



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



El que suscribe, Ciudadano **Adolfo Betancourt Salas**, Presidente Municipal de Ruiz, Nayarit, de conformidad a las facultades conferidas por el artículo 65 fracción VII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, hago saber a los habitantes de este Municipio, que con fundamento en el 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, fracción I de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y 34, 61 fracción I, 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 234 y demás relativos de La Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el **Honorable XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz**, en uso de las facultades ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, integración, funcionamiento y atribuciones de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit y sus unidades administrativas conforme a lo previsto en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley de Movilidad del Estado de Nayarit, la Ley de Protección Civil para el Estado de Nayarit y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 2.- Corresponde al Ayuntamiento de Ruiz las funciones y servicios de seguridad pública, la policía preventiva municipal, tránsito y vialidad y protección civil de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, por lo que la Persona Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, será nombrada por quien ocupe la Titularidad de la Presidencia Municipal.

Además, las personas titulares de las direcciones, departamentos, coordinaciones y unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit serán nombradas por la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 3.- La seguridad pública es una función a cargo del Municipio en el ámbito de su competencia, y tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, atendiendo al sistema de competencias establecidas



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 4.- La Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, es la dependencia encargada de conducir las políticas y coordinar los programas en materia de seguridad pública, acciones de policía preventiva, sanción de faltas administrativas, estancia de infractores, tránsito y vialidad y protección civil en el Municipio.

Artículo 5.- El personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit, en el ejercicio de sus funciones, observarán en todo momento los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo y honradez, salvaguardando los derechos humanos y sus garantías e igualdad de género.

Artículo 6.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Municipal de Ruiz, Nayarit;
- II. **Comisión de Honor y Justicia:** La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit;
- III. **Dirección General:** Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Ruiz, Nayarit;
- IV. **Elemento:** Personal Operativo Adscrito a la Dirección General;
- V. **FORTASEG:** Subsidio para el Fortalecimiento del desempeño en materia de Seguridad Pública;
- VI. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. **Municipio:** Municipio de Ruiz, Nayarit;
- VIII. **Personal Administrativo:** Personal de la Dirección General cuyas funciones y actividades son preponderantemente de tipo administrativo;
- IX. **Personal Operativo:** Elementos de la Dirección General que tienen la calidad de Policía Municipal, Policía Vial y elementos con categoría de inspectores en materia de protección civil;

Artículo 7.- Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por cualquier otra circunstancia, el texto del presente Reglamento use de preferencia al género masculino o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra algún género, éste deberá ser interpretado de manera igualitaria para todos los géneros.

Capítulo II **De la Estructura Orgánica**

Artículo 8.- La Dirección General estará a cargo de una Persona Titular, quien, para hacer cumplir las leyes, reglamentos y cualquier otra disposición de



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



observancia general y los acuerdos que el Ayuntamiento dicte, así como para la atención, programación, ejecución y seguimiento de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección General;
 1. Oficina Enlace de FORTASEG;
 2. Área Jurídica;
 3. Área de Medios de Comunicación;
- II. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
 1. Área de Prevención del Delito;
 2. Área Operativa;
- III. Dirección de Policía Vial;
 1. Área de infracciones;
- IV. Dirección de Protección Civil;
 1. Área de Capacitación;
 2. Coordinación Operativa;
- V. Dirección de Asuntos Internos;
- VI. Departamento de Administración;
 1. Juez Calificador;
 2. Área de Recursos Humanos;
 3. Área de Análisis e Informática;

Artículo 9.- Las direcciones, departamentos y demás unidades administrativas de la Dirección General estarán integradas por servidores públicos que se requieran para el debido ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con lo establecido por el presente Reglamento y con los recursos que sean asignados en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 10. Son autoridades responsables en el ámbito de sus competencias, para el cumplimiento del presente Reglamento:

- I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. La Persona Titular de la Dirección General; y
- III. Las personas titulares de cada una de las direcciones y unidades administrativas que la conforman, y de conformidad a sus competencias.

Capítulo III De la Dirección General



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Artículo 11.- La Persona Titular de la Dirección General tendrá la representación de la misma, y dará trámite y resolución a los asuntos que sean de su competencia; asimismo, podrá delegar facultades a las unidades administrativas de la Dirección General para que las ejerzan, sin perjuicio de que pueda asumir el ejercicio de tales facultades en forma directa.

Artículo 12.- Corresponde a la Persona Titular de la Dirección General las siguientes atribuciones:

- I. Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público en el Municipio;
- II. Establecer y dirigir la aplicación de los planes y programas de actividades que los integrantes de la policía deberán llevar a cabo;
- III. Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad de las personas y su patrimonio;
- IV. Delegar facultades en servidores públicos de menor jerarquía, excepto aquellas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o de la Persona Titular de la Presidencia Municipal deban ser ejecutadas directamente por la misma;
- V. Expedir oportunamente los nombramiento de los cargos, empleo o comisión del personal adscrito a la Dirección General, a las direcciones, departamentos y demás áreas;
- VI. Coordinar y dirigir el área destinada para el resguardo de las personas que incurran en faltas administrativas cívicas y personas que son puestas a disposición de autoridades en este Municipio, pudiendo delegar esta atribución a la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Municipal;
- VII. Diseñar, implementar, informar y difundir las políticas del Municipio en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad y protección civil, así como las acciones, campañas, programas preventivos y educativos que, en materia de prevención del delito, faltas administrativas y vialidad, entre la población y organizaciones vecinales, en coordinación con la instancia correspondiente;
- VIII. Hacer cumplir y cumplir los reglamentos de su competencia y demás ordenamientos que sean aplicables en el Municipio, así como de las establecidas en la normativa del ámbito estatal y federal;
- IX. Realizar funciones de investigación como ente auxiliar del Ministerio Público, previa petición expresa de este último y bajo su conducción y mando;
- X. Diseñar, instrumentar y aplicar estrategias, acciones, programas, capacitación en materia de prevención del delito por sí o en coordinación con los diversos órdenes de gobierno y organizaciones no gubernamentales;
- XI. Implementar el programa al méritos y estímulos por servicio a favor de los elementos de seguridad y vialidad destacados, mismo que comprenderá estímulos, ascensos o gratificaciones, previo cumplimiento de los



