



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES DEL SECTOR PARAESTATAL

Emisión: 20-Oct-2023
Revisión: 03
Código: SCyTG-DJAD-04

ÍNDICE

	Página
I. PRESENTACIÓN	4
II. OBJETIVO DE LA GUÍA TÉCNICA	5
III. ALCANCE	6
IV. FUNDAMENTO LEGAL	7
V. CONCEPTO DE REGLAMENTO	8
VI. METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES ...	9
VII. ESTRUCTURA Y ELEMENTOS TÉCNICOS DEL REGLAMENTO INTERIOR	13
A. PÁRRAFO INTRODUCTORIO O PREÁMBULO	14
B. CONSIDERANDOS	16
C. CAPÍTULOS	19
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	20
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA	22
CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA	23
CAPÍTULO IV. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO O EQUIVALENTE	24
CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL (O SU EQUIVALENTE)	26
CAPÍTULO VI. UNIDADES STAFF O DE APOYO DIRECTO	28
CAPÍTULO VII. ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA	32
CAPÍTULO VIII. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA	34
CAPÍTULO IX. ATRIBUCIONES DE LAS JUNTAS LOCALES	37
CAPÍTULO X. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	38
CAPÍTULO XI. SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO	40
CAPÍTULO XII. SUPLENCIA DE SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS	41
CAPÍTULO XIII. RELACIONES LABORALES	43
CAPÍTULO XIV. CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR	44
CAPÍTULO XV. APLICACIÓN DE SANCIONES	45
D. TRANSITORIOS	46

E.	LUGAR EN QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO	47
F.	RÚBRICAS	48
VIII. CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR		50
IX. ETAPAS PARA INTEGRAR EL REGLAMENTO INTERIOR		53
X. CONTROL DE CAMBIOS		57
XI. AUTORIZACIONES		58

I. PRESENTACIÓN

La dinámica cambiante de la Administración Pública Estatal requiere de un gran esfuerzo y decidido compromiso por la adecuación constante de su organización y legalidad, en un marco de calidad, eficiencia y eficacia. Un gobierno debe de contar con un esquema de operación y un régimen jurídico acorde a las necesidades de innovación, eficiencia y óptimo desempeño, exigidas por la sociedad y por la naturaleza del propio trabajo; disponer de mecanismos definidos para difundir las normas jurídicas, planes y programa de gobierno.

En ese contexto, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Guerrero emite la **Guía Técnica para la Elaboración de Reglamentos Interiores del Sector Paraestatal** con el objeto de orientar a las entidades paraestatales en la elaboración y actualización de su Reglamento Interior, así como uniformar los criterios para tales fines.

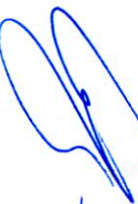
Así mismo, se pretende que todas las entidades paraestatales tengan los elementos necesarios que les ayuden en la formulación del proyecto y en todo su proceso de revisión, validación y publicación; así como, en el caso de que se trate de realizar las reformas pertinentes al mismo, de tal forma que pueda mantenerse actualizado y en congruencia con los cambios estructurales de la institución y sus atribuciones, permitiendo a la vez prestar un mejor servicio a la sociedad.

La **Guía Técnica para la Elaboración de Reglamentos Interiores del Sector Paraestatal** facilita el trabajo de los servidores públicos designados para la elaboración de este tipo de documentos, permitiendo que el proceso de revisión, validación y publicación, sea armonizado y que el documento cumpla con la técnica jurídica requerida, pero también que el lenguaje utilizado en su formulación, sea de fácil entendimiento e interpretación sobre todo al señalar las unidades administrativas y niveles de subordinación, esquema de coordinación; las atribuciones del titular de la entidad y sus unidades administrativas, así como la delegación de atribuciones, entre otras cuestiones.

II. OBJETIVO DE LA GUÍA TÉCNICA

Proporcionar a los servidores públicos criterios técnicos y metodológicos básicos para elaborar y modificar reglamentos interiores de las entidades paraestatales, bajo principios de claridad y congruencia con el marco jurídico en el que se sustenta la acción de gobierno.

SCyTG






III. ALCANCE

La elaboración, actualización y publicación del Reglamento Interior corresponde a todas las Instituciones contempladas como parte del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero; en donde la presente guía aplica únicamente para las entidades paraestatales: Organismos Públicos Descentralizados (OPD's), Fideicomisos Públicos y Establecimientos Públicos de Bienestar Social.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

La elaboración, revisión, y validación de los reglamentos interiores de las Secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás instituciones, se fundamentan en diversos ordenamientos jurídicos y administrativos, entre los que se encuentran los siguientes:

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.**

Artículo 42. La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, es el órgano encargado de organizar, supervisar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental y de sus resultados, y tendrá las atribuciones siguientes:

***"Fracción IV.** Establecer mecanismos para la Administración Pública Estatal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;"*

***"Fracción VIII.** Expedir, vigilar y promover las normas que regulen los instrumentos, procesos y procedimientos del sistema de control interno de la Administración Pública Estatal, para lo cual podrá requerir de las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás instituciones que regula esta Ley, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo..."*

- **Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.**

Artículo 18. La Dirección General de Gestión Administrativa dependerá directamente de la Subcontraloría de Modernización Administrativa y tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

***"Fracción XI.** Coordinar la revisión y validación de los organogramas, **reglamentos interiores**, manuales de organización, manuales de procedimientos o de servicios al público, conforme a las normas y metodologías establecidas;"*

V. CONCEPTO DE REGLAMENTO

Reglamento Administrativo: Es el conjunto de normas jurídicas expedidas por el titular del Poder Ejecutivo, cuya finalidad es desarrollar los principios establecidos en la ley para su exacta observancia en el ámbito administrativo. **Dentro de estos reglamentos podemos encontrar a los interiores, cuya finalidad es regular la organización y el funcionamiento de un órgano ejecutor de la administración pública.**

En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el Reglamento Interior **establece las atribuciones** de los titulares, unidades de apoyo y de las distintas unidades administrativas de jerarquía directiva que integran a las mismas, siendo además la base legal para derivar su propia autoridad.

El reglamento asume características semejantes a las de la ley o decretos de creación del sector paraestatal, debido a que sus disposiciones crean situaciones jurídicas generales, impersonales y abstractas. El reglamento no es un acto directo de ejecución de la ley, es un medio para llegar a dicha ejecución. Su finalidad **no es complementar la ley o sus decretos de creación** del sector paraestatal, sino detallar los principios contenidos en estos mediante elementos flexibles que facilitan la adaptación de la norma a la dinámica del entorno, para facilitar la exacta observancia de la ley; de esta forma, todo reglamento interior está subordinado a los preceptos de esta.

VI. METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES

El método empleado para la elaboración de reglamentos interiores es fundamentalmente el que se emplea para los estudios formales de la organización y se basa en el análisis de la estructura orgánica y funcional de los órganos gubernamentales. Por lo que se refiere a la técnica, ésta es fundamentalmente de análisis documental y se precisa a través de las fases o etapas siguientes:

• RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Es de suma importancia contar con la información que facilite el estudio. Para esto, se necesita realizar una recopilación de documentos clave que contengan datos internos de la Entidad Paraestatal o en su caso de la unidad administrativa en estudio y de su entorno directo. Esta información deberá abarcar, fundamentalmente, los aspectos siguientes:

✓ ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES A LA ENTIDAD PARAESTATAL Y QUE SEAN VIGENTES.

Es la relación de todos los ordenamientos legales vigentes que regulan las actividades de la Entidad Paraestatal o que tienen relación estrecha con el funcionamiento de la misma, desde la de mayor a la de menor importancia, tomando en cuenta siempre que las normas de rango inferior no pueden contradecir ni vulnerar lo que establezca una de rango superior.

Entre los más relevantes están:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero.
- Decretos de creación.
- Otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, etc.

✓ INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los instrumentos administrativos, exponen en su contenido la estructura de la Entidad Paraestatal y señalan los puestos, niveles jerárquicos, los grados de autoridad, responsabilidad de funciones, líneas de acción, así como la interrelación y coordinación de las actividades de los órganos de la institución, algunos de ellos son:

- Manuales de organización
- Manuales de procedimientos
- Catálogos de servicios a la comunidad
- Estado o catálogo de puestos
- Manuales de Políticas
- Manuales de Operación
- Archivo de quejas, sugerencias y denuncias
- Entre otros.

