

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 Trigésima Tercera

Tomo CCV

Tepic, Nayarit; 30 de Diciembre de 2019

Número: 127

Tiraje: 040

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE
PLANEACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT**

La Honorable Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 11, 17 y 23 fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de Nayarit; tiene a bien expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

La Organización de las Naciones Unidas establece que la gobernanza, apoyada en una administración pública eficaz, constituye la piedra angular del desarrollo presente y futuro. Por lo que se tiene la necesidad de replantear y reformar las directrices de la Planeación del Desarrollo, a fin de constituir un avance positivo y necesario que permita la realización efectiva y real de un nuevo sistema estatal de planeación, de acuerdo a los objetivos de desarrollo sostenible de la Organización de las Naciones Unidas.

El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece un sistema de planeación democrática que garantiza el desarrollo y, señala que debe basarse en instrumentos de planeación a los que se sujete la acción de la administración pública.

Asimismo, el artículo 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, confiere al Estado la rectoría del desarrollo para garantizar que sea estratégico, integral y de largo plazo, además, instruye la coordinación del Sistema Estatal de Planeación.

Por tanto, es necesario que en el Estado y sus Municipios se brinde solidez a los procesos en materia de planeación, y en ese sentido, se consideró indispensable crear un nuevo modelo de planeación que garantice el desarrollo integral, con una visión de largo plazo que incremente la gobernanza y la participación de la sociedad organizada. De tal manera que la organización y planeación cercana a los ciudadanos, debe ser prioridad para llevar a cabo la administración pública; por ello, el Sistema Estatal de Planeación requiere contar con una relación estrecha y sensible para atender los problemas manifiestos por la sociedad a fin de obtener mejores resultados.

Es importante mencionar que el Gobierno del Estado de Nayarit, inició una reflexión estratégica sobre los procesos del Sistema Estatal de Planeación, realizando una reforma en el artículo 134 de la Constitución de Política, así como la actualización de la Ley de Planeación del Estado de Nayarit en donde se establece el nuevo Sistema de Planeación del Estado.

En virtud de lo anterior, se establece crear el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, mediante los siguientes ordenamientos.

Con fecha 27 de febrero de 2019 se publicó la modificación al Artículo 134, de la Constitución Política del Estado, fundando la obligación de modernizar el Sistema de Planeación, y la necesidad de crear instituciones de planeación en el Estado y los municipios.

De igual manera, con fecha 29 de mayo de 2019 fue publicada la Ley de Planeación del Estado de Nayarit, que establece las bases legales del nuevo Sistema Estatal de Planeación, sus procesos, sus instrumentos y su organización.

En ese sentido, en su cuarto artículo transitorio, establece que el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, deberá iniciar funciones dentro del plazo de noventa días a partir de la entrada de en vigor de ésta ley, cuya fecha está determinada por la instalación de la Junta de Gobierno del 23 de agosto de 2019.

En virtud de lo anterior, esta Honorable Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Planeación del Estado de Nayarit y es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que lo integran.

Asimismo el IPLANAY tendrá por objeto lo siguiente:

- I. Ser el órgano normativo de planeación integral del Estado, siendo la secretaría técnica e instancia de coordinación del SIEPLAN;
- II. Coordinar los procesos de planeación y gestión estratégicas del desarrollo estatal, así como participar en aquellos que vinculen al Estado con el desarrollo regional, formulando para ello los instrumentos de planeación del SIEPLAN;
- III. Coordinar los procesos de planificación y gestión del Ordenamiento Ecológico y Territorial, del Estado, así como participar en aquellos procesos que vinculen al mismo con regiones ambientales, zonas metropolitanas o áreas conurbadas intermunicipales, así como establecer las políticas y estrategias para el asentamiento humano y el desarrollo urbano sustentables;
- IV. Ser coordinador del sistema participación ciudadana, en los procesos vinculados con la planeación y gestión del desarrollo estatal, siendo secretaría técnica del Consejo General;
- V. Coordinar el SIGEE, asegurando la actualización constante de la información geográfica y estadística del Estado, desarrollando un sistema de evaluación de políticas públicas a partir de indicadores de resultados y socializando la información del desarrollo estatal a través del internet y las redes sociales;
- VI. Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno estatal, en la integración de los programas de inversión, el proceso presupuestal y la evaluación de rentabilidad social de los proyectos, a fin de asegurar su coherencia con los instrumentos y políticas del SIEPLAN, y

- VII. Todo aquello que contribuya al óptimo desarrollo económico y social del estado, normado por leyes y reglamentos, así como aquello que en lo particular le instruya el Gobernador del Estado.

