

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Segunda

Tomo CLXXXII

Tepic, Nayarit; Sábado 5 de Enero de 2008

Número: 002

Tiraje: 250

## SUMARIO

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

**LIC. NEY GONZALEZ SÁNCHEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 69 fracción II y 75 de la Constitución Política Local, 7º, 9º, 17, 18, 24, 32 fracciones XIV y XL, y 33, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal; he tenido a bien expedir el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, bajo el tenor de los siguientes:

### **C O N S I D E R A N D O**

I.- El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 establece que el desarrollo del Estado deberá fundarse en un marco jurídico moderno simplificado, que responda a las exigencias de los nayaritas del nuevo milenio, con políticas públicas que busquen avanzar en el propósito general de la rectoría del Estado en materia de políticas y estrategias de desarrollo, en el marco de los procesos de descentralización de funciones del Gobierno Federal.

II.- Que en el marco de los objetivos planteados en el Plan Rector del Ejecutivo del Estado se requiere de intensificar el quehacer de las instituciones del Estado, a través del desarrollo de la gestión institucional y políticas de gobernabilidad que impulsen un gobierno más eficiente y eficaz.

III.- En esa dinámica se requiere de una nueva estructura de organización de la Secretaría General de Gobierno, que permita la coordinación interinstitucional de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como fortalecer las relaciones con los Poderes del Estado, con los Gobiernos Municipales, con la Federación y los Gobiernos de los Estados.

IV.- En ese orden, se crea la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, unidad administrativa encargada de ejercer la Consejería Jurídica y representación legal del Poder Ejecutivo, otorgando asesoría jurídica a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en el marco de políticas congruentes con la Constitución y las leyes que de ella emanan, así como el estudio, compilación y consulta que permita brindar los elementos suficientes en la toma de decisiones en materia jurídica para el buen despacho de los asuntos del orden político, y la debida observancia de las leyes, decretos, reglamentos y demás ordenamientos que dicte el Titular del Ejecutivo.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

**CAPITULO I  
DEL AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN  
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

**Artículo 1º.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

La Secretaría General de Gobierno, es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, la cual tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le otorga la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia; así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador Constitucional del Estado.

**Artículo 2º.-** Cuando en este Reglamento se haga referencia a la “Secretaría” se entenderá a la Secretaría General de Gobierno y “Secretario” al Secretario General de Gobierno.

Para el estudio, planeación, análisis, programación, ejecución, control, evaluación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la estructura orgánica administrativa siguiente:

**I.- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

- I.1. Coordinación de Control de Gestión
- I.2. Dirección de Coordinación Administrativa
- I.3. Dirección de Estudios Sociopolíticos
- I.4. Dirección de Análisis y Prospectiva Política
- I.5. Dirección de Prensa
- I.6. Dirección de Información y Medios

**II.- SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

- II.1. Dirección de Participación Social
- II.2. Dirección de Programas Sociales
- II.3. Dirección de Vinculación Interinstitucional
- II.4. Consejo Estatal de Población

II.2.- Dirección General de Transito y Transporte

II.2.1. Dirección Operativa de Tránsito

II.2.2. Dirección de Transporte

II.3.- Dirección General de Seguridad Pública

II.3.1. Dirección de Seguridad Pública

II.3.2. Dirección de Protección Civil

**III.- SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

III. 1.1. Dirección Jurídica

III.1.2. Dirección de Notariado

III.1.3. Dirección de Profesiones y Actividades Técnicas

III.1.4. Dirección de Registro Civil

III.1.5. Dirección de Normatividad e Iniciativas

III.1.6. Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

III.2.- Dirección General de Prevención y Readaptación Social

III.2.1. Unidad Técnica Jurídica

III.2.2. Dirección de Reintegración Social para Adolescentes

III.2.3. Dirección de Readaptación Social

III.2.4. Dirección Operativa

III.3.- Dirección del Periódico Oficial

III.4.- Junta Local de Conciliación y Arbitraje

III.5.- Tribunal de Conciliación y Arbitraje

III.6.- Procuraduría de la Defensa del Trabajo

III.7.- Departamento de Trabajo y Previsión Social

Así como las demás unidades administrativas que se encuentren incluidos en el Presupuesto de Egresos del Estado. El Secretario contará con el número de asesores, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones conforme lo establezca el presupuesto de egresos vigente.

## CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**Artículo 3º.-** La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que son de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas, que en los términos de este reglamento u otra norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo 4º.-** El Secretario, además de las funciones y atribuciones que la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo le asignan, tendrá las siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- II. Planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los Organismos Paraestatales, Fondos y Fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente. Para tal efecto, aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- IV. Presentar ante la Legislatura del Estado, las iniciativas de ley o decreto que formule el Ejecutivo del Estado;
- V. Ordenar la publicación, en el Periódico Oficial, de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y actos que promulgue o expida el Gobernador del Estado;
- VI. Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VII. Concurrir ante la Legislatura del Estado, en los términos del artículo 78 de la Constitución Política del Estado de Nayarit;
- VIII. Nombrar a los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría, previo acuerdo con el Gobernador;
- IX. Aprobar la organización interna de la Secretaría y de los Organismos Paraestatales, Fondos y Fideicomisos que le sean asignados sectorialmente, así como los manuales administrativos necesarios para el buen funcionamiento de dichas entidades;
- X. Conducir, por delegación del Ejecutivo, la política interna del Estado;
- XI. Sustituir al Gobernador del Estado, en términos del artículo 80 de la Constitución Política del Estado de Nayarit, para efectos del artículo 68 de la propia Constitución.

- XII. Fomentar las buenas relaciones con los Ayuntamientos del Estado, con los Poderes del Estado y con los Gobiernos de las demás Entidades Federativas;
- XIII. Procurar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral pública, por los servicios de policía y vigilancia del tránsito en las carreteras y caminos de jurisdicción estatal, en los términos de las leyes y reglamentos respectivos;
- XIV. Proponer y acordar con el Gobernador del Estado, los programas relativos a la Protección Civil, Seguridad Pública, Preservación del Orden Público, Tránsito, Desarrollo Político de la Entidad, Prevención del Delito, Readaptación Social, Participación Ciudadana, Representación y Defensa Jurídica de los Derechos e Intereses del Estado y de las personas en general;
- XV. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que el Gobernador del Estado promulgue o expida, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la Constitución Política del Estado de Nayarit, y artículo 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit;
- XVI. Coordinar a las dependencias y organismos paraestatales, fondos y fideicomisos de la Administración Pública Estatal, que por la naturaleza de sus funciones deban participar en la prevención y atención de desastres, contingencias y emergencias, hasta el retorno a la normalidad;
- XVII. Coordinar la planeación y ejecución de las políticas y programas estatales en materia de población;
- XVIII. Proponer al Gobernador del Estado, los asuntos que sean competencia de la Secretaría en las comisiones u organismos en que participe y en caso de ser necesario, designar a los representantes de la misma;
- XIX. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas para su revisión correspondiente, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones;
- XX. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe de Gobierno;
- XXI. Someter a consideración del Gobernador las modificaciones a la estructura orgánica de la dependencia;
- XXII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste reglamento, los casos no previstos en el mismo, y aquellas que surjan en cuanto a la competencia del Ejecutivo del Estado; y,
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPITULO III**  
**DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES**  
**DE APOYO DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