Estos documentos nos darán una idea precisa de cómo opera y como está definida la distribución de competencias actualmente; no perdamos de vista que estamos en la creación o actualización del Reglamento Interior y que estos documentos son una base fundamental para la elaboración de las atribuciones del Reglamento Interior.

✓ APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS Y/O ENTREVISTAS

En el caso de que la Entidad Paraestatal o la unidad administrativa no cuente con información ordenada y sistemática de su historia, atribuciones, organización, políticas y funciones; la misma puede aplicar cuestionarios o entrevistas, que contengan aspectos que faciliten analizar la organización, para detectar actividades, división de funciones, grado de complejidad y jerarquización. Es importante resguardar los cuestionarios y la información que se obtengan de las entrevistas, ya que servirán para analizar la información durante el desarrollo del proyecto.

• ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Una vez concluida la recopilación y formalización de la información, el siguiente paso es el análisis de la misma, esto con el objeto de ordenarla funcional y organizacionalmente, hasta conocer la naturaleza, las características y las causas de su comportamiento.

Por lo tanto, el análisis proporciona una descripción ordenada de los datos, a fin de someterlos a un examen crítico, lo que permitirá conocer todos los aspectos y detalles de la problemática del área de estudio.

Para un análisis completo y minucioso, lo que se espera del análisis es:

✓ ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE CREACIÓN

Una vez recopilada la relación de todos los ordenamientos legales vigentes, que regulan las actividades de la Entidad Paraestatal o que tienen relación estrecha con el funcionamiento de la misma; el análisis debe ir encaminado a **conocer si existen deficiencias o ausencia de Normas y/o políticas que rigen o dan congruencia a la operación y a la eficiencia de la entidad paraestatal.**

✓ MANUALES ADMINISTRATIVOS

Se hace necesario el análisis de estos documentos, ya que esto permite conocer la organización y la funcionalidad, así como **detectar fácilmente sus deficiencias, sus alcances y las áreas de oportunidad.**

✓ ÁMBITO SECTORIAL

No sólo es importante conocer el funcionamiento interno de la Entidad Paraestatal, sino también conocer su ambiente externo directo, que por su naturaleza, tiene conexión con el desarrollo funcional estructural de la misma.

Por ello es necesario analizar las funciones y las actividades de los procesos fundamentales, esto es con el objeto de detectar las fallas que impiden el buen funcionamiento y desarrollo de las Entidades que integran el sector.

Estas fallas pueden ser de tipo organizacional, o puede ser que exista duplicidad de funciones de una entidad paraestatal con otra, de que sus estructuras y funciones asignadas no sean las adecuadas, que no les corresponde realizar o que no las efectúan eficientemente.

Una vez analizados estos aspectos y detectado el funcionamiento y problemática de la entidad paraestatal, se procederá a elaborar un primer borrador.

VII. ESTRUCTURA Y ELEMENTOS TÉCNICOS DEL REGLAMENTO INTERIOR

Los reglamentos interiores mantienen una estructura definida, esto con la finalidad de facilitar la lectura y análisis posterior. El proyecto de Reglamento Interior debe contener los elementos siguientes, que se describirán a continuación:

- A. PÁRRAFO INTRODUCTORIO O PREÁMBULO;
- B. CONSIDERANDOS
- C. CAPÍTULOS
- D. TRANSITORIOS
- E. LUGAR EN QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO
- F. RÚBRICAS

La estructura de los reglamentos interiores de las entidades paraestatales afines, no son muy distintos de los reglamentos de las secretarías o dependencias, siendo la redacción en el párrafo introductorio, los considerandos y la estructura interna de los 'Capítulos' la mayor diferencia.

Es importante para la elaboración del Reglamento Interior, se tomen en cuenta los **criterios generales** que se mencionan en "**VIII. CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR**" de la presente guía técnica.

A. PÁRRAFO INTRODUCTORIO O PREÁMBULO

El Párrafo Introductorio, también conocido como Preámbulo o Proemio, **constituye la parte introductoria del reglamento interior**, en la que se señalan las atribuciones del titular del Poder Ejecutivo Estatal para expedirlo. Mediante este apartado se indica que la expedición de dicho documento está apegada a derecho y, por lo tanto, es válida y obligatoria su observancia.

En la integración del preámbulo deberán invocarse las disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y otras leyes que facultan al Gobernador del Estado para expedir el Reglamento Interior de que se trate.

El preámbulo también puede iniciar con el nombre del Órgano de Gobierno si en su decreto o ley de creación se le faculta para expedir el reglamento interior, señalándose después los ordenamientos legales que fundamenten su expedición, haciéndose mención en orden jerárquico de las disposiciones legales que contienen el ejercicio de las facultades conferidas al Órgano de Gobierno.

No obstante, **conviene señalar que el titular del Poder Ejecutivo es el único facultado para expedir las leyes, decretos, reglamentos interiores**, acuerdos, circulares y otras disposiciones que regulen el funcionamiento de las entidades de la administración pública estatal. Por ello, cuando en el decreto o ley de creación de las entidades paraestatales, no se faculta al Órgano de Gobierno de estas para expedir su reglamento, siempre debe hacerlo el titular del Poder Ejecutivo.

Ejemplo del preámbulo con el nombre del Órgano de Gobierno:

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4,12,23,17 FRACCIÓN XII DE LA LEY 690 DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO Y 6 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO NÚMERO 574, EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2014; Y

Ejemplo del preámbulo con la persona titular del Poder Ejecutivo:

(NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO), GOBERNADOR(A) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1,2,4,8,9,12,22 APARTADO A FRACCIÓN III Y 46 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 242, EN RELACIÓN CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 2,12,13,14,17 FRACCIÓN XII; 19 FRACCIÓN VI; 43,44,46 FRACCIONES V Y VIII; 47 Y 48 DE LA LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO, Y

B. CONSIDERANDOS

Los considerandos deberán encuadrarse dentro del **Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guerrero vigente** y en las políticas de la Administración Pública del Estado de Guerrero, para justificar la elaboración del reglamento interior.

Por ello, en el primer párrafo debe hacerse referencia a una de las políticas o lineamientos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, y que se refiera esencialmente al objetivo del reglamento interior de la entidad paraestatal.

Los siguientes párrafos deben hacer mención a los antecedentes relativos a la entidad paraestatal, organismo público descentralizado, empresa de participación estatal, fideicomiso público, establecimiento público de bienestar social o cualquier otro organismo de la administración pública paraestatal en forma precisa, para concluir con los que definan la importancia del documento.

En este apartado debe hacerse referencia a la visión del gobierno del estado, sustentada en el Plan Estatal de Desarrollo, a las prioridades en materia de modernización administrativa, al objeto de la entidad paraestatal y a las principales modificaciones jurídicas o administrativas que motivan la expedición del reglamento interior.

Ejemplo de una sección de CONSIDERANDO (página siguiente):

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guerrero 2022-2027 establece dentro de sus acciones la dotación y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como la promoción para la participación ciudadana en la realización de obras y servicios urbanos en los municipios de la entidad, atendiendo a las necesidades más urgentes de la población.

Que por acuerdo presidencial de fecha 20 de octubre de 1980 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre del mismo año, se descentralizaron los servicios de agua potable y alcantarillado, con lo cual, el Gobierno del Estado de Guerrero celebró un convenio con la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas para la entrega correspondiente de los sistemas de agua potable y alcantarillado, operados hasta entonces por la Federación.

Que con fecha 2 de junio de 1989, se publicó en el Periódico Oficial número 46 del Gobierno del Estado, la Ley del Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Guerrero; mediante el cual se crea la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado abrogándose la del 1º de junio de 1981, teniendo por objeto la fijación de las reglas locales para la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, el establecimiento de las bases para el sistema estatal de agua potable, y el fortalecimiento de los ayuntamientos para que asuman la prestación de dichos servicios públicos y para la participación de los usuarios.

Que dentro del Programa de Modernización Administrativa y Legislativa, se plantea la necesidad de apoyar a los municipios para que tengan una mayor participación en la programación de obras y servicios públicos, así como prestarles asesoría en la formulación e implantación de sus programas de servicio.

Que con fecha 26 de abril de 1994, se expidió la Ley del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, con la que se reestructura en forma ordenada y sistemática el O.P.D. Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, con el propósito de que su operación administrativa se fortaleciera y elevara su eficiencia en el desempeño de sus objetivos, con base en la política de modernización administrativa.