Artículo 2.- Naturaleza. El (IPLANAY), es un organismo público descentralizado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, Ley de Planeación del Estado de Nayarit, el presente Reglamento y demás disposiciones que se relacionan con sus objetivos.

Artículo 3.- Actividades. El IPLANAY ejercerá sus funciones dentro del territorio del Estado de Nayarit, y con este ordenamiento se establecen:

- I. El objeto y patrimonio del IPLANAY;
- II. Sus órganos de gobierno y administración;
- III. Su estructura, atribuciones y procesos, y
- IV. Los instrumentos de programación y presupuesto del IPLANAY.

Artículo 4.- Glosario. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Consejo Consultivo:** al Consejo Consultivo Ciudadano del IPLANAY;
- II. **Consejo General:** al Consejo General de Participación Ciudadana para el Desarrollo del Estado de Nayarit;
- III. **Dirección General:** el Director o Directora General del IPLANAY;
- IV. **Estado:** Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- V. **Instrumentos de Planeación:** al conjunto de estudios, planes, normas y programas del SIEPLAN;
- VI. **IPLANAY:** al Instituto de Planeación del Estado de Nayarit;
- VII. **Junta de Gobierno:** Autoridad máxima del IPLANAY;
- VIII. **Ley:** La Ley de Planeación del Estado de Nayarit;
- IX. **Presidencia:** el Presidente o Presidenta de la Junta de Gobierno del IPLANAY
- X. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Nayarit.
- XI. **Secretaría Técnica:** al Director o Directora General del IPLANAY en funciones de Secretaría Técnica de Órganos Colegiados;
- XII. **SIEPLAN:** Al Sistema Estatal de Planeación, y
- XIII. **SIGEE:** Al Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación del Estado.

Artículo 5.- Sistema Estatal de Planeación. El SIEPLAN es el conjunto de instrumentos de planeación, procesos y organismos, que conforman la planeación estratégica, integral y participativa, a través de la cual el Gobierno del Estado y la sociedad organizada, gestionan el desarrollo integral del Estado de Nayarit.

Artículo 6.- Conformación del SIEPLAN. El SIEPLAN se conforma por los instrumentos establecidos en la Ley de Planeación del Estado de Nayarit.

También formarán parte del SIEPLAN, los instrumentos de planeación nacional, estatal, regional y/o metropolitana que emitan niveles superiores de planeación, y que involucren al territorio del Estado, para lo cual el IPLANAY, representará al Estado y emitirá los reportes correspondientes.

El Gobierno del Estado a través del IPLANAY, deberá asegurar que el SIEPLAN y sus Instrumentos sean evaluados y en su caso actualizados periódicamente, a fin de que sean la base fundamental de la administración y toma de decisiones del Gobierno Estatal, y de la sociedad en su conjunto.

Artículo 7.- El SIEPLAN, se integra por los procesos establecidos en la Ley de Planeación y su Reglamento.

El IPLANAY coordinará los siguientes:

- I. El proceso de Participación Ciudadana;
- II. El proceso de Planeación Estratégica y Programática;
- III. El proceso de Ordenamiento Territorial, y
- IV. El proceso de Geografía, Estadística y Evaluación.

El IPLANAY, además deberá instrumentar un proceso de administración interna, que asegure la calidad y legalidad de todos los procedimientos y servicios que preste.

Artículo 8.- Integrantes del SIEPLAN. Los integrantes del SIEPLAN son:

- I. El Gobernador del Estado, quien es la autoridad máxima en materia de planeación;
- II. El IPLANAY, es la secretaría técnica del SIEPLAN;
- III. Las dependencias y entidades del Gobierno Estatal, que son instancias coadyuvantes en la ejecución de los instrumentos del SIEPLAN, en alcance a sus propias facultades y atribuciones, y
- IV. El Consejo General, es la instancia de consulta, análisis y opinión en materia del desarrollo integral del Estado.

Las autoridades de otros niveles y órdenes de gobierno, así como la sociedad civil organizada, deberán coordinar sus acciones a partir de los organismos y procesos del SIEPLAN.