**Artículo 5º.-** La Secretaría contará con el apoyo directo de la **Dirección de Estudios Sociopolíticos, Dirección de Análisis y Prospectiva Política, la Coordinación de Control de Gestión, y la Dirección de Coordinación Administrativa, Dirección de Prensa y Dirección de Información y Medios**, las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I. Coordinador de Control de Gestión**

- a) Recibir, controlar y turnar a la dependencia competente, la correspondencia recibida en la Secretaría, así como dar seguimiento a la misma;
- b) Comparecer a las sesiones de la Cámara de Diputados, detectar observaciones debidas y darlas a conocer al Secretario, para conocimiento y consideración de las mismas; así como llevar registro y seguimiento de las comparecencias de las Comisiones Legislativas;
- c) Informar al Secretario sobre los cambios presentados en Proyectos de Ley, Reglamentos, Decretos y Acuerdos sobre asuntos relacionados con la Secretaría;
- d) Obtener, analizar y coordinar la información de distintas fuentes documentales, dependencias y organismos auxiliares, tanto en el ámbito Federal, como Estatal; y
- e) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

**II. Director de Coordinación Administrativa**

- a) Planear, coordinar registrar y controlar la administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- b) Coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, normas criterios y procedimientos establecidos en las materias de administración de recursos, servicios generales, organización y sistemas de información documental;
- c) Coordinar y supervisar la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Secretaría;
- d) Programar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios para la operación de la Secretaría y vigilar su adecuada utilización, así como establecer y actualizar el inventario de bienes en los términos de las disposiciones aplicables;
- e) Controlar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Secretaría, llevar la contabilidad del gasto corriente y operar y mantener actualizado los registros contables; y,

f) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Para el desempeño de las funciones que les son atribuidas a la Secretaría, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y el Centro de Cómputo, además de las que se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

### **III. Director de Estudios Sociopolíticos**

a) Analizar los acontecimientos políticos de la entidad desde una perspectiva social educativa, para fundamentar las propuestas que en materia de cultura política haga la Dirección General en el programa Estatal de Desarrollo Político;

b) Captar y canalizar a la Dirección General de Desarrollo Político opiniones, inquietudes, propuestas e iniciativas de los distintos ámbitos y sectores sociales, sobre temas y asuntos sociopolíticos, que enriquezcan la vida y la cultura política de la sociedad;

c) Elaborar una Agenda Semanal de Riesgo Político, a partir del acontecer sociopolítico de la entidad, con un enfoque prospectivo, que permita a la Dirección General de Desarrollo Político prever las acciones necesarias para garantizar la paz social del Estado; y,

d) Las demás que les señalen otros ordenamientos legales y las que les encomiende sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con la unidad administrativa: Departamento de Análisis y Seguimiento de Medios.

### **IV. Director de Análisis y Prospectiva Política**

a) Proporcionar a la Dirección General de Desarrollo Político información relativa a los actos de gobierno, que fundamenten el Programa de Desarrollo Político del Estado;

b) Analizar el impacto de las políticas públicas sobre la población, como base para las propuestas de sistemas innovadores de comunicación gobierno-sociedad;

c) Realizar las encuestas, investigaciones y estudios analítico-prospectivo de carácter político y social que determine la Dirección General de Desarrollo Político, para fundamentar sus propuestas a la Secretaría General de Gobierno en relación a la estabilidad democrática del Estado; y,

g) Las demás que les señalen otros ordenamientos legales y las que les encomiende sus superiores.

**V.- Director de Prensa:**

- a).- Informar al Público en general de manera directa y a través de los medios de comunicación masiva sobre las políticas públicas, obras y acciones, atender todas las demandas en materia informativa que expresen personas físicas y morales.
- b).- Emitir comunicados y generar productos audiovisuales de las actividades oficiales, convocar a conferencias de prensa, concertar entrevistas y facilitar la cobertura de actividades oficiales a los representantes de los medios de comunicación.
- C).- Coordinar con las instancias respectivas la programación estratégica de información que generen dependencias y organismos públicos descentralizados para difundirlos por diversos medios, actualizar y administrar el sitio de Internet del Estado con comunicados de instructivos de prensa, fotografía, síntesis informativa y demás que le sean encomendadas.

Así como las demás unidades administrativas que sean necesarias para el buen funcionamiento de esta Dirección General de Desarrollo Político y se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES**  
**GENERALES, DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS**

**Artículo 6º.-** Corresponde a los titulares de las áreas de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Áreas y Departamentos:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de la Subsecretaría, Dirección o Departamento.
- II.- Coadyuvar a la elaboración del Programa Operativo Anual, proponer a su superior jerárquico los anteproyectos anuales del programa de actividades y de presupuesto de egresos de la Subsecretaría, Dirección o Departamento.
- III.- Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia.
- IV.- Firmar documentación relacionada con los asuntos que competan a la Subsecretaría, Dirección y Departamento.
- V.- Formular los dictámenes, estudios, análisis, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico.

VI.- Representar al Secretario en las Comisiones, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones y Entidades de las Administración Pública Paraestatal en las que participe la Dependencia y que el Secretario le indique.

VII.- Proponer al superior jerárquico las modificaciones administrativas necesarias para lograr el mejor funcionamiento de la Subsecretaría, Dirección o Departamento.

VIII.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas cuando así lo requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría.

IX.- Proponer al Secretario el Ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la Dirección General a su cargo;

X.- Certificar los documentos existentes en los archivos de la Secretaría cuando se refieran al despacho de asuntos de su competencia; y,

XI.- Las atribuciones asignadas a los Directores Generales, las podrán ejercer por sí o mediante acuerdos delegatorios de facultades que otorguen en comunicación oficial a los servidores públicos que les sean subordinados.

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que les encomiende el superior jerárquico.

Al frente de cada Dirección General habrá un Titular, quien se auxiliará de los Directores de área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario e incluidas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Los Directores Generales ejercerán las atribuciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes así como las que les encomiende el Secretario, las que acuerden con éste o con los Subsecretarios de la propia Secretaría.

## **CAPITULO V DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO**

**Artículo 7º.-** Al frente de la Subsecretaría General de Gobierno habrá un titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con el Secretario en los asuntos que le competen y suplir sus ausencias;

- II. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos que le sean encomendados y desempeñar las comisiones por acuerdo del titular de la Secretaría;
- III. Participar en los acuerdos del Secretario, con el Subsecretario y con los Directores Generales, y en su caso, acudir a las reuniones del Subsecretario, de los Directores Generales, con el Secretario, cuando así lo determine este último;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Secretario a efecto de que estos se realicen conforme a las precisiones y directrices específicas señaladas;
- V. Llevar las relaciones con las Instituciones, con los Ayuntamientos de la Entidad, los Partidos y Organizaciones Políticas y Sociales;
- VI. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en los artículos 116 fracción V, 123 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las políticas de población a que expresamente se refieren las leyes de la materia y los convenios suscritos con el Gobierno Federal;
- VIII. Coordinar y supervisar las actividades de sus dependencias;
- IX. Participar en los juicios expropiatorios;
- X. Solicitar, recopilar, revisar e integrar los datos para la elaboración del Informe Anual del Ejecutivo del Estado, de las Dependencias adscritas a la Secretaría, remitiéndolos de manera sistematizada y oportuna al Secretario;
- XI. Promover ante el Secretario, en el ámbito de su competencia los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, órdenes y demás normas jurídicas;
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría.

