

# 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 Sexta

Tomo CXCI

Tepic, Nayarit; 8 de Agosto de 2012

Número: 016

Tiraje: 080

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE JUSTICIA FAMILIAR**

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE JUSTICIA FAMILIAR DEL ESTADO DE NAYARIT.

### CAPITULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones a las cuales ajustarse la organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al Centro de Justicia Familiar del Estado de Nayarit, para el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Decreto Administrativo de Creación, atendiendo fundamentalmente lo establecido por el Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 7 Fracción XI Arábigo 3 y 69 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Nayarit, así como en los Artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley General y Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Artículos 1, 2, 4, 5, 23, 52 y 53 de la Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y los Adolescentes del Estado de Nayarit. Asimismo se atenderá en forma general para los organismos públicos descentralizados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; el presente reglamento, acuerdos, convenios, contratos, otras disposiciones de carácter general e individual aplicables al objeto social del organismo.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Reglamento:** Reglamento Interior del Centro de Justicia Familiar del Estado de Nayarit.
- II. **Centro:** Centro de Justicia Familiar.
- III. **Decreto:** Decreto Administrativo que tiene por Objeto Crear el Centro de Justicia Familiar como Organismo Publico Descentralizado.
- IV. **Violencia Familiar:** Acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar o agredir de manera psicológica, física, patrimonial, económica o sexual a un miembro de ella, dentro o fuera del domicilio de esta, cuyo agresor tenga o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato o mantengan o hayan mantenido una relación de hecho.
- V. **Tipos de Violencia Familiar:** Psicológica, física, patrimonial, económica y sexual.
- VI. **Victimización:** El impacto psicoemocional de cada tipo y modalidad de la violencia familiar.

**Artículo 3.-** En el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, el Centro podrá actuar en coordinación con dependencias y entidades estatales, federales y municipales, según la competencia que a éstas les otorguen las leyes u otros ordenamientos especiales, y sus acciones se encuentren vinculadas con su objeto social y objetivos.

**Artículo 4.-** El Centro, para la atención, estudio y desempeño de sus atribuciones y funciones, contará con los servidores públicos y unidades administrativas que se describen a continuación en el presente ordenamiento, y en el manual general de organización, acorde al presupuesto de egresos vigente, programas y convenios celebrados con

dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal o con el sector privado o social:

- I. JUNTA
  - I.1. *Unidad de Control Interno*
- II. DIRECCIÓN GENERAL
  - II.1. *Sub Coordinación de Prevención, Control y Seguimiento*
  - II.2 *Unidad de Enlace y Acceso a la Información*
- III. COORDINACION ADMINISTRATIVA
  - III.1. *Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales*
- IV. COORDINACION JURIDICA
  - IV.1. *Departamento de Trabajo Social;*
  - IV.2. *Departamento Jurídico*
- V. COORDINACIÓN SALUD
  - V.1. *Departamento de Atención Médica;*
  - V.2. *Departamento de Psicología;*

**Artículo 5.-** El Centro, conducirá sus actividades en forma y de conformidad a las políticas, líneas de acción y estrategias del plan estatal de desarrollo vigente, y a las disposiciones que al efecto emita su órgano de gobierno o el Titular del Poder Ejecutivo.

## CAPITULO II DE LA JUNTA

**Artículo 6.-** La Junta estará integrada como lo dispone el Decreto Administrativo que tiene por Objeto Crear el Centro De Justicia Familiar Como Órgano Publico Descentralizado, publicado en el periódico oficial el 30 de octubre de 2010 y sus miembros acudirán a las reuniones con derecho de voz y voto, con excepción del Secretario de la Contraloría General, el Director General y la persona que funja como Secretario Técnico.

**Artículo 7.-** La Junta, además de las atribuciones que el Decreto de creación le confiere, tendrá las siguientes:

- I. Las Juntas se realizaran cada 3 meses, realizándose sesiones extraordinarias cuando se requiera.
- II. Participar, en los términos y con las atribuciones, que se establezcan en los programas institucionales que ordene el Gobernador del Estado;
- III. Proponer a las dependencias y entidades educativas que funcionen en la entidad, la incorporación en sus programas y proyectos educativos la realización de funciones coordinadas, encaminadas a prevenir y evitar la presencia de conductas individuales y sociales productoras de violencia familiar;
- IV. Dictar las disposiciones que en materia de igualdad y equidad de género deben ser atendidas por el Centro;

