



COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS  
DERECHOS HUMANOS  
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Introducción

El manual de organización de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, constituye un instrumento formal para la Administración de los recursos y la conducción de las acciones de los servicios de defensa, promoción y divulgación de los derechos humanos en términos legales para la población abierta.

También representa un apoyo normativo en la organización con lo tanto la esfera de gobierno como la Presidencia de la Comisión, afirme su carácter de Organismo Autónomo y a su vez cuente con un documento que regule en forma ordenada y sistemática la concurrencia de las diferentes áreas de los servicios para la protección de los Derechos Humanos.

El presente documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta en todas las áreas que conforman la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

El Manual está dirigido fundamentalmente al personal que labora en la Comisión, con la finalidad de coadyuvar a su integración y a establecer un compromiso con los objetivos de su área. También es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con sus diferentes niveles jerárquicos que conforman este organismo. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos que existen en la Comisión y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de autoridad y responsabilidad; de comunicación y de mando; promover la adecuada selección de personal y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán visualizar el contexto que regirá su actuación y la de los compañeros, en el logro de los objetivos trazados en el Plan Rector de Desarrollo de la propia Comisión.

Por ser un documento de consulta frecuente, el manual deberá permanecer actualizado, lo que hace necesario que cada una de las áreas que integran la Comisión aporte la información necesaria para este propósito, manteniendo actualizados los cambios en las funciones y en la organización que se generen en la unidad administrativa, sus modificaciones y adiciones.

## ANTECEDENTES

Los derechos consagrados desde hace siglos en las constituciones que ha tenido México desde la de Apatzingán de 1814, hasta la actual de 1917 que reconoce y tipifica esos derechos humanos en los capítulos de las garantías individuales y sociales y que ahora por decisión democrática del antes presente de la República Mexicana el Lic. Carlos Salinas de Gortari, el cual expide el 5 de junio de 1990 el decreto presidencial que crea la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como órgano descentralizado de la Secretaría de Gobernación.

El Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit a cargo del Lic. Celso Humberto Delgado acorde con la política democrática de justicia sin distinciones para los habitantes del Estado, presentó al Honorable Congreso local la iniciativa de Decreto de "La Ley que crea la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Nayarit", la cual fue discutida y aprobada por ese alto Cuerpo Legislativo, promulgándola al Poder Ejecutivo el 13 de noviembre de 1990.

En cumplimiento de la misma Ley es presentado como presidente de la Comisión el Lic. Pedro Ponce de León Montes y un Visitador General Lic. Fernando Cayeros Ávila y Auxiliar del Visitador General al Lic. Elías Pulido Guzmán, personal administrativo y como consejeros a los C.C. Profa. Martha Rodríguez, Cora Lucía Santillán, Lic. Notario Eduardo Romano Mercado, Lic. Notario Público José Luis García Contreras, Lic. María del Consuelo González Garza Muñoz, Profesor Rogelio Rosas Jacobo, Lic. Héctor Velázquez Rodríguez, Arq. Raúl Martín Urana López, Dr. David Trejo González, Dr. Luis Navarrete Zúñiga, Anselmo Duez Ramírez, Julián López Canare, Rosa Matilde Hernández de Espinoza y el Sr. Florencio Gutiérrez.

Estructurada y organizada la Comisión, inicia el 24 de noviembre del año 1990 para arrancar labores el día 1º de enero de 1991, se crea entonces, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica y operativa y con participación de la sociedad civil, teniendo como finalidades esenciales la protección, la observancia, la promoción, el estudio y la divulgación de los Derechos Humanos establecidos por la Constitución General de la República Mexicana, la particular el Estado y los Ordenamientos Legales

vigentes sobre la materia. Es así como en el mes de enero se presenta la primera queja.

En el año de 1994 siendo Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit el Sr. Rigoberto Ochoa Zaragoza y Presidente de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos el Lic. Amado López Romero se integró mediante Decreto 7772, un Visitador General, un Secretario Ejecutivo y dos Visitadores Adjuntos, así como personal de intendencia, en dicho Decreto se da creación a la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

Es así como con la creación de los Ombudsman mexicanos que inicia una nueva cultura de los Derechos Humanos, ya que no solo quedaron como materia de estudio académico o tema de juristas, investigadores, sino que con su conocimiento se inició la era donde se defiende, se promueve, se estudia y se divulgan los Derechos Humanos.

En sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de, la XXVII Legislatura del H. Congreso del Estado de Nayarit, realizó una reforma de suma importancia para el crecimiento de la Institución al incorporar el capítulo relativo a la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos, elevando al rango constitucional, dotándola de autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propio. Dicho decreto fue publicado en el Periódico Oficial el día 17 de mayo de 2004.

Con fecha 16 de agosto de 2008, se publica la nueva Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, misma que en su segundo artículo transitorio, deja sin efectos al decreto 7772 publicado en julio de 1994 y con posterioridad se han ido agregando las reformas diversas a las disposiciones de la misma Ley.

## OBJETIVO GENERAL

En la legislación vigente se destaca que la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, tiene como objetivo fundamental el proteger, promover, estudiar, divulgar los Derechos Humanos de todas las personas que se encuentren en el territorio del Estado. Contribuir al fortalecimiento de las convicciones humanas, sociales y democráticas del Estado Constitucional de Derechos y coadyuvar al establecimiento de las garantías necesarias para asegurar que los derechos humanos de las personas que se encuentren en el territorio del Estado de Nayarit sean reales, equitativos y efectivos.

### Objetivo Estratégico

Mantener un equilibrio entre el ejercicio del poder de los diferentes órganos del estado y la exigencia de los derechos fundamentales del hombre.

## Misión

Que los servidores públicos de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, actúen siempre bajo los principios de esencialidad, permanencia, independencia, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, responsabilidad y sujeción al estado humanista, social, democrático a fin de lograr la participación activa de la sociedad y contribuir a garantizar un Estado de Derecho, donde se mantenga un equilibrio entre el ejercicio del poder de los diferentes órganos del Estado y la exigencia de los Derechos Fundamentales del hombre.

## Visión

Lograr que la defensa, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos en el Estado de Nayarit sean servicios de alta calidad y fácil acceso para todos sus habitantes así como los mexicanos y extranjeros que se encuentren en su territorio, mediante la ejecución de sus programas institucionales, mismos que permitirán atender con eficiencia, eficacia y autonomía a las personas y grupos vulnerables de nuestra entidad.

## Valores Institucionales.

La Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit está comprometida con la protección, promoción, observancia, estudio y divulgación de los derechos fundamentales emanados del orden jurídico mexicano, dentro del territorio de nuestra entidad federativa, como un órgano autónomo de naturaleza no jurisdiccional, cuyas resoluciones carecen de coercitividad y fundan su trascendental importancia en el valor filosófico-moral de sus determinaciones.

En congruencia con lo anterior, se reconoce la necesidad de contar con un marco ético de actuación para sus servidores públicos, con la plena conciencia de que no se puede concebir una instancia protectora de Derechos Humanos con actitudes y comportamientos de su personal, contrarios a la propia naturaleza de aquella; razón por la que la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, deberá contar con los siguientes valores institucionales:

➤ Respeto a la Autonomía

Implica actuar bajo los valores y principios que rigen a éste organismos, más allá de intereses políticos y económicos ajenos que alteren la encomienda de esta frente a la sociedad.

Asimismo los servidores públicos, respetarán la dignidad de las personas, como valor supremo y más importante de ellas mismas, evitando toda forma de discriminación, distanciamiento o rechazo, así como cualquier acto u omisión que la denigre, especialmente tratándose de grupos vulnerables, la vida de los seres humanos, con base en el reconocimiento del valor intrínseco de la persona; la libertad de las personas en todas sus manifestaciones, entre otras, de expresión, de religión, de opción a la vida, de tránsito y de asociación, la propiedad privada como legítimo derecho de la persona humana, la privacidad de las personas particularmente la confidencialidad de los datos de las mismas, obligándose a no difundir o utilizar para fines propios a favor de terceros la información clasificada como tal, derivada de los asuntos que conozca con motivo de su encargo.

➤ No Causar Daño a Nadie

Bajo ninguna circunstancia podrán causar daño o mal de cualquier naturaleza, en agravio de persona alguna, comprometiéndose a actuar siempre bajo un estricto profesionalismo, debiendo cumplir tareas de su competencia con vocación disciplina, eficiencia, excelencia, de acuerdo con los conocimientos de la ciencia de su especialidad y con responsabilidad, al realizar invariablemente sus funciones con atención, calidad, eficiencia y diligencia, empeñando el máximo esfuerzo para la concesión de los fines inherentes a la Comisión.

➤ Honradez

Deberá conducirse con honradez en el quehacer diario con rectitud e integridad, rechazando aceptar o intentar conseguir algún provecho o beneficio ilegítimo para sí o a favor de terceros, que cause daño o comprometa sus responsabilidades y obligaciones; ofreciendo a todas las personas un servicio con calidad humana, entendida como el conjunto de cualidades de excelencia no solo en todas las tareas laborales que se realizan, sino en el actuar cotidiano de los servidores públicos.

### ➤ Beneficencia

Los Servidores Públicos de la Comisión, estarán empeñados en promover el bienestar de las personas derivado del ejercicio de sus Derechos Humanos; para prevenir su pérdida o menoscabo actuarán:

Con solidaridad haciendo propia la causa de protección y defensa de los Derechos Humanos de las personas que acuden a esta Institución, proporcionándoles la ayuda necesaria para la consecución de tales fines; igual actitud deberán adoptar como un valor permanente en reacción con sus compañeros de trabajo, para afianzar los lazos de unidad, lealtad y compromiso, con actitud de colaboración APRA con sus jefes inmediatos o compañeros de trabajo asistiendo al compromiso de atención a las personas que acuden en demanda de protección y defensa de sus derechos fundamentales.

Con Seguridad y Confianza en sí mismos, para robustecer la credibilidad de las personas en esta Institución Defensora de los Derechos Humanos, con diligencia, tomando de manera inmediata y urgente todas y cada una de las medidas cautelares y precautorias que se requieran, sobre todo cuando implique peligro de vida, libertad o gravedad manifiesta, para evitar la continuación o consumación de tales violaciones.

### ➤ Pluralidad

La justicia es la condición necesaria para la pluralidad de pensamiento y de personas. La pluralidad es un valor moderno, como el valor del deber ser, de cómo queremos que sea la sociedad; tiene que ver con reconocer y respetar la pluralidad existente, encauzar sus conflictos, regular su convivencia, proteger a las minorías, combatir las desigualdades entre grupos culturales, tejer vínculos entre personas y grupos culturales diferentes.

### ➤ Justicia

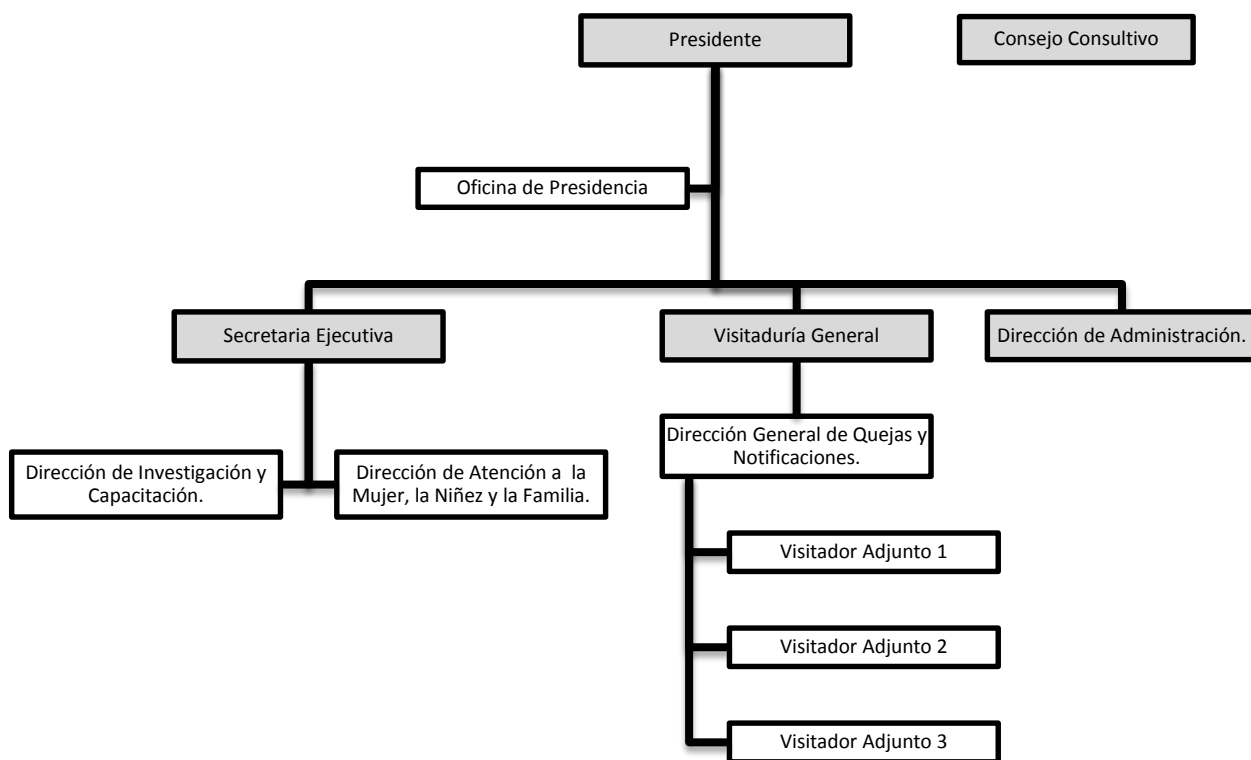
La justicia garantiza a las personas igualdad de condiciones que le permitan realizar individual y socialmente, los derechos públicos de las personas y de las obligaciones impuestas a las autoridades, derivados de la Constitución Federal y de las Leyes que emanen de ella, preservando y promoviendo la cultura de la legalidad; para ello los integrantes de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit deberán actuar bajo el principio de justicia y legalidad a partir de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los Tratados Internacionales suscritos por el Poder Ejecutivo Federal y ratificados por el Senado, además de las Leyes emanadas de estos, de manera objetiva en el ejercicio de sus funciones, sin otorgar preferencias indebidas por prejuicios personales o por influencia de agentes externos a favor de organización o persona alguna, con equidad tratando a todas las personas que acudan a este organismo sin diferencia por razones de sexo, edad, raza, religión o preferencias de cualquier índole; con orden, ciñendo su comportamiento a las normas de organizacionales de la institución, en la distribución de su tiempo y en la realización de sus actividades por voluntad propia y no por coacción; con igualdad, procurando que todos sus actos y decisiones, sean sin distinción alguna a la persona a quien se dirige su actuación.

➤ Transparencia

Este es un valor fuertemente ligado a la honestidad, la Transparencia supone el manejo de los recursos comunes en aras del bien colectivo y por encima de los intereses personales, así como en estricto apego a los objetivos y propósitos planteados, además promueve políticas públicas en un ambiente de confianza, seguridad y franqueza ante el Gobierno y la Sociedad, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas se establecen, realizan e informan con claridad y son abiertas a la participación y escrutinio público. La transparencia es también, una ciudadanía sensible, responsable y participativa, que en el conocimiento de sus derechos y obligaciones, colabora en el fomento a la integridad y combate a la corrupción.

## ESTRUCTURA ORGANICA



## EL OBJETO, COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

### **ARTÍCULO 1.** La Comisión tiene por **objeto**:

- I. Estudiar, promover, divulgar y proteger, con base en los principios que rigen su actuación, los Derechos Humanos de todas las personas que se encuentren en el territorio del Estado;
- II. Contribuir al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del estado constitucional de derecho, y
- III. Coadyuvar al establecimiento de las garantías necesarias para asegurar que los Derechos Humanos de las personas que se encuentren en el territorio del Estado de Nayarit, sean reales, equitativos y efectivos.