**Artículo 8º.-** La Subsecretaría General de Gobierno, tendrá a su cargo para efectos de control administrativo, además de las unidades administrativas que se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado, las siguientes dependencias y unidades: Dirección de Participación Social, Dirección de Programas Sociales, Dirección de Vinculación Interinstitucional, Consejo Estatal de Población, Dirección General de Transito y Transporte y Dirección General de Seguridad Pública.

La organización, integración, funciones y atribuciones de estas dependencias y unidades, se regirán por los ordenamientos legales que le sean aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9º.-** Dirección de Participación Social, Dirección de Programas Sociales y Dirección de Vinculación Interinstitucional, las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

**I. Director de Participación Social**

- a) Orientar y establecer enlaces permanentes entre el Gobierno y la sociedad, a fin de fomentar la cultura de la participación ciudadana;
- b) Vincular la aplicación de las políticas públicas con la sociedad;
- c) Procurar la consulta permanente con los grupos sociales, civiles y Organismos como una vía de enlace para fortalecer la relación institucional; y,
- d) Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le asignen así como aquellas que le confiera el titular de la Subsecretaría. Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Fomento a la Participación Ciudadana y Departamento de Enlace con Organizaciones Sociales.

**II. Director de Programas Sociales**

- a) Proponer estrategias al titular de la Subsecretaría para cumplir objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;
- b) Acordar con el Subsecretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- c) Coordinar con los Municipios del Estado dentro del marco de respeto a su autonomía, la aplicación de programas sociales que permitan el desarrollo de los mismos, encaminados a su modernización;
- d) Elaborar el Plan Operativo Anual y vigilar su exacto cumplimiento;
- e) Solicitar a las demás Direcciones de esta Subsecretaría los informes mensuales para su integración, análisis, presentación y rendición de resultados ante el Subsecretario; y,
- f) Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le asignen, así como aquellas que le confiera el titular de la Subsecretaría.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a ésta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Planeación y Gestión Social; Departamento de Programas Sociales y Departamento de Asuntos Municipales.

**III. Director de Vinculación Interinstitucional**

- a) Gestionar las demandas de la sociedad ante las instancias públicas competentes;
- b) Dar seguimiento a las demandas planteadas por la sociedad hasta su culminación;
- c) Proponer estrategias al titular de la Subsecretaría para el cumplimiento de sus objetivos;
- d) Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

- e) Informar mensualmente a la Dirección de Programas Sociales sobre el avance de las actividades de su competencia establecidas en el programa operativo anual; y,
- f) Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le asignen, así como aquellas que le confiera el titular de la Subsecretaría de Participación Ciudadana. Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina de Atención a Oriundos en el Extranjero; Departamento de Enlaces Gubernamentales y Departamento de Enlace y Gestoría.

## **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE**

**Artículo 10.-** La Dirección General de Tránsito y Transporte, contará con un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los programas de vialidad, tránsito y transporte, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado y demás ordenamientos legales;
- II. Proponer al Secretario las normas administrativas, técnicas y operativas para la eficiente prestación del servicio público del transporte estatal;
- III. Proponer a la Comisión Técnica de Transporte, el otorgamiento, prórrogas, modificación, revocación, suspensión y cancelación, según corresponda, de las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte estatal;
- IV. Autorizar los espacios para el depósito, guarda y custodia de vehículos detenidos o accidentados;
- V. Coordinar y supervisar la prestación del servicio público de Tránsito, Vialidad y del transporte estatal; así como la prestación misma del servicio público de Tránsito y Vialidad, en carreteras de jurisdicción estatal y en municipios que no cuenten con este servicio.
- VI. Analizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos, animales y toda clase de objetos que obstaculicen o pongan en peligro la seguridad de las personas y sus bienes o el libre tránsito de vehículos, remitiéndolos a los depósitos correspondientes, y;
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

**Artículo 11.-** Para el desempeño de las funciones que le son atribuidas en los términos de las Leyes y Reglamentos respectivos, la Dirección General de Tránsito y Transporte, contará con las siguientes unidades administrativas: **Dirección Operativa de Tránsito y Dirección de Transporte**, las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

**I. Director Operativo de Tránsito**

- a) Supervisar y controlar el tránsito vehicular y peatonal, conforme lo dispongan las leyes, reglamentos y convenios vigentes en el Estado;
- b) Controlar y dirigir el transporte público y privado en el Estado;
- c) Promover y autorizar, en coordinación con los concesionarios y permisionarios, los programas de capacitación del personal que interviene en la prestación del servicio público del transporte en el Estado;
- d) Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones relativas al tránsito de vehículos, en el territorio estatal y aplicar las sanciones a que se hagan acreedores, tanto los prestadores del servicio público de transporte como los particulares;
- e) Instalar, conservar y mantener los dispositivos y señalamientos para el tránsito de vehículos;
- f) Elaborar y ejecutar los programas de educación vial entre la población en el Estado;
- g) Supervisar el despacho de los trámites relacionados con el tránsito, registro, autorización y control de vehículos, así como supervisar su correcta realización cuando estos servicios hayan sido transferidos a los ayuntamientos, siempre y cuando exista un convenio;
- h) Recibir, atender y en su caso, canalizar las quejas y denuncias del público en relación con los servicios de tránsito;
- i) Proponer al Director General de Tránsito y Transporte las medidas conducentes para la administración, vigilancia, seguridad y control del tránsito, en las vialidades urbanas y carreteras estatales y en aquellas en que tales atribuciones se hayan cedido al Estado por las autoridades Federales competentes;
- j) Coordinar y dirigir al cuerpo de agentes de tránsito del Estado, capacitando y evaluando constantemente su desempeño para adecuar sus aptitudes de acuerdo a las necesidades de tiempo y espacio;
- k) Coordinar los planes y programas con las entidades Federativas, Estatales y Municipales con la finalidad de establecer convenios y lineamientos orientados a la prevención de accidentes;
- l) Turnar a las autoridades competentes, los actos en los que habiendo intervenido, sean de carácter ministerial, facilitando los elementos que se tengan disponibles;

- m) Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, el sistema de semaforización, la señalización vertical y horizontal en el Estado;
- n) Diseñar e implementar los proyectos de vialidad que surgen como resultado del aforo vehicular, eficientando así la circulación del transporte público y particular, disminuyendo así los riesgos de accidentes;
- o) Realizar los trámites relacionados con la expedición de documentos de carácter oficial que demandan las personas físicas y morales, relativas y necesarias para la circulación vehicular en el Estado, dicho servicio deberá apegarse a la normatividad vigente; y,
- p) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Subdirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Ingeniería Vial y Departamento de Educación Vial.

## **II. Director de Transporte**

- a) Formular y ejecutar políticas, programas, presupuestos y proyectos para el desarrollo del transporte público terrestre en el Estado de Nayarit;
- b) Realizar estudios, para determinar la necesidad pública sobre el otorgamiento, prórroga, modificación, revocación, suspensión y cancelación de concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público del transporte en el Estado;
- c) Mantener actualizado el Registro y Control del Transporte Terrestre de la Entidad;
- d) Coordinar, supervisar y vigilar la adecuada prestación de los servicios al público en el Estado;
- e) Brindar a la población, los servicios relacionados con el ordenamiento del transporte público, aplicando la normatividad vigente, dirigido a alcanzar la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio de transporte en general;
- f) Vigilar el funcionamiento del servicio de transporte público del Estado, mediante la inspección continua, a efecto de garantizar las condiciones óptimas de los vehículos así como su documentación en regla;
- g) Vigilar y controlar las tarifas, itinerario, rutas y condiciones en las que debe prestarse el transporte público de pasajero;
- h) Realizar y proponer a su superior los estudios para la determinación de la suspensión, ampliación, cierre, cambio y cualquier tipo de modificación que requiera las rutas de autotransporte para un mejor servicio;
- i) Controlar el otorgamiento, traspaso, suspensión o reintegración de permisos del transporte público en general, siendo determinante en la normatividad vigente; y,

j) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Subdirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Inspección General y Departamento de Servicio Público.