- V. Proponer a las autoridades competentes en el Estado, políticas y criterios sustentables para reducir considerablemente los hechos de violencia familiar y fortalecer los lazos de comunicación entre familiares e instituciones públicas;
- VI. Autorizar la contratación de despachos externos que realicen auditorias externas apegándose a lo dispuesto por la ley de la materia y evaluar sus resultados;
- VII. Dictar las políticas, criterios, acuerdos administrativos, bases y normas técnicas, reglamentos, reglas de operación, manuales y demás disposiciones normativas específicas que se requieran para el buen funcionamiento del Centro y, en su caso, mediante acuerdo administrativo, autorizar al Director General, a expedir normas y procedimientos internos propios de la administración;
- VIII. Autorizar la celebración de convenios o acuerdos de coordinación, concertación o colaboración, para la realización de acciones y programas, con los tres niveles de gobierno, y con personas jurídicas y físicas, del sector público, social y privado;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y de otro tipo aplicables a la competencia de las unidades administrativas y servidores públicos que les estén adscritos;
- X. Evaluar los resultados de las acciones realizadas por el Centro en la Entidad, y por conducto del Director General, informarlos al Gobernador del Estado;
- XI. Establecer y coordinar el sistema estatal de información en materia de violencia familiar;
- XII. Ordenar la realización de estudios, estadísticas e investigaciones, sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de violencia familiar en la entidad y sus tendencias;
- XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones de carácter clínico, médico, educativo y social, que al efecto realicen los peritos en la materia de que se trate, y evaluar los avances y resultados reflejados en la recuperación, rehabilitación, física y mental de los sujetos diagnosticados con problemas susceptibles de atención y tratamiento;
- XIV. Las demás que se requieran para el cumplimiento de otras disposiciones generales, especiales o individualizadas que le otorguen competencia.

**Artículo 8.-** De las disposiciones de los integrantes de la Junta;

- I. Todo miembro de la Junta, con derecho de voto, deberá emitirlo sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentre impedido legalmente para ello, en cuyo caso, el interesado hará valer tal circunstancia, la cual se asentará en el acta respectiva.
- II. El programa y calendario de reuniones ordinarias que celebre la Junta deberá ser aprobado en la última reunión ordinaria que se celebre al final del ejercicio fiscal correspondiente.
- III. Previa autorización del Presidente, podrán acudir a las reuniones que celebre la Junta, servidores públicos subalternos del Centro, y otras personas del sector público, social o privado, como invitados especiales para brindar asesorías y apoyo técnico, en el estudio y análisis de los asuntos sometidos a su

consideración, aprobación, conocimiento, y de los cuales, se pueda obtener incrementos sustanciales, al valor agregado de los niveles de eficacia, con que el organismo resuelve los asuntos a su atención y cuidado.

- IV. El Secretario Técnico de la Junta convocará, por instrucciones del Presidente, a las reuniones ordinarias por lo menos con siete días hábiles de anticipación, debiendo acompañar el orden del día los documentos, datos e información que forme parte de los asuntos a tratar, ya sea en medios electrónicos o documentales.
- V. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas hasta con veinticuatro horas antes de su celebración y dependiendo de la naturaleza de los asuntos a tratar, se hará en forma telefónica o por correo electrónico, asegurándose de que exista confirmación de los miembros de la Junta que han sido formalmente notificados.
- VI. El Secretario Técnico levantará y formalizará las actas y/o acuerdos que se formulen como resultados de las reuniones celebradas por la Junta. Asimismo, cuidará que se publiquen en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit aquéllos Acuerdos, que sea exigible hacerlo.
- VII. De igual manera, llevará el registro, control y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta, debiendo informar a la misma de ello.

**Artículo 9.-** Son deberes y obligaciones del Presidente de la Junta:

- I. Presidir las reuniones de trabajo y dirigir los debates en el desahogo del orden del día;
- II. Informar a la Junta, del estado que guardan los asuntos acordados y los resultados obtenidos, cada junta de gobierno.
- III. Verificar que los integrantes de la Junta, estén debidamente acreditados;
- IV. Autorizar los invitados a las reuniones y otorgarles la voz, atendiendo las formalidades acordadas;
- V. Convocar a los miembros de la Junta, por sí mismo, o por conducto del Secretario Técnico y aprobar el orden del día;
- VI. Coordinar las actividades de registro, control y seguimiento de los asuntos que competen a la Junta, y los acuerdos tomados con la finalidad de que se le dé el debido cumplimiento, y
- VII. Las demás que sean inherentes al funcionamiento de la Junta y aquellas que de manera expresa le confiera el Gobernador del Estado.