Artículo 9.- Corresponde al Gobernador del Estado, además de las establecidas por la Ley:

- I. Promover la renovación de los órganos que integran el IPLANAY, de acuerdo a los periodos y procedimientos que se describen en el presente reglamento;
- II. Aprobar los instrumentos de planeación del SIEPLAN que le sean presentados por el IPLANAY, previo dictamen, y
- III. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo Segundo De las Atribuciones y Patrimonio del IPLANAY

Artículo 10.- Del IPLANAY. El IPLANAY se constituye como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, creado como entidad de investigación, formulación, coordinación, participación ciudadana y asesoría para el SIEPLAN.

Artículo 11.- Del domicilio. El IPLANAY tendrá su domicilio en la Ciudad de Tepic, Nayarit; sin perjuicio de señalar domicilios convencionales en otros lugares del Estado de Nayarit.

Artículo 12.- Atribuciones del IPLANAY. El IPLANAY tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, actualizar y gestionar los instrumentos del SIEPLAN y realizar las acciones necesarias para su aprobación, publicación e inscripción, según sea el caso;
- II. Realizar de manera coordinada los dictámenes que le sean solicitados por las dependencias y entidades del Estado y los municipios, para el cumplimiento de las disposiciones normativas del SIEPLAN;
- III. Asegurar y coordinar la participación de representantes de la sociedad organizada en la formulación, gestión y evaluación de los instrumentos del SIEPLAN, a través del Consejo General y del Consejo Consultivo;
- IV. Fungir como Secretaría Técnica del Consejo General y del Consejo Consultivo, por conducto de la Dirección General con las obligaciones y facultades que le confiere la Ley;
- V. Participar como representante técnico del Gobierno del Estado, por conducto de la Dirección General, en los procesos de planeación del desarrollo en áreas conurbadas, zonas metropolitanas y regiones del Estado de Nayarit.
- VI. Ser el responsable del banco de proyectos estratégicos del Estado, en apego a las estrategias del SIEPLAN, los cuales deberán integrarse en un portafolio anual de gestión a través de la Secretaría;

- VII.** Consolidar, actualizar y administrar el SIGEE;
- VIII.** Asesorar a los municipios en la integración del Sistema Catastral, como parte del SIGEE, que permita la agilidad en la gestión del territorio de los municipios;
- IX.** Asesorar y capacitar, en trámites y funciones, a los Institutos Municipales de Planeación, de conformidad a lo establecido en la Ley, y Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- X.** Coordinar los procesos de: el SIEPLAN, el Sistema de Participación Ciudadana, el Sistema de Planeación Territorial y el SIGEE; desde una perspectiva integral del desarrollo económico, el desarrollo social, el medio ambiente y el ordenamiento territorial del Estado;
- XI.** Coordinar y establecer las acciones para la formulación, ejecución, el control y la evaluación de los instrumentos de Planeación en el Estado;
- XII.** Expedir a través del Consejo General y los Consejos Consultivos Ciudadanos Regionales, la convocatoria de consulta pública para la participación de los sectores público, social y privado, con el fin de que emitan sus propuestas para la formulación de los instrumentos de planeación;
- XIII.** Coordinar con las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos la formulación, Gestión y evaluación de los instrumentos del SIEPLAN;
- XIV.** Coordinar la formulación y vigilar el cumplimiento de los instrumentos de Planeación, coadyuvando al efecto con las instancias de planeación municipales;
- XV.** Asegurar la congruencia entre la planeación del desarrollo del Estado con las políticas nacionales e internacionales de desarrollo y entre estas con la estructura de la administración pública centralizada y paraestatal;
- XVI.** Apoyar a los Ayuntamientos, a solicitud de éstos, en la formulación, capacitación, instrumentación, control y evaluación de sus instrumentos de planeación, de forma coordinada o subsidiaria a los Institutos Municipales;
- XVII.** Fungir como órgano de consulta en materia de planeación del desarrollo del Estado ante el gobierno federal, estatal y municipal;
- XVIII.** Propiciar la integración de los sectores social y privado en el Consejo General,
- XIX.** Evaluar los resultados del proceso de planeación y ejercicio presupuestal, con la Secretaría;
- XX.** Promover en forma permanente actividades de investigación y capacitación para fortalecer el diseño y la eficacia de la planeación;

- XXI.** Analizar y proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos, Convenios y demás disposiciones o instrumentos legales relativos a la planeación estatal, así como la promoción del desarrollo integral del Estado, y
- XXII.** Las demás que el Gobernador del Estado, las Leyes y los Reglamentos le establezcan.