Así como las demás unidades administrativas que sean necesarias para el buen funcionamiento de esta Dirección General de Tránsito y Transporte y se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

## **CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 12.-** La Dirección General de Seguridad Pública, contará con un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la organización, operación, coordinación y control de los servicios de Seguridad Pública en el Estado;
- II. Vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos y demás disposiciones relativas a la seguridad pública en el territorio del Estado;
- III. Coadyuvar a las autoridades judiciales y administrativas del ámbito federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre que lo requieran y sean procedentes;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para ampliar y mejorar la cobertura del servicio en materia de seguridad pública;
- V. Coordinarse con los cuerpos de seguridad preventiva y de tránsito de carácter federal y municipal, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VI. Determinar y mantener mecanismos de coordinación con organismos de enseñanza especializada, nacionales y extranjeros en las distintas ramas policiales, para el intercambio de información académica, experiencias, técnicas y tácticas policiales;
- VII. Promover la creación, integración y funcionamiento de Unidades Municipales de Protección Civil, coordinando las acciones ejecutivas y de evaluación que sean necesarias;
- VIII. Identificar y adoptar modelos de medición y simulación de contingencias, emergencias o desastres;
- IX. Proponer la normatividad en materia de prevención y atención de contingencias, emergencias y desastres; y

- X. Enterar al Ministerio Público de los hechos delictuosos;
- XI. Coordinar las acciones relacionadas a la Protección Civil;
- XII. Ejecutar las facultades y atribuciones que la Ley de Seguridad Pública concede a la Procuraduría General de Justicia en relación a los servicios de seguridad privada de acuerdo a lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia;
- XIII. Llevar el control y manejo de la Licencia Oficial Colectiva No. 194 que ampara la portación de armas de fuego del Personal Operativo de las Direcciones de Seguridad Pública Municipales y Custodios del Centro de Rehabilitación Social Venustiano Carranza; y,
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

**Artículo 13.-** Para el desempeño de las funciones que le son atribuidas en los términos de las Leyes y Reglamentos respectivos, la Dirección General de Seguridad Pública, contará con las siguientes unidades administrativas: **Dirección de Seguridad Pública** y **Dirección Estatal de Protección Civil**, las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

#### **I. Director de Seguridad Pública**

- a) Participar en la coordinación, supervisión y vigilancia para la adecuada prestación de los servicios de Seguridad Pública en el Estado;
- b) Recibir, atender y en su caso, canalizar las quejas y denuncias del público en relación con los servicios de seguridad pública;
- c) Conocer de hechos relacionados con la seguridad pública del Estado y, en su caso, hacerlas del conocimiento del Ministerio Público;
- d) Convenir con los Ayuntamientos la coordinación intermunicipal en materia de seguridad pública, así como proporcionar a los mismos la asesoría que requieran en el servicio;
- e) Vigilar que el personal de seguridad pública cumpla con sus fines siguiendo el Programa Nacional de Seguridad Pública y el Programa Estatal de Seguridad Pública;
- f) Registrar el armamento con el que cuenta el personal de esta Dirección y hacer que se verifiquen las condiciones del equipo proporcionándole el mantenimiento adecuado al equipo;
- g) Mantener enlaces con Organismos Federales, Estatales y Municipales que sirvan para mejorar el funcionamiento de la Seguridad Pública a través del perfeccionamiento de los programas existentes;
- h) Realizar los programas de capacitación que deben impartirse al personal operativo de la dirección;

- i) Cuidar que las acciones que se siguen para preservar la Seguridad Pública en el Estado se realicen respetando la integridad y la protección de los derechos que tiene todo individuo preservando la paz y el orden;
- j) Supervisar que se lleve a cabo la actualización de la base de datos del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública; y
- k) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y que le encomienden sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Estadísticas, Capacitación y Servicio Civil de Carrera; Centro Integral de Comunicaciones; Departamento del SITE del S.N.S.P. y Departamento de Normatividad de Seguridad Pública, las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

## **II. Director Estatal de Protección Civil**

- a) Coordinar, vigilar y evaluar el Sistema Estatal de Protección Civil, así como lo relativo a la prevención y restablecimiento de zonas afectadas, en caso de desastre, incorporando la participación de la comunidad;
- b) Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna;
- c) Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros, con autoridades federales, de otros estados y de los municipios, así como también con el sector social y privado;
- d) Establecer los procedimientos para diagnosticar los riesgos que puedan afectar a la población;
- e) Elaborar y ejecutar programas de difusión y capacitación dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar contingencias, emergencias y desastres, así como los apoyos que proporcionen los sectores público, social y privado;
- f) Integrar los Atlas, Directorios e Inventarios correspondientes a personas, instituciones, bienes y servicios disponibles que se requieran para prevenir y atender contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo;
- g) Efectuar verificaciones de las Normas en Materia de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones de carácter público y privada donde acuda la población; así como aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en la Ley de Protección Civil;
- h) Apoyar al Consejo Estatal de Protección Civil en el desarrollo de las funciones a su cargo y someter a su consideración los proyectos que requieran de su aprobación;

- i) Coordinar la operación de los Programas para atender las situaciones de emergencia que alteran la vida normal de la población y el orden público;
- j) Proporcionar el Servicio de Bomberos en el territorio del Estado; y,
- k) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Capacitación y Formación de Brigadas; Departamento de Enlace, Vigilancia e Inspección y el Heroico Cuerpo de Bomberos

Así como las demás unidades administrativas que sean necesarias para el buen funcionamiento de esta Dirección General de Seguridad Pública y se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

### **CAPITULO VIII DE LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 14.-** Al frente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, habrá un titular a quien le corresponde ejercer la función de Consejero Jurídico y representante legal del Poder Ejecutivo e intervenir en la formulación, suscripción y trámite de los instrumentos legales que el Gobernador deba suscribir, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; además, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Gobernador del Estado, por el Secretario General de Gobierno;
- II. Intervenir en los asuntos de carácter legal que correspondan a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas;
- III. Participar en reuniones de carácter conciliatorio cuando se traten asuntos administrativos, jurídicos, políticos o sociales, buscando siempre el bienestar común entre las partes;
- IV. Proporcionar y coordinar la asesoría jurídica y consultiva que le soliciten los titulares de las Dependencias, Organismos Paraestatales, Fondos y Fideicomisos Públicos del Ejecutivo Estatal, así como los Ayuntamientos, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
- V. Sin perjuicio de intervenir directamente, remitir al personal a su cargo para la tramitación correspondiente, los juicios en que las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal sean parte, siempre y cuando estas no cuenten con unidad jurídica;