**Artículo 10.-** Son deberes de los integrantes de la Junta los siguientes:

- I. Rendir la protesta de ley al asumir el cargo;
- II. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, debidamente convocadas;
- III. Aportar ideas, sugerencias, opiniones, experiencias que enriquezcan la actividad pública del Centro, y suscribir las actas y acuerdos derivados de las reuniones;

- IV. Presentar propuestas viables y factibles, tendientes a impulsar y fortalecer los procesos de mejora en la solicitud de los sujetos que forman parte de la atención del Centro, a fin de promover y ejecutar acciones preventivas de protección y rehabilitación, seguimiento y control en materia de vigilancia a los individuos susceptibles de violencia familiar;
- V. Proponer como invitados a las sesiones de la Junta, a aquellas personas que reúnan las características profesionales y técnicas necesarias, en las materias que son competencia del Centro;
- VI. Aportar elementos de cambio obtenidos en investigaciones, estudios, análisis y resultados comparativos con otras entidades federativas del país, e incluso a nivel internacional, y
- VII. Todas aquellas consideradas como viables y factibles de ser útiles para el funcionamiento del Centro.

### **CAPITULO III DEL DIRECTOR (A) GENERAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS**

**Artículo 11.-** Al frente de la Dirección General estará un titular, quien además, de las atribuciones que le confiere el Decreto de creación, tendrá las siguientes:

- I. Fijar, dirigir, coordinar, controlar, y evaluar las actividades que desarrollen las unidades administrativas adscritas al Centro, apegadas a las disposiciones normativas, legales y administrativas aplicables;
- II. Cumplir y hacer cumplir la normatividad jurídica y administrativa aplicable a la competencia del Centro;
- III. Dictar las disposiciones internas acorde al marco normativo federal y local, relativas a cumplir el principio de igualdad y equidad de género y difundirlas;
- IV. Proponer a la Junta la expedición de normas, lineamientos, procedimientos, bases, normas técnicas y todo tipo de instrumentos jurídicos - administrativos, que conduzcan a la elaboración, ejecución, control y evaluación de programas y acciones sociales, encaminadas a realizar oportunamente, la detección y prevención de conductas activas y pasivas, generadoras y receptoras, de violencia y victimización dentro del seno familiar;
- V. Dictar las medidas de evaluación y seguimiento al cumplimiento de los programas, disposiciones, recursos humanos, financieros, materiales, asignados para el cumplimiento de los objetivos que tienen por objeto salvaguardar de manera integral los derechos constitucionales y legales, reconocidos a favor de las víctimas y ofendidos por delitos de violencia familiar;
- VI. Proponer la infraestructura física y social en el Centro, que sirva para brindar una atención cálida, médica, psicológica, jurídica y de asistencia social; en coordinación con instancias competentes, a la población objetivo del Centro, que se encuentre en riesgo de sufrir violencia familiar o estén siendo victimizadas;

- VII. Autorizar por escrito a servidores subalternos el desempeño de atribuciones y funciones en forma temporal cuando las necesidades del servicio lo requieran y turnar los oficios correspondientes a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su resguardo y custodia;
- VIII. Desempeñar las comisiones y funciones que la Junta o el Gobernador del Estado, le confiera e informar sobre el desarrollo y resultados de las mismas;
- IX. Gestionar apoyos económicos y en especie, ante dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno y de las personas físicas y jurídicas interesadas en la problemática social de carácter familiar y de grupos vulnerables;
- X. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas, salvo aquellos que por su naturaleza, deban ser clasificados como reservados y confidenciales;
- XI. Solventar en tiempo y forma, las observaciones que realicen los órganos de control interno y externo de carácter federal o estatal;
- XII. Instrumentar normas y procedimientos complementarios en materia de control preventivo;
- XIII. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades federales competentes, el establecimiento de Centros y servicios de atención, rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional, para las personas que sufran cualquier tipo de violencia familiar; así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación a nuevas oportunidades de vida, trabajo y relaciones familiares y sociales;
- XIV. Promover y proponer en la comunidad pública, social y privada, la creación y/o ampliación de espacios físicos y acondicionamiento adecuado en la Entidad, útiles para brindar albergue de corta temporalidad a las víctimas de violencia familiar en situación de riesgo; así como el establecimiento de áreas lúdicas y de aprendizaje para los niños y niñas, que sean afectados por las consecuencias de este tipo de conductas ilícitas;
- XV. Proponer reformas a la legislación penal y civil que otorguen seguridad jurídica y seguridad física a los sujetos de violencia familiar, y permitan la integración de la familia con principios y valores económicos y sociales;
- XVI. Mantener coordinación permanente con las instituciones de seguridad pública, procuraduría de justicia, tribunales familiares y todo tipo de organismos, agrupaciones, asociaciones, dependencias y entidades de la administración pública de los tres niveles de gobierno, así como con organizaciones nacionales e internacionales, involucrados de manera directa con la problemática social, de violencia familiar;
- XVII. Vigilar, y dar seguimiento, que la atención que se brinde a las víctimas y ofendidos, de carácter jurídica, policial, salud física, psicoemocional, de asistencia social y educacional, se proporcione con resultados positivos, tanto en lo físico como en lo mental y emocional, reflejado en familias integradas socialmente al núcleo que pertenecen;
- XVIII. Proveer lo necesario para que los servicios que proporciona el Centro, se otorguen en forma cabal, al darle continuidad, seguimiento y conexión a las