Artículo 13.- Patrimonio del IPLANAY. El patrimonio del IPLANAY se integrará con:

- I. Los recursos que le asigne el Congreso del Estado a través del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Los muebles e inmuebles, que le sean asignados;
- III. Los recursos que le transfiera el Gobierno Federal en los términos de los Convenios de Coordinación que se suscriban para tal efecto;
- IV. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley, y
- V. En general, todos los bienes, derechos, rendimientos y obligaciones que entrañen utilidad económica, o sean susceptibles de estimación pecuniaria y que se obtengan por cualquier título legal.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno procurará que el patrimonio y los recursos asignados en este reglamento, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del IPLANAY.

Capítulo Tercero Del Gobierno y Administración del IPLANAY

Artículo 15.- Órganos de Gobierno del IPLANAY. Para la administración y despacho de sus objetivos, atribuciones, funciones y procesos, el IPLANAY contará con los siguientes órganos:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. Una Dirección General, y
- III. Un Consejo Consultivo Ciudadano.

El IPLANAY será la instancia de la Secretaría Técnica del Consejo General, para dar legitimidad y gobernanza al diseño de las políticas públicas del Estado de Nayarit.

Artículo 16.- De la Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno del IPLANAY, es la máxima autoridad del organismo y se integrará por los siguientes vocales:

- I. La Presidencia, que será electa de entre los siete ciudadanos y ciudadanas que participen en el órgano, en votación secreta, y su elección quedará registrada en el acta de la sesión correspondiente, así como el procedimiento realizado para el fin;

- II. Siete vocales, miembros de la sociedad civil organizada, electos a propuesta de organismos cupulares empresariales, académicos y de la sociedad civil, de los cuales uno lo presidirá. La convocatoria correspondiente deberá realizarse de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento;
- III. El Gobernador del Estado y cuatro concejales, titulares de Dependencias coordinadoras de sector, que el Gobernador determine;
- IV. El titular de la Secretaría de la Contraloría, y
- V. La Dirección General del IPLANAY, quien fungirá como Secretaría Técnica.

Las personas a que se refieren las fracciones IV y V, sólo tendrán derecho a voz.

Cuando el Gobernador del Estado, asista a la reunión de la Junta de Gobierno, presidirá la sesión y la Presidencia, ocupará cargo de vocal.

Los integrantes no podrán nombrar representante alguno para cumplir sus funciones dentro de la Junta de Gobierno.

Los integrantes de la fracción II durarán en su encargo cuatro años, debiendo ser reelectos por otro periodo tres de los vocales, asegurando que la sustitución no coincida con los cambios de gobierno.

La Presidencia sólo podrá durar en su encargo un periodo de cuatro años.

Artículo 17.- Atribuciones de la Junta de Gobierno. Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Nombrar a la Dirección General del IPLANAY;
- II. Revisar las bases normativas del SIEPLAN, sus procesos, instrumentos y organismos, para ser aprobadas por el ejecutivo;
- III. Aprobar el cronograma y plan de trabajo del SIEPLAN, a propuesta de la Dirección General del IPLANAY;
- IV. Aplicar las políticas encaminadas a socializar los Instrumentos de Planeación;
- V. Aprobar políticas para la Investigación, Estadística y Evaluación del Desarrollo Estatal;
- VI. Proponer en el anteproyecto de presupuesto de egresos las partidas necesarias para el Plan de Trabajo del IPLANAY;
- VII. Proponer la celebración de acuerdos o convenios de coordinación con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos, Organismos Sociales o Privados, para el mejor cumplimiento de los objetivos del SIEPLAN y sus Instrumentos de Planeación;