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- XII. Procedimientos administrativos que al efecto se determinen por el Cabildo; Proporcionar una atención ciudadana de calidad y de respeto a los habitantes, visitantes o personas que transiten por el Municipio, salvaguardado siempre sus derechos humanos;
- XIII. Dotar al personal de seguridad pública y vialidad de uniformes, armas, municiones, y demás equipo que requieran, previo cumplimiento de los procedimientos administrativos de ley que sean necesarios realizar ante la instancia competente;
- XIV. Emitir acuerdos, circulares, instructivos y manuales de organización de la Dirección General, previa autorización de la Persona Titular de la Presidencia;
- XV. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal perfiles de quienes puedan ocupar las titularidades de las direcciones, departamentos, coordinaciones y jefaturas de la Dirección General, e informar los cambios de la cadena de mando del cuerpo operativo de la Dirección General;
- XVI. Presentar ante la autoridad competente a todas aquellas personas que incurran en una falta administrativa, o en hechos probablemente constitutivos de delito;
- XVII. Expedir las identificaciones oficiales de todo el personal adscrito a la Dirección General, y exigir su portación;
- XVIII. Rendir a la Persona Titular de la Presidencia mensualmente o cuando se le requiera, un informe detallado sobre las actividades, avances de la aplicación de planes y programas, actos ejecutados por la policía en los diferentes turnos de servicio, y en general sobre el estado que guarda la Dirección General;
- XIX. Llevar el registro e integrar el archivo de personas que han cometido faltas u omisiones al presente Reglamento, así como las sanciones aplicables;
- XX. Integrar el archivo de quejas y denuncias, delitos intencionales o imprudenciales cometidos por el personal operativo o elementos de la Dirección General, dando vista a la brevedad a la Persona Titular de la Presidencia Municipal para su conocimiento;
- XXI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección General, remitiéndolo a la autoridad competente para su revisión correspondiente, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones;
- XXII. Emitir lineamientos para el diseño, implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de seguridad pública, así como el servicio policial y conducirlo a su desarrollo permanente con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XXIII. Dar vista a la Comisión de Honor y Justicia sobre las faltas cometidas por el personal operativo o elementos de la Dirección General para que inicie el procedimiento correspondiente;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- XXIV. Aplicar a través de la Dirección de Vialidad, las infracciones correspondientes a las leyes y reglamentos respectivos;
- XXV. Coadyuvar con la Comisión de Honor y Justicia;
- XXVI. Dar cumplimiento y seguimiento al proceso de certificación de evaluaciones de control de confianza para la permanencia del personal operativo, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXVII. Establecer un sistema de información para la prevención del delito y faltas administrativas en el Municipio;
- XXVIII. Acordar temas relacionados con Seguridad Pública, Prevención del Delito y Participación Ciudadana en el municipio con: Gobernadores Tradicionales, Jueces Auxiliares, Comisariados Ejidales, Comités de Acción Ciudadana y líderes: sociales, religiosos, políticos, juveniles, educativos, de salud, transporte, comercio, culturales, ganaderos y demás que por su actividad deseen incluirse en las Mesas Itinerantes;
- XXIX. Celebrar convenios, acuerdos y colaboraciones en materia de seguridad pública, con la administración pública federal, estatal y de otros municipios municipal, previa autorización del Cabildo;
- XXX. Vigilar los programas en materia de Protección Civil del Municipio, así como proponer y acordar con el Presidente, lo relativo a estos y a las situaciones de desastre que se den en el territorio municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXXI. Formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XXXII. Vigilar la atención y canalización de llamadas de auxilio y solicitud de información de bienes o personas extraviadas o desaparecidas;
- XXXIII. Coordinar y vigilar el tránsito en las carreteras y caminos de jurisdicción municipal;
- XXXIV. Solicitar, previa requisitoria al área competente de la administración municipal, equipo y/o material para el desempeño de las labores propias de la Dirección General, siempre y cuando no exista disposición legal en contrario;
- XXXV. Remover, con causa justificada y con la autorización del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, al personal adscrito a la Dirección General;
- XXXVI. Proponer al Cabildo, las modificaciones a los reglamentos de su competencia y/o modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección General, previa justificación debidamente fundada y motivada, y en estricto apego a la capacidad presupuestaria del Ayuntamiento;
- XXXVII. Expedir las constancias de no reclusión o de no antecedentes penales, sin perjuicio de contravenir las leyes locales y federales;
- XXXVIII. Tener a su cargo al personal operativo en orden descendente a la escala jerárquica, tratándolos con respeto y dignidad en relación a sus funciones inherentes;
- XXXIX. Realizar operativos interinstitucionales con las dependencias federales y estatales en materia de seguridad, así como las dependencias administrativas que requieran el servicio con el fin de preservar el orden y



- paz pública;
- XL. Salvaguardar los derechos humanos de las personas detenidas de forma administrativa y/o penal y delictiva, según sea la competencia;
 - XLI. Realizar revista administrativa a los elementos operativos de la Dirección de Seguridad, los primeros cinco días de cada mes, evaluando: corte de pelo, debidamente afeitados, corte de uñas, limpieza general, condiciones de uniforme, insignias, divisas y equipo táctico y de radiocomunicación policial, arma corta y arma larga, así como cargadores y municiones asignadas; así como los Vehículos Radio Patrulla, credencial para portar arma emitida por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Nayarit y credencial de identificación; y
 - XLII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia, los acuerdos del Ayuntamiento o las que encomiende la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