**ARTÍCULO 2.** La Comisión, tiene **competencia** en todo el territorio del Estado, y conocerá de oficio o a petición de parte, de las quejas y denuncias relacionadas con probables violaciones a los Derechos Humanos, cuando éstas fueran imputadas a Autoridades y Servidores Públicos de carácter Estatal o Municipal.

La Comisión, previa celebración de convenios de colaboración con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, actuará como receptora de quejas que resulten de la competencia de dicho organismo, pudiendo, en todo caso, realizar las investigaciones que en derecho procedan, e inclusive, decretar las medidas precautorias o cautelares tendientes a evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas o reclamadas, o la producción de daños de difícil reparación a los afectados. Una vez desahogadas las diligencias correspondientes, la queja será turnada a la Entidad Nacional.

### **ARTÍCULO 3.** La Comisión, será **incompetente** para conocer de:

- I. Actos y resoluciones de Organismos y Autoridades electorales;
- II. Resoluciones de carácter jurisdiccional de fondo;

III. Conflictos de carácter laboral;

IV. Cuando en un mismo hecho, estuvieren involucrados Autoridades o Servidores Públicos de la Federación y del Estado o sus Municipios, la competencia se surtirá en favor de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, y

V. Cuando corresponda a la Comisión Nacional o a la Comisión de cualquier Entidad Federativa, conocer de la violación a los Derechos Humanos, por encontrarse involucrada alguna Autoridad Federal o alguna Autoridad de otro Estado, se remitirá la denuncia o queja correspondiente a la Comisión respectiva, sin perjuicio de que se practiquen diligencias prioritarias y se tomen las medidas preventivas que el caso amerite, hasta declarar la incompetencia.

**ARTÍCULO 4.** En los términos de esta Ley, la Comisión solo admitirá o conocerá de quejas o inconformidades contra actos u omisiones de autoridades judiciales, cuando dichos actos u omisiones tengan carácter administrativo.

**ARTÍCULO 5.** Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión tiene las **atribuciones** siguientes:

I. Estudiar, analizar, investigar y determinar la existencia, en los términos previstos por esta ley, de probables violaciones de Derechos Humanos, por actos u omisiones de autoridades administrativas de carácter estatal y municipal;

II. Recibir, atender, tramitar y resolver, en los términos previstos por esta ley y su reglamento, las quejas que se presenten con motivo de probables violaciones a los Derechos Humanos que pudieran ser imputables a las autoridades y servidores públicos a que se refiere la presente ley;

III. Substanciar los procedimientos que correspondan, en los términos previstos por esta ley y demás disposiciones aplicables;

**IV.** Formular recomendaciones públicas particulares, derivadas de los procedimientos iniciados de oficio o a petición de parte, mismas que no serán vinculatorias;

**V.** Formular recomendaciones públicas generales, derivadas de las investigaciones, estudios, análisis, revisiones, o cualquier otra actividad que, en el desempeño de las funciones de la Comisión, revelaren violaciones a los Derechos Humanos;

**VI.** Formular denuncias y quejas ante las autoridades correspondientes para la atención de las violaciones a los Derechos Humanos. Cuando la Comisión conozca de actos que probablemente sean constitutivos de delito, dará vista al Ministerio Público para que éste actúe en términos de Ley;

**VII.** Procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución de un conflicto planteado, cuando la naturaleza del caso lo permita;

**VIII.** Expedir su reglamento interior, por conducto del Consejo, así como los acuerdos, circulares y demás ordenamientos que resulten necesarios para el funcionamiento de la Comisión;

**IX.** Supervisar el respeto a los Derechos Humanos en el sistema penitenciario, carcelario y de readaptación social, así como en los centros de internamiento médico, psiquiátrico y cualquier otro que la autoridad destine para la reclusión de personas en el Estado;

**a.** Para este efecto, las autoridades de los centros deberán permitir y facilitar a los Visitadores la introducción a dichos centros, de cualquier aparato de grabación y/o reproducción de audio y/o video, así como de cámaras fotográficas o de cualquier otro aparato, por medio de los cuales se puedan obtener evidencias de las condiciones en que se encuentran las personas internadas y las instalaciones.

**b.** En todo caso, las cintas de video y/o audio y demás materiales obtenidos, deberán ser manejados con absoluta confidencialidad por el personal de la Comisión.

**c.** De igual forma, dichas autoridades deberán permitir y facilitar a los visitantes el acceso a todo tipo de expedientes, aún a los clínicos o jurídicos, incluyendo aquéllos que tengan carácter de reservado y, en

general, a cualquier documento que sea relevante para la protección de los Derechos Humanos y necesario para conocer la situación real sobre el respeto de los mismos, al interior de los centros, de conformidad con la legislación de la materia.

**d.** En los casos a que se refieren los párrafos que anteceden, los visitantes, al utilizar los aparatos respectivos, se conducirán con respeto a las normas de seguridad y de orden del centro.

**e.** Si derivado de estas visitas se tiene conocimiento de que a algún interno que se encuentre recluido en uno de estos centros, le han sido violados los Derechos Humanos, el visitador podrá solicitar la intervención de la dependencia estatal o municipal correspondiente, con la finalidad de que cesen dichas violaciones;

**X.** Supervisar y diagnosticar el sistema educativo y de salud en la entidad;

**XI.** Formular programas y proponer acciones, en coordinación con

instituciones públicas o privadas, que impulsen el cumplimiento, dentro del régimen interior del Estado, de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de Derechos Humanos;

**XII.** Supervisar el cumplimiento por parte de las autoridades, respecto a las acciones de vigilancia a los prestadores de servicios públicos o usufructuarios de bienes del dominio público mediante concesión, permiso, licencia o autorización del Estado o Municipio;

**XIII.** Impulsar la observancia de los Derechos Humanos en el Estado, así como proteger y velar por el respeto a la dignidad humana para evitar toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, discapacidad, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales diversas, el estado civil o cualquier otra que atente contra los Derechos Humanos, que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

**XIV.** Diseñar, elaborar e implementar, en el ámbito de su competencia, los programas que resulten necesarios para la prevención de violaciones a los Derechos Humanos, así como aquellos que privilegien el estudio, promoción

y difusión de los que correspondan a grupos vulnerables y a la sociedad en general.

Estos programas deberán definir objetivos, estrategias, acciones y metas;

**XV.** Promover ante las dependencias y entidades públicas la ejecución de acciones tendientes a garantizar el ejercicio real, efectivo y equitativo de los Derechos Humanos;

**XVI.** Hacer sugerencias a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y/o municipal, para impulsar y operar, en sus respectivas jurisdicciones, una cultura de respeto a los Derechos Humanos;

**XVII.** Proponer ante las instancias que correspondan, la actualización y el fortalecimiento de los ordenamientos y mecanismos jurídicos locales, a fin de que sean acordes y congruentes con los instrumentos internacionales y nacionales en materia de Derechos Humanos;

**XVIII.** Sugerir a las diversas autoridades del Estado que, en los ámbitos de su competencia, promuevan las adecuaciones y modificaciones a las prácticas administrativas que, a juicio de la Comisión, redunden en una mejor protección de los Derechos Humanos;

**XIX.** Impulsar a los organismos de la sociedad civil para que incluyan dentro de sus objetivos, la promoción y difusión de los Derechos Humanos, así como estimular su participación activa;

**XX.** Establecer los mecanismos de vinculación que estime necesarios con organizaciones u organismos promotores de los Derechos Humanos internacionales, nacionales y/o locales;

**XXI.** Emitir las opiniones que le sean solicitadas por instituciones públicas o privadas en la materia de su competencia;

**XXII.** Asegurar la adecuada instrumentación de acciones en favor del respeto a la dignidad humana, a través del establecimiento de estrategias de difusión, investigación y análisis de información, a fin de facilitar la reorientación del diseño de acciones en beneficio de los nayaritas;

**XXIII.** Promover y velar porque todas las personas disfruten de todos los derechos que les están reconocidos en los ordenamientos e instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y/o locales;

**XXIV.** Coordinar la organización y capacitación de voluntarios para la difusión y promoción de los Derechos Humanos;

**XXV.** Promover ante las autoridades competentes que, dentro de los programas de estudio, en todos los niveles y modalidades de la educación, así como en los materiales educativos y sus contenidos, se fomente el respeto a los Derechos Humanos;

**XXVI.** Proponer ante las instituciones de educación superior, públicas o privadas, la adopción curricular de materias relacionadas con los Derechos Humanos;

**XXVII.** Impulsar en los medios de comunicación una cultura de respeto y dignificación de las personas;

**XXVIII.** Solicitar asesoría y capacitación por parte de organizaciones internacionales, nacionales y/o locales en materia de Derechos Humanos;

**XXIX.** Promover y celebrar acuerdos de coordinación y convenios de concertación y colaboración con los representantes de los sectores público, privado y social, así como con instituciones educativas y de investigación, públicas o privadas, que se requieran para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XXX.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, orientación jurídica a las personas que lo soliciten;

**XXXI.** Integrar los criterios generales para la resolución de los asuntos de su competencia, en los términos previstos en esta ley;

**XXXII.** Dar seguimiento, por conducto de su Presidente, Visitador General, Visitadores Regionales, Visitadores adjuntos, a las actuaciones y diligencias que se practiquen en las averiguaciones previas, procedimientos penales y administrativos que se integren o se instruyan con motivo de su Intervención en términos de la presente Ley. Esta facultad tiene por objeto lograr su resolución definitiva, sin que, en ningún caso, se entienda que se pretenda intervenir como parte en dichas diligencias;

**XXXIII.** Promover propuestas de orden legislativo ante el Congreso del Estado en materia de su competencia, y

**XXXIV.** Las demás que le confiera esta ley u otras disposiciones aplicables.

## ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS.

### LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN

**ARTÍCULO 6.** El Presidente de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Ejercer las funciones que esta Ley le atribuye a la Comisión, coordinándose en su caso con las autoridades que resulten competentes en la materia;

**II.** Aprobar y expedir el reglamento interior de la Comisión, así como todas aquellas disposiciones necesarias para su funcionamiento.

**III.** Representar al Estado de Nayarit ante los organismos locales, nacionales e internacionales, en todas las cuestiones relativas a la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, pudiendo delegar esta función en el Secretario Ejecutivo o en el Visitador General de la Comisión;

**IV.** Informar por escrito al Congreso Local y al Ejecutivo del Estado, sobre las actividades de la Comisión, informe que deberá rendirse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, mismo que será difundido de inmediato para conocimiento pleno de la sociedad;

**V.** Solicitar a cualquier Autoridad o Servidor Público de la Entidad, la información sobre probables violaciones a los Derechos Humanos, según se requieran para la pronta solución de las mismas. Las Autoridades Federales que residan o actúen en el Estado, le rendirán la información con base en los convenios de coordinación respectivos, las disposiciones legales aplicables y por los conductos correspondientes;

**VI.** Gozará de Fe Pública en sus actuaciones;

**VII.** Distribuir y delegar funciones al Visitador General y en su caso al Secretario Ejecutivo de la Comisión en los términos de esta Ley y su Reglamento;

**VIII.** Emitir las recomendaciones públicas y autónomas, así como los acuerdos de no responsabilidad que resulten de las investigaciones realizadas por el Visitador General, Visitadores Regionales o Visitadores Adjuntos, haciendo las observaciones pertinentes a las autoridades y

Servidores Públicos de la Entidad, sobre violaciones a los Derechos Humanos y en su caso, formular denuncias o quejas que procedan, ante las autoridades competentes;

**IX.** De acuerdo con esta Ley, designar a los servidores Públicos de la Comisión, conforme al presupuesto que le haya autorizado la Legislatura Local;

**X.** Presidir el Consejo de la Comisión;

**XI.** Convocar a los integrantes de la Comisión y al Consejo de la misma, a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran;

**XII.** Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Comisión de cada año, para presentarse ante el Titular del Ejecutivo;

**XIII.** Administrar los recursos y todos los bienes afectos a la Comisión, en los términos de esta Ley y su Reglamento;

**XIV.** Representar legalmente a la Comisión ante cualquier autoridad, organismo, institución pública o privada y particulares;

**XV.** Fungir como apoderado de la Comisión, con poder general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades, aún las que requieran cláusula especial conforme a la ley, pudiendo sustituir y delegar este mandato en uno o más apoderados. Estará facultado, además, para desistirse de amparos, para intervenir en juicios de carácter laboral y formular querellas y acusaciones de carácter penal;

**XVI.** Presentar a la opinión pública informes especiales en los que se expongan:

**a.** Los logros obtenidos en un período determinado de tiempo;

**b.** Una situación de particular gravedad que se presente;

**c.** Las dificultades que hayan surgido para el desarrollo de las funciones de la Comisión;

**d.** El resultado de las investigaciones de carácter general;

**e.** Alguna situación que revista especial trascendencia;

**XVII.** Elaborar, el Programa Anual de Trabajo de la Comisión, a fin de someterlo a la aprobación del Consejo;

**XVIII.** Determinar las directrices generales a que deberán sujetarse el diseño, la formulación e implementación de los programas de la Comisión, así como formular las propuestas generales conducentes al estudio, protección, promoción y difusión de los Derechos Humanos en el Estado, buscando que ésta sea acorde a la política Nacional en materia de defensa de los Derechos Humanos;

**XIX.** Determinar los lineamientos generales a los que se sujetará el funcionamiento de los órganos de la Comisión, estableciendo los objetivos a cargo de los mismos, así como cuidar de la unidad y cohesión de las actividades de los órganos de la Comisión;

**XX.** Presidir, dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades operativas, técnicas y administrativas de la Comisión y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;

**XXI.** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Comisión; Para tal efecto, por conducto de la Dirección de Administración determinará los criterios de evaluación para medir la eficiencia y la eficacia del funcionamiento de la Comisión;

**XXII.** Promover y supervisar los programas tendientes a fortalecer el estudio y la enseñanza de los Derechos Humanos dentro del Sistema Educativo Estatal;

**XXIII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Consejo;

**XXIV.** Ejercer las partidas presupuestales aprobadas;

**XXV.** Verificar la integración y actualización del inventario de los bienes que integran el patrimonio de la Comisión;

**XXVI.** Emitir los acuerdos necesarios para el funcionamiento interior de la Presidencia;

**XXVII.** Nombrar y remover, en los términos previstos por esta ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables, al personal de la Comisión;

**XXVIII.** Someter a la aprobación del Consejo la designación de quien habrá de fungir como Secretario Ejecutivo y Visitador General de la Comisión;

**XXIX.** Dictar las medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las funciones de la Comisión;

**XXX.** Nombrar, dirigir y coordinar al personal profesional, técnico, administrativo y operativo que sea necesario para el desempeño de las funciones de la Comisión;

**XXXI.** Formular un informe anual sobre las actividades de la Comisión, el cual deberá someter a la consideración del Consejo;

**XXXII.** Celebrar, en representación de la Comisión, toda clase de acuerdos, convenios y contratos con dependencias y entidades gubernamentales, con organizaciones y organismos públicos, sociales o privados, instituciones académicas y asociaciones culturales, para el mejor cumplimiento del objeto de la Comisión;

**XXXIII.** Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la Comisión y remitirlo al Ejecutivo del Estado para los efectos previstos en esta ley;

**XXXIV.** Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión, con dependencias, organismos e instituciones públicas, sociales o privadas, de carácter local, regional, nacional e internacional;

**XXXV.** Aprobar las directrices generales a que se sujetará la práctica de auditorías, y

**XXXVI.** Las demás que le señalen la presente ley, el reglamento u otras disposiciones aplicables.

## **LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTICULO 7.** Las atribuciones del Secretario Ejecutivo serán las siguientes:

- I.** Aplicar la política general que en materia de Derechos Humanos proponga el Presidente de la Comisión y que deberá seguirse ante organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- II.** Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos, sociales o privados en materia de Derechos Humanos;
- III.** Preparar los anteproyectos de propuestas de ley y reglamentos que la Comisión deba presentar a los órganos competentes, así como los estudios que los sustenten;
- IV.** Cumplir, vigilar y dar seguimiento a los acuerdos dictados por el Presidente de la Comisión y los que emanen del Consejo;
- V.** Colaborar con el Presidente de la Comisión en la elaboración de informes anuales o informes especiales;
- VI.** Enriquecer, mantener y custodiar la biblioteca, hemeroteca, videoteca, y el acervo documental de la propia Comisión;
- VII.** Mantener actualizado el archivo de la Comisión, por conducto del área respectiva;
- VIII.** Auxiliar al Presidente de la Comisión en todas las tareas administrativas, por conducto del área o departamento respectivo;
- IX.** Preparar por acuerdo del Presidente de la Comisión el proyecto del Orden del día de las sesiones del Consejo;
- X.** Llevar un control de registro de las sesiones del Consejo y de la asistencia de sus miembros integrantes;
- XI.** Elaborar las actas de los acuerdos emanados de las sesiones de Consejo.
- XII.** Gozará de Fe Pública en sus actuaciones;

**XIII.** Supervisar la formulación y ejecución de los programas de capacitación, difusión, sensibilización y enseñanza que en materia de Derechos Humanos se hubieren aprobado;

**XIV.** Organizar el material y supervisar la elaboración de la gaceta de la Comisión;

**XV.** Coordinar las publicaciones realizadas por la Comisión a través de las cuales se difunda lo relativo a la naturaleza, prevención y protección de los Derechos Humanos en el Estado, y

**XVI.** Las demás que de manera discrecional le señale el Presidente de la Comisión y aquellas que le sean conferidas por otras disposiciones legales o reglamentarias.

