

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Quinta

Tomo CLXXXVI

Tepic, Nayarit; 15 de Enero de 2010

Número: 008

Tiraje: 100

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA
DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 69 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y con fundamento en los Artículos 7º, 10, 17, 18, 21, 24 y 40 B de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit tengo a bien expedir el **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública**, al tenor de los siguientes;

CONSIDERANDOS

El Plan Estatal de Desarrollo de Nayarit 2005-2011, contempla brindar un tratamiento a la seguridad pública como un tema de competencia concurrente, propiciando en todo momento la coordinación interinstitucional que facilite la suma de esfuerzos y el desarrollo de acciones coordinadas en los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.

Asimismo, el Plan rector plantea impulsar la modificación del marco jurídico en materia de seguridad pública y procuración de justicia, entre otros, para brindar respuestas oportunas a los nuevos retos que enfrenta el Estado.

Bajo esa tesitura, con fecha 23 de Mayo de 2009 se publicó en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, a través del cual, se homologaron las disposiciones que a nivel nacional se han adoptado y dictado, a efecto de generar las estrategias de coordinación necesarias y hacer efectivo el sistema nacional de seguridad pública en el combate a la delincuencia

De la misma manera, con fecha 18 de Diciembre de 2009, se publico en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, a través del cual, se crea la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nayarit, cuya finalidad es la de ejercer las atribuciones en materia de prevención del delito, para ello contará con una Policía Preventiva, con una Policía de Tránsito que ejerza la vigilancia en las carreteras y caminos de jurisdicción estatal; así como ejercer la coordinación del Consejo Estatal de Seguridad Pública y la relación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, establecerá la coordinación con las corporaciones policiales de los municipios, de la misma manera contendrá las atribuciones que en materia penitenciaria le corresponden al Poder Ejecutivo estatal.

En este contexto, la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, tiene por objeto salvaguardar la seguridad de los nayaritas mediante acciones de prevención y combate de los delitos para garantizar un estado en paz y armonía que contribuya a generar las mejores condiciones de bienestar y desarrollo social.

Las atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública se integra con unidades administrativas dispersas en diversas dependencias y entidades de la administración estatal, como son la Secretaría General de Gobierno, la Procuraduría General de Justicia y el Consejo Estatal de Seguridad Pública, por lo que se agrupan en esta disgregación de competencias para concentrarlas en la nueva Secretaría de Seguridad Pública, a efecto de coordinar y operar la política de seguridad pública.

Para ello, ha sido necesario estructurar seis Direcciones Generales que atiendan los distintos aspectos de prevención, readaptación y preservación del orden público conforme a un concepto realista y objetivo, así como una Academia Estatal de Seguridad Pública que se dedique a profesionalizar, reforzar y dignificar la actuación del personal dedicado a estas tareas;

Las nuevas disposiciones de orden administrativo que han de regular las funciones de seguridad pública, prevención y readaptación social en el estado, al amparo de la nueva legislación en la materia, deben precisar las estructuras orgánicas y las atribuciones que éstas deben asumir para prevenir el delito en el territorio del Estado, estimular una eficaz coordinación entre las diferentes corporaciones policiales, desarrollar un verdadero sistema de información y estadística criminal, que permita la captura, análisis, discriminación y presentación oportuna y confiable de la misma a los órganos competentes, para fundar de una manera congruente y adecuada la toma de decisiones;

Resulta fundamental dentro del marco del Plan Estatal de Desarrollo, el que la Secretaría que regula este instrumento, a través de la unidad administrativa correspondiente, diseñe, opere y evalúe la política criminal nayarita; que venga a darle congruencia, rumbo y permanencia a las acciones de prevención del delito en lo general y en lo especial;

Que esta Secretaría tendrá a su cargo el desarrollo del Sistema Penitenciario del Estado y la operación de los centros de detención, así como la aplicación de los beneficios de ley a los reos, por lo que resulta impostergable definir con claridad éstas atribuciones y supeditarlas a criterios de eficiencia, modernidad y humanismo;

Es fundamental aplicar las evoluciones de Ley a través del Centro de Evaluación y Control de Confianza, para lograr una más rigurosa y transparente selección del personal de seguridad pública, prevención y readaptación social y su capacitación y elevación de sus niveles técnicos y éticos y su cabal profesionalización e impulso de la carrera policial por medio de la Academia Estatal de Seguridad Pública;

En merito de lo anterior, es propósito del Ejecutivo a mi cargo, promover e impulsar todas las medidas que tengan por objeto disminuir los índices delictivos del Estado, abatir la impunidad y recobrar la confianza y la credibilidad de la comunidad en sus instituciones de justicia, así como darle expresión normativa a la voluntad del legislador, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPITULO I

De la Competencia y Organización de la Secretaría

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

La Secretaría de Seguridad Pública, 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, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública 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 este Reglamento se haga referencia a la “Secretaría” se entenderá a la Secretaría de Seguridad Pública y “Secretario” al Secretario de Seguridad Pública.