Sección I

De la Unidad de Enlace del FORTASEG

Artículo 13.- La Unidad de Enlace del FORTASEG tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el enlace directo con la Secretaría Ejecutiva del Programa de Subsidio para el Fortalecimiento del desempeño en materia de Seguridad Pública
- II. Promover la adaptación de las políticas públicas de FORTASEG al Municipio;
- III. Fortalecer los factores de protección de la población mediante intervenciones integrales y coordinadas de carácter preventivo de instituciones públicas, privadas y sociales;
- IV. Solventar las observaciones que realice el Secretariado Ejecutivo del FORTASEG para poder acceder a programas en materia de fortalecimiento en seguridad pública;
- V. Promover una política preventiva que incida sobre los contextos socioculturales en donde se desarrollan los factores de riesgo que propician la violencia y la delincuencia, antes de que ocurran los eventos que las detonan;
- VI. Incrementar los niveles de seguridad y confiabilidad que demanda la ciudadanía, mediante la aplicación de evaluaciones de control de confianza homogéneas al personal que se requiera de la Dirección General;
- VII. Fortalecer la profesionalización y certificación policial a través del establecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial, que considere un sistema complementario de seguridad social y reconocimiento de los integrantes de la institución de seguridad pública municipal, así como dotar el equipamiento para el desempeño de sus funciones;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- VIII. Apoyar mediante proyectos, la construcción, mejoramiento y ampliación de las instalaciones de seguridad pública municipal, a fin de contar con la infraestructura necesaria y adecuada para llevar a cabo la operación y funcionamiento de la policía municipal;
- IX. Promover el suministro, intercambio, sistematización, homologación y actualización de la información en materia de seguridad pública, así como fortalecer el uso y disponibilidad, homologación y actualización de la infraestructura tecnológica; y
- X. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Sección II Del Área Jurídica

Artículo 14.- El Área Jurídica tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Director General en aspectos jurídicos relacionados con el cargo así como en cualquier situación que se presente de su competencia y se tenga que actuar dentro del marco legal;
- II. Rendir informes a su superior jerárquico de las actividades que se realicen;
- III. Brindar asesoría al personal de la Dirección General sobre la legalidad de las acciones que emprendan dentro de sus funciones como Corporación Policial en lo que respecta a la aplicación de los reglamentos municipales;
- IV. Rendir en tiempo y forma las contestaciones a las inconformidades ostentadas por los usuarios, así como también apoyar mediante asesorías al elemento en todo lo concerniente en incidentes que se relacionen con el ejercicio de sus funciones;
- V. Apoyar a la Persona Titular de la Oficina Enlace del FORTASEG en los requerimientos que le sean solicitados,
- VI. Defender gratuitamente a los integrantes de la Dirección General cuando con motivo del servicio, exista algún procedimiento legal instaurado en su contra, siempre que sea en cumplimiento de su deber y que el Municipio no sea contraparte del mismo;
- VII. Recibir y atender las notificaciones de todo tipo de escritos en los que se demande la intervención de la Policía Municipal, de Vialidad y de Protección Civil en controversias jurídicas;
- VIII. Elaborar y presentar las denuncias, querellas y demandas que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de la corporación, así como participar hasta la culminación del procedimiento respectivo; y
- IX. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Sección III Del Área de Medios de Comunicación

Artículo 15.- El Área de Medios de Comunicación tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Orientar a las áreas administrativas de la Dirección General en materia de información, difusión y relaciones públicas;
- II. Difundir las actividades y resultados institucionales de la Dirección General y sus áreas administrativas a través de los medios de comunicación y plataformas tecnológicas disponibles;
- III. Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa a solicitud de las unidades administrativas en materia de seguridad pública con la prensa;
- IV. Redactar boletines de prensa derivados de las acciones relevantes de la Dirección General;
- V. Someter a consideración del Director General los programas de comunicación social y las relaciones públicas con otras organizaciones para construir, administrar y mantener una imagen positiva de la Institución;
- VI. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Para el mejor desempeño y cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Persona Titular de la Dirección General, esta contará con una Dirección de Seguridad Pública, una Dirección de Policía Vial, una Dirección de Protección Civil, una Dirección de Asuntos Internos y un Departamento de Administración.

Capítulo IV De la Dirección de Seguridad Pública Municipal

Artículo 16.- La Dirección de Seguridad Pública estará a cargo de una Persona Titular, quien dependerá directamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la Persona Titular de la Dirección General el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, dirigir, y evaluar las actividades del personal a su cargo bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y sus garantías e igualdad de género y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables;
- III. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a la dirección a su cargo, sin perjuicio de las facultades que en la materia correspondan a otra



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- dependencia;
- IV. Informar a la Persona Titular de la Dirección General los avances obtenidos en la implementación y cumplimiento de los planes y programas de las unidades administrativas a su cargo;
 - V. Solicitar y recibir del personal operativo el parte correspondiente para su validación y remisión a la Persona Titular de la Dirección General;
 - VI. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones emitidas por la Dirección General;
 - VII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección General la distribución del personal operativo a su cargo y los programas de formación, capacitación y especialización que requiera el personal;
 - VIII. Dar el visto bueno a efecto de que el personal operativo y administrativo de la adscripción, solicite los permisos, vacaciones o licencias solicitadas que le corresponda, quienes deberán realizarán el trámite oportunamente ante el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento;
 - IX. Elaborar y remitir a la Persona Titular de la Dirección General el anteproyecto del presupuesto de egresos de la dirección a cargo;
 - X. Elaborar las estadísticas de los programas o actividades a su cargo;
 - XI. Recibir y canalizar ante las áreas correspondientes las quejas, sugerencias, felicitaciones, denuncias, delitos intencionales o imprudenciales, faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y sanciones a las personas infractoras, así como su identificación;
 - XII. Realizar solicitud de insumos policiales y/o administrativos para el buen funcionamiento de la dirección a su cargo; solicitud que deberá ser suscrita junto con la Persona Titular de la Dirección General;
 - XIII. Supervisar la asignación de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo y su correcto uso;
 - XIV. Supervisar el llenado correcto de los libros de gobierno y documentos oficiales;
 - XV. Tener a su resguardo, la documentación generada en la dirección a su cargo, realizando la clasificación y el registro correspondiente de acuerdo a la ley de la materia;
 - XVI. Tener a su cargo a los elementos en orden descendente a la escala jerárquica, tratándolos con respeto y dignidad en relación a sus funciones inherentes;
 - XVII. Coadyuvar con autoridades estatales y federales en la realización de operativos en el Municipio en materia de aseguramiento de personas y de investigación de los delitos, previa solicitud;
 - XVIII. Salvaguardar los derechos humanos de las personas detenidas de forma administrativa y/o delictiva;
 - XIX. Aplicar los protocolos o los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la ley señale como delito, a fin de que no se alteren y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- XX. Informar a la Persona Titular de la Dirección General, cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio;
- XXI. Planear y ejecutar las estrategias de control y disuasión en casos de disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social en el Municipio;
- XXII. Dirigir los operativos que, en el ámbito de su competencia implemente la dirección a su cargo;
- XXIII. Vigilar la ejecución de la suspensión del personal a su cargo con motivos de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación por el órgano competente;
- XXIV. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional, con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial colectiva a través de la Secretaría;
- XXV. Establecer los mecanismos para el registro y control, individual de la portación de armas de los elementos adscritos a la Dirección General;
- XXVI. Supervisar la seguridad y funcionamiento de las instalaciones de la Dirección General; y
- XXVII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Para el mejor desempeño y cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública, esta contará con una Área de Prevención del Delito y un Área Operativa.