diversas fases que conforman sus objetivos y que van, desde la prevención, detección, atención, registro, análisis, evaluación y seguimiento, de conformidad con el Decreto de creación;

- XIX. Coordinarse con dependencias, entidades, de las administraciones públicas federal, estatal, municipal, instituciones públicas, empresas del sector privado, organizaciones de la sociedad civil, universidades, colegios de profesionistas, entre otros, que de alguna manera incidan en la atención a víctimas y ofendidos, para lograr vinculación solidaria en la realización de acciones tendientes a proveer servicios a los grupos vulnerables, tanto en su atención, como en su tratamiento;
- XX. Coordinarse con dependencias y entidades educativas del Estado, con la finalidad de realizar campañas encaminadas a fomentar la creación de grupos de prevención y atención de violencia familiar, atendiendo lo dispuesto en su parte relativa por la Ley de Prevención, Asistencia y Atención de la Violencia Familiar para el Estado de Nayarit, y
- XXI. Las demás que confiera la Junta así como las contenidas en otras disposiciones normativas que guarden vinculación con la competencia del Centro.

**Artículo 12.-**Corresponde a la Sub Coordinación de Prevención, Control y Seguimiento, las atribuciones siguientes:

- I. Presentar programas de prevención contra la violencia y la victimización, en los que participen las dependencias y entidades, vinculadas con este problema social e incluyan a personas del sector público, privado y social, interesadas en resolver satisfactoriamente las causas como las manifestaciones de la violencia familiar; y generar estrategias y modelos educativos y de comunicación social, tendientes a su abatimiento;
- II. Difundir en la comunidad, barrio, colonia, de la zona rural y urbana, a través de los medios e instancias a su alcance, las normas jurídicas existentes en materia de atención y prevención de la victimización, y las acciones que el Centro realiza para prevenir en forma oportuna, las causas y manifestaciones de violencia familiar que son origen grave de daños físicos, mentales y psicológicos, en las personas sujetas a este tipo de conductas delictivas;
- III. Crear un modelo interdisciplinario que se enfoque a la capacitación y profesionalización de los profesionales que de manera directa atienden a víctimas y ofendidos de delitos, tomando en cuenta sus perfiles profesionales y necesidades de las personas dañadas y lesionadas;
- IV. Presentar programas de asesoría, orientación, talleres y reflexiones que fomenten el desarrollo integral de grupos vulnerables y susceptibles de convertirse en agresores o víctimas de violencia familiar, que permitan la integración de las familias nayaritas, con pleno conocimiento de sus derechos;
- V. Orientar a los grupos potenciales de victimización, en la igualdad y equidad de género y en el conocimiento de los derechos fundamentales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y



- VI. Las demás que sean necesarias para la prevención oportuna de la victimización, y las que de manera expresa le confiera el Director General.

**Artículo 13.-**Al frente de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información estará un responsable, que será designado por el Director General, preferentemente del mismo personal del Centro; y le corresponde atender, lo relativo a cumplir con las disposiciones que en materia de información pública o clasificada como confidencial o reservada, se cumpla lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nayarit, su Reglamento y demás disposiciones generales y específicas aplicables a la materia y sean expedidas por autoridad competente

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 14.-**Al frente de las unidades administrativas de mandos medios del Centro, habrá un titular, quien para el mejor desarrollo de sus actividades, se auxiliará de servidores públicos subalternos y de unidades administrativas operativas, que se requieran y autorice la Junta; cuyas funciones estarán contenidas en el manual general de organización, y les corresponden las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Apoyar al Director General en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- III. Conducirse con respeto irrestricto a los derechos de los sujetos, que forman parte de la atención brindada por el Centro, de conformidad con lo que señala el Decreto de creación en diversos puntos del mismo;
- IV. Desempeñar los encargos y comisiones que el Director General le encomiende y, por autorización expresa, representar al Centro, en los actos que su titular determine;
- V. Rendir los informes obligatorios oportunamente, y los que el Director General le indique periódicamente;
- VI. Cumplir con la obligación de realizar y participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- VIII. Proponer al Director General los ingresos, promociones, licencias y remociones del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Levantar las actas administrativas a los trabajadores que no cumplan las disposiciones laborales y administrativas establecidas;
- X. Proponer al Director General, los proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;