## **LA VISITADURÍA GENERAL.**

**ARTÍCULO 8.** La Comisión contará con una Visitaduría General. Al frente de la misma habrá un Visitador General que estará bajo el mando directo del Presidente.

La Visitaduría General tiene por objeto:

**I.** Apoyar al Presidente en la coordinación y supervisión jurídica de las Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas. Para tal efecto, determinará, bajo su responsabilidad y con base en los Criterios Generales, las directrices jurídicas que habrán de observarse en los procedimientos tramitados en la Comisión, y

**II.** Atender, recibir, tramitar y realizar el proyecto de resolución de las quejas de que tenga conocimiento de conformidad a su jurisdicción. La Visitaduría General tendrá su sede en la ciudad de Tepic, Nayarit.

**ARTÍCULO 9.** El Visitador General tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

**I.** Suplir al Presidente en sus ausencias temporales, así como en el caso de ausencia definitiva, hasta en tanto se designe por el Congreso al nuevo titular en los términos previstos por esta ley;

**II.** Recibir, admitir o rechazar previa calificación, las quejas, denuncias e inconformidades presentadas por los directamente afectados, por sus representantes o por los denunciantes en su caso;

**III.** Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas, e inconformidades que le sean presentadas, sobre todo aquellas en que aparezca en forma clara, violación a los Derechos Humanos con motivo de privación ilegal de la libertad;

**IV.** Iniciar discrecionalmente de oficio la investigación sobre las denuncias o quejas por violación a los Derechos Humanos, según aparezcan publicadas en los medios masivos de comunicación;

**V.** Podrá citar a las personas que deban comparecer como testigos en cada expediente que así lo requiera o bien, a quienes como peritos deban actuar, dejando constancia de ello;

**VI.** Realizar las actividades necesarias para detener de manera inmediata los efectos de las violaciones a los Derechos Humanos, solicitando la suspensión de los actos que los provoquen, en los términos del artículo 84 de esta Ley;

**VII.** Realizar todas las investigaciones con la discreción que el caso amerite, pero con pleno respeto al derecho de audiencia, de tal modo que todas las partes puedan hacerse oír en el procedimiento;

**VIII.** Cuidar que se observen los criterios generales, la normatividad aplicable, los términos y plazos en los procedimientos que se sigan ante la Comisión;

**IX.** Supervisar la correcta integración de los expedientes y de las investigaciones por probables violaciones a los Derechos Humanos que se presenten ante las Visitadurías Regionales y Adjuntas;

**X.** Realizar cualquier actividad para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, pudiendo terminar en una amigable composición;

**XI.** Revisar los proyectos de recomendación que elaboren los Visitadores Regionales, para someterlos a la opinión y, en su caso, aprobación del Presidente;

**XII.** Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de Recomendación o acuerdos que se someterán al Presidente de la Comisión para su consideración final;

**XIII.** Establecer los mecanismos de control de los procedimientos que se lleven en el Estado por la Comisión, así como vigilar su desarrollo hasta su conclusión;

**XIV.** Practicar visitas e inspecciones oculares, ya sea personalmente o por medio de los Visitadores adjuntos, de las Dependencias Públicas, Centros de Reclusión y otros similares;

**XV.** Deberá poner especial atención en todos los asuntos que se requiera la Defensa de los Derechos Humanos de los Indígenas, de los menores de edad, de los discapacitados y de las personas con extrema pobreza;

**XVI.** Practicar, en cualquier tiempo, inspecciones a las Visitaduría Regionales y adjuntas.

**XVII.** Elaborar las estadísticas que le encomiende el Presidente, así como supervisar aquellas que, de los procedimientos, correspondan a las Visitaduría Regionales y adjuntas, vigilando su actualización, y

**XVIII.** Las demás que le señale esta Ley, su Reglamento y el propio Presidente de la Comisión para el mejor cumplimiento de sus funciones.

## **LAS VISITADURÍAS REGIONALES Y ADJUNTAS**

**ARTÍCULO 10.** La Comisión contará con las Visitadurías Regionales y Adjuntas que de acuerdo al presupuesto de egresos de la misma, se determinen por el Consejo.

Las Visitadurías Regionales tendrán, la circunscripción territorial y el asiento que determine el Consejo.

A las Visitadurías Adjuntas les corresponde conocer, analizar e investigar las quejas de probables violaciones a los Derechos Humanos, que le sean encomendadas por determinada materia o bien por la gravedad del caso y se considere el superior interés social, cometidas por autoridades de su competencia; así como realizar las actividades necesarias para lograr por medio de la conciliación, la solución inmediata entre las partes; de no ser así, formular los proyectos de recomendación correspondientes.

Su funcionamiento quedará determinado en el reglamento interno de la Comisión.

**ARTÍCULO 11.** Los Visitadores Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, admitir o rechazar a nombre de la Comisión, las quejas presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes;
- II. Iniciar, a petición de parte, la investigación de las quejas que les sean presentadas, con motivo de probables violaciones a los Derechos Humanos, e informar sobre ellas al Presidente;
- III. Iniciar de oficio, previo acuerdo del Presidente, el trámite de investigación cuando un acto de autoridad o de servidores públicos, estatales o municipales, pueda constituir una violación grave de los Derechos Humanos y se haga del conocimiento público por cualquier medio de información o comunicación;
- IV. Ejecutar las acciones necesarias para dar, previo acuerdo del Visitador General, atención inmediata a las quejas de que tenga conocimiento por violaciones de los Derechos Humanos, mediante la conciliación;
- V. Formular proyectos de las recomendaciones, o en su caso, los de no responsabilidad, apegados a los resultados de las investigaciones y estudios realizados sobre las denuncias o quejas presentadas, mismos que deberán someterse a la consideración del Visitador General y, a la aprobación del Presidente de la Comisión;

**VI.** Proporcionar orientación jurídica a las personas que soliciten la intervención de la Comisión;

**VII.** Canalizar a instituciones competentes los asuntos que no constituyan una violación a los Derechos Humanos;

**VIII.** Colaborar en la planeación, elaboración y ejecución de los programas preventivos en materia de Derechos Humanos, participando en su estudio, divulgación y promoción;

**IX.** Realizar las acciones que le sean encomendadas, a efecto de supervisar el respeto a los Derechos Humanos en el sistema penitenciario, carcelario y de readaptación social, así como en los centros de internamiento médico, psiquiátrico y cualquier otro que la autoridad destine para la reclusión de personas en el Estado, y

**X.** Las demás que les señale la presente ley, el reglamento u otros ordenamientos aplicables.

## **LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y RECURSOS HUMANOS.**

**ARTÍCULO 12.** Son atribuciones del Director de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos:

**I.** Atender las necesidades administrativas de todas las áreas o departamentos de la Comisión, conforme a los lineamientos fijados por el Presidente de la Comisión;

**II.** Ejecutar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que al efecto dicte el Presidente de la Comisión para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo;

**III.** Coordinar la formulación del programa operativo anual y del proyecto de presupuesto de la Comisión, así como vigilar su cumplimiento;

**IV.** Realizar las adquisiciones conforme a los preceptos legales, previa autorización del Presidente de la Comisión;

**V.** Inventariar, conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión, llevando un estricto registro y control de los mismos;

**VI.** Diseñar, implementar y llevar a cabo programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional de la Comisión, así como, coordinar el Servicio Profesional, en los términos previstos en la presente ley y el estatuto, y

**VII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Presidente de la Comisión.

## **LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION**

**ARTÍCULO 13.** La Comisión contará con las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento y que autorice el presupuesto de egresos correspondiente.

Las unidades administrativas ejercerán las funciones que determinen el reglamento respectivo u otras disposiciones aplicables.

## OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

### PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

#### 1. Radicación y Conclusión de Quejas

##### a) Objetivo:

- Conocer de quejas o iniciar de oficio investigaciones que presuntamente signifiquen violaciones a Derechos Humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, así como proporcionar asesoría jurídica a los usuarios que así lo requieran.
- Iniciar, tramitar y concluir expedientes de queja conforme al procedimiento, asimismo, procurar la conciliación y su seguimiento entre quejosos y las autoridades señaladas como responsables, formulando recomendaciones públicas no vinculatorias ante las autoridades respectivas.

##### b) Estrategias y Líneas de Acción:

- Conocer sobre el inicio, trámite y conclusión de quejas.
- Impulsar la solicitud de medida precautoria, en los casos que proceda acumular quejas y remitir con toda oportunidad las quejas concluidas al archivo.
- Tramitar los expedientes de queja con la oportunidad y celeridad debidas

#### 2. Seguimiento de Recomendaciones.

##### a) Objetivo

- Eficientar el cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Comisión, estableciendo enlace y estrecho permanente con las autoridades destinatarias, tanto a nivel central como regional, además de recopilar, procesar y proporcionar a las Unidades Administrativas información estadística relevante del Organismo en materia de Quejas y Recomendaciones.

## **b) Estrategias y Líneas de Acción**

- Dar seguimiento a todas las Recomendaciones emitidas por la Comisión hasta su cabal cumplimiento.
- Diseñar, implementar y realizar acciones que permitan combatir el rezago en el cumplimiento de Recomendaciones en coordinación con las Visitadurías Regionales.
- Realizar el conteo, clasificación y registro de las Recomendaciones parcialmente cumplidas por Visitaduría General y Regionales.
- Practicar visitas de inspección a los lugares donde se emitió Recomendación, a efecto de verificar su cabal cumplimiento.
- Elaborar reportes diarios, mensuales y anuales que contengan información estadística, relevante, veraz y oportuna del Organismo en materia de Quejas y Recomendaciones, los cuales se proporcionarán a los titulares de las Unidades Administrativas.
- Atender solicitudes de información estadística requeridas por las unidades administrativas del Organismo, autoridades diversas y la ciudadanía en general.

## **PROMOCIÓN Y OBSERVANCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

### **3. Atención a Migrantes**

#### **a) Objetivo:**

- Proteger los derechos de los migrantes que transitan por el territorio estatal, con apego a la legislación nacional y a los convenios internacionales suscritos por México en la materia.
- Efectuar recorridos en las zonas ferroviarias o carreteras de tránsito de los migrantes en situación irregular, a efecto de prevenir posibles violaciones a los Derechos Humanos de los Migrantes.

**b) Estrategias y líneas de acción:**

- Investigar las quejas que se presenten por posibles violaciones a Derechos Humanos vinculadas con la situación irregular en el territorio estatal de migrantes centro americanos o de cualquier nacionalidad interpuestas en contra de Servidores Públicos Estatales o Municipales.
- Proporcionar asesoría jurídica a los migrantes que se encuentren en el Estado de Nayarit.
- Difundir los Derechos de los Migrantes en el Estado de Nayarit.

**4. Visitaduría Itinerante**

**a) Objetivo:**

- Proporcionar los servicios de orientación jurídica recepción de quejas, capacitación y difusión de la cultura de los Derechos Humanos de este Organismo Protector de los Derechos Humanos, a la población de zonas rurales y serranas con niveles de marginación directamente en sus localidades o comunidades, por el conducto de Servidores Públicos adscritos a las Visitadurías.

**b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Realizar visitas a las comunidades rurales y serranas con niveles de marginación.
- Recabar directamente las quejas que los pobladores presentan en contra de posibles violaciones a Derechos Humanos atribuidas a Servidores públicos de cualquier nivel de Gobierno.
- Impulsar que las asesorías jurídicas se brinden a los habitantes de las localidades más alejadas y de difícil acceso del Estado.
- Efectuar en las poblaciones o localidades visitadas acciones en materia de difusión de la cultura de los Derechos Humanos como cursos y pláticas a fin de coadyuvar en el respeto a los Derechos del hombre.

## **5. Supervisión Penitenciaria:**

### **a) Objetivo:**

- Supervisar que dentro de los Centros que integran el sistema penitenciario nayarita, se salvaguarden los Derechos fundamentales de los internos y que sean compatibles con el objeto de la detención o el cumplimiento de la condena.
- Inspeccionar el espacio físico e instalaciones de las cárceles municipales para constatar que la estancia de las personas se realizan con apego al respeto de la dignidad humana.
- Verificar que en las comandancias municipales los elementos policiales cuenten con el equipo necesario para prevenir el fenómeno delictivo al tiempo de garantizarle condiciones de trabajo dignas.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Supervisar los centros preventivos y de readaptación social así, como a las comandancias y cárceles municipales.
- Atender las quejas de los reclusos o sus familiares que presenten en contra de posibles violaciones a Derechos Humanos, aumentando la asesoría jurídica a dichos grupos.

## **6. Supervisión Hospitalaria:**

### **a) Objetivo:**

- Inspeccionar y supervisar la infraestructura de los hospitales públicos de la entidad, a fin de que cumplan con los requerimientos que la Ley General de Salud y las normas oficiales establecen y que el personal adscritos a los mismos cumpla con los principios de calidad y calidez, así como la promoción y difusión de la cultura de respeto de los Derechos Humanos.

- Promover, difundir y proteger los Derechos Humanos de los usuarios de servicios ofrecidos por dependencias del sector salud dentro del ámbito de competencia de las Visitadurías.

**b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Efectuar visitas de supervisión a hospitales públicos de la entidad.
- Elaborar los respectivos informes de las visitas de inspección, así como de las deficiencias encontradas.
- Conocer sobre el inicio, trámite y conclusión de quejas.

**7. Programa de Atención a Víctimas del Delito**

**a) Objetivo:**

- Realizar actividades orientadas a la protección y salvaguarda de los Derechos Humanos de las víctimas del delito y del abuso del poder en el Estado de Nayarit.

**b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Proporcionar atención victimológica, integral por medio de servicios coordinados interinstitucionalmente a través de una red activa de apoyo con los sectores público, privado y social.
- Crear un fondo económico para auxilio emergente de las víctimas del delito, el cual deberá ser manejado a través de un Comité de Administración, con la finalidad de garantizar la transparencia en su manejo.
- Coadyuvar y coordinar actividades de promoción, capacitación y divulgación de los Derechos Humanos de las víctimas del delito y abuso del poder.