Artículo 3º.- Para el estudio, planeación, análisis, programación, ejecución, control, evaluación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretario
- II. Dirección General de la Policía Estatal Preventiva;
- III. Dirección General de Tránsito y Transporte;
- IV. Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- V. Dirección General de Prevención del Delito, Participación Ciudadana y Difusión;
- VI. Dirección General de Normatividad;
- VII. Academia Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Dirección General Administrativa;

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.

Artículo 4º.- La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que son de su competencia originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los servicios 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.

CAPITULO II

De las Facultades del Secretario

Artículo 5º.- El Secretario además de las funciones y atribuciones que la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública le asignan, tendrá las siguientes:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.

II.- Desarrollar las políticas de seguridad pública y proponer la política criminal en el ámbito estatal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir la comisión de los delitos.

III.- Representar al Poder Ejecutivo en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV.- Nombrar a los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría, previo acuerdo con el Gobernador.

V.- 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.

VI.- Coordinar el registro estatal de personal, armamento y equipo de todos los cuerpos de policía de la entidad.

VII.- Administrar y vigilar el tránsito en las carreteras y caminos de jurisdicción estatal.

VIII.- Organizar, dirigir, administrar y supervisar la Policía Estatal Preventiva, así como garantizar el desempeño de su personal.

IX.- Celebrar acuerdos de colaboración con otras instituciones del sector público y privado para el mejor cumplimiento en la administración del servicio para la atención a las víctimas del delito.

X.- Elaborar las políticas de readaptación social de los delincuentes, así como su ejecución y vigilancia.

XI.- Tramitar las solicitudes de extradición, amnistía, indultos, libertad anticipada y traslado de reos de conformidad a la normatividad aplicable; acordar lo relativo a la libertad condicional, libertad preparatoria, condena condicional, libertad preliberacional y beneficios, exhortos.

XII.- Administrar los Centros de Readaptación Social y Reintegración Social.

XIII.- Determinar, establecer y coordinar las políticas generales de la Secretaría, en congruencia con los objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado.

XIV.- Someter a la consideración del Gobernador del Estado, las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría.

XV.- Someter al Acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que éste le confiere y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XVI.- Participar en la celebración de convenios de coordinación, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con otras autoridades federales, estatales, y municipales.

XVII.- Establecer los lineamientos de participación de la Secretaría en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho Sistema.

XVIII.- Expedir los manuales, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que fueren necesarios para el funcionamiento de la Dependencia;

XIX.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolo a la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto para su revisión correspondiente, así como gestionar los recursos que le sena necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones.

XX.- Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos de la Secretaría;

XXI.- Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación ó aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas de la Secretaría;

XXII.- Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que deriven de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado, así como la prevención social contra la delincuencia;

XXIII.- Establecer las bases, lineamientos, normas y criterios pertinentes para el diseño, aplicación y evaluación de la política criminal del Estado, en coordinación con las demás dependencias y entidades públicas, que tengan a su cargo atribuciones afines a la misma;

XXIV.- Supervisar permanentemente al personal, instalaciones, equipos y operaciones de los cuerpos de seguridad privada, así como sancionar a las personas físicas o morales que presten servicios de seguridad privada cuando incurran en las infracciones que señale el reglamento respectivo;

XXV.- Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, la Federación y demás entidades federativas con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia;

XXVI.- Diseñar, implantar, difundir e impulsar programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población y organizaciones vecinales;

XXVII.- Establecer la emisión de normas técnicas para el diseño, implantación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de seguridad pública, así como el Servicio de Policial, y conducir a su desarrollo permanente con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

XXVIII.- Conducir las políticas, programas y bases para el tratamiento de los individuos que se encuentren en los Centros de Prevención y Readaptación Social, así como establecer, diseñar, conducir e implantar programas y actividades que tengan como fin la readaptación social del procesado o sentenciado durante la ejecución de la sentencia;

XXIX.- Crear, diseñar, implantar, conducir, coordinar y evaluar los programas de reinserción social de reos liberados, disponiendo para ello de todos los mecanismos de concertación y participación social;

XXX.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le confiera el Gobernador del Estado.

