

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Segunda

Tomo CCIV

Tepic, Nayarit; 29 de Enero de 2019

Número: 020

Tiraje: 030

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NAYARIT**

Los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, y en observancia a lo dispuesto por el artículo 13 fracción III y el Artículo Séptimo Transitorio del Decreto Administrativo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Sistema de Radio y Televisión de Nayarit”, tenemos a bien emitir el **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

El Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, en su eje rector de “Gestión Social Integral” y su eje estratégico de “Promoción de la Equidad, la Cohesión Social y Cultural”, establece las estrategias para lograr con los objetivos de gobierno eficiente, rendición de cuentas y medidas anticorrupción.

A partir de la construcción de una Agenda de Buen Gobierno, es importante consolidar una reforma estructural para avanzar hacia una administración pública eficaz y transparente, capaz de lograr resultados, rendir cuentas e implementar medidas anticorrupción, transformar el gobierno estatal con un enfoque operativo, de coordinación intergubernamental y asociativo con los sectores social y privado a fin de elevar la gobernabilidad, competitividad y capacidad financiera de la entidad.

Ahora bien, mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 23 de julio de 2018, se creó el Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, como un organismo público descentralizado encargado de la difusión y promoción permanente de la cultura, los valores y la grandeza histórica de Nayarit y su pueblo.

En tal sentido, con el propósito de garantizar la operatividad y organización integral del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, se deben precisar las facultades asignadas a cada unidad administrativa que lo integren, así como definir su ámbito de competencia, jerarquía y demás características que propicien una eficiente ejecución de los programas de trabajo, la utilización racional de los recursos, así como el cumplimiento oportuno de las funciones del organismo.

Aunado a lo anterior, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, establece que los interesados en obtener una concesión de uso público deberán precisar los mecanismos para asegurar la independencia editorial; autonomía de gestión financiera; garantías de participación ciudadana; reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas; defensa de sus contenidos; opciones de financiamiento; pleno acceso a tecnologías y reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales.

Asimismo, se considera indispensable dotar al Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, de un marco jurídico moderno, flexible y ágil, que le permita cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, que garantice mayor participación de la sociedad, así como la concientización de la aplicación de la normatividad en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones; al mismo tiempo que genere la posibilidad de acceder al financiamiento público para garantizar su operatividad, en términos de la señalada norma federal.

De esta manera, se considera fundamental la emisión del presente ordenamiento jurídico que venga a dotar de certeza administrativa y funcional al Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, con el cual se define su estructura orgánica, competencia y organización, y se determinan las facultades de cada una de las unidades o áreas administrativas que lo integran; más importante aún, que con este instrumento normativo se da cabal cumplimiento a los diversos requerimientos legales que a nivel federal son un imperativo para el adecuado ejercicio de sus actividades.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tenemos a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NAYARIT

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran el SRTN.

**Artículo 2. Naturaleza.** El SRTN es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, que tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su Decreto de creación, el presente Reglamento Interior, los acuerdos que en esta materia emita el Gobernador y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3. Glosario.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Decreto:** El Decreto Administrativo que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nayarit;
- II. **Director General:** El Director General del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit;
- III. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- IV. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit;
- V. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, y
- VI. **SRTN:** El Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema de Radio y Televisión de Nayarit".

### CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 4. Estructura.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto, el SRTN contará con los órganos y estructura administrativa siguiente:

- I. **Junta de Gobierno.**

- I.1 Órgano Interno de Control.
- II. Dirección General:**
  - II.1 Departamento Jurídico;
  - II.2 Departamento de Operaciones, y
  - II.3 Unidad de Transparencia.
- III. Coordinación Administrativa:**
  - III.1 Departamento de Recursos Materiales;
  - III.2 Departamento de Recursos Humanos, y
  - III.3 Departamento de Contabilidad y Finanzas.
- IV. Dirección de Radio:**
  - IV.1 Departamento de Información de Radio, y
  - IV.2 Departamento de Producción y Programación de Radio.
- V. Dirección de Televisión:**
  - V.1 Departamento de Información, y
  - V.2 Departamento de Producción y Programación de Televisión.
- VI. Coordinación de Ingeniería:**
  - VI.1. Departamento de Tecnologías de la Información.
- VII. Consejo Ciudadano.**
- VIII. Defensor de Las Audiencias.**

**Artículo 5. Personal de apoyo.** El Director General contará con el personal de apoyo técnico y operativo que requiera para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, de conformidad con el Presupuesto de Egresos vigente.

**Artículo 6. Principios.** Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 7 del Decreto, los servidores públicos del SRTN observarán en el desempeño de sus actividades, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia.

**Artículo 7. Desarrollo de actividades.** El SRTN ejercerá sus atribuciones y desarrollará sus actividades de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo y con base en las políticas y disposiciones que determine el Titular del Poder Ejecutivo.