Sección I **Del Área de Prevención del Delito**

Artículo 17.- El Área de Prevención del Delito tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que el Ayuntamiento celebre con los gobiernos municipales de la entidad, de las entidades federativas y de la federación, en materia de prevención a la delincuencia;
- II. Efectuar, bajo un programa establecido, recorridos de inspección, seguridad, vigilancia y prevención del delito en la cabecera municipal, comunidades, localidades y núcleos de población del Municipio;
- III. Coordinar acciones puedan apoyar a la realización de tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;
- IV. Llevar a cabo programas de prevención del delito en zonas de mayor incidencia delictiva para lograr erradicar los delitos;
- V. Participar en los operativos que encomiende el superior jerárquico, y en su



- caso, coadyuvar de manera conjunta en los que realicen otras instituciones policiales federales, estatales, conforme a lo dispuesto en las leyes aplicables;
- VI. Mantener el orden en eventos públicos;
 - VII. Visitar a los planteles educativos ubicados en el Municipio dar a conocer los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para el combate y prevención del delito;
 - VIII. Coordinar la política de tratamiento de menores infractores y establecer los mecanismos de prevención;
 - IX. Colaborar en las diligencias judiciales y ministeriales, previa solicitud a la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública;
 - X. Asegurar el orden en el ejercicio de la libertad de manifestación;
 - XI. Hacer cumplir los ordenamientos reglamentarios del Municipio, así como conversar y mantener el orden y la paz social entre los habitantes;
 - XII. Contener, prevenir y reducir los problemas de seguridad y convivencia;
 - XIII. Proponer medidas o estrategias a efecto de dar solución a los problemas de seguridad en el Municipio;
 - XIV. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Sección II

Del Área Operativa

Artículo 18.- El Área de Operativa tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el responsable de coadyuvar toda acción o disposición legal relacionada con el cuerpo de seguridad pública;
- II. Proponer a su superior jerárquico para su autorización, los programas de reclutamiento, calendarios y horarios de trabajo;
- III. Supervisar que se cumplan con las obligaciones establecidas en los reglamentos, leyes y manuales de la materia para el mantenimiento de la disciplina en la corporación;
- IV. Coadyuvar, de acuerdo con la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública, toda acción o disposición legal relacionada con el cuerpo de seguridad pública; y
- V. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo V

De la Dirección de Vialidad

Artículo 19.- La Dirección de Vialidad estará a cargo de una Persona Titular,



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



quien dependerá directamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento en materia tránsito y vialidad;
- II. Elaborar, coordinar y aplicar los planes y programas de educación vial;
- III. Expedir, revalidar, reponer, suspender, cancelar y llevar el registro de los permisos para carga y descarga en el Municipio;
- IV. Ejercer las atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad y tránsito;
- V. Crear, operar, mantener o cancelar los registros de estacionamientos autorizados de automóviles y bicicletas por el Municipio, y clasificarlos por categorías de acuerdo con las especificaciones contenidas en los reglamentos respectivos;
- VI. Expedir los dictámenes técnicos o autorizaciones respectivas cuando así se considere, para la regulación de las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de estacionamiento de automóviles y bicicletas;
- VII. Cumplir y evaluar los planes generales de acción, programas y proyectos de la dirección a su cargo, de conformidad con los procedimientos que así se establezcan;
- VIII. Tener a su cargo el resguardo la documentación que corresponda al ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Establecer un sistema informativo que contenga los datos de las personas infractoras en materia de vialidad y movilidad, tipo de infracción, documento retenido, lugar, hora y fecha de la infracción, personal que realizó la infracción y demás información que se pueda obtener y realizar la estadística correspondiente;
- X. Proponer instrumentos que permitan la modernización administrativa y tecnológica de la dirección a su cargo para el cumplimiento de las funciones;
- XI. Elaborar en coordinación con las demás áreas de la Dirección General, proyectos para dar cumplimiento a los programas y/o metas establecidas y otros que puedan surgir a través de la coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como instituciones y grupos voluntarios para prevención de hechos de tránsito y comisión de delitos con los sectores público y privado a través de campañas, operativos y capacitaciones de prevención del delito y participación ciudadana;
- XII. Velar por la disciplina, ética y eficiencia del personal adscrito a la dirección a su cargo;
- XIII. Planear, diseñar, gestionar la ejecución de infraestructura para movilidad no motorizada y accesibilidad universal;
- XIV. Trasladar a los depósitos municipales o concesiones correspondientes, cualquier mueble colocado en el arroyo vehicular que impida la libre circulación o el estacionamiento, a menos que cuente con el permiso