Artículo 6º.- Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario contará con las siguientes Unidades Administrativas, que dependerán directamente de él:

- I. Secretaría Particular;
- II. Unidad de Proyectos Especiales.
- III. Coordinación de Comunicación Social.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS

Artículo 7ª.- Corresponde a los titulares de las áreas de las Direcciones Generales, Direcciones de Áreas y Departamentos:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de la 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 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 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 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.

CAPITULO IV

Dirección General de la Policía Estatal Preventiva

Artículo 8º.- Para ser Director General de la Policía Estatal Preventiva, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II.- Tener cuando menos treinta años, el día de la designación;
- III.- Presentar examen de salud y antidoping de una Institución Pública de Salud;
- IV.- Presentar examen psicométrico correspondiente; y,
- V.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos correspondientes.

Artículo 9º.- Al frente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva habrá un Titular, quien ejercerá por sí o por medio de los agentes de la policía que le sean adscritos las siguientes funciones:

- I. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que derivan de la **Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública** y demás disposiciones aplicables, con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado.
- II.- Obtener, analizar y procesar información para la prevención de delitos, así como poner en práctica para esos efectos, métodos conducentes, sea directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos en las leyes;
- III.-Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, la Federación y demás entidades federativas, con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia;
- IV.- Implementar programas de inteligencia en las zonas de mayor incidencia delictiva;
- V.- Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales federales, locales o municipales, que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en las leyes aplicables;
- VI.- Prevenir la comisión de delitos y las faltas administrativas que determinen las leyes estatales;
- VII.- Intervenir en materia de seguridad pública, en coadyuvancia con las autoridades competentes, en la observancia, cumplimiento de leyes y demás disposiciones legales aplicables;

VIII.- Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX.- Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición inmediata de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;

X.- Colaborar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de las leyes;

XI.- Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección en casos de alto riesgo o desastres por causas naturales; y,

XII. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales de Operaciones y los Planes Conjuntos de Operaciones.

XIII. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población y organizaciones vecinales, que sean instrumentados por la Dirección General de Prevención del Delito;

XIV. Establecer la emisión de normas técnicas para el diseño, implantación y fortalecimiento de la sección, profesionalización y capacitación del personal de seguridad pública, así como el Servicio de Carrera Policial, y colaborar a su desarrollo permanente con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

XV. Promover y asesorar, en el ámbito de competencia, a los comités y organizaciones de la población respecto de programas y acciones en materia de prevención y combate del delito;

XVI. Participar en las campañas de prevención del delito y de seguridad pública en las Regiones del Estado;

XVII. Proponer a los municipios, técnicas y modalidades de acción para mejorar su eficiencia operativa, sí como coordinar y participar en la ejecución de los programas operativos en los sectores de las regiones geográficas de su competencia;

XVIII. Verificar en los municipios el uso adecuado del equipo, armamento y municiones, en términos de la licencia colectiva de armas de fuego;

XIX. Conjuntamente con los Ayuntamientos, participar, auxiliar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, así como planear e identificar, la dotación de equipo, armamento y municiones para formular los sistemas, estrategias y dispositivos de protección y seguridad;

XX. Coadyuvar o coordinar en su caso, los dispositivos tácticos en los que participen los agrupamientos de policía municipal;

XXI. Promover y participar en las campañas de seguridad pública y atender los casos de emergencia;

XXII. Mantener comunicación con los Ayuntamientos, para la definición e implantación de estrategias para la atención de servicios normales y emergentes, en los que deban actuar de manera coordinada;

XXIII. Participar en los comités municipales de seguridad pública, para atender los problemas específicos de cada región, así como evaluar los resultados obtenidos; y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le delegue el Titular del Ramo.

Artículo 10.- Dirección Operativa de la Policía Estatal Preventiva, coadyuvará en todas las acciones de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva.

Para ser Director de la Policía Estatal Preventiva, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II.- Tener cuando menos treinta años, el día de la designación;
- III.- Presentar examen de salud y antidoping de una Institución Pública de Salud;
- IV.- Presentar examen psicométrico correspondiente; y,
- V.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos correspondientes.

CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL
DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Artículo 11.- 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 12.- 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 VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

Artículo 13.- 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 Secretario 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 14.- 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.