- Generar propuestas de iniciativas de Ley del H. Congreso del Estado de Nayarit, en materia de atención a Víctimas del Delito y del Abuso del Poder.

## **8. Atención a Grupos Vulnerables.**

### **a) Objetivo:**

- Brindar atención a los grupos de mayor vulnerabilidad que se encuentren dentro del territorio estatal tales como: mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, niños y adolescentes, personas que viven con VIH/SIDA, poblaciones callejeras, migrantes, indígenas, personas con preferencias sexuales distintas a la heterosexual, minorías religiosas, entre otros.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Implementar la creación de una red de apoyo con diversas organizaciones de la sociedad civil e instituciones de gobierno que manejen relacionados con los grupos vulnerables, a fin de brindar atención expedita.
- Generar mecanismos en materia de Derechos Humanos, con la participación interinstitucional, con el fin de generar una difusión amplia y de mayor impacto sobre aquellos grupos en situación de desventaja social.
- Diseñar estrategias de orientación, canalización y seguimiento para la atención debida y oportuna de los grupos vulnerables.
- Promover la presentación de quejas en perjuicio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.
- Colaborar con las áreas de la Comisión que desarrollen programas a fines en la atención a grupos vulnerables.

## **9. Programa Contra la Discriminación**

### **a) Objetivo:**

- Promover la participación activa en la adopción de medidas positivas compensatorias para prevenir, combatir y eliminar actos de discriminación.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Coadyuvar con las diversas áreas del Organismo en la promoción y difusión de los Derechos Humanos de personas o grupos susceptibles de discriminación.
- Fomentar relaciones de coordinación con Instituciones Federales, Estatales y Municipales, personas y organizaciones, que tengan por objeto prever medidas a favor de personas o grupos susceptibles de discriminación.
- Fortalecer los mecanismos de orientación, canalización y seguimiento para la atención de personas o grupos susceptibles de discriminación.
- Promover la presentación de quejas por actos u omisiones de carácter discriminatorio.

## **ESTUDIO, PROMOCION Y DIVULGACION DE LOS DERECHOS HUMANOS**

### **10. Secretaría Ejecutiva:**

#### **a) Objetivos:**

- Ejecutar los acuerdos dictados por el Presidente y los que emanen del Consejo manteniendo un control sobre su seguimiento operativo.
- Planear, organizar y dirigir proyectos y programas de promoción, capacitación y difusión en materia de Derechos Humanos, así como propiciar el enlace y la vinculación con Instituciones Públicas y Privadas que la Comisión requiere para el desempeño de sus funciones.

## **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- Preparar, pro acuerdo del Presidente, el proyecto del orden del día de las sesiones del Consejo, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Consejo.
- Elaborar las actas del Consejo.
- Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos dictados por el Presidente de la Comisión y a los que emanen del Consejo.
- Organizar y dirigir proyectos y programas de promoción, capacitación y difusión en materia de Derechos Humanos así como propiciar el enlace y la vinculación con Instituciones Públicas y Privadas que la Comisión requiera para el desempeño de sus funciones.
- Auxiliar el Presidente de la Comisión en tareas administrativas.

## **11. Promoción y Capacitación Ciudadana**

### **a) Objetivo:**

- Fortalecer la cultura de respetar a los Derechos y Deberes de las personas en estado de vulnerabilidad, establecidos en tratados internacionales, y legislación Federal y Estatal.
- Coadyuvar a la prevención, atención y protección de los Derechos Fundamentales de padres de familia, mujeres, infantes, jóvenes, indígenas, personas de la tercera edad, con discapacidad y VIH-SIDA, en la entidad.
- Contribuir a satisfacer las necesidades de los grupos en desventaja social, a través de acciones en materia de salud, asistencia social, prestación de servicios y capacitación con el fin de mejorar su calidad de vida.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Organizar eventos de capacitación en Derechos Humanos, vinculados con grupos en desventaja social.
- Realizar talleres de sensibilización, para mejorar la calidad de vida de personas de la tercera edad, con discapacidad y VIH-SIDA.
- Conformar círculos familiares a través de una escuela para padres, para fomentar la defensa activa de sus derechos fundamentales.
- Conformar círculos de mujeres para la defensa activa de sus derechos fundamentales.
- Realizar Brigadas Estudiantiles, a través de la participación activa de niñas, niños y jóvenes promotores de Derechos Humanos.
- Cine-debate, con tópicos dirigidos a los grupos sociales que atiendan esta área a efecto de generar un espacio de reflexión a la problemática planteada.
- Organizar jornadas comunitarias implementando acciones en materia de salud, asistencia social, prestación de servicios y capacitación en comunidades indígenas, así como las que cuenten con mayor índice de marginación.

## **12. Promoción y Capacitación Institucional.**

### **a) Objetivo:**

- Elaborar y ejecutar programas de capacitación para fomentar la cultura por el respeto de los Derechos Humanos, impulsar su protección y divulgación en la entidad dirigido a los Servidores Públicos Federales, Estatales y Municipales, a través de cursos, seminarios, foros, simposios, congresos, conferencias y demás eventos que contribuyan al logro de estos fines.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Capacitación a Servidores Públicos de diversas áreas de la administración Federal, Estatal y Municipal.

- Capacitación a los cuerpos de Seguridad Pública y de impartición de justicia Estatal y Municipal, para conocer los límites de su función y el respeto a los Derechos Humanos.
- Capacitación a personal militar que realiza su adiestramiento en la entidad.
- Capacitación dirigida a Coordinadores Municipales
- Capacitación en cumplimiento de Recomendaciones emitidas por la Comisión
- Atender solicitudes de capacitación

### **13. Vinculación con ONG's y Comisiones Municipales de Derechos Humanos.**

#### **a) Objetivo:**

- Crear, fomentar y fortalecer los vínculos que la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, requiere para el desempeño de sus funciones en la protección, promoción y difusión de los Derechos Humanos en el Estado de Nayarit con las Comisiones Municipales de Derechos Humanos y los Organismos No Gubernamentales dedicados a la vigilancia del respeto de la dignidad del ser humano.

#### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Concertar eventos de capacitación dirigidos a los Servidores de las Comisiones Municipales de Derechos Humanos y a los miembros de las ONG's.
- Organizar juntas trimestrales con los Servidores de las Comisiones Municipales de Derechos Humanos.
- Mantener actualizada la base de datos de los Servidores de las Comisiones Municipales de Derechos Humanos y ONG's del Estado de Nayarit.
- Atender las peticiones que las ONG's y las Comisiones Municipales de Derechos Humanos hagan llegar a la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

- Realizar visitas regulares tanto a las ONG's y las Comisiones Municipales de Derechos Humanos, en sus respectivos Municipios.
- Invitación y atención a ONG's y Comisiones Municipales de Derechos Humanos en eventos que realice la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

#### **14. Promoción y Concertación.**

##### **a) Objetivo:**

- Crear, fomentar y fortalecer los vínculos que la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, requiere para el desempeño de sus funciones en la Protección, Promoción y Difusión de los Derechos Humanos en el Estado de Nayarit con Organismos Internacionales y Nacionales, autoridades Federales, Estatales y Municipales.

##### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Concertar la suscripción de convenios de la Comisión con Organismos Públicos y Privados
- Crear, mantener y fortalecer los vínculos de la Comisión con Organismos Internacionales y Nacionales, Autoridades Federales, Estatales y Municipales.
- Fortalecer y fomentar las relaciones de la Comisión con sus similares de las demás entidades federativas y con la CNDH, con el objeto de crear proyectos de cooperación en materia de Derechos Humanos.
- Organizar eventos masivos para fortalecer los vínculos de cooperación y colaboración de este Organismo con los diferentes entes Públicos señalados.

## **15. Publicidad e Imagen.**

### **a) Objetivo.**

- Posicionar a la Comisión ante la sociedad, a través de los medios masivos de comunicación impresos y electrónicos, como una Institución confiable, eficaz y certera proporcionando información veraz, oportuna y suficiente a la población.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Evaluar la presencia informativa del Organismo a través de la síntesis informativa diaria, resumen informativo y análisis informativo mensual.
- Realizar la cobertura informativa y fotográfica de los programas, giras de trabajo y eventos del Organismo.
- Elaborar y distribuir material informativo como: comunicados de prensa, fotografías, paquetes informativos, entrevistas, etc.
- Atender a los representantes de los medios de comunicación durante las giras y eventos, concertar entrevistas y ruedas de prensa, etc.
- Planear, diseñar y ejecutar campañas para la difusión de los programas, servicios y actividades institucionales a través de mensajes de prensa, programas de radio, materiales impresos y comunicación exterior.
- Coordinar la producción de programas de radio y televisión para difundir actividades institucionales.
- Actualizar los contenidos de la página web del Organismo, en materia de Comunicación Social.
- Brindar asesoría en aspectos de comunicación social a las áreas.

## **16. Programa de Investigación en Derechos Humanos.**

### **a) Objetivo:**

- Promover investigaciones y estudios de carácter académico y con enfoque interdisciplinario en la materia; además de establecer y desarrollar vínculos con instituciones académicas, lo cual propiciará una amplia difusión de la cultura del respeto a los Derechos Humanos.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Realizar investigaciones en materia de Derechos Humanos cuyos resultados sean publicados y difundidos.
- Contar con la participación de investigadores externos que aporten trabajos de investigación a efecto de que sean editados por esta Comisión.

## **17. Programa Editorial.**

### **a) Objetivo:**

- Producir material impreso con información útil y atractiva para la población de la entidad.
- Generar una variedad importante de material para su difusión en el que se innovará el diseño de formato a fin de que la información se auxilie de mecanismos visuales y semánticos que faciliten la comprensión de la población sobre Derechos Humanos.
- Fortalecer la edición y reproducción continua de libros, carteles, revistas, memorias e informes que se generen a fin de coadyuvar a la conformación de una cultura de respeto a los Derechos Humanos.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Reeditar los trípticos y carteles con la finalidad de actualizar la información y rediseñar la presentación de los mismos anualmente.

- Editar las memorias de los certámenes de ensayo.
- Editar el informe anual de actividades del Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos en versión íntegra y ejecutiva.

## **18. Fortalecimiento Bibliotecario.**

### **a) Objetivo:**

- Proporcionar un servicio de consulta bibliotecaria de calidad y eficiencia destinado al público en general, a través de material especializado en Derechos Humanos, además de ser actualizado de forma continua.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Implementar un programa especializado de consulta y organización bibliotecaria.
- Incrementar el acervo bibliográfico, adquiriendo material especializado en Derechos Humanos, además de actualizar Leyes, Reglamentos y documentos de carácter oficial.
- Crear un reglamento interno que regule y controle el servicio de consulta y préstamo del material en existencia.
- Contar con servicio de fotocopiado a fin de optimizar el tiempo y reducir los tiempos de espera del usuario al momento de requerir este servicio.

## **19. Asistencia Jurídica.**

### **a) Objetivo.**

- Brindar asesoría y consultoría necesaria para la aplicación de disposiciones legales en los actos y demás actividades jurídicas de las unidades administrativas del Organismo, a fin de que su actualización se apegue a derecho, así como representar a la Comisión en los juicios y procedimientos judiciales en que tenga interés o participación.

### **b) Estrategia y Líneas de Acción:**

- Intervenir y dar seguimiento a los procedimientos y juicios en los que tenga interés jurídico o participación éste Organismo.
- Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas que integran la Comisión a fin de que su actuación se realice conforme a derecho.
- Desarrollar líneas de investigación jurídica para la interpretación y aplicación que se deba dar a leyes y demás disposiciones que se relacionen con la naturaleza del quehacer de la Comisión, así como proyectos especiales que determine el Presidente.

## **19.1. Consultoría Jurídica y Trámites Legales.**

### **a) Objetivo.**

- Representar al Organismo en los juicios y procedimientos en los que tenga interés o participación.
- Asesorar a las áreas de la Comisión, en los actos administrativos y trámites legales que le soliciten.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Asesorar y representar legal y jurídicamente a la Comisión en los asuntos, trámites y sustanciación de procedimientos y juicios que se instruyan dentro del Organismo.
- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Comisión que lo soliciten.
- Gestionar y mantener bajo su resguardo los poderes notariales que tenga a bien instruir el Presidente.
- Dictaminar sobre la interpretación que se deba dar a Leyes y demás disposiciones que se relacionen con los objetivos de la Comisión.
- Elaborar lineamientos de homologación de criterios jurídicos de acuerdo a las necesidades el Organismo.

## **19.2. Normatividad.**

### **a) Objetivo:**

- Elaborar y en su caso, proponer reformas a Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Procedimientos Internos, Manuales de Organización y cualesquiera otros ordenamientos y actos jurídicos que incidan en la actividad del Organismo.
- Mantener actualizadas a las áreas de la Comisión en lo referente al marco legal Nacional e Internacional para consulta y desarrollo de sus actividades sustantivas.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Elaborar y en su caso sancionar por acuerdo del Presidente de la Comisión las circulares, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos en los que la Comisión tenga interés.
- Realizar y en su caso proponer reformas a Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Procedimientos Internos, Manuales de Organización y cualesquiera otros cuerpos normativos.
- Elaborar un boletín jurídico interno que tenga como fin dar a conocer los estudios a las reformas y modificaciones que puedan afectar o se relacionen con las actividades de la Comisión.

## **19.3 Investigación Jurídica y Proyectos Especiales.**

### **a) Objetivo:**

- Realizar investigaciones y estudios jurídicos, relacionados con ordenamientos legales y demás instrumentos jurídicos Internacionales, Nacionales y Estatales afines con el objeto de la Comisión.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Establecer líneas de investigación jurídica en materia de Derechos Humanos.

- Realizar estudios jurídicos que requiera el Organismo, a solicitud de las áreas que la integran o de oficio.
- Realizar estudios para proponer acuerdos que pudiera emitir el Consejo de la Comisión, en su caso.
- Establecer y desarrollar líneas de atención para la interlocución institucional y legislativa.

## **20. Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

### **a) Objetivo:**

- Dar seguimiento a las acciones encaminadas al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Orientar y asesorar a quienes acudan a las instalaciones de la Comisión para presentar una solicitud en materia de acceso a la información e informar a los solicitantes sobre el estado en que se encuentra el trámite de sus asuntos.
- Recibir y registrar las solicitudes de acceso a la información, asignándoles el número de expediente correspondiente.
- Turnar los expedientes de transparencia a las unidades responsables de su tramitación, ya sea en sesión de comité o cuando se interponga recurso de inconformidad.
- Recibir, registrar y notificar las respuestas de las áreas responsables del trámite de los expedientes de transparencia la solicitante.
- Mantener actualizada la página web de la Comisión respecto a la información pública de oficio que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

## **DESARROLLO INSTITUCIONAL**

### **21. Creación y Mantenimiento de la Infraestructura Inmobiliaria.**

#### **a) Objetivo.**

- Realizar acciones tendentes a gestionar apoyos para la adquisición o construcción de un edificio patrimonio de la Comisión que permita albergar sus oficinas y supervisar el mantenimiento de las instalaciones actuales destinadas a la atención de las demandas que en materia de Derechos Humanos requiera la población.

#### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Convocar a reuniones de trabajo con el Poder Ejecutivo y Legislativo, para gestionar e impulsar apoyos tendentes a lograr la construcción o adquisición de un edificio sede.
- Detectar necesidades y requerimientos de mantenimiento de las oficinas actuales.

### **22. Modernización Administrativa.**

#### **a) Objetivo.**

- Actualizar y efficientar la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos implementando sistemas y líneas de acción que den como resultado la simplificación de los procedimientos de trabajo.

#### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Análisis, revisión, depuración y selección de procesos, procedimientos, archivos y controles de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos.
- Diseño, implementación, control, supervisión y evaluación del proceso de modernización administrativa.

## **22.1. Recursos Humanos.**

### **a) Objetivo:**

- Gestionar, controlar y supervisar los movimientos administrativos de los Servidores públicos de la Comisión, conforme a las políticas, prioridades institucionales, normas y procedimientos establecidos en la materia.
- Integrar y mantener permanentemente actualizados los instrumentos administrativos que orienten el desempeño de las funciones de los Servidores Públicos.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Capacitación continua de Servidores Públicos.
- Elaboración de instrumentos administrativos tales como: Manual General de Organización, Manual General de Procedimientos, de Operación y de Servicios.

## **22.2. Recursos Financieros.**

### **a) Objetivo:**

- Planear, supervisar y controlar el manejo de los recursos financieros, de gasto corriente e inversión estatal autorizados a la Comisión, que permita generar información económica financiera necesaria para la adecuada toma de decisiones.

### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Coordinar, elaborar y ejecutar el programa operativo anual y el presupuesto de egresos, estableciendo los mecanismos y sistemas que permitan su adecuado manejo y cumplimiento, de acuerdo a la normatividad aplicada en la materia.
- Manejar los recursos financieros del Organismo en instituciones bancarias, que generen productos financieros.

### **22.3. Recursos Materiales.**

#### **a) Objetivo:**

- Organizar, controlar y suministrar en forma oportuna y eficiente los recursos materiales, así como a la prestación de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Comisión, a efecto de apoyar el desempeño de sus funciones.

#### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Formular, integrar y ejecutar el programa anual de adquisiciones, acorde a las necesidades operativas del Organismo.
- Resguardar, registrar y controlar el patrimonio de la Comisión, así como los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas, conforme lo establecen las Leyes y demás disposiciones normativas aplicables.

### **22.4. Informática.**

#### **a) Objetivo.**

- Proporcionar asesoría técnica a las unidades administrativas de la Comisión, a través de la utilización de paquetes y programas acordes a las necesidades de los usuarios, así como analizar, ordenar y procesar la información necesaria para la elaboración de reportes y estadísticas.

#### **b) Estrategias y Líneas de Acción:**

- Operar, evaluar y mantener actualizados los sistemas de información electrónica de la Comisión, apoyando a sus áreas en todo lo concerniente a lo que en materia de informática y mantenimiento de equipo de cómputo se refiere.

Con fundamento en el artículo 21 fracciones II, XIX y XX de la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, fue aprobado el presente Manual de Organización a los veintiocho días del mes de enero de dos mil quince, por el Mtro. Guillermo Huicot Rivas Álvarez Presidente de esta Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

# 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 Cuarta

Tomo CLXXXVII

Tepic, Nayarit; 11 de Septiembre de 2010

Número: 040

Tiraje: 100

## SUMARIO

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
PARA EL MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT**

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Bahía de Banderas, así como las esferas de competencia entre las distintas dependencias y organismos municipales, en los términos aplicables de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 2.- La representación política, la dirección administrativa, gestión social, así como la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, corresponde al Presidente Municipal, auxiliándose para ello de las dependencias administrativas, las autoridades y organismos auxiliares del municipio de Bahía de Banderas.

Artículo 3.- El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor, y demás directores de la administración municipal, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá designar y remover libremente a los demás servidores públicos contemplados en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 4.- Para ser director de las dependencias de la administración centralizada del ayuntamiento se requiere:

- I.- Ser mexicano por nacimiento y vecino del Estado de Nayarit, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Acreditar experiencia de los asuntos municipales y su manejo;
- III.- Contar con el perfil profesional o técnico adecuado para el cargo;
- IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena de más de un año de prisión, salvo que hubiera cumplido o que el delito hubiere sido de carácter no intencional o imprudencial;
- V.- Acreditar residencia efectiva en el municipio de Bahía de Banderas de cuando menos seis meses de antigüedad a la fecha de su nombramiento;
- VI.- No estar inhabilitado para ocupar cargo alguno en la administración pública federal, estatal ni municipal. Dicha condición se acreditará con las constancias correspondientes que emitan las autoridades competentes; y

VII.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero y el Contralor Municipal deberán además reunir los requisitos que para el caso establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 5.- El Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento, y previo cumplimiento de los requisitos de legalidad, promulgará los reglamentos municipales, así como los manuales de organización correspondientes a cada una de las dependencias y organismos que integran la administración pública municipal, disponiendo al efecto las formalidades conducentes a su publicación oficial y observancia.

Artículo 6.- Los manuales de organización serán efectuados por los titulares de las dependencias, con el visto bueno de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 7.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en caso de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la administración pública municipal.

Artículo 8 .- Para el cumplimiento de los planes y programas aprobados o de una mejor y más eficiente prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá llevar a cabo la desconcentración o descentralización administrativa que se requiera.

Artículo 9.- Los directores de las dependencias de la administración pública municipal, al tomar posesión de sus cargos, rendirán la protesta de Ley ante el ayuntamiento y formularán un inventario de los bienes y valores que quedan bajo su cuidado, con intervención del Síndico Municipal y la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Artículo 10.- Las dependencias de la administración pública municipal de manera enunciativa más no limitativa, serán las siguientes:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento;
- II.- Tesorería Municipal;
- III.- Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- IV.- Dirección de Asuntos Jurídicos;
- V.- Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial;
- VI.- Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- VII.- Dirección de Turismo;
- VIII.- Dirección de Desarrollo Económico
- IX.- Dirección de Seguridad Pública;
- X.- Dirección de Tránsito;

- XI.- Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- XII.- Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- XIII.- Dirección del Registro Civil;
- XIV.- Dirección de Planeación y Desarrollo;
- XV.- Dirección de Desarrollo Rural;
- XVI.- Organismos Descentralizados; y
- XVII.- Organismos y Autoridades Auxiliares.

Los recursos humanos, materiales y financieros que formen parte de la estructura orgánica de cada dependencia, estarán sustentados en el presupuesto de egresos. Las Direcciones deberán obligatoriamente rendir anualmente informe de sus actividades al Presidente Municipal, para que el mismo lo haga del conocimiento al cabildo.

Artículo 11.- El Presidente Municipal se auxiliara en el desempeño de sus funciones de las siguientes unidades de apoyo:

- I.- Secretaria Particular;
- II.- Unidad de Enlace y Acceso Público a la Información.
- III.- Coordinación de Comunicación Social; y
- IV.- Coordinación de Logística;

Artículo 12.- La designación y remoción de los titulares de las dependencias de la administración centralizada, se hará conforme a la ley. En todo caso, se sujetara al procedimiento siguiente:

1.- Para su designación:

- a) El Presidente Municipal hará las propuestas correspondientes al pleno del Ayuntamiento.
- b) El Ayuntamiento corroborará que las propuestas hechas reúnan los requisitos a que se refiere la Constitución, la Ley Municipal y este Reglamento y, previa deliberación si la hubiere, aprobará los nombramientos por el voto de la mayoría calificada de sus integrantes.
- c) Si alguna propuesta no fuere aprobada, el Presidente Municipal hará nombramiento provisional de la persona que estime adecuada para que se desempeñe en el cargo, en tanto se tramita nuevamente este procedimiento, dentro del término que no deberá exceder del plazo de sesenta días naturales.
- d) Habrá una segunda propuesta, para su procedencia se requerirá el voto de la mayoría simple de los miembros del Ayuntamiento, en caso contrario la persona que hubiere recibido nombramiento provisional lo seguirá ejerciendo, hasta en tanto surta efecto nuevo nombramiento conforme a la ley y este reglamento.

2.- Para su remoción:

- a) Es facultad del Presidente Municipal así como de cualquier miembro del ayuntamiento proponer al Pleno del Cabildo la remoción de los Directores de las dependencias. Se reserva al Presidente Municipal la facultad remover libremente a todos aquellos funcionarios que no requieran la aprobación del Ayuntamiento.

b) Para la aprobación de la remoción de Directores, se requerirá del voto de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

c) Al efecto únicamente presentará un informe al Ayuntamiento respecto de los motivos de dicha remoción con la constancia de habersele otorgado al funcionario removido su derecho fundamental de audiencia, sin que tales motivos estén sujetos a la calificación del Ayuntamiento.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

Artículo 13.- Como representante del Ayuntamiento en el orden político y administrativo, el Presidente Municipal, contará con una Secretaría particular, que tendrá las siguientes facultades:

I.- Coordinar y organizar la agenda del Presidente Municipal;

II.- Coordinar y organizar las audiencias, reuniones y visitas de trabajo;

III.- Organizar y llevar el archivo oficial;

IV.- Tomar acuerdos de los asuntos oficiales y turnarlos a las dependencias que correspondan y vigilando el cumplimiento de los mismos; y

V.- Atender y despachar los demás asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 14.- La Unidad de Enlace y Acceso Publico a la Información, es el área respectiva del ente municipal encargada de la recepción y trámite de las solicitudes y entrega de la información contenida en los documentos del H. Ayuntamiento, sus dependencias y entidades con observancia a lo dispuesto por el Reglamento De Transparencia Y Acceso a la Información Pública Del Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit.

La Unidad de Enlace y Acceso Publico a la Información contará con personal asignado al sitio de Internet para dar atención y asistencia al público en materia de acceso a la información mediante página electrónica del Ayuntamiento para que pueda ser vista en cualquier lugar del mundo.

Artículo 15.- La Coordinación de Comunicación Social tiene a su cargo la difusión de acciones, disposiciones jurídicas, planes y programas de gobierno municipal a través de los medios impresos, electrónicos y emergentes de comunicación local, regional o nacional a efecto de propiciar:

I.- El conocimiento cabal, objetivo y oportuno de las acciones, planes y programas del Ayuntamiento y sus dependencias que sean de interés general por medio de la publicación de la Gaceta Municipal;

- II.- La unidad y colaboración de la ciudadanía en los actos de gobierno municipal en todos sus niveles;
- III.- La participación social en la ejecución de los distintos programas de gobierno, y el desarrollo político, económico, social y cultural del Municipio de Bahía de Banderas;
- IV.- Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social del Ayuntamiento, con la intervención que corresponda a la Secretaría del ayuntamiento y a la Dirección de planeación Desarrollo Social;
- V.- Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión;
- VI.- Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento, e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización;
- VII.- Difundir los programas y acciones de gobierno instrumentados para el mejoramiento de los servicios municipales a la comunidad;
- VIII.- Evaluar las campañas publicitarias del Ayuntamiento;
- IX.- Conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones periódicas del Ayuntamiento;
- X.- Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en las materias competencia del Ayuntamiento;
- XI.- Programar y coordinar la publicación de libros, ordenamientos en general, revistas y folletos del Ayuntamiento;
- XII.- Coordinar y apoyar, a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de cursillos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia;
- XIII.- Las demás que le confieran los reglamentos municipales, el Ayuntamiento o le asigne el Presidente Municipal con constancia escrita;

Artículo 16.- Para un óptimo desempeño de sus atribuciones la coordinación de Comunicación Social contará con las siguientes unidades de apoyo:

- I.- Coordinador;
- II.- Encargado de Prensa Escrita;
- III.- Encargado de Servicios Gráficos y Video; y
- IV.- Encargado de Radio.

Artículo 17.- Corresponderá a la coordinación de Logística:

- I.- Organizar y coordinar el desarrollo de eventos especiales;
- II.- Coordinar y organizar la avanzada en las visitas a las localidades del municipio;
- III.- Atender a los visitantes distinguidos que le indique el Presidente Municipal; y
- IV.- Preparar en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento, las sesiones de cabildo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 18.- La Secretaría del Ayuntamiento además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal del Estado de Nayarit, y las demás disposiciones legales, tendrá a su cargo las siguientes:

- I.- Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política y administración interna del Municipio;
- II.- Proporcionar asesoría a las dependencias municipales;
- III.- Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, para formalizar los actos que de ellos deriven;
- IV.- Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos autorizados por aquél o el Ayuntamiento;
- V.- Autorizar el Calendario Cívico Oficial del Ayuntamiento;
- VI.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;
- VII.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias administrativas, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Ayuntamiento;
- VIII.- Encargarse de las publicaciones que deban efectuarse a través del periódico oficial del estado de Nayarit así como en la gaceta Municipal;
- IX.- Encargarse de los estrados de la presidencia para efecto de hacer las notificaciones a que haya lugar conforme a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
- X.- Dar a conocer a todas las dependencias administrativas los acuerdos del cabildo y las decisiones las decisiones del Presidente Municipal;
- XI.- Coordinar y atender las relaciones con los Jueces Auxiliares y Delegados;
- XII.- Ser el conducto para presentar ante el Congreso del Estado, las iniciativas de Ley o proyectos de decreto que correspondan al ámbito municipal;
- XIII.- Auxiliar al presidente municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le encomiende las leyes o los convenios que para el efecto celebren;
- XIV.- Supervisar el correcto funcionamiento del Registro Civil;
- XV.- Implementar, estructurar, organizar y operar con la intervención de las distintas dependencias administrativas del Ayuntamiento y en coordinación con las autoridades federales y estatales, el Sistema Municipal de Protección Civil a efecto de garantizar la seguridad de las personas, los bienes públicos y privados, así como el entorno natural, en caso de emergencia o la posibilidad de un desastre;
- XVI.- Coordinar y vigilar el archivo oficial del Ayuntamiento, así como las peticiones, quejas y propuestas que en materia de servicios públicos presente la ciudadanía; y
- XVII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y otras disposiciones legales reglamentarias;

Artículo 19.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias que sean necesarias.

### **CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

Artículo 20.- La Tesorería es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal, así como de los recursos humanos, materiales y económicos, estará a cargo de un Tesorero Municipal quien tendrá, además de las atribuciones y deberes que le señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit las siguientes:

A).- En materia de finanzas:

I.- Ejecutar la política financiera, fiscal y administrativa de la Administración Pública Municipal;

II.- Mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;

III.- Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;

IV.- Implementar el sistema de contabilidad de la Administración Pública Municipal;

V.- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos del Ayuntamiento; así como de los bienes y derechos, del patrimonio y de las deudas y compromisos del Ayuntamiento.

VI.- Llevar de manera cuidadosamente la contabilidad de la oficina en apego a las disposiciones legales aplicables y acuerdos del Ayuntamiento utilizando los libros necesarios cuyo uso será autorizado por el Presidente y el Síndico Municipal;

VII.- Elaborar y remitir al Presidente Municipal para los efectos legales correspondientes, los siguientes documentos:

- a) El análisis de los recursos presupuestales que presenten las autoridades y organismos auxiliares del ayuntamiento.
- b) La cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera del manejo de la hacienda municipal, en forma pormenorizada;
- c) El programa financiero del registro, manejo, administración y aplicación de la deuda pública municipal; y
- d) La tabla de valores unitarios de suelo y construcciones en los términos de Ley.

VIII.- Elaborar y proponer oportunamente al Ayuntamiento anualmente, y en los términos que establece la Ley Municipal en la materia, los anteproyectos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año siguiente, así como su clasificador por objeto de gasto;

IX.- Coadyuvar con el Presidente Municipal en la remisión, de la cuenta, informes contables y financieros al Congreso del Estado en los términos de ley;

X.- Verificar por sí mismo o por conducto del área correspondiente, la recaudación de las contribuciones municipales, dando cuenta al Presidente Municipal de las anomalías o irregularidades que observe, proponiéndole las medidas conducentes al buen orden y mejora de los cobros correspondientes.