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- correspondiente vigente;
- XV. Vigilar la aplicación de las especificaciones técnicas para el control vial de vehículos, así como en la instalación de las señales y dispositivos viales;
 - XVI. Implementar programas de orientación para el uso correcto de las vías públicas, en beneficio de los peatones;
 - XVII. Coordinar con los cuerpos de seguridad pública municipal, estatal y federal para la ejecución de los programas o acciones de colaboración institucional en materia de prevención de accidentes en materia de tránsito y vialidad;
 - XVIII. Determinar los dispositivos o señalética de vialidad para agilizar la circulación de peatones y vehículos;
 - XIX. Coadyuvar con las autoridades estatales en materia de tránsito y vialidad con el objetivo de una correcta prestación del servicio de vialidad municipal;
 - XX. Vigilar los estacionamientos exclusivos o destinados en la vía pública;
 - XXI. Implementar y regular los sistemas de bicicletas y transporte individual en red en cualquiera de sus modalidades, así como supervisar, evaluar y sancionar la operatividad de los mismos en el Municipio;
 - XXII. Coordinar la consecución de recursos y servicios que requieran la dirección a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
 - XXIII. Proponer ante su superior jerárquico, la realización de los estudios que tiendan al mejoramiento del servicio en materia de tránsito y vialidad;
 - XXIV. Rendir los informes que le sean solicitados de conformidad a sus atribuciones;
 - XXV. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control de planes de acción y programas de su competencia;
 - XXVI. Determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en conductas prohibidas por el reglamento en materia de vialidad y tránsito correspondiente dentro del Municipio;
 - XXVII. Participar en los proyectos de movilidad o vialidad que desarrolle el Municipio, así como emitir opiniones técnicas en materia de movilidad;
 - XXVIII. Llevar a cabo supervisiones para el cumplimiento de las obligaciones de la policía vial: y
 - XXIX. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Para el mejor desempeño y cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Persona Titular de la Dirección de Vialidad, esta contará con una Área de Infracciones.

Sección I

Del Área de Infracciones



Artículo 20.- El Área de Infracciones tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el cobro de correspondiente de las boletas infracciones, según el presentereglamento;
- II. Emitir por duplicado el comprobante debidamente foliado, sellado y firmado por la persona servidora pública que haya realizado el cobro de la boleta de infracción;
- III. Rendir a la Persona Titular de la Dirección de Vialidad un informe respecto del registro de las boletas de infracción pagadas diariamente;
- IV. Remitir a la Tesorería Municipal lo recaudado diariamente junto con los comprobantes respectivos para su comprobación; y
- V. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo VI **De la Dirección de Protección Civil**

Artículo 21.- La Dirección de Protección Civil estará a cargo de una Persona Titular, quien dependerá directamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formar parte en el Sistema Municipal de Protección Civil de Ruiz mediante la coordinación y supervisión del mismo;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la dirección a su cargo;
- III. Emitir opinión respecto al Programa Municipal de Protección Civil, y dar los resultados de su ejecución y su incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio, y en su caso, proponer lo necesario para corregir desviaciones y someter a las autoridades superiores las reformas pertinentes;
- IV. Establecer y coordinar los centros de acopio de recursos y abastecimiento, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- V. Fomentar en la sociedad en general una cultura de protección civil, de conformidad con los lineamientos que establezca el Sistema Municipal de Protección Civil, así como con las autoridades del sector educativo;
- VI. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, en la dirección de las tareas de prevención, auxilio, recuperación y apoyo que en el marco de sus atribuciones le corresponda;
- VII. Participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a la coordinación de acciones en materia de protección civil, con los municipios colindantes,



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- así como la concertación con instituciones de los sectores privado y social;
- VIII. Establecer los mecanismos necesarios para diagnosticar los riesgos previsibles;
 - IX. Llevar un registro municipal de organizaciones voluntarias sociales y privadas que participen en acciones de protección civil, previamente registradas en la dirección a su cargo;
 - X. Ejercer las atribuciones que en materia de protección civil le señala Ley de Protección Civil para el Estado de Nayarit, este Reglamento y demás disposiciones legales del Sistema Municipal de Protección Civil;
 - XI. Proponer políticas y estrategias de operación para el desarrollo de programas específicos en materia de protección civil;
 - XII. Coordinar la implementación del programa de educación infantil en escuelas primarias a fin de inculcar la educación y cultura de protección civil en los niños del municipio; y
 - XIII. Las demás que le otorgue o delegue la persona titular de la Secretaría, y que por la naturaleza le correspondan de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes.
 - XIV. Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como sus subprogramas, planes y programas especiales;
 - XV. Promover, fomentar y organizar cursos, ejercicios, simulacros y capacitaciones en materia de protección civil, dirigidos a la sociedad, organizaciones, empresas e instituciones académicas públicas, sociales y/o privadas, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes;
 - XVI. Identificar y diagnosticar los riesgos y altos riesgos a los que esté expuesto el Municipio, integrando el Atlas correspondiente, así como la elaboración de los mapas de riesgo;
 - XVII. Promover la integración de las unidades internas de protección civil en las dependencias y organismo de la administración pública municipal, estatal y federal establecidas en el Municipio;
 - XVIII. Facilitar información y proveer de asesoría a los establecimientos, empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de Protección Civil;
 - XIX. Practicar inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil, emitiendo el dictamen correspondiente;
 - XX. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil
 - XXI. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información a quien presida el Consejo Municipal de Protección Civil;



- XXII. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de alto riesgo, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas, fomentando la participación continua de los medios de comunicación masivos electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XXIII. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de una emergencia o desastre;
- XXIV. Tener coordinación con las autoridades estatales y federales, así como instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres;
- XXV. Las demás que dispongan este Reglamento, y los demás ordenamientos municipales, acuerdos administrativos, y le encomiende el superior jerárquico.

Para el mejor desempeño y cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Persona Titular de la Dirección de Protección Civil, ésta contará con una Coordinación Operativa y un Área de Capacitación.