Que con fecha de 9 de noviembre del año 2002, el Congreso del Estado, aprueba la nueva Ley de Aguas para el Estado Libre Soberano de Guerrero número 574, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 1 el 3 de enero de 2003, la cual aboga la Ley del Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero número 53, publicada al 26 de abril de 1994 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; la nueva Ley tiene como objeto precisar aspectos relacionados con la posibilidad de que los servicios sean prestados por diversos operadores de forma tal que se reconoce la libertad del Municipio para decidir cual opción elige para prestarlos.

Adicionales al Municipio, los servicios podrán ser prestados por Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales, por la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero y por Empresas del Sector Privado o Social, previendo en su artículo sexto transitorio que, en un plazo no mayor a seis

(Continuidad del cuadro de ejemplo anterior)

Que el Consejo de Administración de dicha entidad paraestatal, ha aprobado el presente Reglamento Interior, así como su Manual de Organización, mediante los cuales se rige y estructura de manera Interna la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, de conformidad con lo previsto por el artículo 5 de la Ley que la regula.

Que con la nueva estructura orgánica y las bases jurídicas de adecuación legal incorporadas a la entidad paraestatal, adquiere mayor dinámica en la cobertura de los servicios que presta a la comunidad; asimismo, se proyecta y actualiza su labor bajo un esfuerzo armónico en sus distintas acciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado el Ejecutivo a mi cargo, sane a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE GUERRERO.

Al finalizar el último párrafo de los considerandos, debe indicarse lo siguiente (ejemplo haciendo referencia al Órgano de Gobierno):

"Por lo anteriormente expuesto y fundado, este consejo de administración, tiene a bien expedir por unanimidad de votos, el siguiente":

"REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)".

De igual forma que en el preámbulo, cuando en el decreto o ley de creación de las entidades paraestatales, no se faculta al Órgano de Gobierno de estas para expedir su reglamento, siempre debe hacerlo el titular del Poder Ejecutivo; por ello **conviene señalar que el titular del Poder Ejecutivo** es el único facultado para expedir las leyes, decretos, reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que regulen el funcionamiento de las entidades de la administración pública estatal.

Haciendo referencia a la persona titular del Poder Ejecutivo, los considerandos concluirán de la siguiente manera:

"Por lo anteriormente expuesto y fundado, el ejecutivo a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

"REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)".

NOTA: Después de señalarse el nombre de la disposición, debe continuarse con el cuerpo del capitulado y su articulado.

C. CAPÍTULOS

Los capítulos **son una sección muy importante del Reglamento Interior**, estos tienen una estructura y secuencia definida que debe mantenerse. Se compone de quince capítulos y son los siguientes:

- Capítulo I** Disposiciones Generales.
- Capítulo II** Órganos de Gobierno, de Administración y Vigilancia.
- Capítulo III** De la estructura orgánica y operativa
- Capítulo IV** Integración y Atribuciones del Órgano de Gobierno o equivalente.
- Capítulo V** Atribuciones de la Dirección General (o su equivalente).
- Capítulo VI** Unidades staff o de Apoyo Directo.
- Capítulo VII** Atribuciones Genéricas de las Direcciones de Área.
- Capítulo VIII** Atribuciones Específicas de las Direcciones de Área.
- Capítulo IX** Atribuciones de las Juntas Locales.
- Capítulo X** Órgano Interno de Control.
- Capítulo XI** Juntas del Consejo de Administración (sesiones del Órgano de Gobierno).
- Capítulo XII** Suplencia de los Servidores Públicos.
- Capítulo XIII** Relaciones Laborales.
- Capítulo XIV** Cumplimiento del Reglamento.
- Capítulo XV** Aplicación de Sanciones.

Se explicarán la finalidad, contenido y ejemplos de cada uno de ellos, a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

En este capítulo se establecerán los artículos que contemplen generalidades del documento, de su importancia y finalidad de la entidad paraestatal de la cual se esté elaborando su reglamento interior. Se enunciará asimismo el ámbito legal de competencia de dicha entidad paraestatal de conformidad con el ordenamiento jurídico que la crea.

En este capítulo deberá formularse un pequeño glosario el cual se especifica dentro del capítulo de Disposiciones Generales y en cual deberán plantear de forma adecuada los principales términos que se emplean en el Reglamento Interior.

Ejemplo:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la ley que lo crea y demás disposiciones que se relacionan con sus objetivos.

Artículo 2. La comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, tiene por objeto la aplicación de políticas sobre fomento y desarrollo de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, planear, proyectar, construir, conservar, mantener, operar y administrar sistemas locales de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con sujeción al artículo 115 de la Constitución General de la República y a los acuerdos que se celebren con los ayuntamientos y a las Normas y disposiciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 3. Las acciones implementadas y ejecutadas por la entidad paraestatal, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrán como marco de referencia los ordenamientos federales y estatales, los propósitos plasmados en el plan estatal de desarrollo del estado, así como los acuerdos de coordinación celebrados con el gobierno federal y los ayuntamientos en esa materia.

(Continuidad del cuadro de ejemplo anterior)

Artículo 4. Para los efectos del Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Comité Coordinador: La instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre las personas integrantes del Sistema Anticorrupción y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas en combate a la corrupción;
- II. Comisión Ejecutiva: El órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, conformado por la secretaria o secretario técnico y por las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana, con excepción de la persona integrante que funja en ese momento como presidenta o presidente del citado Comité; encargada o encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones;
- III. Comité de Participación Ciudadana: La instancia colegiada integrada por cinco ciudadanas o ciudadanos destacados por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, y tiene como objetivo principal coadyuvar en términos de la Ley del Sistema, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador;
- IV. Entes Públicos: Las instituciones gubernamentales que son sujetos de la Ley del Sistema en términos del artículo 4 del mismo ordenamiento legal;
- V. Junta de Gobierno: El Órgano de Gobierno como la máxima autoridad interna de la Secretaría Ejecutiva, formado por las mismas personas que integran el Comité Coordinador y presidido por la presidenta o presidente del Comité de Participación Ciudadana en turno, conforme a lo señalado en el artículo 198 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y en el artículo 28 de la Ley del Sistema; y
- VI. Ley de Entidades Paraestatales: La Ley Número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

Dentro de las disposiciones que contendrá este capítulo **se señalarán en orden decreciente** el **Órgano de Gobierno** que rige la entidad paraestatal, en los términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero; el **Órgano de Administración** que es el que tendrá a su cargo el desarrollo de las funciones y políticas derivadas del Plan de Gobierno y las que le encomiende el titular del Ejecutivo Estatal; y el **Órgano de Vigilancia**, que en este caso podrá ser un Órgano Interno de Control, Comisario Público o una Comisión de Vigilancia.

Es importante que **se redacte el nombre exacto que está indicado en su Organigrama vigente** y decreto de creación.

Ejemplo:

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 5. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, contará con los órganos de gobierno de administración y de vigilancia siguientes:

- I. Consejo de Administración
- II. Dirección General; y
- III. Órgano Interno de Control

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA

Aquí se citará primeramente la forma de organización de la Dirección General o su equivalente **de acuerdo a la estructura orgánica aprobada**, tomando como base el organigrama funcional previamente validado. En ese aspecto, se jerarquizarán al mismo tiempo **todas las unidades administrativas subalternas** que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos y fines establecidos en su instrumento de creación y en el Plan de Gobierno.

Deberán señalarse en forma decreciente todas las unidades administrativas que integran a la entidad paraestatal, desde la Dirección General, Unidades Staff (si las hubiera), y Direcciones de Área (si las hubiera), Subdirecciones de Área, Departamentos, Oficinas, Delegaciones y Oficinas Externas.

Ejemplo del Capítulo III del 'Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción':

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA

Artículo 11. Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Unidad de Transparencia y Género;
- III. Dirección de Riesgos y Política Anticorrupción:
 - III.1. Departamento de Riesgos, Metodología y Medición, y
 - III.2. Departamento de Evaluación y Seguimiento.
- IV. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- V. Dirección de Vinculación Interinstitucional;
- VI. Dirección de Servicios Tecnológicos y Sistema de Información Digital Estatal, y
- VII. Dirección de Administración:
 - VII.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales, y
 - VII.2. Departamento de Recursos Financieros.

CAPÍTULO IV. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO O EQUIVALENTE

Se mencionará en el presente capítulo a los miembros que integran el Órgano de Gobierno, o equivalente que indique su Decreto de creación; estableciendo sus reglas internas de operación y las atribuciones que permitan el logro para una mejor organización y funcionamiento de la entidad paraestatal. Deberá coincidir con su Decreto de creación y organigrama vigente.