XI.- Aplicar las cuotas o porcentajes que cubran los contribuyentes por cualquiera de las contribuciones que se establezcan en la Ley de Ingresos, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que la misma contenga;

XII.- Instrumentar mecanismos a fin de que las multas impuestas por las autoridades municipales y las que le correspondan en participación por parte del Estado y la federación, ingresen a la Tesorería Municipal y que de ello se expidan los recibos oficiales correspondientes;

XIII.- Vigilar por sí o por conducto de sus subordinados, la conducta de los empleados fiscales de las dependencias, dando cuenta al Presidente Municipal de las faltas u omisiones que observe;

XIV.- Por conducto de la Jefatura de inspectores Fiscales de Reglamentos, practicar visitas de inspección a efecto de que todos los comercios y prestadores de servicios funcionen de acuerdo a la normatividad establecida y que exploten el giro que les fue autorizado, informando al Presidente Municipal para los fines y efectos correspondientes;

XV.- Emitir ordenes de visita para efectuar inspecciones en establecimientos con giros comerciales, industriales, de prestación de servicios y demás actividades económicas.

XVI.- Autorizar a los inspectores que realicen funciones de vigilancia, verificación e inspección de los establecimientos con giros comerciales, industriales, de prestación de servicios y demás actividades económicas.

XVII.- Expedir, previo el cumplimiento de los requisitos legales y sanitarios, y por conducto de la Jefatura de Ingresos, Padrón y Licencias los permisos o licencias, temporales o anuales para el ejercicio del comercio y el uso de las vías públicas en sus diferentes modalidades.

XVIII.- Promover y mantener los mecanismos de coordinación fiscal con las autoridades federales y estatales;

XIX.- Planear y programar los gastos del Ayuntamiento;

XX.- Tener al día los registros y la documentación relativa a la comprobación y justificación de todos los ingresos y egresos municipales, así como los del patrimonio municipal.

XXI.- Realizar los pagos ajustándose al presupuesto de egresos aprobado, citando el programa, la partida y el ramo al que pertenece; responsabilizándose de que a ningún pago se le dé trámite si previamente no se cuenta con disponibilidad presupuestal y la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente. El sistema de control presupuestal deberá contener al menos el clasificador por objeto de gasto, el cual deber ser aprobado por el Ayuntamiento junto con su presupuesto de egresos.

XXII.- Administrar y vigilar por conducto de la Jefatura de Catastro Municipal, el pago oportuno de los impuestos catastrales, prediales y sobre adquisición de bienes inmuebles, que se generen dentro del territorio municipal.

XXIII.- Proponer al Ayuntamiento cuando no exista impedimento legal, la cancelación de cuentas incobrables una vez que se hayan realizado las gestiones de cobro y que indubitadamente permitan determinar la imposibilidad de hacer efectivo el cobro de los créditos a favor del Ayuntamiento. Dicha circunstancia deberá documentarse para de dejar constancia de ello.

XXIV.- Formular y presentar los estados financieros y complementarios y sus respectivos auxiliares, al término del periodo de gobierno municipal, para ser entregados al Presidente y Síndico, acompañando al inventario el archivo, libros y relación de pasivos y deudores,

formándose para tal efecto cuatro tantos, mismos que serán entregados al Ayuntamiento, al Congreso del Estado, al archivo de la Tesorería y al Tesorero saliente, de manera respectiva

XXV.- Informar mensualmente al Síndico y al Secretario de las afectaciones que se registren en el patrimonio municipal, así como de las adquisiciones e inversiones que se realicen con fondos municipales. El incumplimiento a los anterior será causa de responsabilidad grave y será sancionada en los términos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y

XXVI.- Aplicar El procedimiento administrativo de ejecución de conformidad con los lineamientos legales contenidos en la Ley de Justicia y procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

XXVII. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales y los ordenamientos municipales.

B).- En materia de Administración:

I.- Programar y realizar de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones y el suministro de los bienes, para proveer con oportunidad a las dependencias municipales de aquellos elementos materiales que requieren para el buen desempeño de sus funciones;

II.- Tramitar las altas, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y servidores públicos municipales de conformidad a las leyes aplicables;

III.- Proveer a la oportuna conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal;

IV.- Formar y mantener actualizado el padrón de proveedores y convocarlos a concurso para conseguir mejores opciones de compra;

V.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores municipales;

VI.- Establecer las normas, políticas y lineamientos correspondientes a la administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como a la determinación de los días festivos y períodos vacacionales;

VII.- Proponer a consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal la baja, y desafectación de los bienes muebles municipales cuando ya no sean de utilidad,

VIII.- Controlar y vigilar, mediante la implementación de sistemas y procedimientos, la operación de los almacenes en lo relativo a la recepción, guarda, registro y despacho de bienes muebles y materiales en general;

IX.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 21.- Para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones, el Tesorero Municipal contará con las Jefaturas de Departamento siguientes:

I.- Subtesorero

- II.- Contador General
- III.- Coordinador de Fiscalización
- IV.- Jefatura de Ingreso
- V.- Jefatura de Impuestos Municipales
- VI.- Jefatura de Padrón y Licencias
- VII.- Jefatura de Inspectores Fiscales de Reglamentos;
- VIII.- Jefatura de Egresos;
- IX.- Jefatura de Nominas;
- X.- Jefatura de Recursos Humanos;
- XI.- Jefatura de Catastro;
- XII.- Jefatura de Compras y Almacén;
- XIII.- Jefatura de Zona Federal Marítimo Terrestre
- XIV.- Jefatura de Informática

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Artículo 22. - La Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo es el órgano del Ayuntamiento responsable de establecer los sistemas de planeación, organización y coordinación del control, evaluación y vigilancia de los actos administrativos del Gobierno Municipal. Esta dependencia tendrá como superior jerárquico a la Comisión Municipal de Hacienda y Cuenta Pública, siendo atribuciones y deberes de su titular, además de las que le impone la Ley Municipal para el Estado de Nayarit las siguientes:

- I.- Establecer la normatividad correspondiente y realizar en forma programada auditorias, inspecciones y evaluaciones a las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal, así como a las autoridades y organismos auxiliares, informando los resultados al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- II.- Realizar al menos una auditoría por año a cada una de las dependencias y entidades de la administración municipal; de sus resultados, cada año en el mes de enero se deberán remitir la documentación correspondiente al Órgano de Fiscalización Superior.
- III.- Requerir a las dependencias y entidades municipales la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV.- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen en los términos dispuestos en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- V.- Vigilar que las distintas dependencias cumplan con las normas relativas a la planeación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros que se les asignen;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VII.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía y población en general;

- VIII.- Intervenir, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas del Ayuntamiento, en el acto de entrega de los bienes y valores que tengan bajo su custodia;
- IX.- Auxiliar en sus actividades a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública del Ayuntamiento;
- X.- Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera al Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
- XI.- Vigilar que los ingresos municipales se entreguen a la Tesorería conforme a las disposiciones legales y los procedimientos establecidos;
- XII.- Expedir normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal y requerir a las dependencias la instrumentación de manuales o normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren el control;
- XIII.- Proponer a las distintas dependencias y organismos del Ayuntamiento el programa de simplificación administrativa, y
- XIV.- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles que pertenecen al municipio.
- XV.- El Contralor Municipal será el responsable del registro, control y custodia de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados.
- XVI.- Llevar en coordinación con el Síndico Municipal, el registro y control de los vehículos automotores que utilicen cada una de las dependencias y entidades municipales, y establecer un sistema de resguardo en horarios y días no laborables;
- XVII.- La demás que le otorgue el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Artículo 23. La Dirección de Asuntos Jurídicos se encargará de la atención y seguimiento de los asuntos en donde sea parte el ejecutivo municipal y las dependencias centralizadas de la Administración Pública Municipal, así mismo, previas facultades otorgadas por la Sindicatura Municipal, atenderá los asuntos en que sea parte el H. Ayuntamiento.

Artículo 24.- El titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.- Conocer, atender, sustanciar, gestionar y tramitar los asuntos jurídicos en que sea parte el Ejecutivo Municipal, el H. Ayuntamiento ó cualquiera de sus áreas administrativas centralizadas;
- II.- Proporcionar apoyo jurídico al Síndico Municipal;
- III.- Determinar conjuntamente con la Sindicatura y Direcciones, las estrategias legales en cada uno de los asuntos jurídicos que le sean turnados;

IV.- Actuar como órgano de consulta, opinión y análisis jurídicos, expresando criterio de interpretación de la ley, en los casos que conozca, y en los que el Presidente Municipal, el H. Cabildo, Sindicatura y las Dependencias Administrativas del Municipio lo soliciten;

V.- Acordar con la Sindicatura Municipal, estrategias jurídicas cuando los asuntos de relevancia lo requieran;

VI.- Efectuar una evaluación constante de los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad informando a la Sindicatura Municipal sobre su trámite;

VII.- Obtener de la Sindicatura, los poderes, mandatos y en general la representación legal ante las autoridades judiciales, administrativas ó del trabajo, cuando sea necesario;

VIII.- Asistir a los Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Área o cualquier otro funcionario de las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, ante las diferentes autoridades, judiciales, administrativas o del trabajo, siempre y cuando se trate de actos que afecten a la Administración Pública Municipal;

IX.- Tramitar en coordinación con las Sindicatura, las expropiaciones correspondientes en los casos de utilidad Pública ante Ejecutivo del Estado;

X.- Revisar en el aspecto jurídico los acuerdos, convenio y contratos que deban suscribirse por el Ayuntamiento.

XI.- Requerir a las Dependencias de la administración pública, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses del Gobierno Municipal;

XII.- Elaborar los proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de la Administración Pública Municipal;

XIII.- Dar seguimiento al trámite para la aprobación de los Reglamentos por el H. Cabildo Municipal;

XIV.- Dar asesoría legal a la ciudadanía en general, en el orden familiar, civil y penal;

XV.- Los demás que el Presidente, la Sindicatura o el H. Cabildo del Ayuntamiento dispongan;

Artículo 25.- El titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos para el mejor desempeño de sus actividades contará con las siguientes unidades de apoyo:

I.- Departamento de atención de Amparos, Asuntos Judiciales y Administrativos;

II.- Departamento de Acción Reglamentaria;

III.- Departamento de Actas, Contratos y Convenios;

IV.- Departamento Administrativo;

V.- Departamento de Gestoría Social en el orden penal y civil;

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

Artículo 26.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial controlará el ordenamiento territorial del municipio mediante la planeación del desarrollo

urbano territorial del municipio y la elaboración de proyectos estratégicos en base al cumplimiento de la legislación urbana vigente tal como lo establece la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit, Planes y Programas de Desarrollo Urbano, Reglamento de construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y demás normas vigentes aplicables en materia de desarrollo urbano.

Artículo 27.- Son atribuciones y facultades de la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial:

- I.- Establecer los lineamientos generales sobre las acciones que deberán implementarse en el Municipio para favorecer su crecimiento y desarrollo de manera ordenada, así como de protección al medio ambiente, de acuerdo con las Leyes, Normas Oficiales y Reglamentos Municipales en la materia y atendiendo los programas respectivos de los tres ordenes de gobierno.
- II.- Realizar las gestiones necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la Federación y el Estado.
- III.- Regular el crecimiento urbano de las poblaciones y una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- IV.- Coadyuvar en la aplicación de los ordenamientos jurídicos en materia de construcciones y asentamientos humanos;
- V.- Promover el mejoramiento de las viviendas y la imagen urbana;
- VI.- Elaborar estudios para la fundación, desarrollo y mejoramiento de los poblados;
- VII.- Verificar que las licencias de construcción cumplan los fines de su otorgamiento, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en ellas.
- VIII.- Elaborar y mantener actualizado junto con la jefatura de catastro el registro de predios urbanos y rústicos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales sobre ellos generados,
- IX.- Aplicar las limitaciones y modalidades de uso de suelo sobre los predios e inmuebles de propiedad pública y privada, en cuanto a los coeficientes y densidades en la construcción de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y al Reglamento Municipal de Zonificación y Uso de Suelo.
- X.- Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios municipales.
- XI.- Establecer mecanismos para la prevención y control de emergencias ecológicas.
- XII.- Sancionar a las personas físicas o jurídicas que talen clandestinamente o deterioren aéreas verdes, debiendo denunciarlo además a las autoridades competentes.
- XIII.- Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación;
- XIV.- Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios en los casos que así se requiera, y en general todas aquellas autorizaciones y licencias que conforme al Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcción para el Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit, sea facultad de la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial su expedición.

- XV.- Acordar la recepción de obras de urbanización;
- XVI.- Otorgar o negar las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico;
- XVII.- Expedir el certificado de habitabilidad;
- XVIII.- Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones.
- XIX.- Llevar a cabo con los proyectos de obras, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran, en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas.
- XX.- Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados.
- XXI.- Planear y dirigir actividades y tareas encaminadas al mejoramiento de la calidad del aire, del agua, la protección de la flora y fauna. Con el fin de establecer un equilibrio ecológico y rehabilitar el medio ambiente.
- XXII.- Orientar, informar y asesorar a la población en materia de contaminación y mejoramiento del medio ambiente.
- XXIII.- Llevar a cabo campañas permanentes de concientización a la población para la protección y rehabilitación del medio ambiente, de acuerdo con los programas y actividades de las dependencias y entidades involucradas.
- XXIV.- Coordinar, controlar y supervisar la adecuada creación y protección de los parques y jardines en general, las áreas verdes en el municipio, vigilando que se cumplan la normatividad para su funcionamiento.
- XXV.- Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- XXVI.- Emitir ordenes de visita a realizarse en los lugares donde se estén ejecutando obras, para la vigilancia, verificación e inspección del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcción para el Municipio de Bahía de Banderas, así como del cumplimiento de las normas de calidad, de las especificaciones del proyecto autorizado cuando exista dicha autorización, del cumplimiento de las normas de zonificación y en general, de las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local y las disposiciones generales aplicables
- XXVII.- Emitir ordenes de visita para la vigilancia, verificación e inspección del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Limpia para el Municipio de Bahía de Banderas.
- XXVIII.- Autorizar a los inspectores que realicen funciones de vigilancia, verificación e inspección en los lugares donde se estén ejecutando obras, para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcción para el municipio de Bahía de Banderas, así como del cumplimiento de las normas de calidad, de las especificaciones del proyecto autorizado cuando exista dicha autorización, del cumplimiento de las normas de zonificación y en general, de las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local y las disposiciones generales aplicables.

XXIX.- Autorizar a los inspectores que realicen funciones de vigilancia, verificación e inspección del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Limpia para el Municipio de Bahía de Banderas.

XXX.- Aplicar la Ley, Reglamentos y el Manual de Procedimientos en materia de Construcción y Ecología, así como las demás tareas que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 28.- Para el desarrollo de sus actividades la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial, estará conformada de la manera siguiente;

- I.- Subdirección de Planeación Urbana;
- II.- Subdirección de Control y Ordenamiento Territorial;
- III.- Subdirección de Ecología;
- IV.- Departamento de Urbanización;
- V.- Departamento de Dictaminación Técnica;
- VI.- Departamento de Dictaminación Estructural;
- VII.- Departamento de Notificación, Inspección y Vigilancia;
- VIII.- Coordinación Administrativa Recepción y Salidas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

Artículo 29.- A la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales le corresponde:

- I.- Promover los programas de obras públicas que atiendan las necesidades de la población de acuerdo con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Plan Municipal de Desarrollo;
- II.- Promover los programas de obra pública municipal que apruebe el Ayuntamiento;
- III.- Llevar la información estadística del inventario de la obra y los servicios públicos;
- IV.- Supervisar las obras que por contrato autorice el Ayuntamiento;
- V.- Conservar y dar mantenimiento a las vialidades públicas;
- VI.- Coordinarse con las dependencias de los diversos órdenes de gobierno que ejecuten obra pública en el territorio municipal;
- VII.- Vigilar que la presupuestación de las obras sean acordes con los avances y calidad de las mismas;
- VIII.- Mantener, supervisar y controlar los servicios públicos municipales;
- IX.- Proporcionar los datos y asesoría técnica que se requiera para la formación y actualización del catastro municipal;
- X.- Sancionar a las personas físicas o jurídicas que transporten material, lo derramen o tiren en la vía pública ocasionando con ello su deterioro.