- XI. Proponer al Director General, los anteproyectos de acuerdos interinstitucionales, acuerdos y bases de coordinación y concertación, con los municipios, la Federación, y personas jurídicas y físicas, en los asuntos de su competencia;
- XII. Proponer la expedición de normativa general y específica necesaria para el buen funcionamiento de las unidades administrativas del Centro;
- XIII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Centro, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos; los proyectos de programas relativos a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a su competencia, así como guardar los principios de reserva y confidencialidad de aquellos asuntos que así hayan sido clasificados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nayarit,
- XV. Proponer eventos de capacitación, adiestramiento y desarrollo profesional de los servidores públicos que destaquen en el cumplimiento de sus labores y se encuentren adscritos a sus unidades administrativas;
- XVI. Entregar, de conformidad con los lineamientos e indicadores establecidos, la información estadística al Director General, de los resultados obtenidos en el desempeño de las actividades propias de la competencia de su unidad administrativa
- XVII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Centro, Ayuntamientos, personas del sector público, privado y social, que lo soliciten;
- XVIII. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas del Centro y homólogas, de dependencias de la administración pública de los tres niveles de gobierno, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento, de conformidad con las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- XIX. Suscribir los documentos que le correspondan por sus atribuciones y aquellos que les competan por delegación o suplencia;
- XX. Aplicar en sus unidades administrativas, los ordenamientos que integran el marco jurídico del Centro y que deben ser atendidos por la unidad administrativa a su cargo;
- XXI. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, previo acuerdo con el superior jerárquico;
- XXII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tengan adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;
- XXIII. Proporcionar la información que requieran los órganos de control interno y externo de carácter federal y estatal, así como solventar las observaciones realizadas por cualquiera de ellos, apoyándose en las unidades administrativas del Centro vinculadas en ese proceso;

- XXIV. Llevar el registro y control del ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros que le correspondan a sus unidades administrativas de acuerdo a la normatividad vigente, y
- XXV. Las demás que les atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias o le encomiende el Director General.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 15.-**A la Coordinación Administrativa, le corresponde el desempeño de las atribuciones específicas siguientes:

- I. Ejercer las facultades que el artículo 14 de este Reglamento identifica como genéricas para las unidades administrativas y que no se opongan a las contenidas en el presente numeral;
- II. Establecer, con la aprobación del Director General, políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos que permitan la óptima administración, control, operación y evaluación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que se requieran en el Centro;
- III. Someter a la aprobación del Director General el proyecto anual de los presupuestos de ingresos y egresos del Centro, con apego a las disposiciones que para su integración se establezcan por autoridad competente;
- IV. Supervisar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto de egresos del Centro, en los términos de las leyes respectivas, proponer y registrar las modificaciones programáticas presupuestales que se autoricen;
- V. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos del Centro, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Proponer para su aprobación el programa anual de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios generales del Centro, en los términos de las leyes de la materia;
- VII. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas;
- VIII. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles cuya administración corresponda al Centro;
- IX. Llevar el registro, control y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados al Centro; así como levantar y conservar protegidos, los resguardos correspondientes;

- X. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita el órgano de control interno del Centro, y/o la Secretaría de la Contraloría General del Estado;
- XI. Dictar las medidas necesarias para la organización del archivo oficial del Centro, así como su guarda y custodia;
- XII. Establecer las disposiciones de acceso y seguridad a las instalaciones del Centro, tanto por el personal adscrito como de personas ajenas al servicio;
- XIII. Vigilar y documentar los interinatos, licencias económicas, permisos y comisiones otorgadas a los trabajadores adscritos a la Centro, e informar periódicamente de ello al Director General;
- XIV. Supervisar que se ejerzan los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales, conforme a los programas de actividades y en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Intervenir y participar en el levantamiento de actas administrativas contra servidores públicos adscritos al Centro, y turnarlas formalmente a las dependencias responsables para su atención y seguimiento pertinente;
- XVI. Promover la capacitación y adiestramiento del personal administrativo del Centro;
- XVII. Coordinar la tramitación de las altas, bajas, cambios de adscripción, licencias con o sin goce de sueldo y demás incidencias del personal del Centro;
- XVIII. Instrumentar y evaluar los procesos de selección, admisión y promoción del personal del Centro, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIX. Coordinar la tramitación de los nombramientos del personal adscrito al Centro, e informar el cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda;
- XX. Turnar a la unidad de control interno, aquellos asuntos laborales y administrativos relacionados con el personal del Centro que ameritan su atención y resolución firme;
- XXI. Analizar y evaluar la estructura orgánica del Centro y de sus unidades administrativas, así como los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento del Organismo;
- XXII. Coordinar, supervisar e integrar la elaboración y actualización del manual general de organización del Centro, los procedimientos administrativos externos e internos, las guías de trámites y servicios al público en general y otros instrumentos administrativos que sean útiles para el buen funcionamiento del Centro, y someterlos a la consideración del Director General;
- XXIII. Vigilar que los servidores públicos obligados a rendir declaración de situación patrimonial a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, lo hagan en los plazos establecidos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y otras disposiciones emitidas por dicha Dependencia, y
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

