerdo con los potenciales y oportunidades detectadas;
- VIII. Actualizar periódicamente la información de infraestructura energética en el Estado, así como los requerimientos de necesidades futuras;
- IX. Coadyuvar en el diseño de los indicadores estratégicos, estudios, programas e informes que permitan evaluar, cuantitativa y cualitativamente, el desarrollo de los proyectos técnicos que realiza la Comisión; y
- X. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales y Difusión las siguientes atribuciones:

- I. Planear, implementar y difundir proyectos y actividades de promoción, difusión y relaciones interinstitucionales; conducentes a fomentar una cultura de ahorro, uso eficiente de la energía y la utilización de energías renovables induciendo la participación de actores de los sectores público, social, privado y doméstico del Estado;
- II. Gestionar la coordinación, vinculación, firma de acuerdos y convenios con organismos, dependencias, instituciones, asociaciones, empresas, cámaras, estatales, nacionales e internacionales que contemplen apoyos financieros o de cualquier índole para la instrumentación de acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, siempre de conformidad con las disposiciones legales y administrativas conducentes;
- III. Coadyuvar con la Dirección General en la planeación, organización e implementación de actividades y proyectos sustantivos de las Unidades Administrativas, para que éstas se sujeten a las líneas de acción establecidas garantizando el cumplimiento de los objetivos para su difusión y promoción fortaleciendo la imagen institucional de la Comisión;

- IV. Promover proyectos y actividades que estimulen la investigación científica y tecnológica en materia energética, a fin de que los usuarios puedan desarrollar actitudes de mayor conciencia en el uso eficiente de la energía y la utilización de energías renovables;
- V. Coadyuvar en el diseño de los indicadores estratégicos, estudios, proyectos e informes que permitan evaluar, cuantitativa y cualitativamente, el desarrollo de los programas de difusión, promoción y en general el desarrollo de los convenios de colaboración que realiza la Comisión;
- VI. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la Comisión y difundirla al interior de la misma;
- VII. Asegurar y difundir el uso adecuado de la imagen gráfica e institucional de la Comisión, en campañas, exposiciones, materiales impresos, electrónicos, audiovisuales, documentos y formatos internos, de acuerdo a la normatividad vigente establecida;
- VIII. Proponer, ejecutar y supervisar las herramientas y procesos metodológicos y mecanismos de coordinación entre las diversas Unidades de la Comisión, que permitan la estandarización de la información que se difunda, así como los criterios que requieren las actividades de comunicación, relaciones públicas e interinstitucionales de la Comisión;
- IX. Coordinar, con las Unidades Administrativas de la Comisión, con dependencias, organismos públicos y privados, la participación de la Comisión en ferias, exposiciones, congresos, seminarios y otros eventos de difusión relacionados con el ámbito de su competencia;
- X. Proponer las acciones para la identificación de barreras y propuestas de modificación al marco regulatorio y normativo, elaborando y actualizando los documentos pertinentes con el fin de mejorar la eficiencia operativa y de servicios de la Comisión;
- XI. Evaluar los programas, de difusión y divulgación de la información, trámites y servicios de la Comisión clasificados con mayor impacto ciudadano, emitiendo un informe de los resultados a la Dirección General para su análisis y en su caso, para cambio de directrices;
- XII. Coadyuvar en la formulación de escenarios y prospectivas energéticas del Estado; y
- XIII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Unidad Administrativa y Contable las siguientes atribuciones:

- I. Conducir la operación del sistema de contabilidad y los procedimientos administrativos internos que para ello se requiera, asegurando un adecuado manejo de los recursos humanos y financieros de acuerdo a la normatividad vigente, manteniendo actualizada la información relativa, garantizando el buen funcionamiento de la Comisión;
- II. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Comisión en la elaboración del presupuesto de egresos y someterlo a la consideración del Director General;
- III. Integrar el Programa Operativo Anual de la Unidades Administrativas que conforman la Comisión, para autorización del Director General;
- IV. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las modificaciones posteriores que impacten su contenido;

- V. Garantizar el suministro oportuno de bienes, servicios y capacitación a las Unidades Administrativas para el buen desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Operar el programa de aseguramiento de los bienes de la Comisión;
- VII. Realizar e informar a la Dirección General y Unidades Administrativas de los procedimientos de contrataciones por licitación pública, con estricto apego a las disposiciones legales y normatividad interna aplicable;
- VIII. Implementar los controles de personal en apego a los lineamientos de las condiciones generales de trabajo;
- IX. Garantizar la correcta publicación, atención y control de la información que la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Requiera;
- X. Proponer anualmente al Director General un programa de prestaciones, remuneraciones e incentivos para el personal de la Comisión de acuerdo al cumplimiento de metas y desempeño de sus funciones;
- XI. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivo, así mismo elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o le encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

ARTÍCULO 32.- Las funciones de control y evaluación de la Comisión, 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 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".