- VIII. Expedir la convocatoria para designación y renovación de miembros ciudadanos del Consejo Consultivo del IPLANAY;
- IX. Aprobar el Reglamento Interior y los reglamentos específicos que al efecto se emitan, así como el marco normativo del SIEPLAN;
- X. Designar a los funcionarios del IPLANAY a propuesta de la Dirección General;
- XI. Autorizar a la Dirección General para que, en términos de los acuerdos específicos, ejecute actos de dominio, debiendo rendir cuentas de su ejercicio;
- XII. Vigilar el correcto funcionamiento del IPLANAY así como el cumplimiento del objeto y las atribuciones establecidos en el presente Reglamento;
- XIII. Revisar y aprobar los estados financieros, el inventario de bienes y el patrimonio del IPLANAY, así como vigilar la correcta aplicación de los fondos y del patrimonio del mismo;
- XIV. Revisar y aprobar los proyectos de Programa de Desarrollo Multianual, el Programa Operativo Anual de trabajo, el presupuesto anual de egresos e ingresos del IPLANAY de acuerdo a los objetivos institucionales, y enviarlo para su gestión ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para su aprobación, la propuesta deberá estar vinculada con el Programa de Gobierno y Gran Plan Estatal de Desarrollo;
- XV. Validar los lineamientos para la elaboración y gestión de los procesos, instrumentos y organización del SIEPLAN; los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones en materia de planeación, y demás propuestas técnicas que elabore el IPLANAY para ser instrumentadas y/o aprobadas por el Gobernador del Estado;
- XVI. Conocer y aprobar el informe trimestral de actividades de la Dirección General;
- XVII. Aprobar la creación de las unidades técnicas y administrativas requeridas para el correcto funcionamiento del IPLANAY;
- XVIII. Evaluar y aprobar los proyectos elaborados por los órganos del IPLANAY;
- XIX. Resolver los casos no previstos en el presente reglamento, y
- XX. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 18.- De los Vocales. Para efectos de la elección de los miembros propuestos por la sociedad organizada a que se refiere la fracción I y II del artículo 17 de la Ley, para que formen parte de la Junta de Gobierno, deberán reunir los requisitos que señale en su caso la convocatoria, debiendo al menos cumplir con los siguientes:

- I. Carta del organismo que acredita la propuesta;

- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. No ocupar un cargo dentro de la administración pública en los tres órdenes de gobierno;
- IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en conflicto de interés con el Estado derivado de la atención, tramitación o resolución de asuntos propios o por razón de su profesión;
- V. No ser o haber sido dirigente de partido político o asociación religiosa en los tres años anteriores a la emisión de la convocatoria;
- VI. Ser ciudadano mexicano con residencia en el Estado, con una antigüedad mínima de tres años anteriores al día de la publicación de la convocatoria, y
- VII. Poseer grado mínimo de estudios de nivel licenciatura con título profesional y cédula.

Artículo 19.- Duración de los Vocales. Los integrantes ciudadanos de la Junta de Gobierno se renovarán cada cuatro años, asegurando que el cambio de vocales nunca ocurra en el mismo año del cambio de administración del gobierno Estatal 12 meses antes o 12 meses después. Los cargos como miembros de la Junta de Gobierno son honoríficos, por lo tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

Los integrantes ciudadanos, durarán en funciones cuatro años, pudiendo ser reelectos en su encargo por un periodo más, a excepción del presidente quien solo puede fungir en el encargo por un periodo. En caso de substitución por ausencia, el vocal sustituto durará el tiempo faltante del periodo en cuestión.

Los integrantes de la Junta de Gobierno que sean representantes de las dependencias del Estado serán por oficio, y durarán como consejeros el tiempo que duren en funciones.

Artículo 20.- Procedimiento de renovación de los Vocales. La Dirección General dará aviso al Gobernador del Estado y a la Junta de Gobierno en Sesión Ordinaria, con tres meses de anticipación, el inicio del proceso de renovación de vocales, y presentará para tal fin el cronograma de procedimientos para su aprobación. La emisión de la convocatoria para la integración de nuevos vocales se realizará por la Junta de Gobierno y se difundirá al menos por cinco días, en medios escritos y electrónicos de mayor difusión.

El periodo de recepción de propuestas será de al menos tres días hábiles siguientes al periodo de difusión. Concluido el periodo de recepción de propuestas, los integrantes de la Junta de Gobierno las calificarán durante los cinco días hábiles siguientes, los resultados y opiniones se someterán a la aprobación de la Junta de Gobierno en su siguiente sesión, y se proceda a la inducción y nombramiento de los nuevos integrantes.