**Artículo 16.-** Corresponde al Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales, adscrito a la Coordinación Administrativa, las funciones descritas en el Manual General de Organización del Centro.

**Artículo 17.-** Al frente de la Coordinación Jurídica, habrá un titular que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las facultades que el artículo 14 de este Reglamento identifica como genéricas para las unidades administrativas y que no se opongan a las contenidas en el presente numeral;
- II. Actuar como órgano de consulta y asesorar jurídicamente a las diversas unidades administrativas del Centro, así como previa solicitud, a las víctimas y/o ofendidos sujetos de violencia familiar, en estado de vulnerabilidad;
- III. Apoyar al Director General, a las unidades administrativas y servidores públicos del Centro, en la elaboración de documentos jurídicos, administrativos y laborales que les correspondan en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Formular y revisar contratos y convenios que celebre el organismo con personas físicas y jurídicas, así como también llevar el registro, control y seguimiento del cumplimiento de los mismos, y proponer las adecuaciones pertinentes de ser necesario;
- V. Registrar y resguardar los instrumentos normativos del Centro, así como los contratos, convenios, acuerdos y bases de colaboración y coordinación en los que intervenga el organismo, con excepción los contratos de servicios personales que la Subdirección General Administrativa, deberá resguardar, remitiendo trimestralmente una relación de los mismos a esta unidad administrativa;
- VI. Llevar el registro de nombramientos, acuerdos delegatorios, oficios de autorización, y firmas de los servidores públicos autorizados para realizar actos jurídicos y administrativos a nombre y representación del Centro;
- VII. Opinar en los procedimientos administrativo-laborales y dictaminar la procedencia jurídica de las sanciones disciplinarias y bajas del personal;
- VIII. Defender los intereses jurídicos del Centro, de los integrantes de la Junta, del Director General y de otros servidores públicos, ante todo tipo de tribunales jurisdiccionales y administrativos, en el ámbito federal y estatal, de conformidad con la legislación aplicable, cuando, por los hechos o actos realizados, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, sean requeridos;
- IX. Coadyuvar con el Director General, en su actuación como representante legal del Centro, en la defensa de interés jurídico y patrimonio del organismo, ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas y laborales, del fuero común o federal;
- X. Previa autorización del Director General, presentar denuncias o querellas, por hechos que puedan constituir delitos; coadyuvar con el Ministerio Público en la fase indagatoria, e intervenir en todas las fases del proceso y procedimiento penal que se instaure al respecto; así como, en su caso, otorgar el perdón protegiendo en todo momento el interés jurídico del Centro;

- XI. Realizar estudios e investigaciones jurídicas que coadyuven a la eficiencia y productividad del organismo, proponiendo medidas de protección jurídica del patrimonio del mismo, bajo los principios de transparencia y honestidad;
- XII. Someter a la consideración del Director General, las propuestas de iniciativas de leyes, reglamentos, normas, procedimientos, y otras disposiciones jurídicas y legales, que sean necesarias para el funcionamiento del organismo;
- XIII. Compilar el marco jurídico del organismo y establecer, sistematizar y difundirlo al interior del mismo;
- XIV. Apoyar a las víctimas y ofendidos, en coadyuvar con el Ministerio Público, aportando datos o elementos de prueba conducente a acreditar el cuerpo del delito, la responsabilidad del indiciado y el monto del daño y de su reparación, y a que el representante social, desahogue las diligencias correspondientes, así como en otros aspectos que el Decreto de creación señala;
- XV. Proponer el establecimiento de módulos de atención que funcionen en el territorio nayarita, como instancias de prevención de figuras delictivas en materia familiar, y brinden asesoría y asistencia psicológica, médica, psiquiátrica y jurídica;
- XVI. Fungir como mediador en los conflictos que sean del conocimiento del Centro, proporcionando orientación jurídica a los sujetos involucrados;
- XVII. Ordenar las investigaciones sociales que sean necesarias para identificar, verificar, diagnosticar y dictaminar las situaciones concretas de la población objetivo de los servicios que presta el Centro;
- XVIII. Turnar a las instancias competentes, aquéllos asuntos, que del resultado de las investigaciones sociales realizadas en el medio geográfico, económico, cultural y social de la víctima o agresor, requiera de atención profesional y personalizada para su reintegración o incorporación al grupo familiar que pertenece;
- XIX. Dar seguimiento permanente a las recomendaciones de carácter clínico, médico educativo y social, que al efecto realicen los peritos en la materia de que se trate, y evaluar los avances y resultados reflejados en la recuperación, rehabilitación, física y mental de los sujetos diagnosticados con problemas susceptibles de atención y tratamiento;
- XX. Difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Centro y las que se vinculen con su objeto social;
- XXI. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, de los instrumentos normativos de carácter general e individual que sea exigible o necesaria;
- XXII. Dictaminar la procedencia jurídica de las convocatorias, revisar las bases de licitación, que realicen las unidades administrativas competentes del Centro, para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios;
- XXIII. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos y emitir las resoluciones que procedan;