### **CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 8. Integración de la Junta de Gobierno.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto, la Junta de Gobierno del SRTN se integrará de la forma siguiente:

- I. El Titular del Poder Ejecutivo, quien será el Presidente, o la persona que tenga a bien designar;
- II. El Secretario General de Gobierno, en calidad de Presidente Ejecutivo;
- III. El Director General, en calidad de Secretario Técnico;
- IV. El Secretario de Educación, en calidad de Vocal;
- V. El Secretario de Administración y Finanzas, en calidad de Vocal;
- VI. El Director General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Nayarit, en calidad de Vocal, y
- VII. El Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, en calidad de Vocal.

Los integrantes de la Junta de Gobierno, podrán acreditar a su respectivo suplente en su ausencia, quienes comparecerán con los mismos derechos y obligaciones. El desempeño de sus cargos será honorífico, por lo que no recibirán percepción alguna.

El Secretario General de Gobierno será suplido en sus ausencias por el Secretario de Educación, quien asumirá la Presidencia Ejecutiva.

El Secretario Técnico asistirá con derecho a voz, pero sin voto a las sesiones.

**Artículo 9. Atribuciones de la Junta de Gobierno.** La Junta de Gobierno, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I. Establecer, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas generales y definir las prioridades del SRTN para el cumplimiento de su objeto;
- II. Aprobar los programas operativos, así como los proyectos de presupuesto egresos y de ingresos del SRTN;
- III. Designar, o en su caso, ratificar en términos del Decreto, el nombramiento del Director General;
- IV. Autorizar, a propuesta del Presidente, la creación de Comités Especializados y Consejos que contribuyan al buen funcionamiento del SRTN;
- V. Establecer, con sujeción a las leyes de la materia, las bases para la adquisición y arrendamiento de los bienes que el SRTN requiera para el ejercicio de sus actividades;
- VI. Atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados, realizando las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar;
- VII. Autorizar al Director General, cuando así se requiera, para otorgar perdón legal en las querrelas o denuncias interpuestas por el SRTN;

VIII. Otorgar y conferir poderes generales y especiales, y

IX. Las demás que por disposición legal y reglamentaria le sean encomendadas.

**Artículo 10. Sesiones de la Junta de Gobierno.** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se desarrollarán trimestralmente de forma programada y calendarizada, sesionando en los días y meses aprobados en la última sesión de cada año. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo las veces que sea necesario dado la urgencia de los asuntos a tratar.

**Artículo 11. Convocatorias a Sesión.** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán convocadas por el Secretario Técnico, previa indicación del Presidente o del Presidente Ejecutivo, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación para las ordinarias y uno para las extraordinarias.

En las sesiones de la Junta de Gobierno el Presidente tendrá el voto de calidad.

#### **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 12. Director General.** Corresponde al Director General, la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del SRTN, quien podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en términos del presente Reglamento, el Decreto u otro ordenamiento legal, deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo 13. Atribuciones del Director General.** Al Director General le corresponderán, además de las atribuciones señaladas en artículo 22 del Decreto, las siguientes:

- I. Tramitar y resolver los asuntos de la competencia de SRTN;
- II. Proponer los programas de actualización para la mayor profesionalización del personal de SRTN;
- III. Elaborar y proponer a consideración de la Junta de Gobierno, los lineamientos para la estimación, captación, control y registro de los ingresos propios del SRTN, así como la aplicación de los mismos;
- IV. Representar legalmente al SRTN en los asuntos que se deriven de las funciones del mismo, actuando como mandatario general para pleitos y cobranzas, actos de administración, con todas las cláusulas generales y las que requieran cláusulas especiales;
- V. Controlar y supervisar la aplicación de políticas y normas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de imagen y contenido de los servicios prestados por el SRTN;
- VI. Supervisar tareas de difusión relacionadas con los servicios que presta el SRTN de conformidad con la normatividad establecida;

- VII. Establecer objetivos y metas generales para determinar las estrategias, planes, proyectos y programas del SRTN;
- VIII. Establecer mecanismos de evaluación para la elaboración, seguimiento y avance de los proyectos, planes y programas del SRTN;
- IX. Establecer lineamientos y estrategias para el desarrollo de la programación, programas, series y noticieros en cuanto a su contenido; para el buen funcionamiento de las instalaciones y su correcto uso técnico, y en general para la eficaz operatividad del SRTN;
- X. Gestionar la obtención recursos adicionales de otras fuentes de ingresos, en términos de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XI. Promover en el mercado televisivo, nacional e internacional, material grabado para acrecentar el acervo de programas, apoyándose en la sociedad con la Red Nacional de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales;
- XII. Suscribir contratos de adquisición de derechos de programas televisivos nacionales e internacionales;
- XIII. Formular el anteproyecto de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a la normatividad aplicable, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las conferidas expresamente por el Gobernador o la Junta de Gobierno.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 14. Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas.** Al frente de cada Unidad Administrativa del SRTN habrá un titular, quien de manera genérica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar al Director General en el ejercicio de sus atribuciones, cuando éste así lo requiera y se lo solicite;
- III. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Director General;
- IV. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a su Unidad Administrativa, e informar oportunamente sobre los mismos;
- V. Someter a la aprobación del Director General, los estudios y proyectos que se desarrollen en la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los programas bajo su responsabilidad, e informar del avance y resultados de los mismos al Director General;