Se podrá incorporar atribuciones adicionales siempre y cuando no sean las mismas a su Decreto de creación y que no contravengan a este.

Ejemplo donde por Decreto de creación, el Órgano de Gobierno se denomina como 'Consejo de Administración':

CAPITULO IV Integración y Atribuciones del Consejo de Administración

Artículo 8. El Consejo de Administración estará integrado de la manera siguiente:

- El secretario de desarrollo urbano y obras públicas, quien lo presidirá;
- El secretario de desarrollo rural;
- El secretario de desarrollo social;
- El secretario de Salud;
- El secretario de finanzas y administración;
- El secretario de medio ambiente y recursos naturales del estado
- El contralor general del Estado; y
- Un representante de los organismos operadores en el estado.

Asimismo, se invitará a formar parte del Consejo de Administración a los delegados de las secretarías de Desarrollo Social y de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; a la Delegación de Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos y a la Representación de la Comisión Nacional del Agua.

Por cada representante propietario, se designará al respectivo suplente, y todos tendrán el carácter de vocal con excepción de su presidente.

(Continuidad del cuadro de ejemplo anterior)

Artículo 9. Los integrantes del **Consejo de Administración**, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el orden del día que dé a conocer el secretario del consejo de administración al inicio de la sesión o, en su caso proponer las observaciones y modificaciones correspondientes;
- II. Emitir su voto para la toma de acuerdos;
- III. Firmar las actas de las sesiones del consejo de Administración;
- IV. Requerir en caso de dudas al Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, para que haga las aclaraciones y Emita las explicaciones adicionales de los informes que presente o bien sobre los asuntos que ameriten autorización del Consejo de Administración; Y
- V. Las demás que determine el consejo de Administración.

Artículo 10. El Presidente del **Consejo de Administración**, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes del Consejo de Administración;
- II. Proponer alternativas de solución sobre los problemas, de la comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Estado de Guerrero;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las sesiones del consejo de Administración;
- IV. Aplicar las sanciones disciplinarias a que se hacen acreedores los servidores públicos de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, en el caso, de que incurran en responsabilidad administrativa; y
- V. Las demás que sean relativas a las anteriores.

Artículo 11. El Secretario Técnico del **Consejo de Administración**, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar por acuerdo del Presidente del Consejo de Administración, la convocatoria para las sesiones de trabajo;
- II. Formular el orden del día por instrucciones del Presidente del Consejo de Administración;
- III. Vigilar que el lugar de las sesiones, reúna las condiciones para celebrar la reunión de trabajo;
- IV. Suscribir y turnar a los integrantes del Consejo de Administración, la convocatoria con el orden del día y demás documentos necesarios para su análisis y aprobación en la sesión de trabajo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y, en su caso realizar las modificaciones que al respecto se aprueben;
- VI. Tomar nota de los planteamientos que expongan los miembros del Consejo de Administración y de los acuerdos que se tomen;

CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL (O SU EQUIVALENTE)

En este capítulo deberán señalarse las atribuciones específicas que le correspondan a la Dirección General de la entidad paraestatal.

Nombre del Capítulo V

En caso que la entidad paraestatal cuente con Unidades Staff y Direcciones de Área, el nombre del capítulo será: **"Atribuciones de la Dirección General"**; a efecto de que para estas unidades administrativas se establezcan capítulos especiales.

Si en el organigrama de la entidad paraestatal, existen unidades administrativas con línea jerárquica directa a la Dirección General y cuyo nivel jerárquico de estas, es inferior a la siguiente línea de mando inmediata del titular del organismo, el capítulo deberá denominarse **"Atribuciones de la Dirección General y de las áreas a su cargo"**; a efecto de que en este capítulo se detallen las atribuciones todas estas unidades administrativas.

Se podrán formular o adicionar atribuciones diferentes a las ya establecidas en su decreto de creación y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero.

Ejemplo:

CAPITULO V ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL (O SU EQUIVALENTE)

Artículo 14. El Director General, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conducir la operación de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero;
- II. Administrar y representar legalmente a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, con la facultad derivada del Consejo de Administración ante todo tipo de autoridades, como apoderado legal o especial para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las limitaciones previstas en las leyes que regulen su actuación;

Para ejercer actos de dominio requerirá de la autorización del Consejo de Administración,

(Continuidad del cuadro de ejemplo anterior)

III. Delegar u otorgar poder general o especial para pleitos y cobranzas y actos de administración a terceros, conforme a la facultad que le atribuye el Consejo de Administración, para delegar o sustituir su poder representativo;

NOTA: Debe tenerse la precaución de verificar que esta disposición no se contraponga a lo previsto en la ley o decreto de creación de la entidad paraestatal, establecimiento público de bienestar social o del órgano correspondiente, a efecto de evitar la ineficacia jurídica;

IV. Presentar al Consejo de Administración para su análisis y aprobación en su caso, el Manual de Organización, el Reglamento Interior y demás normas administrativas que requiera la entidad paraestatal;

V. Presentar al Consejo de Administración los proyectos de programas y presupuestos, así como los asuntos que deba conocer dicho órgano colegiado, de conformidad con la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;

VI. Presentar periódicamente al Consejo de Administración el balance general y demás estados financieros de la entidad paraestatal, para su análisis y aprobación en su caso;

CAPÍTULO VI. UNIDADES STAFF O DE APOYO DIRECTO

Si la Dirección General cuenta con unidades nivel staff o de apoyo, estas se señalarán en un sólo capítulo, a fin de diferenciar y especificar sus atribuciones (Revisar organograma validado de la Institución).

Las unidades staff son aquellas áreas administrativas que dependen directamente del titular de la Dirección General o entidad paraestatal, tienen atribuciones específicas que desarrollan derivadas de la importancia, funcionalidad y discrecionalidad del área.

Las unidades de apoyo, tienen atribuciones similares a las de nivel staff, con la única diferencia que aquellas son las que realizan acciones encomendadas directamente por el titular de la Dirección General o entidad paraestatal para el buen desarrollo de sus fines específicos descritos por una norma legal.

Ejemplo:

CAPITULO VI
UNIDADES STAFF DE APOYO DIRECTO

Artículo 15. La Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo de la unidad y ponerlo a consideración del Director General para su análisis o aprobación en su caso;
- II. Administrar y regular la instrumentación y operación de los servicios de informática a fin de coadyuvar al logro de los objetivos y metas de la entidad paraestatal;
- III. Planear y coordinar las actividades tendientes a realizar el diseño general y detallado de los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos establecidos por las diferentes áreas de la entidad paraestatal
- IV. Conocer las necesidades de desarrollo de los sistemas de las diferentes áreas para su participación en la planeación del diseño conceptual de manos sistemas para obtener mayor eficiencia;
- V. Analizar, evaluar y resolver los problemas que puedan surgir de la explotación de sistemas y paquetes de aplicación (software);
- VI. Establecer y operar un sistema computarizado de los programas y proyectos prioritarios para facilitar su control y seguimiento; y
- VII. Acordar con el jefe inmediato superior el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área bajo su responsabilidad.

En cuanto a los requerimientos de las leyes normativas, como sector paraestatal se deben contemplar ciertas áreas de apoyo, tales como las **unidades de transparencia, equidad de género y de archivo**.

- **Unidad de Transparencia.** De acuerdo al artículo 52 de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, el titular de esta Unidad deberá tener un nivel jerárquico directivo o de toma de decisiones dentro de la estructura o integración del sujeto obligado de que se trate.
- **Unidad de Género.** Respecto a las atribuciones de la unidad de equidad de género deben estar contempladas dentro del Reglamento Interior, conforme al Decreto por medio del cual se crean las unidades de género como áreas administrativas de cada una de las Dependencias, Entidades y demás Organismos de la Administración Pública Estatal.
- **Archivo.** Por cuanto hace a la Unidad de Archivo conforme a los artículos 21 y 27 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, indica que la persona titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado.

Estas tres áreas, pueden tener su unidad administrativa independiente, o bien existir fusionada dentro de algún área dentro del organigrama autorizado. En caso que estas unidades estén establecidas dentro de las Direcciones de área existentes en su estructura orgánica, deberán formularse y desglosarse las atribuciones dentro de éstas en el proyecto de Reglamento Interior.

