



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCI SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. MARTES 22 DE JULIO DE 2008
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado
Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado

Reglamento Interior.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009
HECHOS
para servir

Directorio

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

C.P. Marcelo de los Santos Fraga
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Alfonso José Castillo Machuca
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en Disquette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debid**a **anticipación**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. y Fax 812-50-86
Conmutador 814-13-34
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99
AUTORIZADO POR SEPOMEX

Poder Ejecutivo del Estado.

Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTA- DO DE SAN LUIS POTOSÍ. "SIFIDE"

CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETO DEL SIFIDE

ARTÍCULO 1º.- El Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado de San Luis Potosí, "SIFIDE", es un organismo público descentralizado del poder ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual ejerce sus atribuciones conforme a su acuerdo administrativo de creación, las reformas a éste realizadas, así como al presente Reglamento Interior.

ARTÍCULO 2º.- El Objeto del SIFIDE es constituirse como una instancia del Gobierno del Estado para apoyar en la identificación, difusión, orientación, evaluación, asesoría y tramitación de proyectos productivos, de infraestructura y sociales viables que contribuyan al desarrollo de la Entidad, mediante el otorgamiento de financiamientos en las mejores condiciones posibles.

ARTÍCULO 3º.- El SIFIDE contará, con base en su presupuesto de egresos y sus recursos propios disponibles, con los servidores públicos y personal necesario para el buen desempeño de sus actividades en los términos que apruebe el Consejo para el Financiamiento del Desarrollo.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4º.- El SIFIDE para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus actividades contará con:

- I. Consejo para el Financiamiento del Desarrollo;
- II. Coordinador General;
- III. Direcciones Generales;

a) Dirección General de Desarrollo Financiero.

IV. Direcciones de Área;

- a) Dirección de Evaluación y Desarrollo de Proyectos.
- b) Dirección Administrativa.
- c) Dirección Jurídica.
- d) Dirección de Impulso Microempresarial.
- e) Dirección de Sistemas.

V. Direcciones de Fideicomisos y/o Programas;

ARTÍCULO 5°.- El Consejo para el Financiamiento del Desarrollo será la máxima autoridad administrativa del SIFIDE y se encontrará integrado por un Presidente y cuatro vocales. El cargo de Presidente será asumido por el Secretario de Finanzas, por ser ésta la Secretaría a la cual está sectorizado el SIFIDE; quedando integrado el Consejo de la siguiente forma:

- I. El Secretario de Finanzas;
- II. El Secretario General de Gobierno;
- III. El Secretario de Desarrollo Social y Regional;
- IV. El Secretario de Desarrollo Económico; y
- V. El Secretario del Trabajo y Previsión Social.

Por cada miembro propietario se nombrará un suplente.

El apoderado especial de Nacional Financiera, concurrirá a las reuniones cuando resulte necesario, con voz, pero sin voto, Asimismo, se podrá convocar como invitados, con derecho a voz, pero sin voto, a personas físicas y morales, cuya presencia sea necesaria en virtud de los temas a tratar en las sesiones del Consejo.

**CAPITULO III
CONSEJO PARA EL FINANCIAMIENTO
DEL DESARROLLO**

ARTÍCULO 6°.- El Consejo para el Financiamiento del Desarrollo tendrá las facultades mencionadas en el artículo Sexto del acuerdo administrativo de creación y sus reformas.

ARTÍCULO 7°.- El Consejo para el Financiamiento del Desarrollo funcionará y sesionará en los términos siguientes:

El Consejo para el Financiamiento del Desarrollo celebrará cuatro sesiones ordinarias durante el año, y extraordinariamente, cada que sea convocado para ello.

Habrá quórum cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente del Consejo o su respectivo suplente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los votos de los presentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

En cada sesión se levantará el acta correspondiente, que firmarán el Presidente, los demás miembros del Consejo y el Secretario de Actas que para tal efecto se nombre, siendo la responsabilidad de este último remitir a cada uno de los miembros del Consejo, un ejemplar de la misma, en un término de quince días hábiles.