- VII. Supervisar el buen uso del equipo, mobiliario y vehículos que se le sean asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Formular y someter a consideración del Director General, los anteproyectos del presupuesto de egresos y demás programas relativos al ámbito de su competencia;
- IX. Coordinarse con los titulares de las demás Unidades Administrativas para el desarrollo de las actividades del SRTN;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia transparencia y control interno de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como los Reglamentos Interiores, Manuales de Organización, Procedimientos y normativa institucional;
- XII. Participar en la planeación y desarrollo de proyectos, metas y objetivos del SRTN;
- XIII. Proponer los objetivos, metas y proyectos de la Unidad Administrativa a su cargo, así como los mecanismos el seguimiento y cumplimiento de las mismas;
- XIV. Aplicar medidas preventivas y correctivas a problemas de contenidos, infraestructura y operación derivados del ejercicio de sus atribuciones, y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa el Director General.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 15. Atribuciones del Departamento Jurídico.** Corresponde al titular del Departamento Jurídico, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar al SRTN en los procedimientos iniciados ante las instancias de carácter administrativo y jurisdiccional, instaurando en su caso, las demandas, querellas y/o denuncias y demás acciones legales que se requieran;
- II. Formular y dar seguimiento a convenios, contratos y acuerdos en los que el SRTN sea parte, así como instaurar los procedimientos de renovación, rescisión o terminación, que de los mismos resulten necesarios;
- III. Proporcionar la información y cooperación que le sea requerida por las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, previo acuerdo con el Director General;
- IV. Brindar asesoría y apoyo técnico jurídico al Director General, la Junta de Gobierno y a las demás Unidades Administrativas, cuando así se requiera para el mejor desarrollo de las actividades del SRTN;



- V. Certificar copias de los documentos existentes en los archivos del SRTN, salvo aquellos que por su naturaleza sean clasificados como reservados o confidenciales, en términos de la ley de la materia;
- VI. Iniciar y dar seguimiento a los asuntos relativos a permisos, refrendos, avisos, derechos y trámites en general, iniciados ante instancias privadas, federales, estatales y municipales; y coordinarse para tal efecto con la Dirección de Operaciones, para los iniciados ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones y la Secretaría de Gobernación;
- VII. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del SRTN;
- VIII. Opinar y participar en la formulación y elaboración de los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones normativas necesarias para funcionamiento del SRTN;
- IX. Registrar los instrumentos administrativos que emita la Junta de Gobierno o el Director General, así como los documentos de naturaleza jurídica del SRTN;
- X. Participar en coordinación con las demás Unidades Administrativas, en los procesos de mejora regulatoria del marco normativo del SRTN, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

**Artículo 16. Atribuciones del Departamento de Operaciones.** Corresponde al titular del Departamento de Operaciones, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace institucional de la Dirección General del SRTN, con el Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía y el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales del Ejecutivo Federal (CEPROPIE);
- II. Fungir como enlace Institucional de la Dirección General del SRTN, con todas las Asociaciones y Organizaciones con las cual se tenga convenio y adherencia, así como promover la creación de estos en base al objeto social del SRTN;
- III. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa, en la celebración de convenios de colaboración con instituciones educativas para posibilitar el desarrollo de prácticas profesionales, la prestación de servicio social y estadías dentro del SRTN;
- IV. Supervisar el desarrollo de las actividades del SRTN, generando un reporte diario de las mismas y de cualquier incidencia a la Dirección General;

- V. Supervisar el desarrollo de las actividades del SRTN, generando un reporte diario de las mismas y de cualquier incidencia a la Dirección General;
- VI. Calendarizar el cumplimiento de obligaciones ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones para el buen funcionamiento de las concesiones;
- VII. Analizar y evaluar situaciones y promover los movimientos de personal y equipo necesario para la resolución de contingencias y de implementación del orden en el SRTN;
- VIII. Promover, desarrollar y poner en práctica medidas de seguridad e higiene dentro del SRTN;
- IX. Participar en el diseño, formulación y ejecución de proyectos institucionales de SRTN;
- X. Coadyuvar en el diseño y desarrollo del plan operativo anual;
- XI. Promover valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional necesario para el logro de los objetivos institucionales;
- XII. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre el personal del SRTN;
- XIII. Apoyar y coordinar encuentros de participación social y cultural con diferentes instituciones y organizaciones locales y regionales;
- XIV. Representar a la Dirección General en la celebración de convenios de colaboración con instancias locales, estatales y federales, previa instrucción de éste;
- XV. Opera el proceso de atención a usuarios del SRTN, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

