

# **SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**

## **GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN**

### **DE REGLAMENTOS INTERIORES PARA LA**

### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

*UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD*

## PRESENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 17 y 37 fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y la fracción IV del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado, se emite la presente guía para la elaboración de Reglamentos Interiores como parte de las acciones que contempla nuestro marco legal de actuación y el Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021-2027 con visión estratégica de largo plazo.

El objetivo principal de esta guía es proporcionar los elementos técnicos básicos para la elaboración o actualización del Reglamento Interior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, uniformando los criterios en su elaboración encaminados a agilizar la actuación pública con el claro espíritu de ofrecer servicios de calidad, oportunos y transparentes.

Por ello, me es grato poner a disposición de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, este instrumento de apoyo administrativo, con el deseo de que cumpla cabalmente con su objetivo.

## CONTENIDO

I.	OBJETIVO DE LA GUÍA.....	5
II.	CONCEPTOS BÁSICOS DE REGLAMENTO INTERIOR .....	5
	DEFINICIÓN.....	5
	FUNCIÓN DEL REGLAMENTO.....	6
	OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR .....	6
	DIFERENCIA ENTRE REGLAMENTO Y LEY.....	6
	CARACTERÍSTICAS DE UN REGLAMENTO.....	6
III.	CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU INTEGRACIÓN .....	7
	CAUSAS QUE ORIGINEN SU ACTUALIZACIÓN .....	7
	PARTE NORMATIVA .....	7
	VERBOS COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES.....	9
	FORMATO.....	10
IV.	ESTRUCTURA BÁSICA QUE DEBEN CONTENER EL REGLAMENTO INTERIOR .....	11
	ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA DEPENDENCIA.....	11
	ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA ENTIDAD.....	19
V.	AUTORIZACIÓN.....	28
VI.	ANEXO VALIDACION.....	29

## INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la Gestión Pública se basa en un marco normativo que regula e impulsa el desempeño de cada una de las partes que la conforman, con el fin de hacer una administración moderna, eficiente, honesta y transparente, en los aspectos legales y administrativos que la rigen.

El Reglamento Interior, con su Estructura Orgánica como parte integrante del Marco Normativo, busca lograr lo anterior mediante una definición clara y exacta de las atribuciones de cada uno de los entes que integran la Administración Pública Estatal.

Con fundamento en el Artículo 24 y 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit que a la letra dice:

**Artículo 24.-** *“El Gobernador del Estado expedirá los reglamentos interiores, acuerdos, circulares, órdenes y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias...”*

*“En el reglamento interior de cada una de las dependencias, se determinarán las atribuciones de sus unidades administrativas”.*

**Artículo 48.-** *El órgano de gobierno de cada entidad deberá expedir su reglamento interior en el que se deberán establecer las bases de organización, las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran dicha entidad.*

El **Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021-2027 con visión estratégica de largo plazo** en su programa estratégico “Actualización de documentos normativos y administrativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal”, lo que permite que las actividades de la función pública se realicen de manera eficiente y transparente.

En ese sentido, la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza por conducto de la Unidad de Desarrollo Administrativo, considera de suma importancia y trascendencia orientar y brindar elementos técnicos a las Dependencias y Entidades en la elaboración y actualización de sus documentos normativos, con el propósito de deber actualizarlos cada que se presente un cambio en el marco legal de las instituciones.

## I.- OBJETIVO DE LA GUÍA

Proporcionar elementos técnicos necesarios para la elaboración de los Reglamentos Interiores de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, fijando y homogenizando criterios que permitan sistematizar la información contenida en los mismos, conformándose en un instrumento de consulta en materia de obtención o actualización de este tipo de documentos.

## II.- CONCEPTOS BÁSICOS DE REGLAMENTO INTERIOR

### DEFINICIÓN

Es un documento que norma las actividades de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, señalando a cada una de las Unidades Administrativas que conforman la estructura del organismo, en términos generales, el Reglamento Interior determina las atribuciones y responsabilidades que deberán llevar a cabo los servidores públicos y como los Titulares podrán suplirse en sus ausencias.

Dicho documento es complementario de las Leyes y su obligatoriedad está contenida en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Nayarit, o en los Acuerdos, Decretos o Leyes que les den origen.

Agustín Gordillo afirma que, *“un reglamento es una declaración unilateral realizada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales en forma directa. Es una declaración, o sea una manifestación o declaración de voluntad, conocimiento o juicio”*.

Según Gabino Fraga el Reglamento *“es una norma o conjunto de normas jurídicas de carácter abstracto e impersonal que expide el Poder Ejecutivo en uso de una facultad propia y que tiene por objeto facilitar la exacta observancia de las leyes expedidas por el Poder Legislativo”*.

En razón de lo anterior, el reglamento facilita la aplicación de la ley y su objetivo principal es precisar la estructura orgánica y definir las atribuciones de cada uno de los titulares de las Unidades Administrativas que conforman las Dependencias y Entidades.

El Reglamento es pertinente cuando la administración, en ejecución y aplicación de las leyes formales, quiere o debe regular uniformemente no sólo casos singulares, sino un mayor número de casos semejantes, correspondientes a la regulación de un espacio más amplio, de una pluralidad de personas y un cierto periodo de tiempo.