El Consejo podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a los titulares y/o representantes de los distintos poderes y órdenes de gobierno, así como a los representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado y en general a cualquier persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto.

**CAPITULO IV
COORDINADOR GENERAL DEL SIFIDE**

ARTÍCULO 8°.- El Coordinador General del SIFIDE, independiente de las facultades mencionadas en el artículo Octavo del acuerdo administrativo de creación y sus reformas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Otorgar, delegar o revocar facultades en los Directores de los fideicomisos y/o programas desarrollados por SIFIDE, en ausencia de los miembros del órgano rector de los mismos y/o del Consejo;
- II. Coordinar las acciones de los fideicomisos y/o programas desarrollados por SIFIDE;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Ejecutivo del Estado le confiere, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- V. Designar los representantes del SIFIDE ante comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe el mismo;
- VI. Resolver las controversias que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas, con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VII. Coadyuvar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado, en el establecimiento de los sistemas de control y evaluación, la práctica de auditorías y de cualquier procedimiento administrativo o jurídico, respecto de las unidades administrativas del SIFIDE, así como de los fideicomisos y/o programas, e instancias que integran el SIFIDE;
- VIII. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- IX. Expedir, cuando así proceda, las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del SIFIDE, a solicitud de autoridad competente o parte interesada; y

- X. Ejercer en forma indeleble las demás facultades que con tal carácter le confieran los ordenamientos jurídicos aplicables y las demás leyes, reglamentos y disposiciones, así como aquellas que decreta el Poder Ejecutivo.

CAPITULO V

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FINANCIERO

ARTÍCULO 9.- La Dirección General de Desarrollo Financiero se encuentra a cargo de un Director General, quien será nombrado por el Coordinador General, y estará auxiliado por los Directores, Subdirectores y demás unidades administrativas que se requieran para las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Financiero las siguientes atribuciones:

- I. Asistir al Coordinador General en la planeación, organización, dirección, control y evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y encomiendas tendientes al cumplimiento de las funciones del SIFIDE;
- II. Planear, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las labores de las unidades administrativas que integran la Dirección General a su cargo;
- III. Evaluar la viabilidad financiera de los proyectos presentados por la sociedad y los organismos del sector privado y social al SIFIDE, a fin de tramitar el financiamiento correspondiente;
- IV. Participar en la búsqueda y acceso a recursos financieros con instituciones públicas o privadas, para el apoyo de los proyectos recibidos o promovidos por el SIFIDE, con el fin de lograr, en la medida de lo posible, las mejores condiciones de arranque y ejecución de los mismos;
- V. Fungir como intermediario ante las diversas instancias financieras y no financieras;
- VI. Evaluar las alternativas existentes en el mercado financiero para canalizar apoyos a los sectores productivos, industriales, comerciales y de servicios de la entidad;
- VII. Detectar necesidades y requerimientos de apoyo de los solicitantes, en concordancia con los lineamientos generales del SIFIDE;
- VIII. Evaluar y optimizar los procesos de crédito en los fideicomisos y/o programas de apoyo adscritos al SIFIDE;
- IX. Proponer al Coordinador General las políticas, lineamientos y criterios de apoyo adoptados por el SIFIDE;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los

asuntos que le sean delegados o que le correspondan por suplencia;

- XI. Poner a la consideración del Coordinador General, siguiendo los lineamientos, la reestructuración de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Asesorar a las unidades administrativas, fideicomisos y/o programas adscritos al SIFIDE, en materia de ingeniería financiera;
- XIII. Proporcionar la asesoría financiera que sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XIV. Participar con voz y voto en los comités y subcomités de crédito, así como demás instancias de los fideicomisos y/o programas que conforman el SIFIDE y de los cuales sea participe, buscando siempre el logro de los objetivos de los mismos y tomando decisiones bajo las reglas de operación establecidas para ello;
- XV. Supervisar y dar seguimiento a la cartera del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran; y
- XVI. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes del SIFIDE.

CAPITULO VI DIRECCIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 11.- Las Direcciones de Área se encontrarán a cargo de un Director, quienes serán nombrados por el Coordinador General del SIFIDE.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Evaluación y Desarrollo de Proyectos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Participar en la atención, canalización y resolución de las situaciones, asuntos o proyectos encomendados o que se reciban en el SIFIDE;
- II. Llevar a cabo la evaluación y el análisis de la información cualitativa y cuantitativa de las situaciones o proyectos recibidos, a fin de determinar la viabilidad técnica y financiera de los mismos;
- III. Participar en la búsqueda de los apoyos necesarios con dependencias u organismos para remediar las situaciones o asuntos presentados ante el SIFIDE;
- IV. Participar en la búsqueda y acceso a recursos financieros con instituciones públicas y privadas, para el apoyo de los proyectos recibidos o promovidos por el SIFIDE, con el fin de lograr las mejores condiciones posibles de arranque y ejecución de los mismos;
- V. Participar con voz y voto en los comités y subcomités de crédito, así como demás instancias de los fideicomisos y/o programas que integran el SIFIDE, y de los cuales sea participe, buscando siempre el

- logro de los objetivos de los mismos y tomando decisiones bajo las reglas de operación establecidas para ello;
- VI.** Participar en el desarrollo de ideas, proyectos y programas encaminados a cumplir el objeto del SIFIDE;
- VII.** Apoyar, cuando así se requiera, en el análisis, desarrollo y evaluación financiera de los proyectos presentados al SIFIDE o los fideicomisos y/o programas adscritos a éste;
- VIII.** Evaluar y optimizar los procesos de crédito en los fideicomisos y/o programas de apoyo existentes en el SIFIDE;
- IX.** Controlar, administrar y dar seguimiento a la cobranza de los fideicomisos y/o programas que conforman el SIFIDE; y
- X.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes del SIFIDE.

ARTÍCULO 13.- La Dirección Administrativa tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Establecer y mantener un canal de comunicación con otras dependencias de Gobierno, así como con las áreas internas del SIFIDE, para mantener actualizada la información de interés mutuo;
- II.** Ejercer y controlar el presupuesto asignado al SIFIDE;
- III.** Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo conforman, así como tramitar los permisos y licencias del mismo, de conformidad con las necesidades del servicio;
- IV.** Proporcionar los recursos humanos, técnicos y materiales para la realización de los programas de trabajo;
- V.** Llevar el control de las asistencias, entradas, salidas y demás incidencias relacionadas con el personal que labora en el SIFIDE y en los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- VI.** Llevar el control respecto al pago de sueldos y honorarios del personal del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- VII.** Supervisar el desempeño del personal de SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable y asegurar su cumplimiento;
- VIII.** Verificar el buen uso de las instalaciones y de los bienes muebles e inmuebles a cargo del SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo conforman, así como darles el mantenimiento correspondiente;

- IX.** Verificar que se encuentren actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles bajo el resguardo del SIFIDE y sus fideicomisos y/o programas;
- X.** Tramitar las adquisiciones de bienes y servicios de conformidad con lo establecido con las leyes de la materia;
- XI.** Llevar el control de las cuentas bancarias a nombre del Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado, en relación a los diferentes movimientos que se lleven a cabo en éstas;
- XII.** Atender al personal de otras dependencias públicas y privadas que realice trabajos de supervisión en el SIFIDE; y
- XIII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes del SIFIDE.

ARTÍCULO 14.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.** Brindar soporte y asesoría jurídica al SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo conforman;
- II.** Elaborar y revisar todo tipo de documentos de índole legal que se relacionen directa o indirectamente con la operación del SIFIDE, así como de los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- III.** Participar, cuando así se requiera, en la atención, canalización y resolución de las situaciones, asuntos o proyectos encomendados o relacionados con el SIFIDE;
- IV.** Contribuir en el desarrollo de ideas, proyectos y programas dirigidos a cumplir con el objeto del SIFIDE;
- V.** Participar en los procedimientos de autorización y otorgamiento de créditos, analizando y elaborando la documentación legal correspondiente, así como efectuando las gestiones necesarias para la formalización y entrega de los mismos;
- VI.** Realizar la entrega formal de recursos, en los programas que dadas sus características, así lo requiera;
- VII.** Brindar asesoría jurídica a los acreditados en todo lo relacionado a los servicios prestados por el SIFIDE;
- VIII.** Ser el responsable de custodiar y salvaguardar la documentación localizada en el Guarda-Valores del SIFIDE;
- IX.** Hacer las liberaciones correspondientes de los bienes otorgados como garantía, respecto de los créditos que hayan sido liquidados; así como realizar la entrega de la demás documentación original que se encuentre en resguardo, con motivo de los créditos otorgados ya

sea por el SIFIDE o por los fideicomisos y/o programas que lo integran; y

- X. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el SIFIDE.

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Impulso Microempresarial tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover, impulsar y consolidar conjuntamente con los programas de apoyo existentes, el desarrollo de actividades productivas o de negocios con probada viabilidad y rentabilidad económica y social, enmarcados dentro de la actividad manufacturera, comercial, artesanal o de servicios, que contribuyan a la generación de empleos y una mejor distribución del ingreso;
- II. Estructurar un plan anual dinámico para integrar un sistema de seguimiento, que permita evaluar el impacto socioeconómico generado, en virtud del apoyo brindado a la microempresa;
- III. Organizar foros de información en el Estado, sobre los programas de financiamiento del SIFIDE;
- IV. Generar indicadores cuantitativos y cualitativos sobre las capacitaciones, foros de información y microempresarios atendidos o canalizados hacia alguno de los fideicomisos y/o programas;
- V. Elaborar propuestas de eventos sobre capacitación, en coordinación con Cámaras empresariales, colegios de profesionistas, así como Universidades y organismos tanto del sector público como privado;
- VI. Realizar y coordinar de manera conjunta con el gobierno estatal, federal y municipal, así como Cámaras empresariales, colegios de profesionistas y demás organizaciones no gubernamentales, eventos de promoción de los diferentes programas de financiamiento, así como cursos de capacitación en beneficio de los empresarios;
- VII. Coordinar las actividades de diseño e imagen institucional, boletines, trípticos, revistas y demás publicaciones del SIFIDE, que se hagan de manera interna y/o externa; y
- VIII. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el SIFIDE.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Sistemas tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Brindar soporte y auxilio técnico a los usuarios, respecto al uso de equipo con que cuente el SIFIDE y los fideicomisos y/o programas que lo integran;
- II. Administrar, controlar y verificar la realización de mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo;
- III. Verificar y monitorear el correcto funcionamiento del software existente;

- IV. Supervisar, monitorear y mantener el funcionamiento de la red interna;

- V. Administrar y actualizar el licenciamiento del software existente;

- VI. Planear y evaluar la actualización y mejoras en hardware y software;

- VII. Elaborar respaldos de la información con la periodicidad establecida por la Coordinación General, y según los requerimientos de la institución;

- VIII. Administrar el control de resguardos e inventarios de los diferentes equipos de cómputo y dispositivos;

- IX. Apoyar a la Coordinación General, así como a las demás áreas, en proyectos y encomiendas solicitadas;

- X. Administrar y actualizar el sitio de Internet y módulos de información electrónica del SIFIDE, así como la administración de correos internos y externos del personal;

- XI. Administrar y renovar, en coordinación con la Dirección Administrativa, los servicios y contratos externos relacionados con el área de sistemas y los requerimientos que en esta materia tenga la institución;

- XII. Administrar y controlar el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones;

- XIII. Auxiliar en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del edificio; y

- XIV. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el SIFIDE.

CAPITULO VII DIRECCIONES DE FIDEICOMISOS Y/O PROGRAMAS

ARTÍCULO 17.- Al frente de cada uno de los fideicomisos y/o programas coordinados por el SIFIDE habrá un Director, quien será nombrado a propuesta del Coordinador General y ratificado, en caso de que así proceda, por el órgano colegiado que lo rija. El Director será responsable ante la Coordinación General y en su caso, ante el órgano rector del mismo, de su correcto funcionamiento. Estará auxiliado por personal técnico y administrativo según sus necesidades operativas.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a cada Dirección de fideicomiso y/o programa, las siguientes atribuciones:

- I. Ser el representante legal del fideicomiso y/o programa, para lo cual contará con las facultades y poderes necesarios, que le sean otorgados por el Coordinador General y/o en su caso, por el órgano rector del mismo;
- II. Ser el responsable del cumplimiento de las reglas de operación del fideicomiso y/o programa a su cargo;

- III. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Coordinador General y/o del órgano rector del mismo, para lo cual se le investirá de los poderes y facultades que requiera;
- IV. Someter a la aprobación del órgano competente, de conformidad con las reglas de operación del fideicomiso y/o programa, los proyectos de créditos solicitados y evaluados;
- V. Hacer las gestiones necesarias para la liberación de recursos, de conformidad con lo dispuesto en las reglas de operación y en los términos autorizados para tal efecto por el órgano rector del fideicomiso y/o programa;
- VI. Presentar ante el Coordinador General y/o el órgano rector correspondiente, un informe de su gestión y del estado que guarde la administración del fideicomiso y/o programa, con la periodicidad requerida;
- VII. Suscribir y celebrar todos los actos, acuerdos, contratos o convenios derivados de la administración y ejecución del fideicomiso y/o programa, para los cuales se encuentre facultado, así como los que hubieren sido aprobados por el órgano rector del mismo, y en caso de que así procediera, hacer la notificación correspondiente;
- VIII. Presentar, ante el órgano rector, las propuestas de modificaciones que sean necesarias realizar a las reglas de operación del fideicomiso y/o programa;
- IX. Ser el responsable de que se lleve a cabo la contabilidad de las operaciones del fideicomiso y/o programa, presentando la misma al Coordinador General y/o al órgano rector del mismo, en los términos estipulados en sus reglas de operación, o en caso de que así proceda, proporcionar a la institución fiduciaria la información y documentación que ésta requiera, para abrir y llevar la contabilidad especial a que se refiere el artículo 79 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- X. Contratar al personal técnico y administrativo que para funciones específicas haya sido autorizado, y asegurarse del correcto cumplimiento de las mismas;
- XI. Rendir al Coordinador General y/o al órgano rector del fideicomiso y/o programa, un informe mensual del estado que guardan las operaciones de crédito efectuadas, las actividades realizadas, así como la información mensual contable y financiera requerida para precisar la situación del mismo;
- XII. Someter a la aprobación del Coordinador General y/o del órgano rector, el plan de trabajo anual del fideicomiso y/o programa, así como el presupuesto anual;
- XIII. Previo acuerdo con el Coordinador General del SIFIDE, realizar los actos necesarios para que se practiquen al fideicomiso y/o programa las auditorías externas con-

tables y/o legales, en los términos que determine el órgano rector del fideicomiso y/o programa, cuyos resultados deberá presentar ante el propio órgano, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que tales resultados fueron recibidos;

XIV. Efectuar los actos de defensa del patrimonio del fideicomiso y/o programa; y

XV. Las demás que señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en el SIFIDE.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 19.- El Coordinador General será suplido en ausencias temporales de la siguiente manera:

- I. Ausencias menores de quince días: suplencia por el funcionario que designe para tal efecto.
- II. Ausencias mayores de quince días: será suplido por el servidor público designado por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 20.- El Coordinador General resolverá lo relativo a las suplencias de los funcionarios que prestan sus servicios en el SIFIDE.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento abroga el reglamento publicado el día 30 de mayo del año 2002 y sus reformas publicadas el día 24 de mayo del año 2007.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Estado.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFONSO JOSÉ CASTILLO MACHUCA
(RÚBRICA)

EL COORDINADOR GENERAL DEL SIFIDE

ING. RODOLFO OLIVA PUE
(RÚBRICA)