Sección I **Del Área de Capacitación**

Artículo 22.- El Área de Capacitación tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Protección, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar y coordinar capacitaciones para organizaciones y asociaciones con presencia en el Municipio en materia de protección civil;
- II. Elaborar el programa anual de capacitación y difusión, el cual deberá ser presentado a la Persona Titular de la Presidencia Municipal por conducto de su superior jerárquico los primeros sesenta días naturales de iniciado el año;
- III. Coordinar la capacitación y actualización mediante cursos, talleres, foros, al personal de la Dirección de Protección Civil y de los grupos voluntarios con presencia y registro en el Municipio;
- IV. Establecer y llevar a cabo actividades en materia de capacitación a las unidades de protección civil de las diversas instituciones públicas del gobierno municipal, estatal y federal, así como de instituciones u organizaciones del sector privado;
- V. Llevar a cabo reuniones o juntas de coordinación para definir capacitaciones específicas y su ámbito de aplicación;
- VI. Recibir y participar en las diversas capacitaciones propias de la materia para el mejor desempeño de sus funciones propias;
- VII. Capacitar y certificar al personal de urgencias a bordo de una ambulancia;
- VIII. Fortalecer capacidades de preparación y de respuesta institucional y



- ciudadana ante emergencias y desastres; y
- IX. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Sección II

De la Coordinación Operativa

Artículo 23.- La Coordinación Operativa tendrá el nivel de Coordinación y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Protección, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los protocolos de protección civil que deban conocerse y aplicarse en cada una de las oficinas de la administración pública municipal;
- II. Diseñar y mantener actualizado el programa operativo especializado correspondiente e incorporarlo al Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Promover campañas de difusión que coadyuven a prevenir y mitigar los riesgos en el área de su responsabilidad;
- IV. Estructurar, coordinar y operar los programas operativos de protección civil en el Municipio;
- V. Resguardar y hacer buen uso del parque vehicular con el que cuente la Dirección de Protección Civil, así como llevar a cabo su adecuado mantenimiento;
- VI. Realizar traslados hospitalarios por la Unidad Municipal en caso de urgencias o cuidados intensivos para que sean atendidos en instituciones públicas o privadas dentro del Municipio, en el Estado o fuera de este, atendiendo a la capacidad presupuestaria. En dicho traslado se contará con personal debidamente capacitado y certificado para el manejo y traslado de pacientes;
- VII. Promover el uso del número telefónico único de emergencia o de auxilio;
- VIII. Proporcionar al personal operativo el equipo técnico adecuado para salvaguardar la integridad física;
- IX. Realizar las inspecciones de seguridad a los establecimientos fijos y semifijos con diversos tipos de actividades con presencia en el Municipio,
- X. Practicar notificaciones a los establecimientos en materia de la normativa de protección civil regulada en el reglamento correspondiente;
- XI. Llevar a cabo las clausuras definitivas y suspensiones provisionales, derivado del incumplimiento a la normativa de protección civil del Municipio mediante dictamen debidamente fundado y motivado;
- XII. Atender las denuncias de protección civil realizadas por la población; y
- XIII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo VII

De la Dirección de Asuntos Internos



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Artículo 24.- La Dirección de Asuntos Internos estará a cargo de una Persona Titular, quien dependerá directamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas y denuncias contra los servidores públicos adscritos de la Dirección General que se hayan recibido en otras áreas, y turnarlas a las áreas competentes;
- II. Dar trámite a las investigaciones que de oficio se inicien o a petición de parte que soliciten las personas, que consideren sobre la existencia de conductas violatorias a los principios de actuación del personal operativo de la Dirección General en servicio, integrando el expediente respectivo y realizando la consignación ante la Comisión de Honor y Justicia;
- III. Dar vista a la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos que puedan presumir la existencia de un delito o falta administrativa, así como proporcionar asesoría y orientación al ciudadano con respecto a su situación jurídica;
- IV. Coadyuvar con la Comisión de Honor y Justicia, en los procedimientos que al efecto conozca;
- V. Practicar las diligencias necesarias, así como solicitar informes, documentos y cualquier otro dato relacionado con los hechos, a la Dirección General, además de requerir a quien o a quienes puedan tener conocimiento en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan, siempre y cuando dicha solicitud esté fundada y motivada;
- VI. Solicitar la reubicación provisional del personal adscrito a alguna dirección o área administrativa de la Dirección General, a efecto de la debida integración del procedimiento administrativo, previa valoración de la gravedad de la presunta falta y las circunstancias que motivaron la queja;
- VII. Apegarse a los elementos jurídicos y de prueba necesarios, que acrediten la existencia de elementos que acrediten la posible denuncia en el ejercicio de las funciones y atribuciones del personal operativo de la Dirección General;
- VIII. imponer medidas de apremio consistentes en apercibimiento, multa, uso de la fuerza pública y arresto hasta por treinta y seis horas, el arresto será sin detrimento del servicio, dichas medidas serán ordenadas a ejecutar por la Persona Titular de la Dirección General, previa solicitud fundada y motivada de esta dirección. Lo anterior, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones en materia de investigación;
- IX. Mantener un registro de las quejas, denuncias e investigaciones por un periodo de cinco años, a partir de interpuesta la queja o de iniciada de oficio, que deberá contener el nombre, cargo, número de expediente, faltas imputadas, y en su caso, la resolución dictada, debiendo informar en forma mensual a la Persona Titular de la Presidencia Municipal para el trámite conducente; y



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- X. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico

Capítulo VIII

Del Departamento de Administración

Artículo 25.- El Departamento de Administración estará a cargo de una Persona Titular, quien dependerá directamente de la Persona Titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la Persona Titular de la Dirección General, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten en el Área Administrativa;
- III. Elaborar, integrar y presentar a la Persona Titular de la Dirección General el anteproyecto de la ley de ingresos y del presupuesto de egresos de la Dirección General;
- IV. Llevar a cabo la planeación, dirección, supervisión y control de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales asignados a la Dirección General;
- V. Revisar y revalidar los ingresos por concepto de multas e infracciones y rendir los informes financieros a la Tesorería Municipal;
- VI. Elaborar el registro mensual de requisiciones solicitadas por las unidades administrativas de la Dirección General, y aquellas que fueron atendidas;
- VII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección General las técnicas y medidas administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Dirección General, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;
- VIII. Planear y programar los gastos de la Dirección General en los términos requeridos;
- IX. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos ante el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento;
- X. Revisar y gestionar permisos, vacaciones, incapacidades, incidencias, licencias médicas, licencias con o sin goce de sueldo de conformidad con la normatividad laboral vigente, trámite que deberá de realizarse ante el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento;
- XI. Coadyuvar con el área competente respecto a las relaciones laborales con el personal administrativo y operativo adscrito a la Dirección General conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Tener el registro interno y control del parque vehicular que utilice la Dirección General, así como establecer un sistema funcional para efecto del resguardo en horarios y días no laborables;
- XIII. Coadyuvar con el área competente para la entrega de los comprobantes de



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- nómina a los integrantes de la Dirección General;
- XIV. Realizar los trámites ante la instancia competente, respecto a los descuentos que se deriven de las inasistencias o por incumplimiento de las labores del personal adscrito a la Dirección General, previa autorización de la Persona Titular de la Dirección General;
 - XV. Registrar el control de combustible de vehículos con su bitácora mensual;
 - XVI. Coordinar y organizar el funcionamiento del archivo general de la Dirección General;
 - XVII. Tramitar ante la instancia competente, lo relativo a ascensos, remociones, cambios de adscripción y renunciaciones, previa autorización de la Persona Titular de la Dirección General;
 - XVIII. Administrar, según sea el caso, el fondo fijo de caja en base a los lineamientos que al efecto emita la Tesorería Municipal en las compras menores de insumos necesarios para el desarrollo administrativo y operativo de la Dirección General;
 - XIX. Hacer, registrar y supervisar un inventario anual de activos de bienes muebles, en resguardo de la Dirección General;
 - XX. Mantener actualizado el control de asignación y resguardo de los bienes de la Dirección General, identificando en las hojas de resguardo correspondiente el número de inventario, ubicación y condición física del bien, recabando la firma del responsable en custodia;
 - XXI. Dar el trámite de baja de activos en mal estado de bienes muebles en resguardo de la Dirección General;
 - XXII. Llevar la conservación y control de mercancías, papelería y equipos de limpieza que se requieran en la Dirección General;
 - XXIII. Registrar, distribuir y tener el control de combustible de vehículos con su bitácora mensual y el concentrado correspondiente;
 - XXIV. Expedir las cartas de no adeudo del personal que deje de laborar en la Dirección General, previa verificación de que se hayan cumplido los requisitos para ello;
 - XXV. Gestionar el mantenimiento de vehículos para su reparación;
 - XXVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que el presente reglamento señale; y
 - XXVII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Para el mejor desempeño y cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Persona Titular del Departamento de Administración, ésta contará con un Juez Calificador, una Área de Recursos Humanos y un Área de Análisis e Informática.

Sección I

Del Juez Calificador

Artículo 26.- La persona servidora pública que funja como Juez Calificador



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



dependerá jerárquicamente de la Persona Titular del Departamento de Administración, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Valorar y calificar las infracciones al Reglamento en materia de Tránsito y Vialidad, y al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, previa garantía de audiencia constitucional;
- II. Velar por el estricto respecto de la integridad humana y los derechos humanos de las presuntas personas infractoras puestas a su disposición;
- III. Tener a su cargo la recepción de las personas puestas a su disposición mediante detención, presentación o citación, llevando un control de expedientes de las faltas o infracciones cometidas;
- IV. Adoptar las medidas necesarias durante el desarrollo del procedimiento, el cual será de carácter sumario y oral, y se substanciará de acuerdo al procedimiento instaurado en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio y en el reglamento en materia de tránsito y vialidad;
- V. Determinar la aplicación de la conmutación de la sanción en los casos en que se esté cumpliendo la pena de arresto administrativo y se quiera pagar la multa;
- VI. Determinar si la norma infringida deviene de la aplicación al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio y al reglamento en materia de tránsito y vialidad, así como precisar si la conducta desarrollada por el sujeto es falta administrativa o presuntamente delictiva, en este último caso, se deberá dar vista a la autoridad competente;
- VII. Emitir el comprobante foliado de pago de la multa por motivo de una infracción;
- VIII. Librar oficios de comparecencia a las personas presuntas infractoras del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio y al reglamento en materia de tránsito y vialidad, cuando se requiera para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Proporcionar información sobre las personas detenidas o arrestadas siempre y cuando quien solicite la información corresponda a algún familiar, persona de su confianza o de alguna autoridad administrativa, ministerial o judicial;
- X. Informar a las Personas Titulares de la Dirección General, direcciones y demás áreas administrativas sobre;
- XI. Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones;
- XII. Autorizar con su firma la expedición de oficios o constancias, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro que debe llevar para el control de las actividades que tiene a su cargo, cuando sean solicitadas por quienes acrediten tener legítimo derecho; y
- XIII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Sección II Del Área de Recursos Humanos

Artículo 27.- El Área de Recursos Humanos tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular del Departamento de Administración, y tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Mantener permanentemente coordinación con el área competente para la contratación, reclutamiento y selección de personal;
- II. Llevar el control interno de asistencias, incidencias y de expedientes del personal adscrito a la Dirección General;
- III. Turnar las actas administrativas que se realicen por incumplimiento a lo señalado en el presente Reglamento, a las disposiciones laborales y demás aplicables, protegiendo en todo caso la garantía de audiencia a todo el personal de conformidad a lo señalado en las disposiciones legales aplicables;
- IV. Gestionar la aplicación de incidencias y sanciones ante la autoridad competente;
- V. Verificar el pago de nómina y gestionar la entrega de los comprobantes respectivos;
- VI. Proporcionar asesoría al personal de la Dirección General en materia de prestaciones y obligaciones laborales;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Honor y Justicia; y
- VIII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Sección III Del Área de Análisis e Informática