- VI. Tramitar los juicios laborales de la Secretaría, así como de las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten por conducto de sus titulares;
- VII. Dar seguimiento a los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría y sus Unidades Administrativas; igualmente de las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal previa solicitud de sus titulares a excepción de la Procuraduría General de Justicia y de los Tribunales Administrativos del Gobierno del Estado;
- VIII. Revisar u opinar sobre los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos a que se refiere el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX. Revisar y en su caso autorizar las observaciones que se realicen a leyes o decretos legislativos, así como intervenir en las Acciones de inconstitucionalidad o Controversias Constitucionales en las que sea parte el titular del Poder Ejecutivo;
- X. Cumplir y hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que dicte el Gobernador Constitucional del Estado o el Secretario;
- XI. Llevar el trámite de los recursos administrativos que se interpongan, en donde el Gobernador Constitucional del Estado y/o el Secretario sean parte, y tramitar los juicios de expropiación por Causa de Utilidad Pública conforme a la Ley de la Materia;
- XII. Revisar, opinar y llevar el trámite de todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado, municipios y pueblos, erección, agregación y segregación de estos últimos, el cambio de nombre o categoría política de los poblados de acuerdo a la Constitución Política del Estado, la Ley Municipal del Estado y la Ley de División Territorial del Estado y, en caso de conflicto, coadyuvar en su solución ante la instancia correspondiente;
- XIII. Actualizar, sistematizar, compilar y archivar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos estatales y federales y otras disposiciones de carácter normativo necesarias para el desempeño de sus funciones;
- XIV. Instrumentar y aplicar lineamientos relativos al registro y archivo de los profesionistas y técnicos del Estado, de acuerdo con la Ley de la Materia;
- XV. Dirigir, organizar y controlar las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVI. Representar como Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y Dominio, a favor del Gobernador Constitucional del Estado y a solicitud de los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- XVII. Otorgar Poderes Generales o Especiales a los servidores públicos de las Dependencias a su cargo, cuando estas tengan el carácter de parte ante cualquier

autoridad administrativa o jurisdiccional; el poder será limitado al asunto de que se trate y en el que se señalará las facultades conferidas;

XVIII. Promover la ejecución de programas que contribuyan al mejoramiento del Sistema Registral Civil en el Estado y, vigilar la correcta aplicación de los Ordenamientos Legales relativos al estado civil de las personas;

XIX. Coordinar, vigilar y evaluar el servicio del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

XX. Realizar los actos necesarios para coadyuvar a la regularización de la propiedad inmobiliaria del Estado, en coordinación con las Dependencias, Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal, Fondos y Fideicomisos Públicos que lleven a cabo programas específicos sobre la materia;

XXI. Coordinar, vigilar y evaluar el servicio notarial en el Estado;

XXII. Aplicar en el ámbito de su competencia, la Ley de la Defensoría de Oficio del Estado de Nayarit;

XXIII. Coadyuvar en la elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos legales y administrativos relativos a la coordinación con la administración pública federal, con los gobiernos estatales y municipales;

XXIV. Analizar el marco jurídico de la legislación estatal vigente, formulando los estudios y opiniones técnicas, jurídicas, que permitan el mejoramiento de su contenido ajustándose a la realidad política, económica y social, promoviendo los proyectos de reformas y adiciones que permitan su adecuación y debida observancia;

XXV. Emitir las disposiciones a las que deban sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública estatal para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones del Gobernador y demás instrumentos de carácter jurídico que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del Titular del Poder Ejecutivo;

XXVI. Someter a consideración y, en su caso, firma del Gobernador los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones, iniciativa de leyes o decretos y demás instrumentos de carácter jurídico; y,

XXVII. Coordinar las unidades encargadas del apoyo jurídico de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

XXVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

**Artículo 15.-** Para el desempeño de las funciones y atribuciones que le confieren las leyes y reglamentos respectivos, la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, contará con las siguientes unidades administrativas: **Dirección Jurídica, Dirección Estatal del Notariado, Dirección de Profesiones y Actividades Técnicas, Dirección del -----**

**Registro Civil, Dirección de Normatividad e Iniciativas, Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Dirección General de Prevención y Readaptación Social, Dirección del Periódico Oficial** y tendrá a su cargo para efectos de control administrativo **la Junta Local de Conciliación, Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Procuraduría de la Defensa del Trabajo** las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

#### **I. Director Jurídico**

- a) Otorgar asesoramiento jurídico cuando los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, según sea el caso, lo soliciten;
- b) Participar en los juicios jurisdiccionales y administrativos que estén relacionados con las Dependencias de Gobierno del Estado en Nayarit;
- c) Intervenir en recursos administrativos y actos jurídicos que sean necesarios para la defensa de los intereses del Estado;
- d) Analizar y emitir opinión sobre los informes previos y justificados de juicios de amparo interpuestos por o en contra del Ejecutivo del Estado, las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- e) Conocer las demandas de amparo interpuestas por o en contra del Ejecutivo del Estado, las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, interviniendo como Delegado para la defensa de los intereses presentados;
- f) Intervenir en la solución de conflictos agrarios;
- g) Emitir opiniones sobre juicios de expropiación en que tenga interés el Estado;
- h) Vigilar el Departamento de Servicio de la Defensoría de Oficio, en todos los asuntos relativos al otorgamiento de asistencia jurídica que así lo requiera la ciudadanía;
- i) Fomentar conciliación en conflictos de carácter jurídico o social;
- j) Participar en atención y solución a conflictos laborales de los trabajadores del Estado;
- k) Formular a nombre del Gobierno del Estado o de la dependencia que corresponda, las denuncias y querrela que procedan y tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos;
- l) Tramitar y resolver los recursos administrativos que se planten ante el Titular del Poder Ejecutivo; y,
- m) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento Jurídico y Asesoría; Departamento de la Defensoría de Oficio; Departamento de Asuntos Agrarios, y Departamento de Asuntos Laborales.

## **II. Director Estatal del Notariado**

- a) Realizar todos los asuntos relacionados con las Notarías Públicas, así como organizar y resguardar la información referente a las mismas;
- b) Realizar las visitas ordinarias y especiales para verificar la actuación de los Notarios Públicos en los términos establecidos en la Ley del Notariado del Estado de Nayarit;
- c) Autorizar los folios que se soliciten para el ejercicio de la función notarial, una vez cubierto el derecho correspondiente;
- d) Registrar los avisos de testamento autorizados por los notarios públicos del Estado, así como la revocación que se hagan de estos;
- e) Informar a las autoridades judiciales, notarios públicos y particulares con interés jurídico, sobre la existencia o no de registro de avisos de disposiciones testamentarias;
- f) Expedir copias certificadas y testimonios de instrumentos públicos que se soliciten por persona que tenga interés jurídico en ello, del protocolo de los notarios públicos cuyos volúmenes o tomos estén bajo su custodia y conservación;
- g) Realizar la anotación de la revocación de un poder en el instrumento donde se otorgó, cuando el tomo o volumen ya se le haya remitido para custodia y conservación, debiendo llevar un archivo de las comunicaciones recibidas en este sentido;
- h) Autorizar la razón de cierre de los libros del protocolo a cargo de los notarios públicos;
- i) Verificar la actualización de los expedientes de los notarios públicos del Estado, así como elaborar los archivos de los mismos;
- j) Coadyuvar en la elaboración e integración de los proyectos de acuerdos de quejas y de las resoluciones de las mismas;
- k) Vigilar y dar seguimiento al desarrollo de las demandas en las que interviene la Dirección; y,
- l) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

## **III. Director de Profesiones y Actividades Técnicas**

- a) Autorizar y registrar a las Instituciones Educativas que han cubierto los requisitos necesarios para expedir títulos profesionales o diplomas técnicos;
- b) Realizar todas aquellas funciones relacionadas con el registro de títulos profesionales, expedientes de los mismos, expedición de cédulas profesionales, constancias y/o copias certificadas de registro de títulos o diplomas;
- c) Implantar un sistema de información que registre las profesiones y actividades técnicas y educativas en el Estado;

- d) Registrar el ejercicio profesional y técnico del estado; verificar que sea avalado por los estudios requeridos; así como integrar un directorio de asociaciones de profesionales y/o técnicos del Estado;
- e) Realizar los apostillamientos y certificación necesarios para la legalización de los documentos expedidos por Instituciones Educativas y Dependencias de Gobierno del Estado;
- y,
- f) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende su Jefe Inmediato Superior.