## FUNCIÓN DEL REGLAMENTO

El reglamento nos permite ir al detalle de las situaciones contempladas en la Ley y tiene como función primordial regular y establecer el ámbito de competencia que cada una de las Unidades Administrativas que integran una Dependencia o Entidad, estableciendo con toda claridad las atribuciones que le son conferidas a cada una de ellas, detallando las situaciones contempladas en el orden normativo superior o complementándola.

## OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR

- Determinar las atribuciones de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que integran las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, Decreto de Creación de las Entidades y demás Leyes que tengan relación con el ámbito de actuación de la Administración Pública.
- Establecer la competencia de las Unidades Administrativas de cada Dependencia o Entidad.
- Determinar las Atribuciones que son competencia exclusiva de los Titulares de cada Dependencia o Entidad y que deben ser ejecutadas directamente por ellos, así como establecer con claridad cuáles facultades son delegables a Servidores Públicos Subalternos.

## DIFERENCIA ENTRE REGLAMENTO Y LEY

- La Ley es jerárquicamente superior al Reglamento, por lo que hay una distinción de grado.
- La Ley orgánicamente emana del Poder Legislativo, en tanto que el reglamento lo hace del Ejecutivo.
- El proceso de creación es distinto, según los órganos que emitan estas disposiciones.
- Todo reglamento está vinculado a una Ley, no hay reglamento sin Ley, por el caso contrario, la Ley puede existir sin que se reglamente.
- Ningún Reglamento puede abrogar o derogar una Ley, en tanto que ésta si puede dejar sin efectos, vigencia parcial o total un reglamento.

## CARACTERÍSTICAS DE UN REGLAMENTO

- Es un acto unilateral emitido por la autoridad administrativa competente.
- Crea normas jurídicas generales.
- Es rango inferior a la Ley y este subordinado a esta.

- Aunque es un rango unilateral de autoridad obliga a esta.

### **Los requisitos formales del Reglamento:**

#### **Para el caso de las Dependencias:**

- a) Debe ser expedido por el Titular del Ejecutivo.
- b) Su procedimiento de creación es interno, es decir, dentro de la Administración Pública.
- c) Para su validez, debe ser publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

#### **Para el caso de las Entidades:**

- a) Debe ser expedido por el Órgano de Gobierno.
- b) Su procedimiento de creación es interno, es decir, dentro de la Administración Pública.
- c) Para su validez, debe ser publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

## **III.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU INTEGRACIÓN**

### **CAUSAS QUE ORIGINEN SU ACTUALIZACIÓN**

- Que se modifique el ámbito competencial de las Dependencias y Entidades en las leyes, acuerdos o decretos que se la han otorgado.
- Que se realicen modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal siempre y cuando este autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Que se modifique el campo de actuación, atribuciones y funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran la organización de las Dependencias y Entidades.

### **PARTE NORMATIVA**

La parte normativa de un Reglamento Interior se divide en disposiciones **Permanentes** y **Transitorias**. La validez en el tiempo de las primeras es definida, hasta en tanto no se expida una Ley o Reglamento posterior que las derogue o en su caso las abrogue. Por lo que se refiere a disposiciones **Transitorias**, éstas únicamente habrán de regir durante cierta etapa determinadas situaciones jurídicas, que se agotan con el transcurso del tiempo o al momento de llevarse a cabo el supuesto normativo previsto.

Desde otro punto de vista la parte Normativa puede dividirse en los libros títulos, capítulos, secciones, incisos, párrafos y demás acciones.

El artículo constituye en la legislación mexicana, la unidad de división elemental del contenido normativo y se compone de uno o más párrafos, pudiendo dividirse cuando las necesidades del numeral así los exijan, utilizando números romanos.

El objetivo del texto jurídico es comunicar un supuesto normativo o situación a fin de que sus destinatarios estén en condiciones de conocer los derechos y obligaciones que, por su particular situación, les otorga o impone el sistema jurídico.

Al redactar una Atribución, es importante que queden claras tres cuestiones fundamentales:

- El propósito de la disposición (prohibir, permitir, facultar, atribuir, ordenar, señalar competencia, etc.).
- A quien se le dirige la misma, y
- Descripción de la conducta.

Por otra parte, son tres los principios que deben imperar en la redacción y composición de textos normativos, los cuales son:

- a) **Claridad:** En el sentido de que las disposiciones legales deben resultar comprensibles para el lector medio o, en su defecto, acercarse al máximo posible a esta comprensión;
- b) **Brevedad:** En el sentido de obtener lo anterior en el modo más económico posible, eso quiere decir, con el menor número de expresiones lingüísticas, evitando el crecimiento innecesario del texto normativo, y
- c) **Precisión:** En el sentido de que lo sustraído de la Atribución no solo sea entendible, si no riguroso, sin ambigüedades, evitando que el sentido del Reglamento se separe de lo pretendido por el redactor o que surjan disputas sobre lo realmente ordenado por la Atribución.

Todas las directrices deben responder a esta triple exigencia. Por tanto, si una directriz no lo hace, lo más probable es que no merezca recogerse como tal.

Finalmente, dentro de las disposiciones normativas, existen conceptos importantes que por su desconocimiento no son aplicados de forma correcta, entre estos se encuentran los siguientes:

**Atribución:** Poder y/o derecho que le es otorgado a una persona Servidora Pública



responsable del funcionamiento de una Unidad Administrativa, para actuar al interior o exterior de la Dependencia o Entidad, respecto de asuntos que son de interés para las mismas. Éstas se dan por medio del Reglamento Interior y se derivan del documento que da origen al Ente Público

**Función:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un Órgano o Unidad Administrativa, se derivan de las Atribuciones que determine el Reglamento Interior.

## VERBOS COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES

A continuación, se presenta una tabla con los verbos que se utilizan con mayor frecuencia para indicar los objetos y atribuciones incorporados en Reglamentos Interiores.

SUPERIOR		MANDOS MEDIOS		NIVEL OPERATIVO
Administrar	Administrar	Formular	Acumular	Presupuestar
Asegurar	Aprobar	Inspeccionar	Almacenar	Producir
Autorizar	Asegurar	Instalar	Analizar	Programar
Coordinar	Asignar	Instrumentar	Calcular	Proponer
Controlar	Analizar	Integrar	Calificar	Proporcionar
Definir	Auditar	Interpretar	Compilar	Realizar
Determinar	Autorizar	Organizar	Comprobar	Recabar
Dirigir	Comunicar	Planear	Comunicar	Recomendar
Establecer	Consolidar	Presupuestar	Consolidar	Registrar
Evaluar	Controlar	Programar	Ejecutar	Seguir
Firmar	Coordinar	Recomendar	Entrevistar	Sistematizar
Organizar	Desarrollar	Representar	Enviar	Operar
Planear	Determinar	Revisar	Especificar	Participar

Diseñar	Establecer	Supervisar	Estandarizar	Iniciar
Distribuir	Estandarizar	Verificar	Estimar	Instalar
Elaborar	Expedir		Estudiar	Obtener
Entrevistar	Establecer		Expedir	Presentar
Evaluar	Facilitar		Girar	Informar
Examinar	Firmar			

Cabe señalar que el listado no es limitante, es solamente una referencia de uso, así mismo, estos verbos se pueden utilizar combinados de acuerdo con la naturaleza del órgano, Ejemplo 1:

<p><b>Nivel superior:</b> Validar el procedimiento de Entrega-Recepción Constitucional y Ordinarias de la Administración Pública Estatal</p> <p><b>Nivel mandos medios:</b> Supervisar el procedimiento de Entrega-Recepción Constitucional y Ordinarias de la Administración Pública Estatal</p> <p><b>Nivel Operativo:</b> Elaborar el procedimiento de Entrega-Recepción Constitucional y Ordinarias de la Administración Pública Estatal</p>
--

## FORMATO

De acuerdo a las disposiciones emitidas por el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el Reglamento Interior deberá contar con el siguiente formato:

- **Tipo de fuente:** Arial
- **Número de Fuente:** 12
- **Margen Superior:** 2.5 CM
- **Margen Inferior:** 2.5 CM
- **Margen Izquierdo:** 3 CM
- **Margen Derecho:** 2.5 CM

## IV. ESTRUCTURA BÁSICA QUE DEBEN CONTENER EL REGLAMENTO INTERIOR

## ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA DEPENDENCIA

### Proemio Legal

Expone el sustento jurídico, que faculta a quien expide un documento de este tipo, en caso de las Dependencias, dicha facultad siempre recaerá sobre el Titular del Ejecutivo Estatal, conforme lo establece la fracción II del artículo 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y los artículos 10 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit. *Ejemplo 2:*

**DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 69 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 7, 10, 15, 17, 18, 19, 24, 30, 31 fracción VI y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, tengo a bien expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**, al tenor de las siguientes:

### Exposición de Considerandos

Se exponen los motivos o justificaciones que fundamentan y dan origen a la necesidad de emitir el Reglamento Interior, es decir, las causas que motiven la proposición del mismo, señalando el objeto y la forma en que se pretende resolver el problema. Es recomendable que no exceda a más de tres páginas, debe ser clara y precisa para su mejor comprensión. *Ejemplo 3:*

#### CONSIDERANDOS

Con fecha 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **“Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción”**, esta reforma constitucional, constituye una de las modificaciones más importantes en materia de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción en la historia del país, implicando un trascendental cambio institucional en la administración pública.

Uno de los puntos torales del contenido del Decreto antes mencionado, es la homologación mediante leyes generales en la detección y seguimiento de responsabilidades de los Servidores Públicos y particulares relacionados con la administración pública, para estos efectos el artículo segundo transitorio de la reforma constitucional en cita ordenó la emisión, entre otras, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que fue publicada el 18 de julio de 2016, en el Diario Oficial de la Federación,

la cual entró en vigor, de conformidad con el artículo tercero transitorio de esta Ley, el 19 de julio de 2017, lo que implica tomar las medidas técnicas, orgánicas y presupuestales necesarias para actuar de manera consecuente con lo que constituye un nuevo sistema de responsabilidades de los Servidores Públicos.

