PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Veronica Guerrero Hernández

Sección Vigésima Sexta Tomo CCXVII

Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2025 Número: 119
Tiraje: 015

SUMARIO

DECRETO ADMINISTRATIVO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

COPIA DE INTERNET

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Ejecutivo.- Nayarit.

DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que al cargo me confieren los artículos 69 fracción III y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 2, 7, 9, 10, 15, 17, 18, 24, 31 fracción VI y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit he tenido a bien expedir el **DECRETO ADMINISTRATIVO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA,** al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que, en el marco de la mejora de la gestión pública estatal, la reestructuración de diversos procesos gubernamentales orientados hacia un enfoque basado en la eficiencia, el desempeño y los resultados, ha generado la necesidad de adoptar herramientas al interior de las instituciones de la Administración Pública Estatal, entre las cuales se encuentran las autoridades del Órgano Interno de Control.

Que la profesionalización y sensibilización de los actores que colaboran como autoridades dentro del Órgano Interno de Control resultan fundamentales, toda vez que su adecuada implementación permite no sólo la mejora del desempeño institucional, sino también otorga certeza razonable en el cumplimiento de los objetivos que cada una de dichas autoridades tiene a su cargo.

En mérito de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

DECRETO ADMINISTRATIVO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA.

Único. Se reforma: numerales 1.3, 1.3.1 y 2 del artículo 4, fracción XII, XVII y XXXVI del artículo 8, artículo 11, artículo 14, fracción I,VI, VIII, XI, XII y XIII del artículo 15, fracción I del artículo 16, fracción XII del artículo 17, fracción VIII y X del artículo 27, fracción V del artículo 28, fracción X del artículo 29, fracción IX del artículo 30, fracción IX del artículo 31, fracción XIV del artículo 35, denominación de capítulo V, primer párrafo del artículo 37, fracción V, VII, XI y XIII del artículo 38, fracciones XXVIII y XXIX del artículo 39, fracción XXX del artículo 40, fracciones XXIV y XXV del artículo 41, fracciones XXIII y XXIV del artículo 42, fracciones XX y XXI del artículo 43 y artículo 57. **Se adiciona:** fracciones VI y VII del artículo 28, fracción XXX del artículo 39, fracción XXVI del artículo 41, fracción XXV del artículo 42, fracción XXII del artículo 43. **Se deroga:** fracción IX del artículo 27, fracciones II y XV del artículo 29, fracción VI del artículo 30, fracción VI del artículo 31; todos del Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, para quedar como sigue:

COPIA DE INTERNET

Artículo 4. …

1. a 1.2. …

1.3. **Dirección General Administrativa.**

1.3.1. **Dirección de Recursos Financieros.**

1.3.2. a 1.10.1 …

2. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos.

Artículo 8. …

I. a X. …

XII. **Remitir** los informes de las auditorías, verificaciones o visitas de inspección, sin perjuicio de que, atendiendo a sus resultados, se implementen las acciones y medidas tanto correctivas como preventivas que sean necesarias;

XIII. a XVI. …

XVII. Autorizar por escrito al personal adscrito a la Secretaría para ejercer facultades en la toma de decisiones en los Órganos de Gobierno de las Entidades, así como para llevar a cabo la realización de otro tipo de actos de la administración pertinentes, de conformidad con la normativa interna correspondiente. Los instrumentos en que conste lo anterior se turnarán a la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos** para su registro y control;

XVIII. a XXXV. …

XXXVI. Expedir a favor de las personas que así lo requieran, las constancias de no inhabilitación o inhabilitación, **para contrataciones públicas** según sea el caso o previo a ejercer un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública;

Artículo 11. Atribuciones Genéricas. Las personas que ocupen la titularidad de la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos**, la Dirección General de Órganos Internos de Control, **la Dirección General Administrativa**, la Unidad de Transparencia, el Órgano Interno de Control, la Dirección General Jurídica, la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental, la Dirección de Contraloría Social y Atención Ciudadana, la Coordinación de Comisarios Públicos y la Unidad de Desarrollo Administrativo, de esta Secretaría, además de contar con las atribuciones específicas que se establecen para dichas Unidades Administrativas en el presente reglamento, contarán con las genéricas siguientes:

Artículo 14. Atribuciones de la **Dirección General Administrativa**. La **Dirección General Administrativa** tendrá las atribuciones siguientes:

COPIA DE INTERNET

Artículo 15. Atribuciones de la **Dirección de Recursos Financieros. La Dirección de Recursos Financieros** tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Titular de la **Dirección General Administrativa**, la adecuación a los procesos internos de programación, ejercicio, evaluación y control del presupuesto autorizado a la Secretaría con la finalidad de hacerlos más eficientes;

II. a V. …

VI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, cualquier tipo de información que le solicite al Titular de la **Dirección General Administrativa** que resulte necesaria para comprobar el debido ejercicio de los recursos asignados a la secretaría, en los términos de la normatividad aplicable;

VII. …

VIII. Realizar pagos con cargo al presupuesto de la Secretaría de cualquier fuente de financiamiento previa autorización de la persona Titular de la **Dirección General Administrativa** por concepto de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios que cumplan con los montos autorizados, la normatividad en la materia, así como la documentación que sustente, compruebe y justifique la erogación correspondiente;

IX. a X. …

XI. Formular los informes de Ingresos y Egresos mensuales correspondientes al ejercicio de los recursos de todas las fuentes de financiamiento para someter a autorización del Titular de la **Dirección General Administrativa** conforme a los lineamientos establecidos;

XII. Formular el Anteproyecto de gasto de Inversión y elaboración del proyecto e integración de Expediente Técnico y someter a la autorización del Titular de la **Dirección General Administrativa;**

XIII. Formular los informes de avances trimestrales de los programas asignados a través de los fondos y recursos estatales asignados conforme a los lineamientos o guías de operación autorizadas y someter a la autorización del Titular de la **Dirección General Administrativa**;

Artículo 16. …

I. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y remitirlo al Titular de la **Dirección General Administrativa**;

Artículo 17. …

I. a XI. …

COPIA DE INTERNET

XII. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría de manera coordinada con el Titular de la **Dirección General Administrativa**;

Artículo 27. …

I. a VII. ...

VIII. **Validar** el contenido de los informes derivados de las prácticas de auditorías, verificaciones, revisiones y visitas de inspección en la Administración Pública, así como las acciones preventivas y correctivas que correspondan;

IX. SE DEROGA.

X. **Validar** el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías, verificaciones, revisiones o visitas de inspección que se practiquen a las Dependencias y Entidades;

Artículo 28. …

I. a IV. ...

V. Coordinarse y coadyuvar con las Unidades Administrativas homólogas para complementar, conjugar y optimizar los procesos de auditoría, verificaciones, revisiones y visitas de inspección, así como para la realización conjunta de auditorías**;**

VI. Realizar los actos de auditorías, seguimiento de observaciones, verificaciones, revisiones y visitas de inspección los cuales se podrá realizar en sus diferentes etapas, y

VII. Expedir copias certificadas en formatos físicos y digitales según se requiera, de los documentos que obren en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 29. …

I. …

II. SE DEROGA.

III. a IX. ...

X. Supervisar la elaboración del informe de seguimiento de observaciones y la integración del expediente que acredite las observaciones que no hayan sido solventadas que resulten de las auditorías, verificaciones, revisiones y visitas de inspección, que puedan ser constitutivos de presuntas responsabilidades administrativas y penales de las personas servidoras públicas;

XI. a XIV. …

COPIA DE INTERNET

XV. SE DEROGA.

Artículo 30. …

I. a V …

VI. SE DEROGA.

VII. a VIII. …

IX. Supervisar la elaboración del informe de seguimiento de observaciones y la integración del expediente que acredite las observaciones que no hayan sido solventadas que resulten de las auditorías, verificaciones, revisiones y visitas de inspección, que puedan ser constitutivos de presuntas responsabilidades administrativas y penales de las personas servidoras públicas, y

Artículo 31. …

I. a V. …

VI. SE DEROGA.

VII. a VIII. …

IX. Supervisar la elaboración del informe de seguimiento de observaciones y la integración del expediente que acredite las observaciones que no hayan sido solventadas que resulten de las auditorías, verificaciones, revisiones y visitas de inspección, que puedan ser constitutivos de presuntas responsabilidades administrativas y penales de las personas servidoras públicas, y

Artículo 35. …

I. a XIII. …

XIV. Colaborar con la unidad de desarrollo administrativo o con la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos**, a efecto de que las Entidades impulsen adecuaciones y actualización de su marco normativo;

Capítulo V
De las Atribuciones Especificas de las Unidades Administrativas de la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos.**

Artículo 37. Atribuciones de la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos.** La **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos** tendrá las atribuciones siguientes:

Artículo 38. …

I. a IV. …

COPIA DE INTERNET

V. Elaborar, por instrucción de la persona titular de la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos,** los acuerdos mediante los cuales se deleguen atribuciones de la persona titular de la Secretaría, en personas servidoras públicas subalternas;

VI. …

VII. Asesorar jurídicamente y actuar como órgano de consulta del Titular, y de las Unidades Administrativas de la Secretaría en coordinación con la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos**;

VIII. a X. …

XI. Supervisar las acciones relativas al registro, control, vigilancia y evolución de la situación patrimonial, conflicto de intereses y fiscal de las personas servidoras públicas y de aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la Administración Pública en coordinación con la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos**;

XII. …

XIII. Conocer, tramitar y, en su caso, resolver las inconformidades y los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, previstos en las disposiciones legales aplicables, previa instrucción de la persona titular de la **Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Normativos**;

Artículo 39. …

I. a XXVII. …

XXVIII. Presentar las denuncias de hechos por actos que se estimen constitutivos de delito, cuando estos se adviertan derivado de las investigaciones que practican**;**

XXIX. Expedir copias certificadas en formatos físicos y digitales según se requiera, de los documentos que obren en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y

XXX. Las demás que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 40. …

I. a XXIX. ...

XXX. Expedir copias certificadas **en formatos físicos y digitales según se requiera, de los documentos que obren en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y**

Artículo 41. …

COPIA DE INTERNET

I. a XXIII. …

XXIV. Proponer a la Dirección General Jurídica, recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtengan de las investigaciones que se realicen**;**

XXV. Expedir copias certificadas en formatos físicos y digitales según se requiera, de los documentos que obren en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y

XXVI. Las demás que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 42. …

I. a XXII. …

XXIII. Turnar a la Autoridad Resolutora para el ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley General y la Ley de Responsabilidades, el original del expediente de responsabilidades administrativas donde la falta administrativa hubiese sido calificada como no grave**;**

XXIV. Expedir copias certificadas en formatos físicos y digitales según se requiera, de los documentos que obren en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y

XXV. Las demás que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 43. …

I. a XIX. …

XX. Representar, en el ámbito de su competencia y cuando así se disponga, a la persona titular de la Dirección General Jurídica**;**

XXI. Expedir copias certificadas en formatos físicos y digitales según se requiera, de los documentos que obren en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y

XXII. Las demás que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 57. 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 de Asuntos Jurídicos y Normativos** 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.

COPIA DE INTERNET

TRANSITORIO:

ÚNICO. El presente Decreto Administrativo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Dado en Casa de Gobierno, Residencia Oficial del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; en Tepic su capital, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.

DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- *Rúbrica*.- **DRA. EN D. ROCÍO ESTHER GONZÁLEZ GARCÍA,** SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica*.- **LIC. JOSÉ ROBERTO VALENCIA SALAZAR,** SECRETARIO PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA.- *Rúbrica*.

COPIA DE INTERNET