

El Consejo Directivo de la Comisión de Energía del Estado de Sonora, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Sonora, y 12, fracción VI de la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION DE ENERGIA DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DE LA COMISION DE ENERGÍA DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 1º.- La Comisión de Energía del Estado de Sonora, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Economía, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el fomento, apoyo a la investigación, desarrollo, innovación y aplicación de fuentes renovables de energía y la eficiencia energética.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Comisión, se entenderá que se hace mención a la Comisión de Energía del Estado de Sonora.

Artículo 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión, contará con un Consejo Directivo, que será la máxima autoridad, un Director General, un Comité Técnico Consultivo y las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Fomento y Gestión;
- II.- Dirección Técnica;
- III.- Dirección de Finanzas y Administración; y
- IV.- Coordinación Jurídica.

Artículo 3º.- 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 Directivo, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 4º.- El máximo Órgano de Gobierno de la Comisión, es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora.

El Consejo Directivo evaluará la forma en que los objetivos que corresponden a las atribuciones de la Comisión, serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas de los programas que le conciernen a ésta serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados por las instancias de fiscalización competentes y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 5º.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 6°.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 7°.- Los Vocales del Consejo Directivo tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo.
- II.- Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.
- IV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

La celebración de sesiones del Consejo Directivo se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en el Reglamento para la celebración de sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 8°.- El Comité Técnico Consultivo de la Comisión, será un órgano de apoyo, cuyas funciones e integración, están establecidas en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora.

Artículo 9°.- Para la debida integración del Consejo Técnico Consultivo, por cada miembro propietario de las Instituciones señaladas en el artículo 16 de la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora, designarán un suplente, quienes fungirán como tales hasta que las propias Instituciones designen a sus sustitutos.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Técnico Consultivo se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán:

I.- Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;

II.- Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día;

III.- Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes;

IV.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración;

V.- Conocer, discutir y en su caso proponer, a través del Director General, los proyectos académicos y productivos en los que pueda participar la Comisión, para que sean autorizados por el Consejo Directivo, en su caso; y

VI.- Las demás que determine el Consejo Directivo o el Director General.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 12.- El Director General, además de las atribuciones señaladas en los artículos 13 de la Ley de Fomento de Energías Renovables y Eficiencia Energética del Estado de Sonora y 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, tendrá las siguientes:

I.- Coordinar los trabajos de la Comisión;

II.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las decisiones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

III.- Conducir el funcionamiento de la Comisión, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Órgano de Gobierno;

IV.- Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

V.- 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;

VI.- Planear y coordinar las estrategias de promoción, difusión e información, que aseguren la comunicación, el conocimiento y el aprovechamiento de los programas, servicios técnicos y productos de la Comisión, en los sectores público, social y privado;

VII.- Identificar en el territorio del Estado de Sonora, áreas de oportunidad a favor del fomento del ahorro y uso eficiente de la energía, así como del aprovechamiento de las energías renovables en los sectores público, social y privado;

VIII.- Promover y, en su caso, gestionar los mecanismos, estrategias y actividades de financiamiento público y privado, para la implementación de acciones para el ahorro de energía y aprovechamiento de energía renovable, así como coordinar la evaluación de los impactos energéticos, económicos y ambientales de los diversos programas de la Comisión;

IX.- Coordinar la aplicación de tecnologías y sistemas de información, a fin de que las diferentes áreas de la Comisión cuenten con información precisa, accesible y oportuna para el análisis y la toma de decisiones;

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

XI.- Establecer las bases y lineamientos para la constitución y operación de los sistemas de administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como lo relativo a la prestación de servicios de apoyo general administrativo; y

XII.- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o le confiera el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y DEL COORDINADOR

Artículo 13.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen a 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 Entidad. Les corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar, dirigir y ejecutar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad, de conformidad con los lineamientos que fije el Director General;

II.- Acordar con el Director General el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informarle sobre el estado que guardan los mismos;

III.- Proponer al Director General, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Director General;

V.- Participar, en la elaboración y actualización del Reglamento Interior de la Comisión, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su Director General las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VII.- Informar al Director General, sobre las necesidades y requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Proponer al Director General la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el cumplimiento del objeto de la Comisión;

IX.- Formular y proponer al Director General las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

X.- Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Comisión, y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XI.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Comisión;

XII.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Director General; así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;

XIV.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XV.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al Director General;

XVI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XVII.- Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y copia certificada que quede para constancia en el archivo de la unidad administrativa correspondiente;