- XXIV. Llevar a cabo los actos que requieran la regularización, legalización y traslado de dominio de bienes inmuebles del organismo, y
- XXV. Las demás que le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.-** A la Coordinación de Salud le corresponde el desempeño de las atribuciones específicas siguientes:

- I. Ejercer las facultades que el artículo 14 de este Reglamento identifica como genéricas para las unidades administrativas y que no se opongan a las contenidas en el presente numeral;
- II. Establecer los mecanismos de sensibilización de servidores públicos, y población en general para incidir en el reconocimiento de la violencia y la victimización, coordinándose con las instituciones públicas, cuya materia de competencia esté vinculada con esta problemática social;
- III. Seleccionar el personal profesional que preste las asesorías, atención y de seguimiento a los casos concretos de violencia familiar, que son tratados en el Centro; así como proponer la integración de grupos interdisciplinarios, cuando se requiera para mejor cumplimiento de sus cometidos públicos;
- IV. Detectar los grupos especialmente vulnerables de convertirse en víctimas de violencia familiar, para orientarlos y asesorarlos en la realización de acciones y actividades interdisciplinarias, tendientes a fomentar su desarrollo integral, y sobre todo, ejercer plenamente sus derechos constitucionales;
- V. Colaborar con instancias públicas y privadas, que conozcan casos concretos de violencia familiar, y darle seguimiento a la atención, aplicación de medidas psicosociales y jurídicas, hasta su resolución firme;
- VI. Proponer esquemas ágiles, expeditos, oportunos y efectivos, de referencia y contra referencia, a efecto de lograr una atención integral, a las víctimas y ofendidos, de delitos tipificados como violencia familiar;
- VII. Crear y mantener actualizado los registros a que se refiere el Decreto de creación en su artículo 7º;
- VIII. Analizar, en forma coordinada, con las instancias públicas y privadas, dedicadas a la prevención, detección, atención y seguimiento, de la estadística estatal referida a identificar el crecimiento o disminución, de víctimas y ofendidos; los resultados de la atención, asesoría y apoyo brindados; la respuesta obtenida; y en base a ello, formular conclusiones, que servirán para generar condiciones y estrategias concretas, que coadyuvan a la mejora continua de los procesos y procedimientos establecidos;
- IX. Vigilar que todos los participantes, internos, externos y mixtos del Centro, realicen sus funciones y actividades, con apego a lo dispuesto en el Decreto de creación, en otros ordenamientos que les imponen deberes y obligaciones en la materia, y en caso de que no sea así, denunciar los hechos a las autoridades competentes, tanto de carácter jurisdiccional como administrativo, y

- X. Las demás que resulten inherentes a su competencia y sirvan para cumplir los objetivos del Centro, así como las que de manera directa le confiera el Director General.

## **CAPITULO VI DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 19.-** Al frente de la Contraloría Interna, habrá un titular que será designado por el titular de la Secretaría de la Contraloría General, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su Artículo 37 fracción XIX.