**Artículo 17. Atribuciones de la Coordinación Administrativa.** Corresponde al titular de la Coordinación Administrativa, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, controlar y ejercer el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales del SRTN, así como hacer más eficiente su operación y mantener actualizado el control de bienes y resguardos;
- II. Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y evaluar periódicamente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos, metas, planes y programas anuales de cada una de las Unidades Administrativas del SRTN;
- III. Integrar y presentar al Director General el pronóstico de ingresos y el anteproyecto del presupuesto de egresos del SRTN, para aprobación de la Junta de Gobierno;
- IV. Ejercer y controlar el flujo de ingresos y egresos para optimizar la aplicación de los recursos financieros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el calendario de pagos del SRTN;

- V. Formular los estados financieros del SRTN y someterlos a consideración del Director General, para la aprobación de la Junta de Gobierno e instancias correspondientes;
- VI. Supervisar conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias del SRTN para la operación del gasto público;
- VII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestales y contables del SRTN, así como coordinar las operaciones financieras respectivas;
- VIII. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento del SRTN;
- IX. Colaborar con las autoridades competentes en práctica de revisiones y auditorías financieras que se realicen al SRTN;
- X. Registrar, en coordinación con el Departamento Jurídico, las actas de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del SRTN;
- XI. Implementar y actualizar el inventario de bienes inmuebles a cargo del SRTN e instrumentar mecanismos para su mantenimiento y conservación;
- XII. Coordinar y controlar el inventario de bienes muebles de las Unidades Administrativas del SRTN, mediante resguardo que de los mismos hagan los servidores públicos;
- XIII. Supervisar el resguardo y control de la documentación comprobatoria generada por el ejercicio de los recursos presupuestales del SRTN, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV. Asesorar y coordinar las Unidades Administrativas del SRTN, en la integración de los planes y programas anuales de trabajo correspondientes;
- XV. Coordinar lo relativo al proceso de remuneraciones, promociones, licencias, comisiones, transferencias, altas, bajas y demás movimientos del personal del SRTN;
- XVI. Coordinar y aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal del SRTN;
- XVII. Coordinar y supervisar la asignación de categorías, honorarios y retenciones de impuestos que procedan conforme a los ordenamientos establecidos para los mismos, informando de ello al Director General;
- XVIII. Formular y administrar el programa de capacitación y actualización del personal del SRTN;
- XIX. Vigilar el correcto y oportuno cálculo, generación y pago de la nómina del personal del SRTN;
- XX. Participar en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios conforme a la normatividad aplicable;

- XXI.** Proyectar el cierre presupuestal y cuenta pública del SRTN, sometiéndolo a consideración del Director General para su presentación y aprobación ante la Junta de Gobierno, y
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

**Artículo 18. Atribuciones del Departamento de Recursos Materiales.** Corresponde al titular del Departamento de Recursos Materiales, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Integrar los expedientes de los actos de entrega-recepción de los funcionarios salientes y entrantes del SRTN, hasta su conclusión y envío de reportes a la Secretaría de la Contraloría General;
- II. Vigilar que se apliquen los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan la conservación de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Atender y realizar de manera oportuna los requerimientos de insumos, material de oficina, mobiliario y equipo de trabajo de las diferentes Unidades Administrativas del SRTN;
- IV. Elaborar el reporte de las incidencias relativas al control de inventarios, e informar mensualmente de las mismas al Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V. Verificar y atender eficazmente los servicios requeridos para el mantenimiento y buen funcionamiento del parque vehicular del SRTN;
- VI. Llevar el registro metódico de los recursos materiales utilizados e informar trimestralmente del mismo a la Coordinación Administrativa, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 19. Atribuciones del Departamento de Recursos Humanos.** Corresponde al titular del Departamento de Recursos Humanos, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las políticas de selección y contratación del personal, conforme los lineamientos y medidas emitidas la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Realizar los trámites para el alta y baja del personal administrativo y operativo del SRTN;
- III. Tramitar los nombramientos del personal de mandos medios y superiores, así como lo relativo al pago de nómina de los empleados en sus diferentes modalidades;
- IV. Apoyar al titular de la Coordinación Administrativa en lo concerniente a las relaciones con el personal y con los organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones del personal al servicio del SRTN;