Para el desarrollo de sus atribuciones, los ejemplos siguientes del 'Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción' muestran atribuciones que se pueden tomar como base para el desarrollo del proyecto de reglamento interior de las Instituciones:

Artículo 24. Corresponde a la Unidad de Transparencia y Género las atribuciones siguientes:

- A. En Materia de **Transparencia**, además de las señaladas en el artículo 54 de la Ley de Transparencia, tendrá las siguientes:
- I. Atender y resolver de forma efectiva y en tiempo las solicitudes de información, recursos de revisión, denuncias y demás medios de impugnación promovidos por la ciudadanía u organizaciones de la sociedad civil, así como, las resoluciones del órgano garante local;
 - II. Realizar la carga de información a la página oficial de la Secretaría Ejecutiva y a la Plataforma Nacional de Transparencia, cumpliendo con las determinaciones de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia;
 - III. Capacitar a las unidades administrativas que conforman la Secretaría Ejecutiva, para el llenado de los formatos que le fueron asignados a través de la Plataforma Nacional de Transparencia;
 - IV. Facilitar el acceso a la información pública a través de un portal temático en materia de Transparencia Proactiva;
 - V. Garantizar la protección de datos personales del personal de la Secretaría Ejecutiva y hacer efectivo el derecho de la ciudadanía, de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero;
 - VI. Elaborar el informe anual de la Secretaría Ejecutiva de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales y gestión documental, y
 - VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica y otras disposiciones legales aplicables.
- B. En Materia de **Género**:
- I. Coordinar conjuntamente con la secretaria o secretario técnico, la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación del plan de acción de la política de equidad de género;
 - II. Concertar con las distintas áreas responsables de la Secretaría Ejecutiva, la incorporación de la perspectiva de género dentro de las acciones institucionales;
 - III. Diseñar, coordinar y operar estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de igualdad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente al personal directivo y operativo de la Secretaría Ejecutiva;
 - IV. Colaborar con la Secretaría de la Mujer para garantizar la adecuada cooperación en la coordinación de las acciones en materia de igualdad de mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero; así como el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento de las atribuciones que la misma les señale;

(Continuidad del cuadro de ejemplo anterior)

- V. Coordinar con otros organismos o dependencias y entidades estatales o nacionales, la ejecución de convenios de colaboración en materia de igualdad de género;
- VI. VI. Establecer normas, procedimientos y metodologías para la integración del enfoque de igualdad de género en procesos de trabajo institucional, a través de la estrategia de información, investigación, educación y comunicación;
- VII. VII. Realizar e impulsar propuestas de ley o modificaciones en materia de igualdad de género a los ordenamientos jurídicos de la Secretaría Ejecutiva o del marco jurídico vigente; y
- VIII. Las demás señaladas en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Unidad de Género en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, en las normas de la materia y las que le encomiende la secretaria o secretario técnico.

En materia de [archivo](#):

- I. Verificar y supervisar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo;
- II. Elaborar los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General y la Ley de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios;
- III. Desarrollar métodos concretos y sugerencias en materia de organización y conservación de archivos;
- IV. Realizar actividades de modernización y automatización de los procesos archivísticos y gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- V. Proporcionar asesoría técnica para el manejo de los archivos;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;}
- VII. Coordinar con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- VIII. Disponer de instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones, manteniéndolos actualizados y disponibles;
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII. ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

En caso de que la entidad paraestatal cuente con estos niveles adscritos a su responsabilidad, se asentarán las facultades que les correspondan de manera común en relación a los asuntos a su cargo.

En este capítulo se establecerán las **atribuciones genéricas que les corresponderán a las Direcciones de área** (si las tuviere) adscritos jerárquicamente a la Dirección General.

En el supuesto que la Dirección General solo cuente con Jefaturas de Departamento, se señalarán las mismas atribuciones genéricas que se detallarán a continuación.

Ejemplo:

CAPITULO VII ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 19. Las Direcciones de área estarán jerárquicamente subordinados al Director General, quienes para el buen desempeño de sus funciones se auxiliarán de Directores de Área (*o jefes de departamento o equivalentes*), así como del personal técnico y administrativo que se determine conforme a las necesidades del servicio y según lo previsto en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 20. Las personas titulares de las Direcciones de Área (*o jefaturas de departamento*) tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

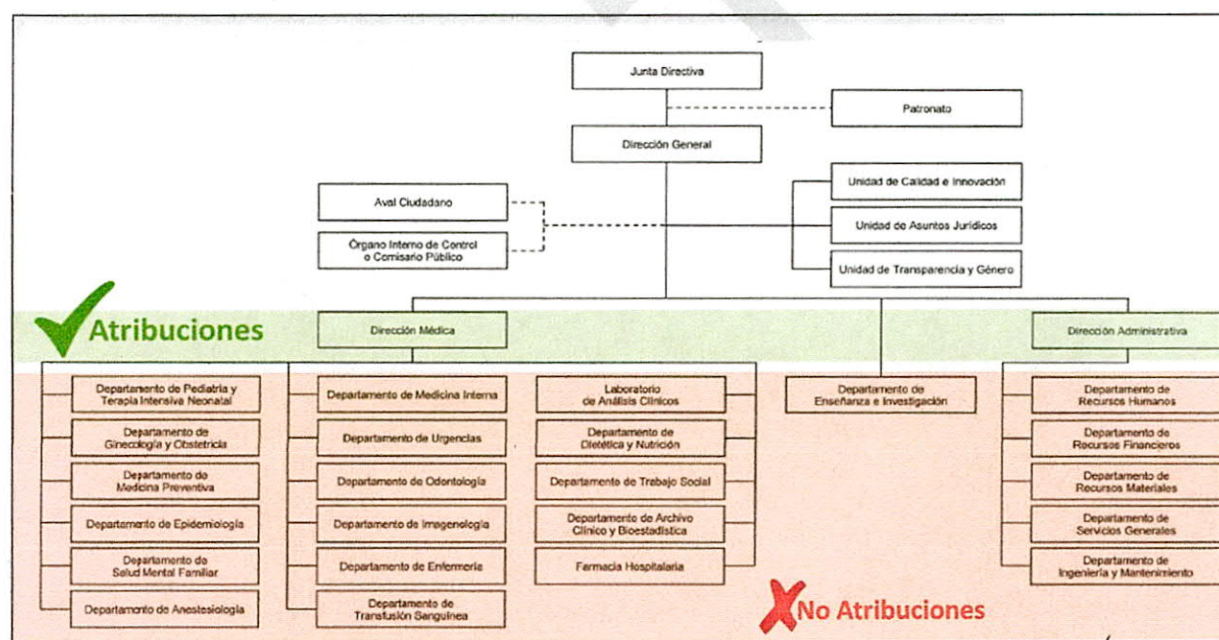
- I. Acordar con su superior inmediato sobre los asuntos inherentes al ámbito de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior;
- III. Someter a la aprobación de su superior jerárquico los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la dirección a su cargo;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas aquellas acciones encomendadas por la superioridad;
- V. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada en coordinación con los titulares de otras áreas de la entidad paraestatal;

(Continuidad del cuadro de ejemplo anterior)