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 Preceptorias 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.

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Prevención del Delito, Participación Ciudadana y Difusión

Artículo 15.- La Dirección General de Prevención del Delito, Participación Ciudadana y Difusión, contará con un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Diseñar, planear e implementar programas de prevención del delito a efecto de reducir los índices delictivos.
- II.- Instrumentar planes emergentes de prevención del delito según el incremento de los índices delictivos.
- III.- Elaborar estudios encaminados a la detección y clasificación geodelictiva del estado, para la aplicación de programas de prevención del delito.
- IV.- Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas en coordinación con las unidades administrativas de la secretaria, tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos.
- V.- Integrar y consolidar la información que la secretaria deba aportar en materia de prevención del delito para la conformación del plan estatal de desarrollo.

- VI.- Aplicar las políticas, programas, proyectos y la ejecución de acciones de la secretaria en materia de prevención del delito.
- VII.- Instrumentar reuniones de trabajo con la ciudadanía, para la aplicación de políticas de prevención del delito, así como propiciar la conformación de grupos ciudadanos que colaboren con la secretaria para la identificación y desactivación de zonas delictivas.
- VIII.- Difundir en los medios de comunicación los planes y programas de prevención del delito de la secretaria.
- IX.- Promover y fomentar la participación ciudadana en campañas para denunciar hechos ilícitos, o personas dedicadas a actividades ilícitas, garantizando el anonimato de la denuncia.
- X.- Promover la participación ciudadana en campañas para desarrollar labores conjuntas de combate a la delincuencia.
- XI.- Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités, organizaciones municipales y vecinales respecto de programas y acciones en materia de seguridad pública.
- XII.- Realizar acciones tendientes a fomentar y conservar la cultura de la legalidad.
- XIII.- Proponer la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno, con organizaciones de los sectores social y privado, para promover la prevención del delito.
- XIV.- Promover el intercambio de experiencias con entidades federativas, instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado en materia de prevención del delito y participación ciudadana, con sujeción a los lineamientos que establezca el secretario.
- XV.- Difundir, en el ámbito de su competencia, medidas que en materia de prevención del delito, recomiende la O.N.U. y otros organismos internacionales de lo que México sea parte.
- XVI.- Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implantación de programas de prevención del delito en los planes de estudio correspondientes.
- XVII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que les encomiende el secretario, así como las que competan a las unidades que se les adscriban.

CAPITULO VIII

De la Dirección General de Normatividad

Artículo 16.- La Dirección General de Normatividad, contará con un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría en los procesos y procedimientos administrativos, jurisdiccionales y arbitrales en que se requiera su intervención;

- II. Representar legalmente al Secretario en los juicios del orden laboral, formular y suscribir demandas, contestación de demanda, ofrecer pruebas, formular y absolver posiciones, conciliar, celebrar convenios, desistirse o allanarse, y en general todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento laboral.
- III. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- IV. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que deba suscribir el Secretario, y cuando así se autorice al Subsecretario;
- V. Formular y suscribir escritos de demanda, ampliación de éstas y en su caso, de contestación en materia civil, agraria, mercantil, cuando el Secretario o los titulares de las unidades administrativas sean parte en los mismos, presentar todo tipo de documentación, pruebas, informes y promociones en dichos juicios, e intervenir en cualquier procedimiento o instancia administrativa o jurisdiccional.
- VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como intervenir cuando las unidades administrativas tengan el carácter de tercero perjudicado y formular las promociones, incidentes y medios de defensa procedentes de dicho juicio.
- VII. Suplir en sus ausencias al Secretario y titulares de las Unidades Administrativas en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables, en lo concerniente a los informes previos, con justificación, recursos y cualquier otra actuación que dichas autoridades deban realizar conforme a la Ley de la materia;
- VIII. Instaurar los procedimientos administrativos y determinar las infracciones cometidas en términos de la Ley, su levedad o gravedad y emitir la resolución procedente y turnarla al Secretario para la imposición de sanciones, en su caso;
- IX. Proponer al Secretario la instrumentación de disposiciones legales, reglamentarias y normativas necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- X. Llevar el registro de las autorizaciones y acuerdos delegatorios de facultades en servidores públicos subalternos de la Secretaría,
- XI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos y demás disposiciones relativas a la seguridad pública en el territorio del Estado;
- XII. 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;

- XIII. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para ampliar y mejorar la cobertura del servicio en materia de seguridad pública;
- XIV. Coordinarse con los cuerpos de seguridad preventiva y de tránsito de carácter federal y municipal, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XV. 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;
- XVI. Enterar al Ministerio Público de los hechos delictuosos;
- XVII. 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,
- XVIII. Las demás de naturaleza jurídica que competan a la Secretaría y las que de manera expresa le confiera el Secretario.