- V. Mantener actualizada la plantilla del personal de mandos medios y superiores de base, confianza y contrato;
- VI. Informar y actualizar a los servidores públicos del SRTN, sobre nuevas disposiciones en materia de recursos humanos;
- VII. Administrar y controlar las incidencias del personal durante el tiempo que dure su relación laboral con el SRTN;
- VIII. Formular la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual del SRTN, en la parte relativa a servicios personales;
- IX. Fomentar la participación del personal del SRTN en los programas de capacitación, evaluación del desempeño y productividad, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 20. Atribuciones del Departamento de Contabilidad y Finanzas.** Corresponde al titular del Departamento de Contabilidad y Finanzas, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Preparar mensualmente la información financiera necesaria para el control y seguimiento del ejercicio del presupuesto asignado;
- II. Diseñar e implementar mecanismos y medidas en el ejercicio del gasto, que permitan un mayor rendimiento del presupuesto asignado;
- III. Atender y dar seguimiento a las auditorías practicadas a la cuenta pública por la Secretaría de la Contraloría;
- IV. Realizar conciliaciones bancarias y contables;
- V. Analizar y proponer estrategias financieras para la toma de decisiones de la Coordinación Administrativa;
- VI. Supervisar que la documentación comprobatoria se apegue a lo establecido en las disposiciones normativas para el ejercicio del presupuesto aplicables a los programas, proyectos, objetivos y metas aprobados en el Presupuesto de Egresos;
- VII. Generar las nóminas de sueldos y salarios de los servidores públicos adscritos al SRTN;
- VIII. Tramitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas, las solicitudes de recursos presupuestales, a través de los mecanismos y plazos establecidos en la normatividad aplicable;
- IX. Presentar ante la Secretaría de Administración y Finanzas, el avance de gestión de objetivos, metas y acciones programadas, alineadas al Plan Estatal de Desarrollo para el ejercicio presupuestal que corresponda, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 21. Atribuciones de la Dirección de Radio.** Corresponde al titular de la Dirección de Radio, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Garantizar el desarrollo cultural y educativo del Estado, mediante la utilización de tecnologías digitales que hagan más eficiente la comunicación por radio;
- II. Vigilar que la programación de radio se encuentre acorde a los objetivos establecidos en el Decreto y los propósitos de las concesiones de uso público;
- III. Participar en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en la difusión de medidas y programas de prevención de riesgos por fenómenos naturales;
- IV. Coordinar la instalación de nuevas estaciones de radio gestionadas por la Dirección General y concesionadas, eventualmente por el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- V. Instrumentar mecanismos de opinión de los radioescuchas sobre la programación para hacer más eficiente su funcionamiento a través de la constante retroalimentación, actualización y mejora;
- VI. Promover el uso de las nuevas tecnologías para brindar mejores servicios a los usuarios y hacer uso eficiente del espectro;
- VII. Supervisar el equipo de transmisión y las actividades a desarrollar dentro de la radiodifusora;
- VIII. Analizar y determinar cada una de las operaciones a realizar;
- IX. Asesorar a los titulares de las Unidades Administrativas en los asuntos de su competencia;
- X. Participar en las actividades de la comunidad;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la transmisión de las pautas señaladas por el Instituto Nacional Electoral y por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, así como de los programas en cadena nacional obligatorias;
- XII. Formular informes, programas y planes sobre los asuntos de su competencia;
- XIII. Evaluar y dictaminar periódicamente las fallas, descomposturas, innovaciones y tipo de mantenimiento que se le dé al equipo de la difusora;
- XIV. Promover la capacitación del personal y velar por sus justos intereses;
- XV. Representar a la difusora en eventos oficiales, previa instrucción del Director General;
- XVI. Establecer y proponer a consideración del Director General las compras de material de transmisión;
- XVII. Informar al Director General de las acciones que se tomen en el cumplimiento de sus atribuciones, y

- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

**Artículo 22. Atribuciones del Departamento de Información de Radio.** Corresponde al titular del Departamento de Información de Radio, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General los lineamientos sobre contenido temático y estructura de la barra informativa;
- II. Supervisar la información de los noticieros, cuidando que reflejen el perfil del SRTN;
- III. Monitorear la operación y transmisión de los espacios informativos propios y de los demás medios;
- IV. Implementar políticas de investigación que sustenten los contenidos informativos para obtener información veraz y oportuna de fuentes confiables;
- V. Proponer las políticas de contenido, estilo y participantes en los espacios informativos, de conformidad con los objetivos del SRTN;
- VI. Proponer los mecanismos de control técnico en los documentos que conforman la operación y estructura del noticiero;
- VII. Proponer los lineamientos y procedimientos necesarios para la cobertura de eventos especiales que contribuyan al enriquecimiento de la cultura, la información y los valores de los radioescuchas;
- VIII. Generar procesos de análisis y auto evaluación sobre las diferentes emisiones y aplicar las medidas preventivas y correctivas con objeto de incrementar la calidad de las emisiones, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 23. Atribuciones del Departamento de Producción y Programación de Radio.** Corresponde al titular del Departamento de Producción y Programación de Radio, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la producción y realización de los programas radiofónicos oficiales y especiales, a fin de dar cumplimiento con los objetivos institucionales;
- II. Coordinar y supervisar el diseño y contenido de los programas de la radiodifusora, a fin de asegurar la calidad de los mismos;
- III. Cumplir con los lineamientos establecidos en el área, así como verificar periódicamente los procedimientos y mecanismos de producción, con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento;