La Comisión 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 33.- Las funciones de vigilancia de la Comisión estarán a cargo del Comisario Público Oficial y Ciudadano, quienes serán designados por la Secretaría de la Contraloría General, debiendo observar en el desarrollo de sus funciones, lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Comisión le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 34.- En las ausencias del Comisario Público Titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 35.- El Consejo de Administración 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 36.- 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 cuarenta y ocho horas a las extraordinarias del Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

ARTÍCULO 37.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Comisión estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 38.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General pudiendo ser de las propuestas que el titular de la unidad administrativa que se ausente le presente.

## **TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión de Ahorro de Energía del Estado de Sonora publicado en el Boletín Oficial número 40 SECC. I tomo CLXVII de fecha 15 de Noviembre del 2001.

## **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El Gobernador del Estado

**Presidente**

El Secretario de Economía

**Vicepresidente**

a. El Secretario de Hacienda

**Vocal**

b. El Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano

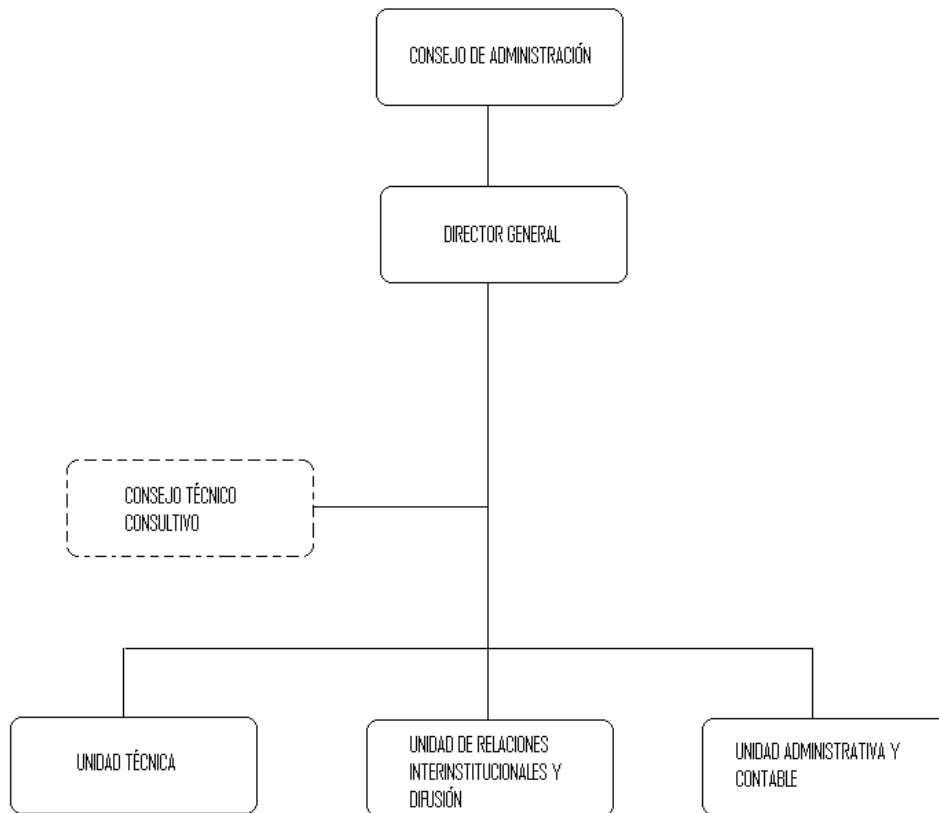
**Vocal**

**A invitación del Presidente del Consejo:**

- a) El Delegado Estatal del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- b) El Delegado Estatal del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos;
- c) El Gerente Divisional de Distribución Noroeste de la Comisión Federal de Electricidad;
- d) El Presidente Municipal de Hermosillo, Sonora;
- e) El Rector de la Universidad de Sonora;
- f) El Rector del Instituto Tecnológico de Sonora;
- g) El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio Hermosillo;
- h) El Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Hermosillo;
- i) El Presidente de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Sonora;
- j) El Presidente del Centro Empresarial del Norte de Sonora; y
- k) El Presidente de la Liga de Comunidades Agrarias y Sindicatos Campesinos

# COMISIÓN DE AHORRO DE ENERGÍA DEL ESTADO DE SONORA

## Organigrama Estructural



**B.O. No. 31 sección I, de fecha 16 de octubre de 2008.**