#### **IV. Director del Registro Civil**

- a) Coordinar y verificar que las Oficialías del Registro Civil ejecuten las políticas y programas referentes al registro y regularización del estado civil de las personas;
- b) Coordinar la implantación y seguimiento de los programas establecidos por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación;
- c) Supervisar que las oficialías del Registro Civil cumplan con la normatividad establecida por el Código Civil y demás disposiciones;
- d) Emitir autorizaciones, bajo permiso de la Secretaría de Gobernación, los trámites realizados en la Oficialía No. 04; y cualquier otra Oficialía que designe el Director Estatal, en actos relacionados con extranjeros;
- e) Establecer los vínculos de coordinación y ejecución de los programas que se establezcan por la Dirección Nacional del Registro de Población e identificación personal, de la Secretaría de Gobernación, de conformidad a los Convenios de Coordinación que en lo referente suscriban el Gobierno Federal y el Estatal;
- f) Formalizar todos los actos relacionados con la materia, autorizando la documentación correspondiente;
- g) Inscribir y dar publicidad a los actos constitutivos y modificativos del estado civil de las personas;
- h) Conservar adecuadamente y de manera actualizada el archivo de la Institución;
- i) Autorizar los actos del estado civil y extender las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio, defunción, declaración de ausencia, presunción de muerte y pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes de las personas;
- j) Autorizar la elaboración de los formatos para asentar los actos señalados en el inciso anterior y distribuirlos en las distintas oficialías del Registro Civil en el Estado;
- k) Supervisar que se envíe la información mensual a esta Dirección y el contenido de las mismas, por parte de las oficialías del Registro Civil del Estado, así como el duplicado de las actas que se asientan;

- l) Enviar la información a las distintas Dependencias Federales, sobre los actos del Registro Civil según corresponda;
- m) Remitir duplicado de las actas del Registro Civil al Registro Nacional de Población y al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- n) Elaborar y distribuir las etiquetas CURP, a las distintas oficialías del Registro Civil del Estado;
- o) Promover campañas de regularización del estado civil de las personas en la entidad, así como aquellas concernientes a los registros extemporáneos en las zonas marginadas;
- p) Promover juicios de aclaración de las actas en que haya errores ortográficos o mecanográficos; y,
- q) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Estadística y Archivo y Departamento Jurídico.

#### **V. Director de Normatividad e Iniciativas**

- a) Vigilar el debido cumplimiento del Orden Jurídico;
- b) Analizar y emitir opinión sobre actos legislativos.
- c) Compilar y mantener actualizada la legislación Estatal y Municipal.
- d) Opinar y/o elaborar anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales;
- e) Elaborar los proyectos de observaciones de leyes y Decretos Legislativos, así como los proyectos de Controversias Constitucionales que deban presentarse;
- f) Emitir opiniones sobre convenios, contratos u otros actos jurídicos relacionados con las Dependencias del Ejecutivo; y
- g) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Desarrollo Legislativo y Departamento de Convenios y Contratos.

#### **VI. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio**

- a) Participar en la actualización y mantenimiento de un sistema registral, así como en la unificación del mismo;
- b) Fomentar y mantener comunicación con personas e instituciones relacionadas con el Sistema Registral, para efectos de darlo a conocer y mantenerlo vigente;
- c) Promover la reestructuración o reposición de los libros y/o documentos deteriorados que se emplean para efectos registrales;

- d) Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el funcionamiento de las Oficinas Registrales, con el fin de eficientar sus acciones, así como supervisar los resultados; y,
- e) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a ésta Dirección, contará con la siguiente unidad administrativa: Departamento de Control y Registros, Oficinas Registrales de:

Bucerías, Compostela, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tuxpan y las demás que sean necesarias para su funcionamiento.

La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, contará además, con el Archivo General del Estado y el Departamento de Pasaportes y las demás unidades administrativas que sean necesarias para su buen funcionamiento, y se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

## **CAPITULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL**

**Artículo 16.-** La Dirección General de Prevención y Readaptación Social, contará con un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planificar, organizar, coordinar y dirigir la política penitenciaria del Estado, en lo que se refiere al cumplimiento de los programas para el tratamiento del delincuente y de los adolescentes sujetos a medidas decretadas por el juez especializado;
- II. Proponer al Subsecretario de Asuntos Jurídicos, los criterios generales y las normas administrativas y técnicas de las instituciones y autoridades de los sistemas penitenciarios, de prevención social y de los Centros de internamiento y de Reintegración Social para Adolescentes del Estado, con base en el respeto a los derechos humanos y la legalidad;
- III. Planear, determinar y supervisar el funcionamiento de los sistemas y medidas de seguridad en los Centros Preventivos y de Readaptación Social y en los Centros de Internamiento y Reintegración Social para Adolescentes;
- IV. Establecer en los Centros Preventivos y de Readaptación Social y en los Centros de internamiento y de Reintegración Social para Adolescentes las medidas necesarias que contribuyan a mejorar su funcionamiento administrativo y técnico, así como a atender las necesidades, de los internos, las sugerencias y las quejas de sus familiares y defensores;

- V. Proponer al Subsecretario de Asuntos Jurídicos los convenios que deba celebrar el Gobierno del Estado en materia de prestación de servicios técnico penitenciarios, de intercambio, de custodia, traslados y vigilancia de personas privadas de su libertad, así como los convenios con las instituciones públicas y privadas para la ejecución de medidas a adolescentes;
- VI. Planificar y supervisar el trabajo de las instituciones penitenciarias desde el punto de vista a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Ejecución de Sanciones del Estado de Nayarit, la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Nayarit, el Código Penal para el Estado, el Código de Procedimientos Penales para el Estado, los Principios de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas;
- VII. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales del Estado de Nayarit;
- VIII. Supervisar y vigilar, a las personas que gocen de alguno o varios de los beneficios de libertad anticipada a fin de ratificar y rectificar el beneficio concedido;
- IX. Fortalecer con propuestas de proyectos productivos y programas a la industria penitenciaria para ampliar la capacidad laboral de los centros de reclusión;
- X. Coordinar y evaluar los programas de capacitación educativa y ocupacional de los internos de los Centros de Readaptación, y Centros de internamiento y de Reintegración Social para Adolescentes;
- XI. Definir y establecer sistemas de seguridad eficiente de acuerdo a las necesidades y características de los Centros de Readaptación Social y de los Centros de internamiento y de Reintegración Social para Adolescentes;
- XII. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Justicia para Adolescentes en el Estado de Nayarit; y
- XIII. Las demás que surjan de las leyes sustantivas y adjetivas penales, Estatales o Federales; o le encomiende su superior.