- IV. Diseñar a producción de promocionales y campañas de radiofónicas institucionales que contribuyan a proyectar, difundir y consolidar la programación general de radio e imagen del SRTN;
- V. Desarrollar y proponer al Director General proyectos radiofónicos;
- VI. Emitir opiniones sobre las series, programas o musicales externos que vayan a incluirse en la barra programática de la emisora, con el objeto de analizar su viabilidad;
- VII. Informar las necesidades de adquisición de equipo para mejorar la calidad de las producciones radiofónica;
- XIII. Difundir contenidos de las producciones radiofónicas en la página web y en las cuentas electrónicas del SRTN, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 24. Atribuciones de la Dirección de Televisión.** Corresponde al titular de la Dirección de Televisión, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Garantizar que los medios de comunicación operados por el SRTN representen un factor que contribuya y favorezca el desarrollo cultural y educativo de todas las comunidades del Estado;
- II. Coordinar la producción y transmisión de los programas de televisión en vivo y pregrabados a cargo del SRTN;
- III. Participar en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la difusión de medidas de prevención relacionadas con el eventual riesgo de fenómenos naturales, previa autorización del Director General;
- IV. Coordinar la instalación de nuevas estaciones de televisión gestionadas por el Director General y concesionadas;
- V. Instrumentar mecanismos de opinión de los televidentes sobre la programación para hacer más eficiente su funcionamiento a través de la constante retroalimentación, actualización y mejora;
- VI. Promover el uso de las nuevas tecnologías para brindar mejores servicios a los usuarios;
- VII. Establecer, previo acuerdo con el Director General, vínculos de cooperación y coproducción con organismos estatales, nacionales e internacionales, públicos o privados, orientados a la realización de proyectos y programas televisivos de carácter educativo, cultural, informativo y de entretenimiento, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.



**Artículo 25. Atribuciones del Departamento de Información.** Corresponde al titular del Departamento de Información, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Identificar y analizar la información más relevante;
- II. Planear y organizar la producción de noticieros y espacios informativos, bajo parámetros de calidad, objetividad y veracidad;
- III. Revisar la calidad temática de la información estatal, nacional e internacional;
- IV. Verificar que la producción de los noticieros y los programas informativos cumplan con la normatividad en la materia;
- V. Realizar investigación periodística para su presentación en programas informativos y/o programas periodísticos del SRTN, y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 26. Atribuciones del Departamento de Producción y Programación de Televisión.** Corresponde al titular del Departamento de Producción y Programación de Televisión, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la producción y programación televisiva del SRTN, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Proponer a su superior jerárquico la adquisición de programación de series, programas especiales y películas de producción externa;
- III. Proponer y desarrollar proyectos de producción de programas de televisión;
- IV. Vigilar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables para la ejecución de la carta de programación televisiva del SRTN;
- V. Difundir los programas del SRTN en otras televisoras, y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 27. Atribuciones de la Coordinación de Ingeniería.** Corresponde al titular de la Coordinación de Ingeniería, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la instalación y el funcionamiento de los equipos del SRTN;
- II. Coordinar la operación bajo normas técnicas de la cabina, estudios y unidad móvil satelital, así como realizar enlaces de microondas desde la Unidad de Control Remoto;

- III. Integrar y ejecutar, previa aprobación del Director General, el Programa Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de producción y transmisión de las diversas Unidades Administrativas del SRTN;
- IV. Coordinar los servicios solicitados por las distintas producciones, verificando que el equipo de audio, video e iluminación se encuentre dentro de los estándares de calidad;
- V. Coordinar las actividades técnicas y operativas con el personal del SRTN para el buen orden y desempeño de sus actividades;
- VI. Atender visitas de inspección del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

**Artículo 28. Atribuciones del Departamento de Tecnologías de la Información.** Corresponde al titular del Departamento de Tecnologías de la Información, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, realizar, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones;
- II. Instalar, supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones;
- III. Proponer, desarrollar y actualizar los sistemas de información que requieran los órganos para su mejor funcionamiento;
- IV. Desarrollar y actualizar el sitio de internet del SRTN;
- V. Capacitar al personal en el uso de las tecnologías de información y comunicación;
- VI. Dictaminar sobre los aspectos técnicos en materia de tecnologías de información que deban considerarse en las adquisiciones;
- VII. Proponer a la Dirección General, las políticas, normas y lineamientos en materia de tecnologías de información;
- VIII. Realizar las investigaciones sobre las tendencias tecnológicas en materia de tecnologías de información y, en su caso, hacer las propuestas correspondientes;
- IX. Programar y realizar periódicamente respaldos de la información, contenida en los servidores de datos, salvaguardándola de situaciones de riesgo;
- X. Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el uso de tecnologías de información, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VII DEL CONSEJO CIUDADANO**

**Artículo 29. Consejo Ciudadano.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto, el Consejo Ciudadano es el órgano permanente de asesoría integrado por ciudadanos con conocimientos en el sector de la comunicación, encargado de proponer, impulsar, evaluar y dar seguimiento a los criterios, mecanismos, proyectos, planes y programas que contribuyan a cumplir los objetivos y principios del SRTN.