## Capítulo de Disposiciones Generales

En este primer capítulo se prevé la naturaleza de la Dependencia Reglamento Interior, así como el objeto que se pretende alcanzar con el Reglamento Interior, observancia y un catálogo de definiciones que comúnmente se emplearán en el documento. *Ejemplo 4:*

<p style="text-align:center"><b>REGLAMENTO INTERIOR</b></p> <p style="text-align:center"><b>CAPÍTULO I</b></p> <p style="text-align:center"><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Artículo 1. Naturaleza.</b> La Secretaría es una Dependencia de la Administración pública Centralizada, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere el artículo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.</p> <p><b>Artículo 2. Objeto.</b> El presente Reglamento tiene por objeto determinar la estructura orgánica, atribuciones y organización de la Secretaría.</p> <p><b>Artículo 3. Glosario.</b> Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>I. <b>Secretaría:</b> La Secretaría de_____;</p> <p>II. <b>Gobernador:</b> Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit;</p> <p>III. [...]</p>
--

## Capítulo de la Competencia y Organización

Describe el ámbito de actuación de la Dependencia, así como la estructura orgánica con que contará para el logro de sus objetivos, la cual deberá estar sustentada con el Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda en los rubros respectivos, es decir, deberán mencionar las Unidades Administrativas con que cuentan. Es importante mencionar que la estructura presentada en Reglamento Interno deberá coincidir con la estructura autorizada presupuestalmente.

*Ejemplo 5:*

<p style="text-align:center">Capítulo _____</p> <p style="text-align:center"><b>COMPETENCIA Y ORGANIZACION</b></p> <p><b>Artículo_ Estructura orgánica de la Secretaría.</b></p>
--

**A. Unidades Administrativas.**

**1. 1 Despacho del Secretario (áreas staff del Secretario)**

- 1.1. Secretaría Particular.
- 1.2. Órgano Interno de Control.
- 1.3. Unidad de Transparencia.

**2. Subsecretaría (en caso de que se**

cuente) 2.1 - -----

2.2. - -----

2.3. - -----

**3. Dirección General de \_\_\_\_\_.**

3.1 Departamento de -----

3.2 [...]

## Capítulo de las Atribuciones de la persona Titular de la Secretaría y sus Unidades de Apoyo

Señala las atribuciones indelegables y delegables del Secretario, considerando los aspectos adjetivos y sustantivos. Cabe resaltar que dichas atribuciones son las que se derivan de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Nayarit.

En este mismo apartado, deben ir contenidas las Áreas Staff o Unidades Administrativas que dependan directamente persona Titular de la Secretaría. *Ejemplo 6:*

Capítulo \_\_\_\_

### ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO Y SUS UNIDADES DE APOYO

**Artículo\_ Atribuciones del Secretario.** El Secretario además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, le corresponderán las siguientes:

**Artículo\_ Atribuciones de la Secretaría Particular.** Al frente de la Secretaría Particular habrá un Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

## Capítulo de las Atribuciones Genéricas

Describen las atribuciones, que en forma general y comúnmente les corresponden a las Unidades Administrativas con base a las Facultades conferidas a la Dependencia dentro de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Nayarit, tal y como este presupuestada a las Dependencias y Entidades; desglosar cada uno de los nombres de las unidades Administrativas *Ejemplo 7:*

<b>CAPÍTULO ____</b>
<b>ATRIBUCIONES GENÉRICAS</b>
<p><b>Artículo ____.</b> <b>Atribuciones Genéricas.</b> Las personas que ocupen la titularidad de la Subsecretaría, Dirección General Jurídica, Dirección Administrativa... además de contar con las atribuciones específicas que se establecen para dichas Unidades Administrativas en el presente reglamento, contarán con las genéricas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que le competan a la Unidad a su cargo;</li><li>II. Acordar con el Secretario todos aquellos asuntos de la competencia de su área que por su relevancia requieran de su intervención directa;</li></ul> <p>[...]</p>

**Capítulo de las Atribuciones Genéricas distintas a las señadas en el artículo \_\_\_\_ del presente Reglamento.**

Describen las atribuciones generales que en forma general y comúnmente desarrollan las personas Titulares de las Unidades Administrativas distintas al artículo anterior \_\_\_\_ de las Dependencia y Entidades con base a las atribuciones delegables o a las facultades conferidas por conducto de las disposiciones legales aplicables. *Ejemplo 8:*

<b>CAPÍTULO ____</b>
<b>ATRIBUCIONES GENÉRICAS</b>
<p><b>Artículo ____.</b> <b>Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas distintas a las señadas en el anterior del presente Reglamento.</b> Las personas que ocupen la titularidad de las Unidades Administrativas distintas a las señadas en el artículo anterior del presente ordenamiento, además de las facultades y deberes específicos establecidos para ellas en este Reglamento, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las atribuciones encomendadas al Departamento a su cargo;</li><li>II. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del programa operativo anual y ejecución de los programas anuales de actividades y de los presupuestos;</li><li>III. [...]</li></ul>

## Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas y sus Áreas

### De la Unidad de Transparencia

De acuerdo a las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 7 de Febrero del 2014 en el Diario Oficial de la Federación, en el artículo 6, estatuye la garantía al derecho a la información, misma que deberá ser garantizada por el Estado, es por ello que como lo exigen las leyes generales y locales que se desprenden de ella, resulta imperante que todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública cuenten con una Unidad de Transparencia, tal y como lo disponen los artículos 23, 24, 43, 44 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y en los artículos 22, 32, 33, 35, 120, 123 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit. *Ejemplo 9:*

**Artículo. Atribuciones de la Unidad de Transparencia.** Al frente de la Unidad de Transparencia, ha Titular que será el responsable de que en la Secretaría se cumpla con las disposiciones establecidas en de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Nayarit, la Ley de Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados en el Estado de Nayarit, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia, asimismo, el Titular podrá auxiliarse del personal de apoyo que para tal efecto designe el Secretario, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

A) En materia de transparencia y acceso a la información:

I.- Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia conforme al marco normativo aplicable, y propiciar que las Unidades Administrativas las actualicen periódicamente;

II.- ....