XVIII.- Verificar el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de la unidad administrativa a su cargo; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables o le confiera el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y LA COORDINACIÓN

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección de Fomento y Gestión, las siguientes atribuciones:

I.- Establecer los mecanismos y esquemas de vinculación y operación, a fin de promover la instrumentación de programas y acciones de ahorro de energía;

II.- Desarrollar y proponer estrategias energéticas basadas en información sectorial, de acuerdo con los potenciales y oportunidades detectados;

III.- Desarrollar los procesos metodológicos y mecanismos de coordinación entre las diversas áreas de la Comisión, que permitan la estandarización de la información;

IV.- Establecer y mantener actualizados los mecanismos y sistemas de información, que coadyuven a la formulación de estrategias de mejora continua con base en el análisis, control y seguimiento y evaluación de los programas que desarrolla la Comisión;

V.- 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;

VI.- Coordinar y proponer mecanismos y esquemas de colaboración con organismos e instituciones nacionales e internacionales, en los temas que competen a la Comisión;

VII.- Coadyuvar en la gestión de los mecanismos para la obtención de financiamientos públicos y privados, con el fin de realizar acciones de ahorro de energía eléctrica;

VIII.- Proponer y vincular actividades de fomento a la investigación científica y tecnológica en materia de ahorro de energía eléctrica, térmica, cogeneración y energía renovable;

IX.- Diseñar y ejecutar los criterios y estrategias que requieren las actividades de difusión, comunicación y relaciones públicas e interinstitucionales de la Comisión;

X.- Dirigir y evaluar los programas y actividades de información, difusión y divulgación de la Comisión;

XI.- 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;

XII.- Coordinar, con las unidades administrativas de la Comisión, y con dependencias y organismos públicos y privados, la participación de la entidad en ferias, exposiciones, congresos, seminarios y otros eventos de difusión relacionados con el ámbito de su competencia;

XIII.- Proponer y gestionar acuerdos y convenios de colaboración en materia de ahorro de energía en el sector social, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas conducentes; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables o le confiera el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección Técnica, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la prestación de los servicios de asistencia técnica solicitados por los sectores público, social y privado, en materia de ahorro de energía en oferta eléctrica, térmica, cogeneración y energía renovable, que realice directamente la Comisión o a través de consultores y empresas en la capacitación técnica de proyectos técnicos específicos en la materia;

II.- Difundir entre los sectores público, social y privado, las Normas Oficiales Mexicanas en materia energética y de los apoyos técnicos necesarios para promover su aplicación;

III.- Participar en los comités, subcomités y grupos de trabajo que promuevan el desarrollo, fabricación y utilización de productos y tecnologías de ahorro de energía eléctrica, térmica, cogeneración y energía renovable en el Estado de Sonora;

IV.- Proponer y, en su caso, dirigir los mecanismos que permitan determinar y recomendar disposiciones administrativas y regulatorias en las aplicaciones tecnológicas y de procedimiento, que faciliten el aprovechamiento del potencial de ahorro de energía eléctrica, térmica, cogeneración y energía renovable;

V.- Impulsar y promover la creación de normatividades sobre el ahorro, uso racional de la energía, y utilización de energías renovables;

VI.- Proponer los elementos de análisis de los impactos energéticos de las acciones que realiza la Comisión, así como las directrices para la formulación de escenarios y prospectivas energéticas;

VII.- Diseñar, proponer y dirigir las estrategias, lineamientos e iniciativas para promover la realización de acciones de ahorro de energía en el ámbito estatal y municipal;

VIII.- Proponer y, en su caso realizar proyectos técnicos para el ahorro, uso de la energía y la utilización de energías Renovables en los sectores público, social, privado y doméstico;

IX.- Supervisar la aplicación e instrumentación técnica de lo establecido en los convenios que suscriba la Comisión;

X.- Actualizar la información de la infraestructura energética en el Estado, así como los requerimientos de las necesidades futuras;

XI.- Coadyuvar en la gestión de recursos para la investigación de proyectos de oportunidad para la generación de energías renovables;

XII.- Coordinar y supervisar las inspecciones y evaluaciones tendentes a determinar la situación energética de inmuebles, públicos y privados, y en su caso, emitir dictámenes para que el Director General pueda certificar edificios en el uso eficiente de la energía;