**Artículo 17.-** Para el desempeño de las funciones que le son atribuidas en los términos de las Leyes y Reglamentos respectivos, la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, contará con las siguientes unidades administrativas: **Unidad Técnica Jurídica, Dirección de Reintegración Social para Adolescentes, Dirección de Readaptación Social, Dirección Operativa**, las que contarán con un titular y tendrán las siguientes atribuciones:

**I. Subdirector de la Unidad Técnica Jurídica**

- a) Integrar, operar y mantener actualizado un sistema de información y consulta de la situación jurídica de los internos;

- b) Recabar toda la información necesaria para la integración de los expedientes de los internos;
- c) Verificar que los trámites jurídicos de los internos se realicen con eficiencia y oportunidad, garantizando el respeto a sus garantías individuales;
- d) Mantener coordinación con las autoridades Federales para determinar y vigilar el otorgamiento de beneficios preliberacionales o condicionales de los internos que son competencia del Fuero Federal;
- e) Informar a la Dirección General sobre las anomalías encontradas en las revisiones documentales de los Centros Penitenciarios del Estado;
- f) Supervisar que los trámites de salida preliberacional y control post-institucional se realicen con la debida eficiencia, acatando las disposiciones legales establecidas para tal efecto;
- g) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia; y,
- h) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

## **II. Director de Prevención y Atención a Menores Infractores**

- a) Aplicar la Ley de Justicia para Adolescentes respecto la ejecución y vigilancia de las medidas de tratamiento internas y externas, dictadas por el juez especializado y que estén a cargo del poder ejecutivo del estado.
- b) Designar a la institución pública o privada que se responsabilizara de la ejecución de la medida señalando a los profesionistas responsables.
- c) nombrar personal especializado para la ejecución y vigilancia de las medidas dictadas por el juez para adolescentes
- d) Implementar programas preventivos de delincuencia juvenil y de conductas antisociales y para sociales en los niños, niñas y adolescentes en el Estado, evaluando constantemente su funcionamiento;
- e) Coadyuvar en los programas relativos a la prevención de la delincuencia con otras dependencias relacionadas con el ramo;
- f) Vigilar que la custodia y resguardo de los adolescentes internos, sea de manera integral y proteja su estado físico y emocional, recibiendo los servicios que el Centro de Internamiento y Reintegración Social para Adolescentes ofrezca;
- g) Coadyuvar con las áreas técnicas en la integración de expedientes para su análisis y resolución a través del Consejo de Menores del Estado y el Comité Técnico Interdisciplinario;
- h) Vigilar que la aplicación y coordinar el funcionamiento de las Áreas Técnicas, Administrativas, y operativas que se encuentren a su cargo;
- i) Vigilar que la aplicación de los programas personalizados y generales respecto de las medidas de tratamiento interno y externo sea integral, secuencial, interdisciplinario y dirigido al adolescente con el apoyo de su familia

- j) Informar periódicamente al titular de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, sobre los asuntos más relevantes que se presentan durante el desarrollo de sus funciones;
- k) Elaborar los programas personalizados de ejecución para cada adolescente;
- l) Informar semestralmente al poder judicial del estado de los planes y programas conducentes con los que se cuente en el estado, para la reintegración social del adolescente;
- m) Proponer a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social los convenios o acuerdos de colaboración necesarios con instituciones públicas o privadas conforme lo establece la ley en materia de adolescentes;
- n) Coordinar las acciones necesarias a fin de que los adolescentes que ingresan al Centro de Internamiento y Reintegración Social para Adolescentes, conozcan las normas que deben cumplir y los derechos de que gozarán en su permanencia como menores en internamiento;
- o) Solicitar al juez para adolescentes la aplicación de medios de apremio a los adolescentes que incumplan con la medida, conforme lo establece la ley en la materia;
- p) designar al profesional, institución pública o privada que se responsabilizara de la ejecución de la medida impuesta y si esta fuera de internamiento designar al centro mas adecuado para su ejecución de entre los mas cercanos al domicilio;
- q) Llevar un expediente personal único por cada adolescente conforme lo establece la ley en materia;
- r) Remitir al juez para adolescentes, a la comisión estatal de derechos humanos, al agente del ministerio publico especializado en adolescentes, un informe final, una vez que se tenga por cumplida la medida por el adolescente;
- s) Remitir al juez para adolescentes y al agente del ministerio publico informes sobre la ejecución de la medida y sus incidencias, y sobre la evolución personal de los adolescentes sometidos a las mismas, con la periodicidad que se establezca;
- t) Solicitar al agente del ministerio público, cuando así lo estime procedente la revisión judicial de las medidas, conforme lo establece la ley en la materia;
- u) Velar por la integridad física y la salud de los adolescentes internos para que en ningún caso sean sometidos a tratos degradantes o a malos tratos de palabra o de obra, ni ser objeto de un rigor arbitrario o innecesario en la aplicación de las normas;
- v) Vigilar que los centros de internamiento cumplan con la aplicación de su reglamento interno, así como de los programas personalizados de ejecución y de los programas generales que se elaboren en dichos centros;
- w) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las unidades administrativas que determine el presupuesto.

### **III. Director de Readaptación Social**

- a) Ordenar y vigilar que en los Centros Preventivos y de Readaptación Social y los Centros de Prevención, Tratamiento y Observación de Menores se imparta a los internos educación especial, bajo la orientación de las autoridades correspondientes;
- b) Procurar trabajo para los internos, mediante la creación de unidades de producción industrial y artesanal, logrando con ello su capacitación;
- c) Ordenar, vigilar la planeación, organización, aplicación y evaluación del tratamiento de readaptación social que se lleva a cabo en los centros penitenciarios;
- d) Elaborar y proponer a sus superiores las estrategias orientadas a mejorar en todos los aspectos el sistema de readaptación social;
- e) Diseñar conjuntamente con autoridades competentes, programas enfocados a la prevención del delito en el Estado, tomando en cuenta las tendencias criminológicas actuales;
- f) Realizar las investigaciones criminológicas que fortalezcan la toma de decisiones mas concretas para disminuir la criminalidad en el Estado;
- g) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de producción y comercialización que desarrollan los internos de los centros penitenciarios, a fin de coadyuvar a la readaptación social;
- h) Desarrollar las acciones encaminadas a la elaboración de estudios que permitan identificar, en forma precisa y oportuna, la situación socioeconómica de los internos, sirviendo éste como parte fundamental e inicial para el proceso de readaptación;
- i) Proporcionar los servicios médicos a los internos cuando así lo requieran, así como la atención médica con el perfil de enfermedad mental, llevando y actualizando el expediente clínico de cada interno;
- j) Vigilar que durante la estancia del Interno, sus derechos y obligaciones sean ejercidos de acuerdo a la legislación vigente;
- k) Supervisar el funcionamiento de todos los Centros Penitenciarios en el Estado y los que pudiesen construirse en lo futuro, de conformidad a la Política Criminológica establecida por la Dirección General;
- l) Supervisar en todos los Centros Penitenciarios, los sistemas de control de archivos, sus actualizaciones, buscando los elementos materiales tanto de computación y estadística para la conformación de un banco de datos que contenga la información necesaria;
- m) Informar de manera inmediata a la Dirección General de las irregularidades que se presenten en los centros penitenciarios del Estado, para que dicte las medidas necesarias;

- n) Supervisar el funcionamiento de la institución abierta y los sistemas extramuros que dicte la Dirección General; y,
- o) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Industria Penitenciaria; Departamento de Trabajo Social y Educación; Departamento de Medicina General y Psicología y Centro de Readaptación Social "Venustiano Carranza".