III.- [...]

### Capítulo de las Atribuciones del Subsecretario (En caso de que exista)

Este apartado del Reglamento Interior establecerá las atribuciones del Titular de la Subsecretaría, quien en primera instancia, es el principal auxiliar del Titular de la Dependencia, su suplente en las ausencias temporales y responsable de las funciones que se refieren principalmente a la integración y coordinación de la ejecución de proyectos, programas, presupuestos y despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, las Unidades Administrativas y los servidores públicos que le estén adscritos, acordando con el Titular de la misma, todos los asuntos relativos. *Ejemplo 10:*

**CAPÍTULO \_\_\_\_\_**

**ATRIBUCIONES DE LA**

**SUBSECRETARÍA**

**Artículo\_ Atribuciones de la Subsecretaría.** Al frente de la Subsecretaría habrá un Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar la operación de los planes, programas y proyectos que establezca la Dirección General;

II. [...]

### **Capítulo de las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas y sus Departamentos**

Describen detalladamente las atribuciones que desarrollan cada Unidad Administrativa y los Departamentos que le estén adscritos, ya sean sustantivas, técnicas o adjetivas, con base a las facultades conferidas a la Dependencia en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Nayarit. Es importante que las atribuciones sean cuidadosamente redactadas a fin de evitar la duplicidad entre las Unidades Administrativas que se reglamentan. *Ejemplo 11:*

**CAPÍTULO \_\_\_\_\_**

**ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS  
DEPARTAMENTOS**

**Artículo\_ Atribuciones de la Dirección Administrativa.** La Dirección Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

I. [...]

### **Capítulo del Órgano Interno de Control**

Se describen lo relativo al Órgano Interno de Control, la designación de la persona Titular, los integrantes, sus atribuciones y la jerarquía operativa con fundamento en los artículos 37 fracción XIX y 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit. *Ejemplo 12:*



## CAPITULO \_\_\_\_ DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo. \_\_\_\_ Integración y Atribuciones del Órgano Interno de Control.** La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente de la persona Titular de la Secretaría, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza. Será el responsable en la Secretaría del seguimiento y aplicación del marco legal en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y demás preceptos que por disposición de ley sean de su competencia; sin perjuicio que las mismas sean ejercidas en uso de su facultad de atracción de manera directa por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y las Unidades Administrativas que el mismo disponga.

El Órgano Interno de control de la Secretaría será nombrado por la Secretaría para la Honestidad y Buena gobernanza y se integrará al menos por:

- A. El Titular del Órgano Interno de Control
- B. La Autoridad Auditora
- C. La Autoridad Investigadora
- D. La Autoridad Substanciadora
- E. Unidad de Auditoría

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Titular y los Integrantes del Órgano Interno de Control de la Secretaría, ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza les otorga, y las demás que en el ámbito de su competencia les asigne la Secretaría y su superior jerárquico inmediato de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.

### Capítulo de las Suplencias

Se señalan la manera de suplir las ausencias temporales de la persona Titular de la Secretaría, así como los Titulares de las Unidades Administrativas. *Ejemplo 13:*

#### CAPÍTULO \_\_\_\_

##### De las Suplencias

**Artículo. Suplencias de la persona Titular de la Secretaría.** Las suplencias por ausencias temporales de la persona Titular de la Secretaría que no sean mayores de quince días, serán suplidas por el Titular de la Subsecretaría Jurídica y Normatividad o de la Dirección General Jurídica, en ese orden, o bien, la persona servidora pública que la titular de la Secretaría designe y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, la suplencia será designada por el Gobernador.

**Artículo. Suplencia de las personas Titulares de las Unidades Administrativas.** En las suplencias por ausencias temporales de las personas titulares de las Unidades Administrativas señaladas en el artículo \_\_\_\_ de este Reglamento u Órganos Internos de Control que no excedan de quince días, las personas titulares de las mismas podrán designar a una persona encargada del despacho. Sin embargo, cuando las ausencias temporales excedan de más de quince días, la designación de la persona encargada del despacho de los asuntos será hecha por la persona Titular de la Secretaría.

**Artículo. Suplencias de las personas Titulares de las Jefaturas de Departamento.** En las ausencias temporales de los jefes de departamentos de las Unidades Administrativas distintas a las señaladas en el artículo \_\_\_\_ de este Reglamento que no excedan de quince días, las personas titulares que se mencionan en dicho artículo podrán designar a una persona encargada del despacho.

## Artículos Transitorios

Establece los artículos no permanentes del ordenamiento jurídico, que tendrán cierta vigencia transitoria o temporal, como ejemplo señalan su entrada en vigor y vigencia del Reglamento Interior y así como la abrogación del Reglamento anterior, en su caso, etc. *Ejemplo 14:*

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de fecha publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Una vez publicado el Reglamento Interior tendrá la Secretaría\_días para elaborar sus Manuales de Organización y de Procedimientos y publicar el primero de ellos en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado.

**CUARTO.** En tanto se realiza la adecuación presupuestal y se nombra a los integrantes del Órgano Interno de Control, se procederá como sigue:

a. Mientras no se nombre al Titular del Órgano Interno de Control, la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza atraerá los casos que se llegasen a presentar, para su atención y resolución, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

b. Si el Órgano Interno de Control no llegase a contar con el personal suficiente para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuará el titular del mismo como Autoridad Auditora e Investigadora, debiendo asumir las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, para posteriormente turnar a esta misma Secretaría el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

### RUBRICAS

Finalmente, en este apartado se plasman los nombres y rubricas de las personas servidoras públicas facultadas para emitir y refrendar el documento normativo, los cuales, conforme a lo dispuesto en los artículos 69 fracción II, 70 fracción IX y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, artículos 10, 18 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Nayarit, disponen que el Gobernador del Estado expedirá el Reglamento Interior de cada una de las Dependencias, deberán para su validez y observancia constitucional, ser firmados por el Secretario General de Gobierno y el Titular de la Dependencia respectiva. *Ejemplo 14:*

**A T E N T A M E N T E**

**DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT.

**DRA. ROCÍO ESTHER GONZÁLEZ GARCÍA**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**(NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA)**

## **ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA ENTIDAD**

### **Proemio Legal**

Expone el sustento jurídico, que faculta a quien expide un documento de este tipo, en caso de las Entidades dicha facultad recaerá sobre el Órgano de Gobierno, conforme lo establece el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, que a la letra dice:

*“El órgano de gobierno de cada entidad deberá expedir su reglamento interior en el que se deberán establecer las bases de organización, las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran dicha entidad.”*

#### *Ejemplo 1*

Lo integrantes de la Junta de Gobierno del \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad), en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 1, 48, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y los artículos \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (Ley, Decreto o Acuerdo de creación) publicado el \_\_\_\_\_ en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, se tiene a bien expedir el **Reglamento Interior de la \_\_\_\_\_** (Nombre de la Entidad), al tenor de los siguientes:

### **Exposición de Considerandos**

Se exponen los motivos o justificaciones que fundamentan y dan origen a la necesidad de emitir el Reglamento Interior, es decir, las causas que motiven la proposición del mismo, señalando el objeto y la forma en que se pretende resolver el problema. Es recomendable que no exceda a más de tres páginas, debe ser clara y precisa para su

mejor comprensión. *Ejemplo 2:*

#### CONSIDERANDOS

Que con la finalidad de definir y delimitar de forma clara y precisa las atribuciones de las Unidades Administrativas; es primordial orquestar toda normativa, derogando aquellas que son ambiguas e incorporando aquellas que les permitan desarrollar sus funciones con eficiencia y eficacia. Poniendo énfasis al acceso a la información y rendición de cuentas.

[...]

### Capítulo de Disposiciones Generales

En este primer capítulo se prevé la naturaleza de la Entidad, así como el objeto que se pretende alcanzar con el Reglamento Interior, observancia y un catálogo de definiciones que comúnmente se emplearán en el documento. *Ejemplo 3*

#### CAPÍTULO \_\_\_\_\_

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Naturaleza.** El o La \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad) es un organismo público descentralizado con la personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que confiere la legislación aplicable

**Artículo 2. Objeto.** El presente reglamento tiene objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de las unidades administrativas que integran el (nombre de la Entidad).

3. Glosario. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- **Gobernador:** Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit;

II.- ...[...]

### Capítulo del Órgano de Gobierno

Se deberán plasmar las atribuciones conforme a lo señalado en la Ley, Decreto o Acuerdo de creación, evitando incorporar adicionales a las que se señalaron en el instrumento de creación.

En este contexto, es importante señalar, que se deberá tener cuidado en no caer en repetición con el contenido jurídico que regula la actuación de la Entidad, es recomendable en todo caso solo hacer referencia al artículo de la Ley, Decreto o Acuerdo de creación en donde ya se describieron dichas atribuciones. *Ejemplo 4:*

**CAPITULO \_\_\_\_**  
**DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo. \_\_\_\_ Integración del Órgano de Gobierno.** El Órgano de Gobierno de \_\_\_\_\_ estará integrado de conformidad en lo dispuesto por el artículo \_\_\_\_ de la \_\_\_\_ (Ley, Acuerdo o Decreto de creación).

**Artículo. \_\_\_\_ Atribuciones del Órgano de Gobierno.** El Órgano de Gobierno de \_\_\_\_\_ tendrá las atribuciones que señala el artículo \_\_\_\_ de la (Ley, Acuerdo o Decreto de creación).

### Capítulo de las Sesiones del Órgano de Gobierno

En este capítulo señalará el tipo de sesiones, la periodicidad de las mismas, quien convocará, como se integra el quorum y la forma en que se tomarán los acuerdos.  
*Ejemplo 5:*

**CAPITULO \_\_\_\_\_ DE LAS SESIONES**

**Artículo \_\_\_\_ De las sesiones.** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Presidente a través del Secretario Técnico.

### Capítulo de la Competencia y Organización de la Entidad

Describe el ámbito de actuación de la Entidad, así como la estructura orgánica con que contará para el logro de sus objetivos, la cual deberá estar sustentada con el Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda en los rubros respectivos, es decir, deberán mencionar las Unidades Administrativas con que cuentan. Es importante mencionar que la estructura presentada en Reglamento Interno deberá coincidir con la estructura autorizada presupuestalmente. *Ejemplo 6*

**Capitulo \_\_\_\_**  
**Competencia y Organización**

**Artículo \_\_\_\_ Estructura Orgánica.** Para la realización de los estudios, conducción, planeación y desempeño de las atribuciones \_\_\_\_\_ (nombre de la Entidad) contará con la siguiente estructura orgánica:

**I. DIRECCION GENERAL**

- I.I Unidad de Transparencia
- I.II Órgano Interno de Control

**II. DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN**

- II.I Departamento de Recursos Humanos

[.....]

## Capítulo de las Atribuciones de la persona Titular de la Entidad y sus Unidades de Apoyo

Señala las atribuciones indelegables y delegables del Titular de la Entidad, considerando los aspectos adjetivos y sustantivos. Cabe resaltar que dichas atribuciones son las que se derivan de la Ley, Decreto o Acuerdo de creación. En este mismo apartado, deben ir inmersas el Área Staff o Unidades Administrativas que dependan directamente del Titular de la Entidad. *Ejemplo 7:*

<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO ____</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL Y SUS UNIDADES DE APOYO</b></p> <p><b>Artículo_ Atribuciones del Director General.</b> Al frente de la Dirección General habrá un Titular, quien además de las atribuciones que le confiere el _____(Ley, Decreto o Acuerdo de Creación), le corresponderá las siguientes:</p> <p>I. Dirigir técnica y administrativamente al _____(Nombre de la Entidad)</p> <p>II. [...]</p> <p><b>Artículo_ Atribuciones de la Secretaría Particular.</b> Al frente de la Secretaría Particular habrá un Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Auxiliar al Director General en el cumplimiento de sus atribuciones;</p> <p>II. [...]</p>
--

## Capítulo de la Unidad de Transparencia

De acuerdo a las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 7 de Febrero del 2014 en el Diario Oficial de la Federación, en el artículo 6, estatuye la garantía al derecho a la información, misma que deberá ser garantizada por el Estado, es por ello que como lo exigen las leyes generales y locales que se desprenden de ella, resulta imperante que todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública cuenten con una Unidad de Transparencia, tal y como lo disponen los artículos 23, 24, 43, 44 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y los artículos 22, 32, 33, 35, 120, 123 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit. *Ejemplo 8:*

**Artículo\_ Atribuciones de la Unidad de Transparencia.** Al frente de la Unidad de Transparencia, habrá un que será el responsable de que en (Nombre de la Entidad) se cumpla con las disposiciones establecidas en la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Nayarit, la Ley de Protección de Personales de Sujetos Obligados en el Estado de Nayarit, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Asimismo, el Titular podrá auxiliarse del personal de apoyo que para tal efecto designe el Director General, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- B)** En materia de transparencia y acceso a la información:
  - I.** Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia conforme al marco normativo aplicable, y propiciar que las Unidades Administrativas las actualicen periódicamente;
  - II.** [...]

## Capítulo de las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas

Describen las atribuciones, que en forma general y comúnmente les corresponden a las Unidades Administrativas con base a las facultades conferidas, por conducto de las disposiciones legales aplicables. *Ejemplo 9:*

### CAPÍTULO \_\_\_\_

#### ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo\_ Atribuciones genéricas.** Al frente de cada Unidad Administrativa del \_\_\_\_ (Nombre de la Entidad) habrá un Titular, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que le competan a los departamentos a su cargo;
- II.** Acordar con la Dirección General todos aquellos asuntos de la competencia de su área que por su relevancia requieran de su intervención directa;
- III.** Desempeñar las comisiones que la Dirección General le confiera, informándole sobre el desarrollo de las mismas;
- IV.** [...]

## Capítulo de las Atribuciones Genéricas distintas al artículo \_\_\_\_ anterior

Describen las atribuciones generales que comúnmente desarrollan los Titulares de los Departamento de la Entidad, con base a las atribuciones delegables o a las facultades conferidas, por conducto de las disposiciones legales aplicables. *Ejemplo 10:*

## CAPÍTULO \_\_\_\_

### ATRIBUCIONES GENÉRICAS DISTINTAS AL ARTICULO ANTERIOR

**Artículo \_\_\_\_.** **Atribuciones genéricas de los Departamentos.** Al frente de cada Departamento habrá un Titular, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las atribuciones encomendadas al Departamento a su cargo;
- II. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del programa operativo anual y ejecución de los programas anuales de actividades y de los presupuestos;
- III. [...]

## Capítulo de las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas y sus Departamentos

Describen detalladamente las atribuciones que desarrollan cada Unidad Administrativa y los Departamentos que le estén adscritos, ya sean sustantivas, técnicas o adjetivas, con base a las facultades conferidas a la Entidad en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Nayarit.