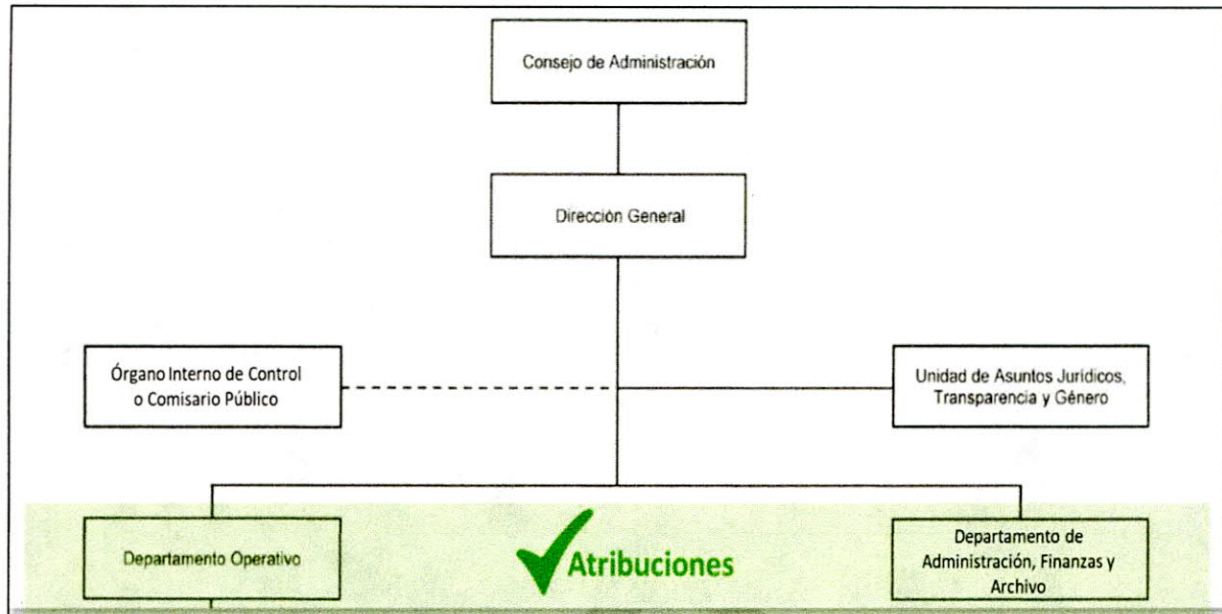
- VI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos que le correspondan al área de su competencia;
- VII. Someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación del área de su competencia para un mejor control interno;
- VIII. Realizar los dictámenes que se lo requieran sobre asuntos que sean de su competencia;
- IX. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas adscritas a su área;
- X. Informar a la superioridad en forma constante, sobre las actividades realizadas dentro del área a su cargo; y
- XI. Las demás atribuciones que se deriven de las anteriores y que se le encomienden por la superioridad.

CAPÍTULO VIII. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

En el caso de que en el organograma vigente de la Institución existan como segundo nivel jerárquico Direcciones de Área y como tercer nivel jerárquico los Departamentos; entonces, **únicamente se desarrollarán las atribuciones de cada una de las 'Direcciones de Área'** y estas deberán formularse teniendo en cuenta que deben abarcar los objetivos de los Departamentos; se detallarán las atribuciones de dichas Direcciones en un sólo capítulo. **Cuando se desarrolle el Manual de Organización se podrá detallar las funciones de los Departamentos** y será el Reglamento Interior la base o fundamento para la elaboración de este.



Sin embargo, si en la estructura orgánica vigente únicamente existe como segundo nivel jerárquico Departamentos, entonces sí se desarrollarán las atribuciones de cada uno de los 'Departamentos'.



Ejemplo:

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 21 La Dirección de Gestión Institucional del Agua, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Participar ante las autoridades federales, estatales y municipales, así como los órganos de Cuenca y Consejos de Cuenca, los Comités y Subcomités Hidráulicos, en la gestión integral del agua, que garanticen, la atención a la demanda de los servicios públicos y demás actividades del Estado;
- II. Apoyar a los Ayuntamientos en la formulación de sus programas de infraestructura hidráulica, así también en la instalación y operación de sus sistemas de información del agua;
- III. Participar ante los Consejos de Administración de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Municipales, observado y apoyando el cumplimiento de sus Programas Operativos y de Desarrollo Institucional;
- IV. Promover y formular convenios de participación de la Comisión, con las autoridades federales y municipales para la ejecución de estudios y proyectos, así como obras de infraestructura hidráulica; con las demás áreas de la Comisión, en la formulación del Programa de Infraestructura Hidráulica del Estado, e implementación y operación del Sistema Estatal de información del Agua;

(Continuidad del cuadro de ejemplo anterior)

- V. Promover y asesorar a las autoridades municipales en la operación eficiente de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que permita la autosuficiencia técnica, administrativa y económica de los servicios públicos;
- VI. Promover ante los Ayuntamientos y Organismos Operadores la purificación del agua que suministran, así como el tratamiento de los afluentes que se generen en centros de población que sean vertidos a cuerpos receptores;
- VII. Emitir la opinión de la Comisión respecto de las cuotas y tarifas para los servicios de agua potable y alcantarillado determinadas por los Ayuntamientos y Organismos Operadores o formular las mismas cuando sean proporcionados los servicios por este organismo público;
- VIII. Promover ante los Ayuntamientos y Organismos Operadores, la concertación de convenios y acuerdos con instituciones educativas y dependencias similares, locales y nacionales, para la conformación e impartición de cursos de capacitación que garanticen la sustentabilidad del agua;
- IX. Promover en coordinación con autoridades federales y estatales ante los Ayuntamientos Municipales el establecimiento de una nueva cultura del agua, que propicie el uso adecuado y con calidad del recurso tanto para el consumo humano, así como la concientización de la importancia que representa el agua para la subsistencia humana; y
- X. Desarrollar conjuntamente con las demás áreas de la Comisión, programas de capacitación, asesoría y apoyo a Organismos Operadores, con la finalidad de propiciar la autosuficiencia operativa, financiera y técnica de los servidores públicos;

CAPÍTULO IX. ATRIBUCIONES DE LAS JUNTAS LOCALES

En caso que en existan en el organigrama del organismo público descentralizado **Delegaciones o Juntas Locales**, que se establezcan en regiones del Estado de Guerrero y tengan el carácter de órganos administrativos desconcentrados por función; las facultades o atribuciones que desarrollen serán las atribuidas a la entidad paraestatal en sí, en los términos establecidos por el Órgano de Gobierno. **Si por organigrama y decreto de creación, no existen Delegaciones o Juntas Locales, este capítulo será omitido y la numeración de los capítulos se recorrerá.**

Para ejemplificar, en el caso del Organismo Público Descentralizado Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero (CAPAEG), el capítulo deberá denominarse "De las atribuciones de las juntas locales de agua potable".

CAPITULO IX

Atribuciones de las Juntas Locales de Agua Potable

Artículo 25. A las Juntas Locales de Agua Potable, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los Municipios en que operen;
- II. Operar, mantener y administrar el sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento, conforme a las disposiciones, normas y lineamientos de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero;
- III. Cobrar los pagos de los usuarios por concepto de los servicios que presta, así como los recargos que se generan;
- IV. Controlar la adecuada distribución de agua potable que realicen los particulares;
- IV. Proponer a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, la reestructuración de tarifas;
- V. Apoyar a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero en el cobro de derechos y aprovechamientos; y
- VI. Dictaminar los proyectos relacionados con los sistemas a su cuidado.

CAPÍTULO X. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El capítulo debe denominarse 'Órgano Interno de Control', o bien 'Órgano Interno de Control o Comisario Público' según sea el caso.

En este capítulo se señalará a quien le corresponde la vigilancia del control interno de la entidad paraestatal (Órgano Interno de Control o Comisario Público), generalmente se especifica en el propio instrumento jurídico de creación de la entidad, en la Ley de Entidades Paraestatales y de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero. El 'Órgano Interno de Control o Comisario Público' es designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Guerrero, de quien dependerán directamente.

El Órgano Interno de Control **guarda especial importancia dentro de la entidad paraestatal porque no realiza funciones propias del mismo**, sino aquellas que se le encomiendan por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los términos de la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, actuando con el carácter de sus áreas de auditoría, quejas y responsabilidades y tendrán como responsabilidad apoyar la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales en materia de transparencia y rendición de cuentas, el óptimo desempeño de servidoras y servidores públicos, la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y el correcto manejo de los recursos públicos.

Deberá plasmarse la siguiente redacción:

"La (Nombre de la entidad Paraestatal) contará con un Órgano Interno de Control, que será designado y removido por la Persona Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y tendrá las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables."

Ejemplo:

CAPITULO X
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 32. El Organismo Público Descentralizado, Instituto Guerrerense de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Guerrero, contará con un Órgano Interno de Control o comisario público que será designado y removido por el Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental y tendrá las atribuciones previstas en la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI. SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

En este capítulo se establecerá cada cuanto tiempo realiza juntas ordinarias el **Órgano de Gobierno**, que podrá ser un **Consejo de Administración**, **Junta de Gobierno**, **Comité Técnico** u otro de naturaleza análoga, de acuerdo al Decreto de creación o Ley; debiendo señalarse que las reuniones extraordinarias se celebrarán cuando sean necesarias y que así lo determine el Presidente y cuando menos tres de sus miembros, el quorum que se requiera para el desarrollo de las sesiones y el porcentaje de votos necesarios para tomar los acuerdos, así como las personas que en forma adicional deban invitarse a dichas sesiones, las que tendrán voz pero no voto.