#### **IV. Director Operativo**

- a) Establecer los lineamientos de sistema de seguridad con base en los cuales deberán de operar y administrarse los Centros de Readaptación Social, Instituciones de Puertas Abiertas, el Centro de Prevención, Tratamiento y Observación de Menores y las Preceptorías Juveniles;
- b) Vigilar que se observen las reglas de higiene personal y que se preste oportunamente atención médica a los internos;
- c) Dirigir y controlar las actividades que en materia de seguridad requiere el sistema penitenciario para la vigilancia, custodia, traslado y protección de los internos y del personal penitenciario;
- d) Dirigir y controlar al personal que realiza la vigilancia y custodia de los Centros Penitenciarios, tomando como base los puntos críticos de supervisión;
- e) Resguardar, custodiar y controlar los inventarios del equipo y armamento de seguridad con que cuenta esta Dirección;
- f) Coordinar con las Instituciones especializadas en materia de seguridad, a efectos de diseñar e implementar cursos de actualización para el personal operativo de seguridad;
- g) Mantener en condiciones normales de funcionamiento, el sistema de seguridad y custodia en los centros penitenciarios a través de eficientes planes y programas, en cumplimiento de la normatividad vigente;
- h) Elaborar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas que contribuyan a mejorar los sistemas de seguridad de los Centros de Readaptación Social, el Centro de Prevención, Tratamiento y Observación de Menores y las Preceptorías Juveniles; y,
- i) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende sus superiores.

Para el desempeño de las funciones que les son asignadas a esta Dirección, contará con las siguientes unidades administrativas: Departamento de Seguridad y Traslado y Departamento de Custodia.

Así como las demás unidades administrativas que sean necesarias para el buen funcionamiento de esta Dirección General de Prevención y Readaptación Social y se incluyan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

**Artículo 18.- Director del Periódico Oficial**

- a) Editar, publicar, difundir y comercializar el Periódico Oficial;
- b) Recibir en custodia la documentación que deba publicarse con el respaldo informático que es su caso corresponda.
- c) Emitir las políticas y lineamientos que regulen la elaboración de publicaciones oficiales por parte de las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- d) Difundir los documentos y la información analizada a través de publicaciones, así como de convenios con otras instituciones de índole similar;
- e) Tramitar los registros legales de las publicaciones que generen las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, vigilando que se respeten los derechos de las mismas;
- f) Recibir, publicar y distribuir todos aquellos documentos remitidos a la Secretaría General para ser difundidos, tanto a los habitantes del Estado como a las distintas dependencias de la Administración Pública Estatal, para su conocimiento y observancia; y
- g) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

**CAPITULO X  
DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 19.-** La Comisión Interna de Administración Pública, es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficacia y eficiencia.

La Comisión Interna de Administración Pública será presidida por el Secretario y estará integrada por los Titulares de la Subsecretarías, Directores Generales y demás servidores públicos que él determine.

La Comisión Interna de Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Proponer y efectuar acciones administrativas de mejoramiento de la Administración Pública;
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría;

- III. Establecer un Sistema de Evaluación Permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Proponer la adecuación, en su caso, a los instrumentos jurídicos- administrativos que norman la actividad de la Secretaría;
- V. Proponer los medios más adecuados para coordinar la actuación de la Administración Pública Estatal; y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden sus superiores.

La Comisión Interna de Administración Pública llevará a cabo reuniones bimestrales, en cuando menos una ocasión.

## **CAPITULO XI DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 20.-** La Unidad de Enlace y Acceso a la Información, es la Unidad Administrativa, responsable de vincular las solicitudes de información pública que formulen las personas a las dependencias de la Secretaría.

Es facultad del Secretario General de Gobierno, designar al servidor público responsable de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, quien tendrá las funciones que le señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

## **CAPITULO XII DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 21.-** La Secretaría, contará con una unidad administrativa encargada de identificar, investigar y determinar las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

El titular de la Contraloría Interna, será designado por el Secretario de la Contraloría General a propuesta del Secretario General de Gobierno.

El titular de la Contraloría Interna además de las funciones y atribuciones que le señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar, implementar y supervisar el sistema de control y evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Vigilar que se cumplan las normas relativas a la planeación, presupuestación, administración de recursos humanos, financieros y materiales de las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de que sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, austeridad y racionalidad para la optimización de dichos recursos.
- III. Supervisar que las dependencias y unidades administrativas realicen sus actividades con estricto apego a los manuales de operación de cada una de ellas.
- IV. Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría General para el cumplimiento de las funciones atribuidas a ésta, proporcionándole la información que le solicite cuando se realicen las auditorías a las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.
- V. Asesorar y apoyar a las dependencias y unidades administrativas a efecto de que cumplan con la normatividad aplicable en materia de control, evaluación y desarrollo administrativo que deben observar en cumplimiento a sus atribuciones y emitir recomendaciones de mejoras.
- VI. Recibir y atender las quejas y denuncias que conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se presenten por la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría.
- VII. Asesorar y verificar que los procedimientos de adquisición y prestación de servicios se lleven a cabo en términos de la ley de la materia.
- VIII. Vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría.
- IX. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría.
- X. Apoyar en la elaboración de proyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría.
- XI. Realizar revisiones periódicas a las dependencias y unidades administrativas con la finalidad de vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al objeto del gasto programado y las disposiciones legales y normativas aplicables, revisar la cuenta pública y analizar la evolución del gasto conforme al presupuesto aprobado.
- XII. Cumplir con las bases generales para la realización de auditorías de las dependencias y unidades administrativas conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- XIII. Coadyuvar en la realización y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.

XIV. Informar periódicamente al Secretario General de Gobierno, sobre la fiscalización practicada a las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría.

XV. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Secretaría, fincando en su caso las responsabilidades administrativas a los servidores públicos, aplicando las correcciones que correspondan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;

XVI. Instruir y resolver los medios de impugnación que hagan valer los servidores públicos de la Secretaría, respecto a la resolución por los que se imponga sanción administrativa en su contra; y,

XVII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales.

### **CAPITULO XIII DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 22.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit. Los Acuerdos de Desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial del Estado.

### **CAPITULO XIV DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 23.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subsecretario General de Gobierno. En las mayores de 15 días, por el funcionario público que designe el Gobernador del Estado.

Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días por el Director Jurídico. En las mayores de 15 días, por el Director General que designe el Secretario.

Los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, serán suplidos por el Director o servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario los Directores de -----

Área y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General. Los días a que este capítulo se refiere, son hábiles.

## **T R A N S I T O R I O S**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno publicado en el Periódico Oficial, el 28 de mayo de 2005.

**TERCERO.-** Las funciones administrativas de los Departamentos señalados en el presente ordenamiento, se establecerán en el Manual de Organización respectivo, mismo que deberá de emitirse en un plazo no mayor de 60 días hábiles a partir de su vigencia.

**CUARTO.-** En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a dichas disposiciones.

**QUINTO.-** Cuando alguna ley, reglamento o disposición normativa se refiera a la Dirección General Jurídica se entenderá a partir de la entrada en vigor de la presente norma, a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos

Dado en el Palacio de Gobierno, Sede del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 24 días del mes de octubre de dos mil siete.

**ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- Rúbrica.-  
PROFA. CORA CECILIA PINEDO ALONSO, SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.-  
Rúbrica.**