Es importante, que las atribuciones sean cuidadosamente redactadas a fin de evitar la duplicidad entre las Unidades Administrativas que se reglamentan. *Ejemplo 11:*

## CAPÍTULO \_\_\_\_

### ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS DEPARTAMENTOS

**I. Artículo \_.** **Atribuciones específicas de la Dirección de Administración.** Al frente de la Dirección de Administración habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General las medidas operativas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Régimen;

II. [...]

**Artículo \_\_\_\_.** **Atribuciones específicas del Departamento de Recursos Humanos.** Al frente del Departamento de Recursos Humanos habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Tramitar, registrar y controlar los movimientos e incidencias de personal, así como las constancias de nombramiento y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores, así como la aplicación de descuentos, retenciones o compensaciones conforme a la legislación vigente;

II. [...]



## Capítulo del Órgano Interno de Control

Se describen lo relativo al Órgano Interno de Control, la designación del Titular, los integrantes, sus atribuciones y la jerarquía operativa con fundamento en los artículos 37 fracción XIX y 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.  
*Ejemplo 12:*

<p style="text-align: center;"><b>CAPITULO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b></p> <p><b>Artículo _____.</b> Integración y Atribuciones del Órgano Interno de Control. El _____(Nombre de la Entidad) contará con un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente del Director General, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza. Será el responsable en _____(Nombre de la Entidad) del seguimiento y aplicación del marco legal en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y demás preceptos que por disposición de ley sean de su competencia; sin perjuicio que las mismas sean ejercidas en uso de su facultad de atracción de manera directa por la Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza y las Unidades Administrativas que disponga.</p> <p>El Órgano Interno de control de ____ (Nombre de la Entidad) será nombrado por la Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza y se integrará al menos por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. El Titular del Órgano Interno de Control</li><li>B. La Autoridad Auditora</li><li>C. La Autoridad Investigadora</li><li>D. La Autoridad Substanciadora</li><li>E. Unidad de Auditoría</li></ul> <p>Para el despacho de los asuntos de su competencia, la persona Titular y los Integrantes del Órgano Interno de Control de _____(Nombre de la Entidad), ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza de Estado les otorga, y las demás que en el ámbito de su competencia les asigne la Secretaria y su superior jerárquico inmediato de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.</p>
--

## Capítulo de las Suplencias

Se señalan la manera de suplir las ausencias temporales del Titular de la Entidad, así como los Titulares de las Unidades Administrativas. *Ejemplo 13:*

## CAPÍTULO

### De las Suplencias

**Artículo.** Suplencias de la persona Titular de \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad). Durante las ausencias temporales menores de quince días hábiles del \_\_\_\_\_, el despacho y resolución de los asuntos estará a cargo del Director que para tal efecto designe; en caso de exceder a dicho plazo, será suplido por quien designe el \_\_\_\_\_ (Órgano de Gobierno).

**Artículo 45. Suplencias de las personas Titulares de las Direcciones.** Las personas Titulares de las Direcciones serán suplidos en sus ausencias, por la persona servidora pública que el designe, previo de su superior jerárquico.

**Artículo 46. Suplencias de las personas Titulares de los Departamentos.** Las ausencias de las personas Titulares de los Departamentos serán suplidas por la persona servidora pública que designe su superior jerárquico.

### Artículos Transitorios

Establece los artículos no permanentes del ordenamiento jurídico, que tendrán cierta vigencia transitoria o temporal, como ejemplo señalan su entrada en vigor y vigencia del Reglamento Interior y así como la abrogación del Reglamento anterior, en su caso, etc. *Ejemplo 14:*

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se aboga el Reglamento Interior de \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad) de fecha \_\_, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Una vez publicado el reglamento interior se tendrá \_\_ días para elaborar sus Manuales de Organización y de Procedimientos y publicar el primero de ellos en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

**CUARTO.** En tanto se realiza la adecuación presupuestal y se nombra a los integrantes del Órgano Interno de Control, se procederá como sigue:

- c. Mientras no se nombre al Titular del Órgano Interno de Control, la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza atraerá los casos que se llegasen a presentar, para su atención y resolución, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- d. Si el Órgano Interno de Control no llegase a contar con el personal suficiente para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuará el titular del mismo como Autoridad Auditora e Investigadora, debiendo asumir las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, para posteriormente turnar a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

## RUBRICAS

Finalmente, en este apartado se plasman los nombres y rúbricas de los servidores públicos facultados para emitir el documento normativo, los cuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, disponen que el Órgano de Gobierno expedirá el Reglamento Interior de la Entidad respectiva. *Ejemplo 15:*

<b>ATENTAMENTE EL</b>
<b>ÓRGANO DE GOBIERNO</b>
_____
<b>PRESIDENTE</b>
_____
<b>VOCAL</b>
_____
<b>VOCAL</b>

## V. AUTORIZACIÓN

En cumplimiento al Artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo se elaboró la presente Guía para la elaboración de los Reglamentos Interiores para su debida observancia.

La presente guía fue elaborada por el Departamento de Normatividad.

Autorizado por:

**C.P.A. Gladis Flores Contreras**

Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza

Dirigidos por:

**Lic. Erik Carlos García Villa**

Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo

## VI. ANEXO (VALIDACION)

El Reglamento Interior se hará acompañar por el Anexo de validación expedido por la Unidad Jurídica o la Unidad responsable de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal bajo los criterios de la Guía Técnica para la elaboración de los Reglamentos Interiores de la Administración Pública Estatal cuyo formato se muestra a continuación. De conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

*Ejemplo 16:*

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	
<b>VALIDACIÓN</b>	
La Unidad Jurídica de _____ valida el presente documento normativo interno por considerar que cumple con los criterios administrativos y jurídicos para su elaboración necesarios para su emisión.	
<b>VALIDA</b>	<b>UNIDAD JURÍDICA</b>
<b>TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA</b>
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA</b>
<b>FECHA DE VALIDACIÓN</b>	