Es importante resaltar, que **deberá respetarse el nombre textual del Consejo de Administración, tal como lo indica su Decreto de creación y estructura orgánica.**

Ejemplo:

CAPITULO XI JUNTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 29. El Consejo de Administración se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, siendo válidas las juntas cuando concurren el Presidente o su suplente y por lo menos dos vocales, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente o su suplente voto de calidad en caso de empate, pudiendo realizarse las juntas extraordinarias que se requieran cuando así lo determine el Presidente o cuando menos tres de sus miembros.

Artículo 30. En caso de que los integrantes del Consejo de Administración no pudieran reunirse en su totalidad para efectuar las juntas ya referidas, el quorum legal se instalará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 31. El Director General asistirá a las sesiones del Consejo de Administración con voz, pero sin voto.

Artículo 32. El Consejo de Administración podrá invitar a sus respectivas juntas a representantes de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo, cuando se trate algún asunto que por su competencia deban conocer, quienes tendrán voz, pero no voto.

CAPÍTULO XII. SUPLENCIA DE SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

Dentro de este capítulo deberán describirse las previsiones a seguir durante las ausencias temporales de las servidoras o servidores públicos de primero, segundo y tercer nivel, los cuales deben ser suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, que al efecto se designe con el acuerdo del superior inmediato. Los decretos no indican sobre esta suplencia, por esa razón **debe indicarse en el Reglamento Interior que solo opera en ausencias temporales.**

El desarrollo de este capítulo queda sujeto al criterio del titular de la entidad paraestatal, y puede ampliarse tanto como sea requerido en el contexto específico de cada Institución.

A continuación, se comparten dos ejemplos de redacción base.

Ejemplo 1:

CAPITULO XII SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 33. Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General de la entidad paraestatal, será suplido en sus funciones por las servidoras o servidores públicos que expresamente sea designado por el Consejo de Administración.

Artículo 34. Durante las ausencias temporales de alguno de los titulares de las direcciones de área, será suplido por la servidora o servidor público expresamente designado por el titular de la Dirección General.

Ejemplo 2, en donde existe un mayor desarrollo del capítulo:

CAPITULO XII
SUPLENCIA DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 41. En los casos de ausencia temporal, las servidoras o servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva serán suplidos en los términos siguientes:

- I. La ausencia de la secretaria o secretario técnico será suplida en el siguiente orden: titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Dirección de Riesgos y Política Anticorrupción o por la persona titular de la Dirección de Administración, y
- II. La ausencia de las personas titulares de Unidad, Direcciones y demás servidoras o servidores públicos de rango inferior a estos, será suplida por una servidora o servidor público de su adscripción que ocupe el cargo de nivel jerárquico inmediato inferior.

Cuando existan dos o más servidoras o servidores públicos con un nivel jerárquico inmediato inferior adscritos al ausente, la suplencia procederá de forma indistinta por cualquiera de ellos, o en su caso, quien de estos designe la secretaria o secretario técnico.

CAPÍTULO XIII. RELACIONES LABORALES

Deberá señalarse que las relaciones de trabajo entre la entidad paraestatal y sus servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos número 248 y demás leyes aplicables en la materia.

Ejemplo:

CAPITULO XIII RELACIONES LABORALES

Artículo 35. Las relaciones laborales entre la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero y sus servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos número 248 y demás leyes aplicables en la materia.

CAPÍTULO XIV. CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR

La aplicación del Reglamento Interior de la entidad paraestatal a los servidores públicos de la misma, permitirá de alguna manera el buen desarrollo laboral y del ejercicio de las acciones, así como el equilibrio adecuado de las relaciones humanas entre los mismos servidores públicos, para ello **se deberán señalar específicamente los artículos que prevendrán dichas normas de conducta interna entre el personal de la entidad paraestatal.**

Ejemplo:

CAPITULO XIV CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 35. Las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán aplicables sin excepción a las servidoras y servidores públicos adscritos a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, que desempeñen cualquier empleo, cargo o comisión en el mismo.

Artículo 36. Los órganos de gobierno y de vigilancia, así como los titulares de las unidades administrativas de la entidad paraestatal, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente instrumento jurídico y de la ley que rige a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, así como de los demás ordenamientos afines y aplicables.

CAPÍTULO XV. APLICACIÓN DE SANCIONES

Las violaciones que se cometan a los preceptos del reglamento interior y de las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás leyes aplicables en la materia cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Asimismo, las disposiciones del reglamento deberán ser aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos a la entidad paraestatal, y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se deberán aplicar las leyes de la materia, los artículos que contenga el presente capítulo podrían ser los siguientes:

Deberá plasmarse la siguiente redacción:

“Las faltas administrativas en que incurra el personal de la (Nombre de la entidad Paraestatal) serán sancionadas conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás leyes aplicables en la materia, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante su desempeño, cargo o comisión.”

Ejemplos:

CAPITULO XV Aplicación de Sanciones

Artículo 46. Las violaciones que se cometan a los preceptos del presente Reglamento Interior y demás normas que de él emanen, serán sancionadas siguiendo los procedimientos y disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, sin perjuicio de aplicarse la Ley de Responsabilidades Política, Penal y Civil de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero u otros ordenamientos jurídicos, cuando de las constancias derivadas de investigaciones de los órganos respectivos, se presuma que la servidora o servidor público ha incurrido en hechos ilícitos o actos de corrupción durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

D. TRANSITORIOS

En este último apartado, se desarrollarán los artículos que **por su naturaleza tendrán vigencia de manera temporal**.

Ejemplo:

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

(En caso de que la entidad paraestatal ya cuente con reglamento interior y con la emisión del nuevo reglamento, deba abrogarse el anterior, se especificará lo siguiente:)

Segundo. "Se abroga el reglamento interior del Organismo Público Descentralizado *(Nombre de la Institución)*, de fecha _____, publicado en el Periódico Oficial Número _____ del Gobierno del Estado.

Tercero. En tanto se expida los manuales de organización, de control interno institucional, de trámites y servicios de la *(Nombre de la Institución)*, *(la persona titular de la Institución)* queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este Reglamento Interior.

Cuarto. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán tratados por el pleno del *Órgano de Gobierno (o nombre determinado en su Decreto de creación o Ley)*.

E. LUGAR EN QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO

Una vez que se han señalado todos los artículos transitorios, **se mencionará el lugar en que se expide el reglamento interior**, que por lo regular es en la **localidad y sede** donde se realizan las sesiones del Órgano de Gobierno del organismo de que se trate, debiendo dejarse el **espacio para la fecha y el mes** en que habrá de expedirse.

Si la Ley o Decreto de creación del organismo faculta al Órgano de Gobierno para expedir el reglamento interior, el texto será de la siguiente manera:

Ejemplo:

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE GUERRERO, SITA EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL

F. RÚBRICAS

Se asentarán los **nombres y firmas de los integrantes del Órgano de Gobierno** de la OPD, cuando sea este facultado para expedir el reglamento. Ejemplo:

PRESIDENTE MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA. GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO	
PRESIDENTE SUPLENTE ((NOMBRE)) SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS	
VOCALES	
((NOMBRE)) EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL	((NOMBRE)) EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
((NOMBRE)) EL SECRETARIO DE SALUD	((NOMBRE)) EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
((NOMBRE)) EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	((NOMBRE)) EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
((NOMBRE)) TITLAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	((NOMBRE)) EL SECRETARIO TÉCNICO Y DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO

Por el contrario, **si es el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero es quien lo expide**, después de los artículos TRANSITORIOS, deberá concluirse de la siguiente manera.

Ejemplo:

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Estatal en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil ____.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO

MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.

Rúbrica-

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

(Nombre del Titular de SEGOB en mayúsculas)

Rúbrica-

EL SECRETARIO DE *(Nombre de la Secretaría cabeza de sector en mayúscula)*

(Nombre del titular de la Secretaría cabeza de sector en mayúsculas)

Rúbrica-

VIII. CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR

Para el desarrollo de un buen proyecto del Reglamento Interior, a continuación, planteamos una serie de criterios que ayudarán en su generación.

RECOMENDACIONES GENERALES

- **Respetar el orden y denominación de capítulos** que se mencionan en la estructura de la Guía Técnica para la elaboración del Reglamento Interior.
- Manejar **lenguaje incluyente** (aplicarlo en el desarrollo de todo el documento).

Ejemplo 1:

ANTES. El Coordinador Estatal del Instituto, además de las atribuciones establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, tendrá las Siguietes: (incorrecto)

DESPÚES. La persona Titular de la Coordinación Estatal, además de las atribuciones establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, tendrá las Siguietes: (correcto)

Ejemplo 2:

ANTES. El Director de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones siguientes: (incorrecto)

DESPÚES. La persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones siguientes: (correcto)

- Omitir mencionar el número de Ley, haciendo solo mención del nombre de la misma.