XIII.- Atender las solicitudes de capacitación en materia de eficiencia energética que sean requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y en el caso de los Ayuntamientos, con apego a los convenios suscritos; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables o le confiera el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Finanzas y Administración, las siguientes atribuciones:

I.- Formular y someter a la consideración de su superior jerárquico, la política de administración interna de la Comisión, y conducirla en los términos aprobados;

II.- Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en la formulación de sus programas y presupuestos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, vigilando que éstas se cumplan;

III.- Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Comisión, con base a la información presentada por las unidades administrativas de la misma, y someterlo a la aprobación del Director General;

IV.- Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de la Comisión y tramitar, previo acuerdo del Director General, las autorizaciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda;

V.- Integrar y evaluar la información mensual y trimestral del avance de metas de los programas a cargo de la Comisión, y de los recursos presupuestales asignados;

VI.- Establecer, de conformidad con los lineamientos que emita el Director General, las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión, de conformidad con las disposiciones aplicables, y difundirlas entre las unidades administrativas de la misma;

VII.- Ejecutar los procedimientos relativos a las adquisiciones, contratación de bienes y servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Comisión, así como los de obra pública y servicios relacionados con las mismas en términos de la legislación aplicable;

VIII.- Realizar, previo acuerdo con el Director General, los trámites necesarios para que se efectúen los nombramientos del personal de la Comisión, en los términos de las disposiciones aplicables; tramitar los cambios de adscripción y las bajas del mismo, observando los ordenamientos jurídicos correspondientes;

IX.- Elaborar y mantener actualizado los manuales de organización y de procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

X.- Proporcionar a las unidades administrativas de la Comisión apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que se requieran por las mismas;

XI.- Coadyuvar en la instrumentación de esquemas de desarrollo administrativo al interior de las unidades administrativas de la Comisión, tales como la implementación de sistemas de calidad;

XII.- 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;

XIII.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Comisión en la elaboración del presupuesto de egresos y someterlo a la consideración del Director General;

XIV.- Integrar el Programa Operativo Anual de la Unidades Administrativas que conforman la Comisión, para autorización del Director General;

XV.- Elaborar, coordinar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las modificaciones posteriores que impacten su contenido;

XVI.- 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;

XVII.- Operar el programa de aseguramiento de los bienes de la Comisión;

XVIII.- 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;

XIX.- Implementar los controles de personal en apego a los lineamientos de las condiciones generales de trabajo;

XX.- Garantizar la correcta publicación, atención y control de la información que la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, requiera;

XXI.- 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;

XXII.- 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; y

XXIII.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables o le confiera el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 17.- La Coordinación Jurídica, se encontrará adscrita directamente al despacho del Director General, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Comisión;

II.- Formular, revisar y someter a la consideración del Director General los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos que competan a la Comisión;

III.- Compilar y promover la difusión de los ordenamientos que conforman el marco jurídico de actuación de la Comisión, así como de aquellos que se relacionen con las funciones de la misma;

IV.- Asesorar jurídicamente al Director General y a las unidades administrativas de la Comisión que lo soliciten y realizar los estudios y las investigaciones jurídicas necesarias para el debido desarrollo de las atribuciones de la Comisión de Energía del Estado de Sonora;

V.- Revisar los convenios de coordinación y concertación, contratos, acuerdos y demás instrumentos que la Comisión celebre con la federación y los municipios, así como con el sector privado y social, en los que se consignen actos jurídicos que intervenga la Comisión, así como las modificaciones que se les hicieren a los mismos;

VI.- Apoyar a las unidades administrativas de la Comisión, en la formulación de denuncias que se deriven en el cumplimiento de sus atribuciones;

VII.- Fungir como Unidad de Enlace de la Comisión conforme a lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables o le confiera el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 18.- Las funciones de control y vigilancia 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 en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las “Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Paraestatal” y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Comisión, para la operación de dicho Órgano de control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

Artículo 19.- Las funciones de vigilancia de la Comisión, 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 del Comisario Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

Artículo 20.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

Artículo 21.- 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 22.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Públicos oficial y ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias del Consejo Directivo.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 23.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Comisión, estarán a cargo de la Dirección de Finanzas y Administración.

Artículo 24.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los Servidores Públicos que designe el Director General.

TRANSITORIOS.

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión de Ahorro de Energía del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Número 31, sección I, de fecha 16 de octubre de 2008.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del Reglamento Interior, así como establecer que el titular de la Comisión de Energía del Estado de Sonora, queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 20 días del mes de junio de 2012.