- XI.- Conservar y mantener los mercados públicos, rastros y panteones del municipio;
- XII.- Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial, para impedir la existencia de basureros clandestinos.
- XIII.- Vigilar funcionamiento del alumbrado público, propiciando su ampliación.
- XIV.- Coadyuvar al mejoramiento y atención de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- XV.- Plantear, regular y supervisar la prestación de los servicios públicos de Aseo, Parques y Jardines, Alumbrado, Rastro, Cementerios, Mercados y Relleno Sanitario, en coordinación con las dependencias y sectores involucrados;
- XVI.- Vigilar la aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones en materia de prestación de servicios públicos;
- XVII.- Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales;
- XVIII.- Atender y promover, la participación de los vecinos en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos municipales;
- XIX.- Coordinar y supervisar el servicio y mantenimiento de los vehículos y maquinaria del Ayuntamiento, las condiciones de uso y autorizar las reparaciones por conducto de la jefatura de taller municipal;
- XX.- Las demás que le encomienda la Ley de Obra Pública, El Reglamento de Construcción, Normas Oficiales y el propio Presidente Municipal.
- XXI.- Instrumentar y aplicar el procedimiento legal que marca la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, para que se desocupen las vías públicas cuando estén siendo invadidas por un particular
- XXII.- Autorizar a los inspectores que realicen funciones de verificación e inspección respecto del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para Establecimientos Mercantiles, Comerciantes, Tianguis y Prestadores de Servicio Turístico en el Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit.

Artículo 30.- Para el desarrollo de sus actividades la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales estará conformada de la manera siguiente;

I.- Dirección;

II.- Subdirección de Obras Públicas Municipales;

- a) Jefatura de Departamento de Planeación y Proyectos;
- b) Jefatura de Departamento de Construcción y Control de Calidad de Infraestructura Urbana Vial y Edificación;

III.- Subdirección de Licitaciones y Adquisiciones;

- a) Jefatura de Departamento de Recepción de Solicitudes Adjudicación y Control.

IV.- Subdirección de Servicios Públicos Municipales;

- a) Jefatura de Departamento de Servicios Públicos
- b) Jefatura de Taller Municipal.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA DIRECCION DE TURISMO**

Artículo 31.- A la Dirección de Turismo le corresponde difundir los recursos turísticos y artesanales del municipio, promover a Bahía de Banderas como destino turístico nacional e internacional, ser el enlace entre el Ayuntamiento y las entidades públicas y privadas dedicadas a la industria turística, así como atraer flujos de inversión y orientar políticas de crecimiento hacia el desarrollo turístico sustentable, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar y promocionar en coordinación con la Dirección de Educación, Cultura y Deporte, el Festival Bahía de Banderas y participar en la promoción de todos aquellos otros festivales de que sea parte el Municipio.
- II.- Formular programas de desarrollo, cooperación y asociación y aquellos de carácter especial que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- III.- Concurrir en los convenios de coordinación, en materia de fomento económico y turístico;
- IV.- Fomentar y difundir los sitios y actividades turísticas del municipio;
- V.- Buscar la operación armoniosa de la actividad turística en general, capaz de asegurar un buen desempeño económico y social del sector;
- VI.- Fomentar la vinculación con el sector hotelero y de prestación de servicios; y
- VII.- Las demás que le confieran las disposiciones Legales y Administrativas en vigor o le asigne el Presidente Municipal;

Artículo 32.- Para un mejor desempeño la Dirección de turismo contará con las siguientes unidades de apoyo en atención al presupuesto anual de egresos:

- a) Coordinación de Jefaturas;
- b) Jefatura de Normatividad;
- c) Jefatura de Promoción Turística;
- d) Jefatura de Desarrollo de Proyectos Estratégicos; y
- e) Jefatura de Programas Institucionales

## **CAPITULO IX**

### **DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO**

Artículo 33.- La Dirección de Desarrollo Económico es la entidad responsable de implementar, programas y acciones que estimulen la reactivación económica del Municipio y generación de empleos bien remunerados de sus habitantes, formulando, apoyando y evaluando todas las iniciativas productivas de impulso al desarrollo económico, que alienten la inversión y la generación de nuevas fuentes de empleos, así como incrementar el producto interno bruto.

Artículo 34.- La Dirección de Desarrollo Económico ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.- Propiciar una mayor competitividad en nuestro municipio;
- II.- Promover la creación de la micro, pequeña y mediana empresa mediante financiamiento.
- III.- Promover y ejecutar las acciones en materia de vinculación y comercialización por las micro, pequeñas y medianas empresas del Municipio.
- IV.- Brindar capacitación y asesoría a las empresas por establecerse o establecidas.
- V.- Proporcionar micro financiamientos a mujeres rurales de Bahía de Banderas.
- VI.- Apoyar a las personas desempleadas con información, vinculación y orientación ocupacional.
- VII.- Proporcionar herramientas y maquinarias para la creación de empresas de transformación.
- VIII.- Brindar capacitación a personas desempleadas para que aprendan algún oficio u profesión.

Artículo 35.- Para efectos de lo enunciado en el artículo anterior, esta Dirección de Desarrollo Económico, contará con las Jefaturas siguientes:

- I.- Jefatura de Organización y Estadísticas
- II.- Jefatura de Fomento a la Competitividad
- III.- Jefatura de Fomento Económico
- IV.- Jefatura de Capacitación y Gestión Empresarial.
- V.- Jefatura de Servicio Nacional de Empleo.

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Artículo 36.- A la Dirección de Seguridad Pública, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Mantener la tranquilidad y el orden público en el Municipio;
- II.- Proteger la integridad física y la propiedad de los habitantes del Municipio;
- III.- Proteger las Instalaciones y bienes de dominio público;
- IV.- Tomar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de delitos, especialmente cursos de capacitación y talleres dirigidos a la población relacionados con la prevención en la comisión de faltas administrativas o delitos;
- V.- Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de los delincuentes, cuando así lo soliciten;
- VI.- Imponer las sanciones y arrestos administrativos a las personas que infrinjan los reglamentos y bandos de policía y buen gobierno;

Artículo 37.- Para el cumplimiento de sus fines la Dirección de Seguridad Pública, estará conformada de la manera siguiente:

- I.- Comisario
- II.- Inspector
- III.- Subinspector
- IV.- Oficial
- V.- Suboficial
- VI.- Policía Primero
- VII.- Policía Segundo
- VIII.- Policía Tercero
- IX.- Policía

El grado Policial de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, estará condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

## **CAPITULO XI**

### **DE LA DIRECCION DE TRANSITO MUNICIPAL**

Artículo 38.- A la Dirección de Transito Municipal, le corresponde la preservación de la vida, la salud y patrimonio de las personas en el ámbito de transito y vialidad, por lo que tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Regular y vigilar el tránsito peatonal y vehicular;
- II.- Brindar seguridad a los menores, peatones, personas con capacidades diferentes y escolares;
- III.- Establecer la supervisión de los vehículos que circulen en las vialidades del municipio;
- IV.- Establecer programas de educación vial;
- V.- Aplicar el Reglamento de Tránsito para Bahía de Banderas conforme a los procedimientos legales correspondientes
- VI.- Imponer sanciones, cuando se infrinjan el Reglamento de Tránsito para Bahía de Banderas.
- VII.- Diseñar obras de infraestructura vial promoviendo el desarrollo de las vialidades que ocasionen el menor impacto posible y propicien la fluidez del tráfico vial;
- VIII.- Dar visto bueno para los proyectos de impacto vial en la construcción de fraccionamientos y cualquier obra que por su magnitud afecte significativamente el transito y vialidad; y
- IX.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 39.- Para el cumplimiento de sus fines la Dirección de Transito Municipal estará conformada de la manera siguiente:

- I.- Dirección;
- II.- El Subdirector Operativo;
- III.- El Subdirector Administrativo.
- IV.- Comandantes, Oficiales y Agentes, en sus respectivas áreas de asignación.

El numero de comandantes y agentes viales estarán delimitados conforme lo establezca el presupuesto de egresos.

## **CAPITULO XII**

### **DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 40.- Corresponde a la Dirección Municipal de Protección Civil, coordinar las funciones en materia de Protección Civil, en específico las que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Son atribuciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos las siguientes:

- I.- Proponer a la administración municipal las acciones tendientes a promover e instaurar programas de prevención y auxilio en casos de desastre con el objeto de evitar, mitigar y atender los efectos destructivos de las calamidades que se presenten;
- II.- Elaborar el programa municipal de Protección Civil que apruebe el Ayuntamiento;
- III.- Mantener actualizados el Atlas de Riesgo del municipio para la prevención, protección y salvaguarda de las personas, bienes públicos y privados y del entorno, frente a posibilidades de desastre producido por causas de origen natural o humano;
- IV.- Establecer los mecanismos de coordinación dentro del Sistema Estatal de Protección Civil;
- V.- Organizar las actividades del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI.- Requerir la ayuda del gobierno federal o estatal en casos de que los desastres superen la posibilidad de respuesta municipal;
- VII.- Establecer y promover la capacitación y actualización permanente de los grupos voluntarios e individuos que participen en el Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII.- Contribuir a la constitución de los comités de auxilio y prevención en el Municipio;
- IX.- Establecer sistemas de comunicación permanente con organismos especializados en la vigilancia de fenómenos meteorológicos;
- X.- Evaluar la magnitud de los desastres ocurridos en el municipio y la región;
- XI.- Elaborar un sistema de información que comprenda directorio de personas, instituciones, inventarios de recursos, mapas de riesgo y archivos históricos respecto de desastres ocurridos en el municipio y la región;
- XII.- Llevar a cabo, en coordinación con las autoridades competentes, cursos, ejercicios, y simulacros que permitan mejorar la capacidad de reacción de los participantes en casos de desastre.

XIII.- Emitir ordenes de visita para la vigilancia, verificación e inspección del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Bahía de Banderas.

XIV.- Autorizar a los inspectores que realicen funciones de vigilancia, verificación e inspección, para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Bahía de Banderas.

XV.- Proponer al Presidente Municipal la reglamentación sobre protección civil y la estructura administrativa y presupuestal que se requiera, y

XVI.- Las demás que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 41.- La Dirección Municipal de Protección Civil se integrara por:

I.-Un Titular de la Dirección Municipal;

II.-Un Subdirector;

III.- Un Coordinador Operativo;

IV.-Un Coordinador de Planeación y Capacitación;

V.- Jefe del Departamento de Monitoreo y Alertamiento;

VI.- Jefe del Departamento de Inspección;

VII.- Jefe del Departamento de atención pre hospitalaria;

VIII.-Inspectores y/o Supervisores;

IX.-Notificador; y

X.- El personal Administrativo y operativo adscrito que le asignen para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LA DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE**

Artículo 42.- A la Dirección de Educación, Cultura y Deporte le corresponde, entre otras acciones las siguientes:

I.- Promover y fomentar las expresiones artísticas y culturales en todos sus niveles;

II.- Participar en las acciones que emprendan los gobiernos con la sociedad civil, en pro de la cultura y el desarrollo educativo de los pueblos;

III.- Integrar a la Sociedad Badebadense fundamentalmente a los menores de edad, mediante programas educativos y de orientación al conocimiento del civismo, reglas de urbanidad y buenas maneras.

IV.- Organizar, coordinar y promocionar eventos culturales, cívicos y deportivos en todos los órdenes educativos, especialmente competencias de aprovechamiento académico y deportivo.

V.- Promover en todos los poblados del Municipio la creación de Escuelas Municipales de música, artes, danza y teatro.

Artículo 43.- Son atribuciones y obligaciones de la dirección de educación cultura y deportes las siguientes:

- I.- Supervisar el avance de cada uno de las jefaturas a su cargo;
- II.- Aplicar y dar seguimiento a las estrategias y proyectos presentados en el Plan Municipal de Desarrollo en materia Deportiva, Cultural y de Educación;
- III.- Administrar y hacer buen uso del presupuesto otorgado;
- IV.- Administrar y hacer buen uso de los recursos humanos, materiales y técnicos a su cargo;
- V.- Gestionar el apoyo solicitado por los distintos medios para la participación de los grupos artísticos y culturales a cargo de la dirección;
- VI.- Diseñar y elaborar proyectos que permitan un avance significativo en materia de educación;
- VII.- Implementar programas educativos tendientes a la promoción de la educación en todos los niveles;
- VIII.- Dar seguimiento a las políticas públicas enmarcadas dentro del plan municipal de desarrollo en materia de educación;
- IX.- Organizar eventos que permitan el acercamiento de los estudiantes con las instituciones educativas y su oferta académica;
- X.- Supervisar la función de los módulos de preparatoria abierta en el municipio y capacitar a sus asesores;
- XI.- Orientar y canalizar a los ciudadanos interesados en cursar la preparatoria en esta modalidad así como regularizar mediante la canalización al INEA a los adultos que estén interesados en terminar sus estudios de primaria y secundaria;
- XII.- Promover el fortalecimiento institucional con las dependencias responsables de la educación en el Estado así como también realizar labores de apoyo a las gestiones de los planteles educativos de nivel básico ante autoridades municipales.
- XIII.- Estructurar los talleres culturales y artísticos, los cuales necesariamente deberán ser impartidos por personas calificadas;
- XIV.- Ejecutar eventos y concursos surgidos de propia iniciativa y coordinar y apoyar a los promovidos por dependencias estatales o federales;
- XV.- Realizar y coordinar ceremonias cívicas;
- XVI.- Participar en la organización de eventos relevantes para el H. Ayuntamiento y las diversas comunidades del Municipio;
- XVII.- Organizar grupos artísticos de ballet folclórico, compañías de teatro, grupos musicales y todos aquellos que fomenten la cultura y al arte;
- XVIII.- Vigilar el buen funcionamiento de bibliotecas municipales
- XIX.- Velar por el buen funcionamiento de la infraestructura cultural del Municipio
- XX.- Vigilar y supervisar el buen uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas conforme a lo estipulado en el reglamento de uso de instalaciones deportivas;
- XXI.- Fomentar la actividad deportiva en las instituciones educativas y en la población en general;

- XXII.- Conformar y agrupar ligas de asociaciones deportivas;
- XXIII.- Elaborar un registro municipal de los atletas de alto rendimiento y seleccionados a las olimpiadas en todas sus fases;
- XXIV.- Gestionar recursos y aplicarlos a la mejora de las instalaciones y al fomento de la práctica deportiva;
- XXV.- Fomentar la creación de escuelas deportivas especializadas en alguna de las disciplinas;
- XXVI.- Organizar eventos deportivos tendientes al fomento del deporte y la participación de la ciudadanía en las actividades de activación física.
- XXVII.- Atender solicitudes de la ciudadanía para efectos del préstamo de instalaciones deportivas;
- XXVIII.- Las demás acciones que le sean encomendadas por el Presidente Municipal

Artículo 44.- La Dirección de Educación, Cultura y Deporte, contará con el apoyo de las siguientes Dependencias para su mejor desempeño:

- I.- Jefatura de Educación;
- II.- Jefatura de Cultura; y
- III.- Jefatura de Deportes;
- IV.- El personal necesario que garantice el buen funcionamiento de las coordinaciones en la ejecución de los programas respectivos.

#### **CAPITULO XIV**

##### **DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL**

Artículo 45.- La Dirección del Registro Civil es la dependencia del Ayuntamiento responsable de organizar y supervisar los actos del registro civil de las personas, con sujeción a lo dispuesto por la ley y a los convenios que se suscriban con las autoridades estatales. De dicha dirección dependerán las Oficialías del Registro Civil que determine el presupuesto anual de egresos.