Artículo 21.- Ausencia de los vocales. Para los vocales, la falta consecutiva a tres sesiones sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva, en cuyo caso se nombrará un nuevo integrante que reúna los requisitos de acuerdo al artículo 18 de este reglamento, para que concluya el periodo. Para ello se optará por una persona propuesta en el ejercicio de convocatoria inmediato anterior en consenso de la Junta de Gobierno.

Se procederá de igual manera, cuando en un lapso de un año se acumulen cuatro o más inasistencias. Los vocales podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño del mismo cometan faltas graves, a juicio de la Junta de Gobierno, que perjudique el buen desempeño de las funciones del IPLANAY, cause perjuicio al Estado, deje de cumplir los requisitos que le fueran solicitados en la convocatoria.

Artículo 22.- Excepción de intervención de los Vocales. Si en algún asunto que deba conocer y decidir la Junta de Gobierno, algún vocal o su cónyuge o concubino o alguno de sus parientes tiene interés personal directo o indirecto, económico, de negocio o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo o en línea directa o por afinidad hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, o civil, deberá excusarse de intervenir, de conformidad con la normatividad en materia de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 23.- Sesiones de la Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente de manera trimestral, sin perjuicio de hacerlo de forma extraordinaria en cualquier tiempo cuando así lo ameriten asuntos urgentes o lo soliciten por lo menos más de la mitad de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por consenso y en última instancia por mayoría simple de votos, teniendo La Presidencia, voto de calidad.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y, en caso de no contar con el quórum establecido se realizará una nueva convocatoria.

Artículo 24.- Convocatoria a sesiones. Por acuerdo de la Presidencia y la Secretaría Técnica, citará a las sesiones ordinarias por lo menos con cinco días de anticipación, por medio de oficio, debiendo mencionar el lugar, hora y día, así como remitir el orden del día y el acta de la sesión anterior, además de la información necesaria para el desarrollo de la sesión.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se citará por lo menos con dos días de anticipación, y se tratarán exclusivamente los temas para los que fue convocada, sin que en el orden del día contemple asuntos generales.

Artículo 25.- Atribuciones de la Presidencia. Son Atribuciones la Presidencia de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto, teniendo voto de calidad para el caso de empate en la toma de decisiones;
- II. Aprobar y emitir las convocatorias, orden del día y proyectos de actas, a través de la Secretaría Técnica;
- III. Proponer los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del IPLANAY, previo dictamen de la Secretaría Técnica;
- IV. Vigilar que los acuerdos y disposiciones se ejecuten en los términos aprobados, y
- V. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno, y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Las ausencias de la Presidencia, serán suplidas por uno de los ciudadanos y ciudadanas que participen en la Junta de Gobierno, electo por ellos mismos.

Artículo 26.- Atribuciones de la Secretaría Técnica. Corresponde a la Secretaría Técnica las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las reuniones con derecho a voz pero no voto, coordinando sus actividades;
- II. Asistir a la Presidencia, en sus funciones;
- III. Convocar a las reuniones, a petición de la Presidencia o a la mayoría del mismo, en el caso de las reuniones extraordinarias;
- IV. Levantar las actas de las sesiones celebradas, en conjunto con la demás documentación relativa a los asuntos tratados, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;
- V. Dar puntual seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno, debiendo informar en las siguientes sesiones el avance de los mismos.
- VI. Suscribir las comunicaciones que la Presidencia dirija a nombre del IPLANAY;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno y al Consejo Consultivo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del IPLANAY, y
- VIII. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 27.- Atribuciones de los integrantes de la Junta de Gobierno. Corresponde a los integrantes de la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las reuniones;
- II. Proponer los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del IPLANAY, y
- III. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas.

Artículo 28.- De la permanencia del Director General. La Dirección General estará sujeta a servicio civil de carrera y por ello se deberá asegurar su continuidad ante el cambio de administraciones y/o consejeros por periodos de cuatro años con reelección perenne. La Junta de Gobierno podrá remover a la Dirección General por una mala evaluación. Para ello la Dirección General presentará Informe Anual de Desempeño, de acuerdo a la estructura que la Junta de Gobierno determine para tal fin. En caso de designación de la nueva Dirección General se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Emitir convocatoria pública para que los interesados presenten carta de interés y perfil profesional, para ocupar el cargo de la Dirección General del IPLANAY.