La integración, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo Ciudadano, será en los términos que determine por el propio Decreto.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS**

**Artículo 30. Audiencias del SRTN.** El servicio de radiodifusión prestado a las audiencias por el SRTN, es de interés público y sin fines de lucro. Tiene por objeto asegurar el acceso del mayor número de radioescuchas y televidentes de cualquier condición social, económica, cultural y política en el Estado de Nayarit, a contenidos que promuevan la integración estatal y nacional, la formación educativa, la igualdad entre hombres y mujeres; a la difusión de información imparcial, oportuna, veraz y objetiva del acontecer local, nacional e internacional; así como a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad.

El SRTN deberá establecer e impulsar las condiciones necesarias para que las audiencias con discapacidad tengan acceso a los servicios de radiodifusión en igualdad de condiciones que las demás audiencias.

**Artículo 31. Derechos de las Audiencias.** Son derechos de las Audiencias:

- I. Recibir contenidos que reflejen el pluralismo ideológico, político, social y cultural y lingüístico estatal y nacional;
- II. Recibir programación oportuna y que fortalezca la vida democrática de la sociedad;
- III. Que se respeten los horarios de los programas del SRTN y que se avise con oportunidad sobre los mismo;
- IV. Ejercer el derecho de réplica, en términos de la normatividad aplicable;
- V. Contar con mecanismos de accesibilidad para expresar reclamaciones, quejas o sugerencias;
- VI. Que se mantenga la misma calidad y niveles de audio y video durante la programación del SRTN, incluidos los espacios publicitarios;
- VII. A no recibir cualquier tipo de discriminación derivado de los servicios de radiodifusión del SRTN, motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra

la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

- VIII. Que se garantice el respeto de los derechos humanos, el interés superior de la niñez, la igualdad de género y la no discriminación, y
- IX. Los demás que se establezcan en otras leyes o reglamentos aplicables.

**Artículo 32. Defensor de Audiencias.** El SRTN contará con un Defensor de Audiencias, responsable de recibir documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las audiencias, y cuya prioridad será hacer valer los derechos de las mismas de manera imparcial e independiente, todo ello con base en lo establecido en la Constitución, las Leyes, los Lineamientos, los Códigos de Ética y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Serán atribuciones del Defensor de las Audiencias las establecidas en el Decreto y las demás que de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión se desprendan.

**Artículo 33. Designación y temporalidad.** El Defensor de las Audiencias del SRTN será designado libremente por el Director General y durará en su encargo un periodo de dos años, que podrá ser prorrogable hasta por dos ocasiones más.

La actuación del Defensor de las Audiencias se ajustará a los criterios de imparcialidad e independencia, cuya prioridad será la de hacer valer los derechos de las audiencias, conforme al código de ética para tal efecto emitido.

**Artículo 34. Requisitos.** Para ser Defensor de las Audiencias, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos 25 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con título profesional;
- III. Gozar de buena reputación;
- IV. Contar con experiencia en materia de telecomunicaciones, radiodifusión y/o telecomunicaciones, y
- V. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año.

**Artículo 35. Accesibilidad de las audiencias.** El Defensor de las Audiencias atenderá las reclamaciones, sugerencias y quejas de las audiencias sobre los contenidos y programación del SRTN, implementando mecanismos para que las audiencias con discapacidad tengan la debida accesibilidad.

## CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 36. Unidad de Transparencia.** Para el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de transparencia y acceso a la información pública, el SRTN contará con la Unidad de Transparencia, cuyo titular dependerá y será designado por el Director General.

**Artículo 37. Atribuciones de la Unidad de Transparencia.** Corresponde al titular de la Unidad de Transparencia, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- A)** En materia de transparencia y acceso a la información:
- I.** Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia conforme al marco normativo aplicable, y propiciar que las Unidades Administrativas las actualicen periódicamente;
  - II.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
  - III.** Recibir y realizar los trámites internos necesarios, así como tramitar las solicitudes de información, y darles seguimiento hasta que se notifique el resultado de la misma;
  - IV.** Llevar el registro y actualización bimestral de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia;
  - V.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
  - VI.** Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
  - VII.** Practicar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
  - VIII.** Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;
  - IX.** Informar al titular del ente público sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;
  - X.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
  - XI.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
  - XII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;

- XIII.** Brindar asesoría a las Unidades Administrativas en materia de gestión de archivos, en el marco jurídico aplicable, y
- XIV.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.
- B)** En materia de protección de datos personales:
- I.** Auxiliar y orientar al titular de la Unidad Administrativa que lo requiera, con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
  - II.** Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (en adelante, derechos ARCO);
  - III.** Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o a su representante, siempre que éstos se acrediten debidamente;
  - IV.** Informar al titular o su representante, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, en base con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
  - V.** Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
  - VI.** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
  - VII.** Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales, y
  - VIII.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

La Unidad de Transparencia, para el cumplimiento de sus funciones contará con el personal de apoyo técnico y administrativo que requiera y se apruebe en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

**Artículo 38. Comité de Transparencia.** El Comité de Transparencia del SRTN, será el órgano responsable de analizar, discutir y resolver sobre la organización y clasificación de la información, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas en materia de transparencia y acceso a la información pública. Su integración y funcionamiento lo determinarán las normas aplicables.

## **CAPÍTULO X DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 39. Órgano Interno de Control.** El SRTN contará con un Órgano Interno de Control encargado de promover, evaluar y fortalecer el control interno y buen funcionamiento de las Unidades Administrativas que lo integran. Su titular será nombrado

por la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y se integrará de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 40. Atribuciones del Órgano Interno de Control.** Corresponde al titular del Órgano Interno de Control, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos que establezcan los Sistemas Anticorrupción;
- II. Revisar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos, según corresponda en el ámbito de competencia del SRTN;
- III. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, ante la instancia competente;
- IV. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del SRTN;
- V. Requerir a las Unidades Administrativas del SRTN, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- VI. Atender y, en su caso, proporcionar la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia del SRTN;
- VII. Integrar el Comité de Transparencia del SRTN, de conformidad con el artículo 120 de la ley en la materia, y
- VIII. Las demás establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 41. Suplencias del Director General.** El Director General, para el despacho y resolución de los asuntos del SRTN, será suplido en sus ausencias temporales menores a quince días por el Director de Área o Coordinador que designe, dando cuenta de ello a la Junta de Gobierno.

Las ausencias mayores a quince días serán suplidas por el servidor público que designe el titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 42. Suplencias del personal de mando.** Los Directores de Área, Coordinadores y Jefes de Departamento, previo acuerdo de su superior jerárquico serán suplidos en sus ausencias temporales menores a quince días, por el servidor público de su adscripción que ellos designen, y en las mayores a quince días, por el servidor público que designe el Director General, salvo lo expresamente dispuesto en el Decreto y el presente Reglamento.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán expedirse los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios del SRTN, quedando facultado el Director General para implementar las medidas conducentes para su funcionamiento en tanto estos se emitan.

**TERCERO.** En tanto se realizan las adecuaciones presupuestales y administrativas necesarias, las Unidades Administrativas que no se encuentren consignadas en el Presupuesto de Egresos correspondiente, podrán ser asumidas por personal administrativo u operativo del mismo Organismo, siempre y cuando se cumpla con el perfil requerido para el desempeño del cargo.

**CUARTO.** En tanto son realizados los ajustes presupuestales necesarias para integrar al Órgano Interno de Control, se atenderá lo dispuesto por la Secretaría de la Contraloría General.

Dado en la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, en la primera sesión ordinaria del año 2019, de la Junta de Gobierno del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, celebrada el día 23 de enero de 2019.

ATENTAMENTE “Los integrantes de la Junta de Gobierno del SRTN”, **L.C.C. JUAN CARLOS ORGANISTA ESPINOSA**, Suplente del L.C. Antonio Echevarría García, Gobernador Constitucional del Estado y Presidente de la Junta.- *Rúbrica.*- **LIC. JAIME A. RIVERA ROSAS**, Suplente del Lic. José Antonio Serrano Guzmán, Secretario General de Gobierno y Presidente Ejecutivo de la Junta.- *Rúbrica.*- **LIC. LAURA ANGÉLICA MENDOZA ENCISO**, Suplente del Mtro. Arturo Javier Robles González, Secretario de Educación y Vocal de la Junta.- *Rúbrica.*- **C.P. DOMINGO MARISCAL SÁNCHEZ**, Suplente del L.C. Juan Luis Chumacero Díaz, Secretario de Administración y Finanzas y Vocal de la Junta.- *Rúbrica.*- **LIC. AILED CITLALLI PAREDES HUERTA**, Suplente del Mtro. José Antonio Ruiz Barrios, Director General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Nayarit y Vocal de la Junta.- *Rúbrica.*- **LIC. MARGARITA RAQUEL LÓPEZ SÁNCHEZ**, Suplente del L.A.E. Juan José González Parra, Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit y Vocal de la Junta.- *Rúbrica.*