La Dirección del Registro Civil contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- En coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil del Estado, verificar la totalidad de los registros dentro del territorio del municipio de Bahía de Banderas, así como implementar programas y acciones tendientes a su regularización
- II.- Verificar el Registro Civil de las personas, expidiendo al efecto actas de nacimiento, de adopción, de tutela, de reconocimiento de hijos, de matrimonio, divorcio, defunción y demás constancias que a su competencia corresponda;
- III.- Organizar cuando menos dos veces por año campañas de registro civil y de corrección de actas gratuitas para las personas de escasos recursos y de zonas marginadas;
- IV.- Fomentar la cultura del oportuno registro de las personas en cada una de las localidades del municipio por medio de los delegados y jueces Auxiliares, en coordinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;

V.- Vigilar funcionamiento de todas y cada una de las Oficialías del Registro Civil, pudiendo al efecto verificar de manera rotativa y periódica el cambio de personal de base y confianza de dichas oficialías, y

VI.- Las demás que le encomiende la Dirección Estatal del Registro Civil, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 46.- La Dirección del Registro Civil estará integrada de la siguiente manera:

I.- Director;

II.- Oficiales del Registro Civil en las áreas de asignación que al efecto apruebe el Ayuntamiento; y

III.- El personal Administrativo adscrito que le asignen para su adecuado funcionamiento.

El numero de Oficiales del Registro Civil y personal Administrativo estarán delimitados conforme lo establezca el presupuesto de egresos.

## **CAPITULO XV**

### **DE LA DIRECCION DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**

Artículo 47.- La Dirección de Planeación y Desarrollo es la responsable de dar seguimientos a los objetivos señalados en el Plan Municipal de Desarrollo, siendo sus Principales atribuciones y deberes:

I.- Coordinar y supervisar el Plan de Desarrollo, los programas sectoriales y regionales, así como los especiales, buscando su congruencia con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

II.- Actualizar y ampliar las instancias de planeación democrática, a efecto de establecer consensos y prioridades estimulando la participación comunitaria;

III.- Supervisar el ejercicio eficiente y racional de los recursos convenidos para los programas de desarrollo social, con estricto apego a la normatividad establecida para ello; y

IV.- Formular los diagnósticos socioeconómicos de las distintas localidades, proponiendo los programas o acciones concretas para la solución de su problemática.

V.- La demás que le otorgue el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 48.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Planeación y Desarrollo contará con las siguientes dependencias:

I.- La Jefatura de Planeación y Evaluación;

II.- La Jefatura de Programas sociales;

III.- El Consejo de Planeación y Desarrollo Municipal.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LA DIRECCION DE DESARROLLO RURAL**

Artículo 49.- Será la Dirección de Desarrollo Rural encargada de coordinar y promover las Políticas y Acciones establecidas por el Ayuntamiento de Bahía de Banderas, en materia de desarrollo rural y contará con las siguientes facultades:

- I.- Impulsar y coordinar las actividades agropecuarias, forestales y pesqueras en especial aquellas que cuenten con vocación en el municipio.
- II.- Intervenir en los programas institucionales de fomento agropecuario que implementen las autoridades federales y estatales, así como en la elaboración de proyectos productivos de interés de las comunidades.
- III.- Participar en la organización de productores y asesorarlos en la industrialización y comercialización de sus productos.
- IV.- Organizar campañas de participación de productores y foros de información sobre las políticas públicas el sector.
- V.- Promover la concertación entre los sectores público, social y privado para el desarrollo agropecuario y pesquero.
- VI.- Organizar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural y proponer al Presidente Municipal la reglamentación de sus actividades.
- VII.- Fomentar el desarrollo pesquero del municipio, concertando acciones de abasto, fomento y explotación de acuerdo con la ley de la materia.
- VIII.- Asesorar y apoyar las organizaciones de pescadores para la creación de empresas con el propósito de generar fuentes de empleo, rentabilidad y competitividad.
- IX.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en el ejercicio de sus funciones.
- X.- Promover y fomentar las actividades agropecuarias, forestales y acuícolas del Municipio;
- XI.- Promover y fomentar el establecimiento de Empresas Agroindustriales;
- XII.- Identificar los proyectos de alto impacto en generación de inversiones y empleos sostenibles, segmentando en ejidos, comuneros, empresarios sociales y privados, regiones, ramas de actividades con crecimiento de demanda, entre otros;
- XIII.- Administrar y dar mantenimiento al vivero municipal;
- XIV.- Realizar gestiones en nombre de beneficiarios para abatir el costo social de la gestión de financiamiento; y
- XVI.- Diagnosticar las cadenas de valor para priorizar apoyos con subsidios.

Artículo 50.- Para su eficiente desempeño dicha dirección estará conformada de la siguiente manera:

- I.- Dirección

- II.- Subdirección Administrativa
- III.- Unidad de Promoción Rural
- IV.- Unidad de Promoción Agroindustrial y de Negocios
- V.- Unidad de Proyectos Estratégicos y Regionales
- VI.- El Consejo Municipal de Desarrollo Rural

## **TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

Artículo 51.- Son organismos descentralizados de la administración pública municipal, las unidades creadas por la ley o decreto del Congreso, o por acuerdo del Ayuntamiento con la aprobación del Congreso, para la prestación de algún servicio público o para la realización de planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Son organismos descentralizados de la administración pública municipal, los siguientes:

- I.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, (DIF)
- II.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OROMAPAS);
- III.- La Comisión Municipal de Derechos Humanos, y
- IV.- Las demás que se creen por Ley o decreto del Congreso o por acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 52.- Los Organismos Públicos Descentralizados tendrán el domicilio, objeto, aportaciones, estructura, organización, duración y atribuciones que establezcan los decretos o acuerdos respectivos, debiendo observarse en su extinción las mismas formalidades establecidas para su creación.

## **TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES**

Artículo 53.- Para el efecto de coordinar la participación de los sectores público, social y privado en el cumplimiento de los objetivos y metas de Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, mejorar la eficiencia de la Administración Pública del Municipio, promover, cofinanciar y ejecutar obras y servicios públicos, así como las políticas de apoyo que instrumente el Ayuntamiento; el Presidente Municipal organizará y presidirá, los siguientes organismos auxiliares:

- I.- El Consejo de Desarrollo Rural
- II.- El Consejo de Desarrollo Urbano Ecología y Ordenamiento Territorial;
- III.- El Consejo de Desarrollo Económico y Turismo;
- IV.- El Consejo de Comités de Acción Ciudadana;
- V.- El Consejo Municipal para la atención de personas con discapacidad;
- VI.- El Consejo Municipal de Protección Civil
- VII.- Consejo Ciudadano de Derechos Humanos
- VIII.- Instituto Municipal de Vivienda de Bahía de Banderas, Nayarit; y
- IX.- Las demás que se creen por acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 54.- Los Consejos y Comités a que se refiere el artículo anterior se integrarán por acuerdo del Ayuntamiento, tendrán el carácter de honorarios y funcionarán conforme a las disposiciones administrativas, legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**

Artículo 55.- Los Delegados Municipales y los Jueces Auxiliares de cada localidad, son autoridades administrativas del Gobierno Municipal, siendo sus atribuciones y deberes fundamentales los siguientes:

- I.- Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, Reglamentos, Acuerdos Administrativos, Circulares y demás disposiciones de carácter general y obligatorias dentro de sus respectivas demarcaciones o localidades;
- II.- Formular y remitir anualmente al Ayuntamiento el padrón de los habitantes de su localidad y demás datos que les sean solicitados;
- III.- Vigilar la conservación de la salud pública;
- IV.- Promover el establecimiento y debida operación de los servicios públicos en su jurisdicción;
- V.- Informar de inmediato cuando el caso lo requiere o al menos semanalmente al Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento sobre cualquier problemática, alteración al orden público, así como las medidas correctivas tomadas sobre el particular;
- VI.- Enterar a la Tesorería de los recursos presupuestales que correspondan al municipio en aplicación de las leyes fiscales y hacendarías;
- VII.- Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en cumplimiento de sus atribuciones, y
- VIII.- Las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las autoridades y organismos auxiliares ejercerán las funciones que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; los Reglamentos Municipales y las que le sean delegadas por acuerdo del Ayuntamiento.

Podrán participar en las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de Cabildo solo con derecho a voz, previa solicitud por escrito para tratar asuntos relacionados con sus funciones.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 56.- En aquellas faltas que no excedan de quince días, el servidor publico, solicitará al Presidente Municipal el permiso respectivo, y una vez autorizado, el Presidente Municipal, designará la sustitución con el funcionario de menor rango del área correspondiente.

Para el caso de ausencias por más de quince días la solicitud se hará al Ayuntamiento.

Artículo 57.- En las faltas definitivas o absolutas de un funcionario, la sustitución respectiva se ajustará al procedimiento de designación que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el presente reglamento.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 58.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva de la Administración Pública Municipal, en los términos que dispone la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 59.- El Presidente Municipal cuidará que las dependencias y órganos administrativos del municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 60.- Al frente de cada dependencia de la Administración Pública Municipal habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencias se auxiliará con los subdirectores, jefes coordinadores y encargados de departamentos, o de oficina, y por los demás servidores públicos que establezca el presupuesto de egresos, el reglamento Interior o los manuales de organización respectivos.

Artículo 61.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública a que se refiere este Reglamento, podrán delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad, las funciones y atribuciones que le están reservadas, salvo aquellas que la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y otros ordenamientos legales, dispongan que deben ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 62.- Los titulares de las dependencias y organismos municipales, son responsables dentro del ámbito de su competencia de la observancia, vigilancia y cumplimiento de las leyes federales, estatales y disposiciones municipales, así como de los planes y programas y aquellas que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 63.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en los Manuales de Procedimientos, las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes de gobierno.

Artículo 64.- Los titulares de las dependencias deberán informar anualmente a la Secretaría del Ayuntamiento lo relativo al ejercicio de sus actividades.

El Cabildo podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento, la presentación de los informes citados, pudiendo llamar a los titulares cuantas veces se requiera por conducto del Presidente Municipal, a fin de aclarar y abundar en los criterios, ejecución y consecuencia de los planes y programas que son a su cargo.

## **TITULO SEPTIMO**

### **DE LAS CONSIDERACIONES, SANCIONES, RESPONSABILIDADES Y SEGURIDAD SOCIAL**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LAS CONSIDERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

Artículo 65. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el gobierno y administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, órganos derivados de contratos de fideicomiso público y empresas de participación municipal mayoritaria, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

Artículo 66. La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Artículo 67. En demandas del orden civil, ningún servidor público municipal gozará de fuero ni inmunidad.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 68. Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulo I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Artículo 69.- El Presidente Municipal, por acuerdo del Ayuntamiento, podrá fusionar dependencias o funciones a ellas reservadas, con el objeto de optimizar recursos materiales y humanos, en tanto se capacita a empleados y funcionarios y se regulariza la ministración de recursos presupuestarios.

Artículo 70.- Los Directores y demás Coordinadores y Jefes de Departamento, tienen prohibido desempeñar otros cargos, empleos o comisiones en otros Ayuntamientos, el Estado o la Federación, por ser incompatibles a la dedicación completa de las funciones municipales, salvo los de asociaciones científicas, docentes, literarias o de beneficencia, en caso contrario deberá procederse a su destitución previo derecho de audiencia.

Artículo 71. El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración pública Municipal y por incumplimiento de las obligaciones que establece la ley de responsabilidades de los servidores públicos y este reglamento, puede imponer las siguientes sanciones:

I.- Amonestación por escrito.

II.- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.

III.- Destitución.

IV.- Destitución con inhabilitación, hasta por seis años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

El Presidente Municipal puede autorizar a los Directores de las dependencias municipales, para aplicar la primera de las sanciones señaladas. La sanción prevista en la fracción IV, se aplicará, conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Artículo 72. Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, con excepción de la amonestación por escrito, se deben seguir las siguientes reglas:

I.- Conocida una irregularidad, se debe solicitar informe al servidor público presunto responsable de la misma, haciéndole llegar, en su caso, copia de la denuncia o acta administrativa, así como de la documentación en que se funden, concediéndole un término de cinco días hábiles para que produzca por escrito, su contestación, y ofrezca pruebas.

II.- Transcurrido el término mencionado en la fracción que antecede, se debe señalar día y hora para la celebración de una audiencia, en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos, citándose al denunciante y servidor público para la resolución, que debe ser pronunciada, dentro de los quince días hábiles siguientes.

III.- La resolución que se dicte debe notificarse al encausado, así como al denunciante, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se pronuncie.

Cuando no se cuente con elementos suficientes para resolver, o se descubran algunos que impliquen nueva responsabilidad a cargo del denunciado, o de otras personas, y hasta antes de la citación para pronunciar resolución, puede ordenarse la práctica de diligencias para mejor proveer, así como el emplazamiento de los servidores públicos involucrados.

IV.- De todas las diligencias que se practiquen, se debe levantar acta circunstanciada, que deben suscribir quienes en ella intervengan. En caso de negativa, se debe asentar tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

Artículo 73. Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones II, III y IV, del artículo 71, de este Reglamento, pueden ser impugnadas por el servidor público, ante el Tribunal de Justicia y procedimientos Administrativos, sin perjuicio de otros medios de defensa con que cuente el servidor público.

Artículo 74. En todo lo no previsto en este capítulo, se debe estar a lo que al efecto dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

### **CAPITULO III DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Artículo 75. La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud; la asistencia médica; la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Artículo 76. El Ayuntamiento, está obligado a la prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

### **TITULO OCTAVO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, CENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPITULO UNICO**

Artículo 77.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; sin embargo, para la mejor organización del trabajo pueden delegar en los servidores públicos a su servicio cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición legal, reglamentaria, así como acuerdos del Ayuntamiento, deban ser ejercidas únicamente por los titulares.

Artículo 78. Las dependencias centralizadas del Ayuntamiento no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio; están subordinadas al Presidente Municipal y deben reglamentarse internamente.

Artículo 79. Los órganos desconcentrados del Ayuntamiento carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio y están jerárquicamente subordinados a las autoridades superiores de las dependencias centralizadas del Ayuntamiento.

Para la creación de estos órganos, el Ayuntamiento debe mediante ordenamientos municipales regularlos y conferirles atribuciones permanentes.

#### **Transitorios:**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit, publicado por el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit el 13 de Septiembre del 2008, y se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

**Tercero.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Municipal contarán con un plazo de noventa días, contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este reglamento, para elaborar y presentar al Presidente Municipal los proyectos de manuales de organización de sus respectivos ramos.

DADO en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Bahía de Banderas, Nayarit, el día nueve de julio de 2010.

**C.P. Héctor Miguel Paniagua Salazar**, Presidente Municipal.- *Rúbrica.*- **Prof. Daniel Briseño Flores**, Síndico Municipal.- *Rúbrica.*- **C. Rodrigo Peña Ramos**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Ramiro Federico Pérez Soto**, Regidor.- *Rúbrica.*- **Prof. Hugo Armando Ramos Aquino**, Regidor.- *Rúbrica.*- **Lic. Edmundo Oregon Cruz**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Juana Navarrete Chávez**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Regina Arce Salcedo**, Regidor.- *Rúbrica.*- **Lic. Gabriel Cervantes Padilla**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Ismael Duñalds Ventura**, Regidor.- *Rúbrica.*- **Profa. María del Socorro Lepe Alba**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Javier Gutiérrez Valencia**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Julio Cesar Robles Lima**, Regidor.- *Rúbrica.*- **Dr. José de Jesús Arreola Bernal**, Regidor.- *Rúbrica.*- **Prof. Martín Estrada Cervantes**, Regidor.- **C. José Luís Aréchiga Ávalos**, Secretario del H. VII Ayuntamiento Constitucional de Bahía de Banderas, Nayarit.- *Rúbrica.*