CAPITULO IX

De la Academia Estatal de Seguridad Pública

Artículo 17.- Al frente de la Academia Estatal de Seguridad Pública habrá un Director General, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar técnica y disciplinariamente las acciones que se generen en la Academia de Policía y Vialidad;
- II. Actualizar, en coordinación con las instituciones competentes, los programas de estudio e implementar programas de investigación pedagógica y de disciplinas aplicables a la práctica y a la capacitación policial;
- III. Formular y establecer programas para el ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización, reclutamiento, selección y evaluación del personal docente;
- IV. Participar en la formulación, regulación, diseño y operación del servicio de carrera policial del personal de seguridad pública, a fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- V. Revisar la integración de los programas de trabajo para el buen funcionamiento de la Academia de Policía y Vialidad, con la participación de los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización Policial;

- VI. Emitir normas técnicas para el diseño e instrumentación de programas de reclutamiento y selección para la profesionalización del personal de seguridad pública, así como emitir recomendaciones respecto del personal en activo que previa evaluación y observación integral, se considere no apto para el servicio policial;
- VII. Implantar los planes y programas de estudio e impartir los casos necesarios de actualización y especialización del personal de la dependencia;
- VIII. Proponer la celebración de convenios, bases y otros instrumentos de coordinación con instituciones similares nacionales, internacionales o del extranjero, para el desarrollo y capacitación del personal;
- IX. Recabar de las instituciones investigadoras en política criminal, la información pertinente para a elaboración y aplicación de programas de vanguardia en materia de seguridad pública;
- X. Supervisar el desarrollo de programas técnico-académicos de la Academia de Policía y Vialidad;
- XI. Expedir las disposiciones académicas aplicables al personal docente y a los alumnos de la Academia;
- XII. Proponer reformas a la organización interna de la Academia de Policía y Vialidad, estableciendo lineamientos de control administrativo de la misma;
- XIII. Auxiliar la planeación anual, de la cual se derivará el presupuesto de egresos de la Academia de Policía y Vialidad;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General Administrativa en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Academia de Policía y Vialidad;
- XV. Establecer, conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social, los lineamientos para la difusión de las actividades que efectúa la Academia de Policía y Vialidad;
- XVI. Representar a la Academia de Policía y Vialidad ante todo tipo de instituciones educativas, así como tramitar ante ellas su reconocimiento y validez oficiales;
- XVII. Participar activamente en los órganos de coordinación o de consulta de los cuales forme parte; y
- XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confieran el Titular de la Secretaría, así como las que competan a las unidades que se les adscriban.

CAPITULO X

De la Dirección General Administrativa

Artículo 18.- Al frente de la Dirección General Administrativa, habrá un Titular, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Establecer, con la aprobación del Secretario, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. Establecer las normas y políticas generales que regirán en la Secretaría en cuanto a nombramientos, contratación, selección, remuneraciones, desarrollo, control e incentivos del personal, así como sobre sanciones administrativas;
- V. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma;
- VII. Acordar las reglas de actuación, así como la designación o remoción, en su caso, de los representantes de la Secretaría ante el Sistema de Escalafón correspondiente y ante aquellas otras comisiones que se integren;
- VIII. Participar en el diseño, organización, desarrollo y ejecución del Servicio de Carrera Policial para el personal de seguridad pública y custodia, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las formas de identificación del personal, en su caso, previa opinión del Secretario;
- X. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, con base en los documentos que sean presentados por los servidores públicos correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;
- XI. Acordar la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Secretaría;
- XII. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;
- XIII. Participar en los convenios y contratos en que intervenga la secretaría y que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XIV. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

XV. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios, así como la realización de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para el desarrollo de los programas de la Secretaría, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las normas de adquisición y de obras públicas del Gobierno del Estado;

XVI. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables;

XVII. Instrumentar el programa de desconcentración de la Secretaría en sus aspectos administrativos, así como vigilar el cumplimiento de las normas de su competencia que deban aplicarse en el ámbito territorial;

XVIII. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas que le estén adscritas;