Ejemplos:

Nombre completo de la Ley	Nombre aplicado en el Reglamento Interior
Ley 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero	Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 242	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero

****Se eliminó el '690' y 'número 242' correspondientemente.**

- Las atribuciones para las áreas de apoyo, tales como las unidades de Transparencia, equidad de Género y archivo, deberán ir desglosadas dentro del Reglamento Interior.

RECOMENDACIONES PARA ELABORACIÓN DE GLOSARIO

Para la elaboración del glosario dentro del capítulo de Disposiciones Generales es indispensable plantear de forma adecuada los principales términos que se emplean en el Reglamento Interior, para ello debemos tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Verificar que los términos que se utilicen sean de manera recurrente en el desarrollo del documento y que su texto extensivo se pueda reducir.
- Que sea un término que no quede claro en el Proyecto.
- Que sea un término no planteado en algún artículo de su proyecto de Reglamento Interior.
- Los términos que se planteen en este apartado deberán ser los que utilice en el resto del documento en mención.
- Evitar colocar iniciales de un término, para procurar que la lectura sea clara y entendible; es preferible usar una denominación corta.

• RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ATRIBUCIONES

- Participación de todas las unidades administrativas que tienen responsabilidad de realizar o formular sus atribuciones.
- Que el lenguaje sea claro y concreto.
- Fundamentación y justificación operativa: la fundamentación se refiere a la aplicación de un texto de carácter argumentativo, claro y coherente sobre alguna temática que se quiere validar, y la justificación operativa nos indica que se deben cubrir correctamente los procesos funcionales, mejorando la organización y suponiendo un beneficio para la institución o dependencia.

- No incurrir en duplicidad de atribuciones respecto a otras áreas de la misma institución o de otras instituciones, cuando se haga referencia a los ámbitos de competencia del área en particular.
 - No transcribir las atribuciones de un ordenamiento jurídico superior o de alguna otra disposición reglamentaria.
 - Iniciar con un verbo en infinitivo.
-
- **INDICACIONES DE FORMATO Y PRESENTACIÓN**
 - Títulos y Capítulos, tipo de letra Arial 14.
 - Redacción y párrafos, utilizar tipo de letra Arial 12.
 - Margen izquierdo y derecho de 2.5cm
 - Margen superior e inferior de 3cm.
 - No colocar portadas, encabezados, pies de página, ni logotipos.
 - Espaciado (interlineado) sencillo. Es decir, el espacio entre párrafos, artículos, fracciones, al inicio y posterior a cada capítulo de 1 línea sencilla.
 - Utilizar punto y coma (;) al término de cada fracción.

IX. ETAPAS PARA INTEGRAR EL REGLAMENTO INTERIOR

Etapas para la integración, revisión y publicación del proyecto de Reglamento Interior son las siguientes:



1. ELABORACIÓN

La **entidad Paraestatal** elaborará su **proyecto de Reglamento Interior**, tomando como base la presente Guía Técnica, en la cual se especifica desde la estructura, hasta los criterios tomados para su revisión.

2. REVISIÓN

Revisión por parte de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental

Una vez que ha quedado integrado el proyecto preliminar de reglamento interior de la entidad paraestatal o establecimiento público de bienestar social, fideicomiso público o cualquier otro afín en todas sus partes, **el titular deberá enviar el proyecto para su análisis, opinión y/o visto bueno en su caso a la persona titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental**, la cual

emitirá las observaciones, sugerencias o recomendaciones que considere pertinentes, en apego a la presente Guía y al organograma previamente autorizado al organismo de que se trate, así como a lo que señala el Reglamento Interior del propio Órgano Estatal de Control.

Revisión por parte de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado

Cumplidas las observaciones de la **Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental** y consensuado preliminarmente el proyecto de reglamento con el organismo, se **enviará a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y a la Secretaría General de Gobierno** para que emitan la opinión que les compete, enviando sus comentarios o sugerencias sobre el contenido y forma del proyecto a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, quien las dará inmediatamente a conocer al titular del organismo.

3. VALIDACIÓN

Subsanadas las observaciones indicadas por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y Secretaría General de Gobierno, se tendrá por cumplido el proceso de revisión del proyecto y será validado.

4. REFRENDO

Validado el proyecto por las referidas instancias, será turnado para la firma de las personas titulares de acuerdo a la sección de '**F. RÚBRICAS**' planteadas en el proyecto, esto en cumplimiento al artículo 90 párrafo 2 de la Constitución Política Local y al artículo 23 fracción III de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, todo lo cual, **deberá hacerse oportunamente para no retardar el procedimiento de publicación del documento.**

**Orden de solicitud de firma de refrendo cuando el Reglamento Interior
lo emite el Órgano de Gobierno**

- 1ro.** Rúbrica de la persona titular de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado
- 2do.** Firma de las personas integrantes del Órgano de Gobierno de la OPD
- 3ro.** Firma de la persona titular de la Secretaría General de Gobierno
- 4to.** Firma de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal.

**Orden de solicitud de firma de refrendo cuando el Reglamento Interior
lo emite la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero**

- 1ro.** Rúbrica de la persona titular de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 2do.** Firma de la persona titular de la Secretaría cabeza de sector de la OPD.
- 3ro.** Firma de la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.
- 4to.** Firma de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Dado que es el proyecto final, que se imprime en hoja especial, rubricado y con sello de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, la Institución que tenga en firma el reglamento interior se hará responsable de su cuidado e integridad en todo momento, hasta la entrega correspondiente a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental mediante oficio.

5. APROBACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO

Para la aprobación del proyecto por parte del C. Gobernador, se requiere que, una vez cumplidas las formalidades señaladas con anterioridad, la Secretaría General de Gobierno, una vez hecho el refrendo, lo someta a la alta consideración y/o firma de aprobación por parte del Ejecutivo Estatal, en los términos del artículo 8 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

6. PUBLICACIÓN

Como se ha señalado con antelación una vez aprobado en todas sus partes el reglamento interior, con la opinión preliminar de la 'Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental' y la opinión técnica que compete a la 'Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo', así como la anuencia y refrendo de la 'Secretaría General de Gobierno', además de la firma del Ejecutivo Estatal, **se enviará el documento a publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.**

Una vez que se tenga la publicación del Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, **la Institución Paraestatal realizará la publicación en su página oficial** del documento en el apartado siguiente:

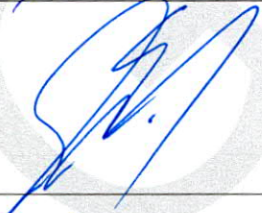
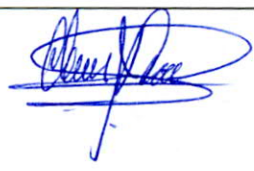
- **Dentro de la sección de 'Marco Jurídico Específico Aplicable** a la *(nombre de la Institución)*' ubicado en 'Marco Jurídico' de la página principal de la institución correspondiente. La publicación se realizará a través de la cuenta del administrador de contenidos respectivo. La siguiente ilustración ejemplifica la ubicación:



X. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de modificación	Descripción del cambio	Motivo
01	(Sin referencia)	Creación de la Guía	N/A
02	Septiembre 2015	Actualización de criterios y lineamiento generales.	Actualización de imagen gráfica.
03	20-Oct-23	Actualización de criterios y lineamiento generales.	Integración de lineamientos de Control Interno Institucional

XI. AUTORIZACIONES

	Nombre y Puesto	Firma
Autorizó	M.A.P. Víctor Edgar Arenas Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	
Visto Bueno	CP. Carlos Atila Espinoza Damián Subsecretario de Modernización Administrativa / SCyTG	
Revisó	Lic. Eloisa Rodríguez Téllez Directora General de Gestión Administrativa / SCyTG	
Elaboró	Mtro. Abraham José Noriega García Director de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua / SCyTG	
Elaboró	Lic. Claudia Izel Romero Gómez Titular del Departamento de Normas y Mejora Regulatoria / SCyTG	

Esta hoja de firmas forma parte de la 'SCyTG-DJAD-04 GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES DEL SECTOR PARAESTATAL', emitida por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Guerrero, con fecha de emisión 20-Oct-2023 y revisión 03.



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

CONTRALORÍA
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL