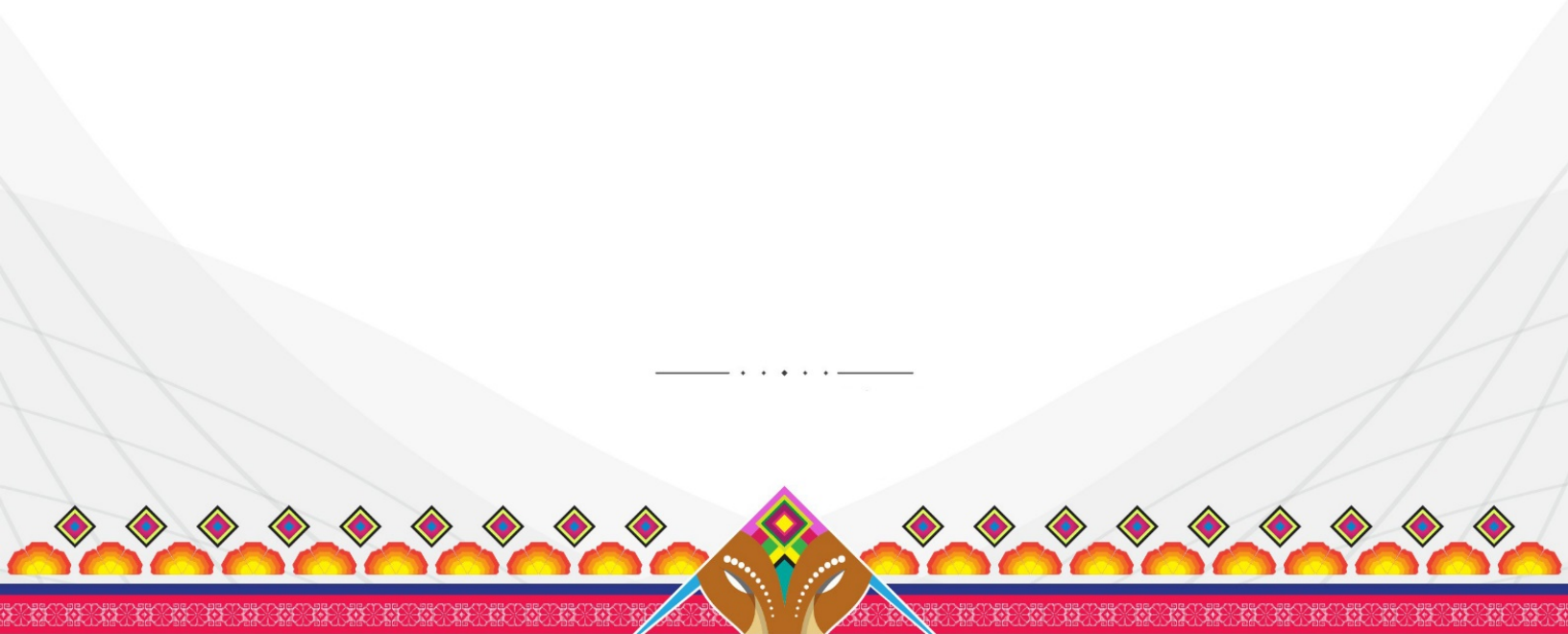




# GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES PARA LA ADMISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

.....



## PRESENTACIÓN

Con fundamento en la fracción LVI del artículo 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la fracción IV del artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General 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 2017-2021.

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.

**ATENTAMENTE**

**Secretaria de la Contraloría General del Estado**



**Arq. Aide Herrera Santana**



**GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**  
**2017 - 2021**

-----



## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

I.	OBJETIVO DE LA GUÍA.....	5
II.	CONCEPTOS BÁSICOS DE REGLAMENTO INTERIOR.....	6
	DEFINICIÓN.....	6
	FUNCIÓN DEL REGLAMENTO.....	7
	OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR.....	7
	DIFERENCIA ENTRE REGLAMENTO Y LEY.....	7
	CARACTERÍSTICAS DE UN REGLAMENTO.....	8
III.	CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU INTEGRACIÓN.....	9
	CAUSAS QUE ORIGINEN SU ACTUALIZACIÓN.....	9
	PARTE NORMATIVA.....	9
	LINGÜÍSTICA NORMATIVA.....	9
	VERBOS COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES.....	11
	FORMATO.....	13
IV.	ESTRUCTURA BÁSICA QUE DEBEN CONTENER EL REGLAMENTO INTERIOR.....	13
	ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA DEPENDENCIA.....	13
	ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA ENTIDAD.....	27

.....



## 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, como parte integrante del marco normativo, busca lograr lo anterior mediante una definición clara y exacta de las esferas de competencia 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 2017-2021**, 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 de la Contraloría General 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 los servidores públicos que integran las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 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 facultades 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 Sub alternos.

## 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 está subordinado a ésta.
- Aunque es un rango unilateral de autoridad, obliga a ésta.

### 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.
- 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 libros, títulos, capítulos, artículos, secciones, incisos, párrafos, y las más comunes fracciones.

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 letras o 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 norma, 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 los sustraído de la norma no solo sea inteligible, 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 norma.

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 un Servidor Público 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		
Planear	Determinar	Revisar	Especificar		

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

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, por ejemplo:

## 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:** 6 cm
- **Margen Inferior:** 3 cm
- **Margen Izquierdo:** 6.5 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 1:*

## 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

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 3:*

### REGLAMENTO INTERIOR

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Naturaleza.** 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.

**Artículo 2. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto determinar la estructura orgánica, atribuciones y organización de la Secretaría.

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

- I. **Secretaría:** La Secretaría de \_\_\_\_\_;
- II. **Gobernador:** Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- III. [...]

## 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 4:*

**Capítulo\_\_**  
**COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo\_\_.** Estructura orgánica de la Secretaría.

**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. Subsecretaria** (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 del Secretario 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 inmersas las Áreas Staff o Unidades Administrativas que dependan directamente del Secretario. *Ejemplo 5:*

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:

## 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 6:*

**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 ausencia 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 7:*

### 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 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 a la Dependencia dentro de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Nayarit. *Ejemplo 8:*

### CAPÍTULO \_\_\_\_

#### ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo \_\_.** **Atribuciones genéricas de las Unidades Administrativas.** Al frente de cada Unidad Administrativa de la Secretaría habrá un Titular, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que le competan a la Unidad a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario todos aquellos asuntos de la competencia de su área que por su relevancia requieran de su intervención directa;
- III. [...]

## Capítulo de las Atribuciones Genéricas de los de Departamentos

Describen las atribuciones generalas que en forma general y comúnmente desarrollan los Titulares de los Departamento de la Dependencia, con base a las atribuciones delegables o a las facultades conferidas a la Dependencia por conducto de las disposiciones legales aplicables. *Ejemplo 9:*

### CAPÍTULO \_\_\_\_

#### ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

**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 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 10:*

**CAPÍTULO \_\_\_\_**

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

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

I. [...]

## 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 11:*

### 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 del Secretario, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría de la Contraloría General. 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 Secretaria de la Contraloría General y las Unidades Administrativas que el mismo disponga.

El Órgano Interno de control de la Secretaría será nombrado por la Secretaria de la Contraloría General 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

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 de la Contraloría General 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 de la Contraloría General.

## Capítulo de las Suplencias

Se señalan la manera de suplir las ausencias temporales del Titular de la Secretaría, así como los Titulares de las Unidades Administrativas. *Ejemplo 12:*

### CAPÍTULO\_\_

#### De las Suplencias

**Artículo\_\_.** **Suplencias del Secretario.** Durante las ausencias temporales menores de quince días hábiles del Secretario, 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 Titular del Poder Ejecutivo.



## 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 13:*

### 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 de la Contraloría General 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 de la Contraloría General, para posteriormente turnar a la Secretaría de la Contraloría General el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

Finalmente, en este apartado se plasman los nombres y rubricas de los servidores públicos facultados 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:*

**ATENTAMENTE**

---

**L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT.

---

**LIC. JOSÉ ANTONIO SERRANO GUZMÁN**  
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:

La Junta de Gobierno del \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad), en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 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. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de las unidades administrativas que integran el (nombre de la Entidad).

**Artículo 2. Naturaleza.** El \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad) es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la legislación aplicable.

**Artículo 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:*

<p><b>CAPITULO ____</b> <b>DE LAS SESIONES</b></p> <p><b>Artículo __. De las sesiones.</b> La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Presidente a través del Secretario Técnico.</p>
---

## 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:*

<p><b>CAPITULO ____</b> <b>COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN</b></p> <p><b>Artículo __. Estructura orgánica.</b> Para la realización de los estudios, conducción, planeación y desempeño de las atribuciones _____ (Nombre de la Entidad) contará con la siguiente estructura orgánica:</p> <p><b>I. DIRECCIÓN GENERAL</b> I.I. Unidad de Transparencia I.II. Órgano Interno de Control</p> <p><b>II. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b> II.I Departamento de Recursos Humanos [...]</p>
--

## Capítulo de las Atribuciones del 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:*

### CAPÍTULO \_\_\_\_

#### ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL Y SUS UNIDADES DE APOYO

**Artículo \_\_.** **Atribuciones del Director General.** 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:

- I. Dirigir técnica y administrativamente al \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad)
- II. [...]

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

- I. Auxiliar al Director General en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. [...]

## 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 de las Unidades Administrativas.** 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 de los Departamentos

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 DE LOS DEPARTAMENTOS

**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**

**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:*

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

**Artículo \_\_\_\_.** 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 de la Contraloría General. 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 de la Contraloría General y las Unidades Administrativas que disponga.

El Órgano Interno de control de \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad) será nombrado por la Secretaria de la Contraloría General 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

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Titular y los Integrantes del Órgano Interno de Control de \_\_\_\_\_ (Nombre de la Entidad), ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General 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 de la Contraloría General.

## 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 del \_\_\_\_\_** (Titular 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 \_\_. [...]**

## 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 \_\_\_\_\_ (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 de la Contraloría General 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 de la Contraloría General, para posteriormente turnar a la Secretaría de la Contraloría General el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

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:*

**ATENTAMENTE EL**

**ÓRGANO DE GOBIERNO**

---

**PRESIDENTE**

---

**VOCAL**

---

**VOCAL**