**Artículo 20.-** El titular de la Contraloría Interna, quedará subordinado jerárquica y administrativamente al Centro, y operativamente a la Secretaría de la Contraloría General, debiendo realizar las funciones y operaciones inherentes a la vigilancia, fiscalización, revisión, supervisión de las actividades que desarrolle el organismo, por conducto de sus unidades administrativas, así como también en caso de ser necesario, cumplirá las atribuciones en materia de instauración de procedimientos administrativos de responsabilidades, en contra de servidores y ex servidores públicos del Centro, hasta su resolución firme, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit y la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit; y otras disposiciones de naturaleza análoga que le confieran atribuciones a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 21.-** A la Contraloría Interna le corresponden de manera específica las atribuciones siguientes:

- I. Presentar a la Junta, al Director General y a la Secretaría de la Contraloría General su programa de trabajo;
- II. Realizar las revisiones tendientes a verificar que en el Centro se observen las normas y disposiciones en materia de control y fiscalización del sistema de registro y contabilidad gubernamental, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales del organismo;
- III. Previo acuerdo con el titular de la Secretaría de la Contraloría General, presentar denuncias y querellas ante autoridades competentes, cuando se tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir figuras penales en contra de los intereses del Centro;
- IV. Imponer las sanciones que procedan como consecuencia de los procedimientos administrativos instaurados en contra de servidores y ex servidores públicos del Centro;
- V. Solicitar la asesoría e intervención de la Secretaría de la Contraloría General del Estado cuando la importancia y gravedad de los hechos u omisiones detectadas en sus revisiones y vigilancia lo ameriten;
- VI. Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados al Centro;



- VII. Evaluar las medidas de modernización y simplificación administrativa, proponiendo en su caso aquellas otras que se consideren convenientes;
- VIII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados del Centro;
- IX. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Centro;
- X. Informar a la Secretaría de la Contraloría General y a la Junta, el resultado de las acciones, comisiones y funciones que se le encomienden, y sugerir al Director General, la instrumentación e implementación de normas y procedimientos complementarios en materia de control preventivo;
- XI. Celebrar convenios de pago de cantidades que por concepto de sanciones se impongan a servidores públicos mediante resolución firme o que concilien intereses dentro del procedimiento y acepten la responsabilidad administrativa, previo análisis de la situación socioeconómica del interesado;
- XII. Presentar a la Junta y al Director General, los resultados de sus auditorías, vigilancia y revisiones realizadas a las unidades administrativas y la actuación de los servidores públicos adscritos a ellas, para la toma de medidas preventivas y correctivas pertinentes;
- XIII. Presentar a la Junta, al Director General y a la Secretaría de la Contraloría General un informe mensual o urgente de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos;
- XIV. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley en la realización de hechos o actos inherentes a las funciones de los servidores públicos del Centro;
- XV. Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos del Centro, de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra, y
- XVI. Las demás que de manera expresa le confiera la Junta y/o el titular de la Secretaría de la Contraloría General.

## **CAPITULO VII DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 22.-**El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Coordinador Operativo, y en ausencia de ambos, por el Coordinador Administrativo, y en las definitivas por quien designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 23.-**El resto de los servidores públicos subalternos, serán suplidos en sus ausencias temporales por la persona que designe el Director General.

**TRANSITORIOS****PRIMERO.**

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

**SEGUNDO.**

Mientras se autoriza la estructura ocupacional del órgano de control interno del Centro, en caso de ser necesario, el Director General podrá solicitar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, la celebración de un convenio de colaboración y apoyo, para resolver asuntos urgentes, que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, confiere a las contralorías internas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**TERCERO**

En tanto se expiden los ordenamientos normativos jurídicos – administrativos, a que se refiere el presente Reglamento, el Director General tomará las decisiones que sean procedentes.

Dado en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 3 días del mes de Julio del año dos mil doce. En Sesión II de la Junta de Gobierno Acuerdo 3/II/ORD/03.07.2012. Se aprueba por unanimidad, una vez revisado por la UDA.

**Lic. Psic. Laura Patricia Fonseca Pérez**, Directora General del Centro de Justicia Familiar.- *Rúbrica.*- **Lic. Rossana Negrete Damian**, Representante del C. Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, Presidente de la Junta de Gobierno.- *Rúbrica.*- **Lic. Miguel Cervantes Hermosillo**, Suplente del Secretario de Salud.- *Rúbrica.*- **Lic. Alfonso López Ríos**, Suplente del Secretario de la Contraloría General.- *Rúbrica.*- **Lic. C.P. Azucena Avalos Acuña**, Suplente del Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto.- *Rúbrica.*- **Dr. Héctor Ramos Medina**, Suplente del Secretario de Seguridad Pública.- *Rúbrica.*- **C.P. Reyna Elizabeth Robles Arellano**, Suplente del Procurador General de Justicia.- *Rúbrica.*- **Lic. José Saúl García Lerma**, Suplente del Secretario de Administración y Finanzas.- *Rúbrica.*- **Mtra. Dianeth Reyes Guerra**, Suplente del Secretario de Educación Básica.- *Rúbrica.*