XIX. Establecer de acuerdo con las normas aplicables, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Secretaría y vigilar su aplicación;

XX. Dirigir y dictaminar los estudios de viabilidad de la adquisición e instalación de los bienes informáticos sugeridos para el desarrollo y adquisición de sistemas;

XXI. Proporcionar la asesoría, el apoyo y los dictámenes técnicos que los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría le soliciten, en materia de adquisición, instalación, mantenimiento, desarrollo y operación de equipos y programas de cómputo; y

XXII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables, las que les confiera el Secretario y las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

CAPITULO XI

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información:

- I. Recibir las solicitudes de información, canalizarlas a las unidades administrativas correspondientes para, posteriormente, dar respuesta a los solicitantes;
- II. Proponer criterios de clasificación de la información en poder de la Secretaría.

- III. Ejercer las acciones necesarias para procurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- IV. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- V. Constituir y mantener actualizados el sistema de archivo y gestión documental.
- VI. Publicar y mantener disponible en Internet la información de oficio a que se refiere la ley;
- VII. Sistematizar la información de la Secretaría;
- VIII. Coordinar y administrar, el Sistema de Información de la dependencia;
- IX. Proporcionar a los solicitantes información pública, clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente, desagregada por género, en la forma y términos previstos por esta ley;
- X. Publicar, difundir y mantener actualizada de manera permanente, según su naturaleza, la información fundamental por medios de fácil acceso y comprensión, y
- XI. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario.

CAPITULO XII

DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 20.- La Comisión Interna de Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades 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.

Artículo 21.- La Comisión Interna de Administración Pública será presidida por el Secretario y estará integrada por los Directores Generales y Directores de Área y demás servidores públicos que determine el Secretario.

Artículo 22.- La Comisión Interna de Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Proponer acciones administrativas de mejoramiento de la Administración Pública.
- II. Supervisar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría.
- III. Establecer un Sistema de Evaluación y Seguimiento Permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría.

- IV. Proponer la adecuación, en su caso, de los instrumentos jurídicos/administrativos que norman la actividad de la Secretaría.
- V. Proponer los medios más adecuados para coordinar la actuación de la Secretaría ante las demás dependencias que integran la Administración Pública Estatal.
- VI. Las demás que le encomiende el Secretario.

Artículo 23.- La Comisión Interna de Administración Pública se reunirá de manera bimestral, cuando menos una ocasión y cuando lo considere necesario el Secretario.

CAPITULO XIII DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 24.- 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 de Seguridad Pública.

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.

- 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 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, sobre la fiscalización practicada a las 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 XIV DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 25.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá, previo acuerdo con el Gobernador del Estado, contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y quienes tendrán facultades específicas para resolver sobre ciertas materias dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

CAPITULO XV DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 26.- El Secretario, será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, el Director General de la Policía Estatal Preventiva, y en las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 27.- Los Directores Generales, y Directores de Área, durante sus ausencias temporales menores a 15 días, serán suplidos por 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 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.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Queda sin efecto cualquier disposición administrativa que se oponga al presente Instrumento.

Tercero.- La Secretaría deberá prever las medidas que sean necesarias a fin de dar cabal cumplimiento al acuerdo de transferencia a que se refieren los artículos tercero, cuarto y quinto transitorios del Decreto que Reforma y Adiciona Diversas Disposiciones del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, con fecha 18 de Diciembre de 2009.

Cuarto.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la fecha en que entre en vigor este Reglamento serán turnados a la unidad administrativa a la que corresponda conocer de los mismos, según la nueva determinación de competencia, de conformidad con el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables. Para tal efecto, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos serán distribuidos de acuerdo al ámbito de facultades que a cada unidad administrativa le corresponda.

Quinto.- El Secretario podrá ordenar que uno o varios asuntos en trámite al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, sigan en conocimiento de las unidades administrativas que los tenían a cargo.

Sexto.- En tanto se expiden el Manual de Organización de la Secretaría y otros instrumentos administrativos y normativos necesarios para el funcionamiento óptimo de la dependencia, el Secretario tomará las decisiones que sean procedentes de conformidad con la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en Tepic, su capital, a los quince días del mes de Enero del dos mil diez.

A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO; NO REELECCIÓN” LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- RÚBRICA.- DR. ROBERTO MEJÍA PÉREZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- RÚBRICA.- LIC. FERNANDO ALONSO CARVAJAL CAZOLA, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.- RÚBRICA.