Artículo 28.- El Área de Análisis e Informática tendrá el nivel de Jefatura y estará a cargo de una Persona Titular, la cual dependerá jerárquicamente de la Persona Titular del Departamento de Administración, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar la red de información, así como las operaciones de telecomunicaciones entre las direcciones municipales y con los demás órganos de gobierno;
- II. Participar en la creación de programas para reforzar la operación policial de prevención al delito y participación ciudadana;
- III. Monitorear la red para reportar fallas del sistema y mantener actualizado el sistema de informática;
- IV. Proponer metodologías para mejorar resultados en materia de seguridad pública;
- V. Elaborar y resguardar la bitácora del sistema;
- VI. Supervisar el funcionamiento de las redes;



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



- VII. Participar en conferencias, reuniones o cualquier otro tipo de capacitación, para que los ciudadanos eviten ser víctimas de los delitos cibernéticos;
- VIII. Ser el punto de referencia para todos los procesos de seguridad y aconsejar a los usuarios de la institución sobre cómo desarrollar procedimientos para la protección de los recursos de software y hardware;
- IX. Proponer y coordinar la realización de un análisis de riesgos formal en seguridad de la información que abarque toda la dependencia;
- X. Desarrollar procedimientos de seguridad detallados que fortalezcan la política de seguridad informática institucional;
- XI. Coordinar y mantener contacto con la persona responsable de informática de la administración municipal;
- XII. Promover la presentación de denuncias para la prevención y combate de los delitos, así como la participación ciudadana en el Municipio haciendo uso de los medios electrónicos y tecnológicos
- XIII. Coordinar actividades de seguimiento informático con diversas corporaciones policiales;
- XIV. Promover políticas en materia de seguridad informática, debido al comportamiento cambiante de la tecnología que trae consigo nuevos riesgos y amenazas;
- XV. Elaboración de un Plan de Respuesta a Incidentes de Seguridad, con la finalidad de dar una respuesta rápida, que sirva para la investigación del evento y para la corrección del proceso mismo;
- XVI. Crear una base de datos para el registro de incidentes en la red, la cual debe poder ser accedida por los miembros facultados para la exploración de la información;
- XVII. Realizar el registro de datos estadísticos
- XVIII. Coordinar la realización periódica de auditorías a las prácticas de seguridad informática, así como dar seguimiento a corto plazo de las recomendaciones que hayan resultado de cada auditoria;
- XIX. Establecer la misión y metas internas en cuanto a la seguridad de la información, de acuerdo a la misión y metas organizacionales;
- XX. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico; y
- XXI. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, o le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo IX

De la Suplencia de los Titulares

Artículo 29.- La Persona Titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales menores de 15 días por la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; tratándose de ausencias mayores de 15 días, la Persona Titular de la Presidencia Municipal designará el nombramiento correspondiente.



RUIZ
Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



Artículo 30.- Las personas titulares de las demás áreas administrativas de la Dirección General, Titulares de Área que se ausenten por no menos de 15 días, serán suplidas por la persona de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las ausencias mayores a 15 días, las personas titulares serán designadas por la Persona Titular de la Dirección General, previo conocimiento de quien ocupe la Presidencia Municipal.

Capítulo X

De las Sanciones e Impugnaciones Administrativas

Artículo 31.- El personal administrativo y operativo de la Dirección General, deberá observar los principios y obligaciones que regulan el servicio público, en caso contrario, se sujetarán a los procedimientos sancionatorios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativa vigente y en la legislación aplicable.

Artículo 32.- Los procedimientos y actos administrativos que dicte o ejecute la Dirección General, se sujetarán a lo previstos en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit vigente, de conformidad a lo que señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, garantizando en todo momento el derecho de audiencia a las personas afectadas.

Artículos Transitorios

Primero. Aprobado el presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. A la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento de la Dirección General de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Ruiz, Nayarit, aprobado en sesión de Cabildo en fecha 7 de junio de 2017 y aquellas normas municipales que se contravengan al mismo.

Tercero. Se instruye a la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que, realice las publicaciones respectivas en la Gaceta Municipal, Órgano Interno de Difusión del Ayuntamiento de Ruiz del Ayuntamiento de Ruiz y en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Cuarto. Se instruye a la Persona Titular de la Tesorería Municipal proceda a realizar las modificaciones necesarias en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, a efecto de dar cumplimiento al contenido del presente Reglamento, homologándose los cargos y/o nombramientos que fueron expedidos antes de la entrada en vigor el presente Reglamento con los que se contemplan



RUIZ

Unidos levantando al municipio
GOBIERNO MUNICIPAL
H. XXX AYUNTAMIENTO
2024-2027



en este ordenamiento.

Aprobado por unanimidad de los integrantes del Cabildo, en la Sala de Juntas **“Pedro Gómez Corona”** del H. XXX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, a los 27 días de febrero del 2025.

El Presidente Municipal del H. XXX Ayuntamiento, **C. Adolfo Betancourt Salas.-** Rúbrica.- La Síndico Municipal, **C. Martha Alicia López Arellano.-** Rúbrica.- Regidores: **Lic. Hermenegilda de la Luz Ayón Márquez.-** Rúbrica.- **C. Cándida Carrillo Trinidad.-** Rúbrica.- **C. Rigoberto Jiménez Hernández.-** Rúbrica.- **Lic. Juan Carlos Muñoz Márquez.-** Rúbrica.- **C. Reymundo Estrada Murillo.-** Rúbrica.- **Lic. Octavio Maravillas Soto.-** Rúbrica.- **Lic. Jesús Adrián Manzo Romero.-** Rúbrica.- **Profa. Juana Yuridia Perales Ramírez.-** Rúbrica.- **Lic. Graciela Gutiérrez Meza.-** Rúbrica.- **Lic. Maricela Peña Alemán.-** Rúbrica.- Secretario del H. XXX Ayuntamiento.- **Lic. José Luis Bolaños Mayorga.-** Rúbrica.