- II. Los miembros de la Junta de Gobierno, calificarán las propuestas, emitiendo un dictamen de cumplimiento de los requisitos, mismo que será presentado y analizado en la sesión ordinaria correspondiente.
- III. Una vez consultada la propuesta se integrará como mínimo una terna con los perfiles con mayor puntuación, a quienes se pedirá presentarse a entrevista con la Junta de Gobierno, y
- IV. Una vez realizada la entrevista, se realizará la votación por los integrantes de la Junta de Gobierno con derecho a voto, a fin de elegir a la nueva Dirección General, y se emitirá el nombramiento correspondiente.

Artículo 29.- Del personal Directivo del IPLANAY. Todos los cargos del personal directivo del IPLANAY, cuando sea el caso, deberán sujetarse a evaluación por oposición, para elegir al mejor, en función de los perfiles de los puestos, dicha evaluación deberá ser convocada y realizada por la Dirección General y los funcionarios seleccionados se presentarán para su conocimiento, opinión y aprobación de la Junta de Gobierno.

La selección del personal operativo del IPLANAY, cuando sea el caso, será de responsabilidad de la Dirección General, para lo cual presentará ante la Junta de Gobierno el organigrama y perfiles a contratar a fin de obtener su aprobación.

Todo el personal del IPLANAY, deberá estar sujeto a política de servicio civil y evaluación del desempeño, y por tanto no podrá ser removido de su cargo por motivo de cambio en la Junta de Gobierno.

Capítulo Cuarto Competencia y Organización

Artículo 30.- El IPLANAY para el logro de su objetivo y atribuciones, contará con un equipo de personal técnico interdisciplinario el cual estará conformado por la siguiente estructura:

I. Dirección General.

- I.1 Departamento Jurídico.
- I.2 Unidad de Transparencia.
- I.3 Órgano Interno de Control.

II. Dirección de Administración.

- II.1 Departamento de Administración de Recursos Materiales y Financieros.
- II.2 Departamento de Recursos Humanos y Sistemas.

III. Dirección de Participación Ciudadana.

- III.1 Departamento del Sistema de Gestión Ciudadana.
- III.2 Departamento de Vinculación y Gestión Social.

IV. Dirección de Planeación Estratégica y Programática.

IV.1 Departamento de la Agencia de Desarrollo Económico.

IV.2 Departamento de la Agencia de Desarrollo Social.

V. Dirección de Ordenamiento Territorial.

V.1 Departamento de Política Ecológica y Territorial.

V.2 Departamento de Política Regional.

VI. Dirección del Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación.

VI.1 Departamento de Información Geoestadística del Estado.

VI.2 Departamento de Evaluación e Indicadores de Desarrollo.

Capítulo Quinto**Atribuciones del Director General y sus unidades de apoyo**

Artículo 31.- Atribuciones del Director General. Al frente de la Dirección General habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar el correcto funcionamiento del IPLANAY;
- II. Mantener bajo su responsabilidad la guarda, conservación y buena administración del patrimonio del IPLANAY;
- III. Representar legalmente al IPLANAY, mediante facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y demás facultades que deriven del Código Civil en vigor en el Estado;
- IV. Representar al IPLANAY en la firma de los contratos emanados del Programa General para estudios y proyectos, para dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema Estatal de Planeación, informando de manera trimestral a la Junta de Gobierno de las acciones realizadas en referencia a esta atribución, para que éste tome las decisiones pertinentes;
- V. Representar al IPLANAY en la firma de contratos, convenios y cualquier otro acto jurídico relacionado con su objeto, los cuales deberán estar previamente autorizados por la Junta de Gobierno;
- VI. Participar en la creación y/u operación de fideicomisos que garanticen el objeto del IPLANAY;
- VII. Presentar denuncias y querellas en materia penal en los términos establecidos en la Ley de la materia y desistirse de ellas, informando a la Junta de Gobierno;
- VIII. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Junta de Gobierno el programa de operación anual y de desarrollo del IPLANAY, así como su presupuesto anual de ingresos y egresos;

- IX.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación los informes trimestrales, y el informe anual de actividades y estado que guarda la administración del IPLANAY;
- X.** Asistir y proponer a la Junta de Gobierno, la formulación, revisión y modificación de los lineamientos para la elaboración y gestión de los instrumentos, procesos y órganos del SIEPLAN;
- XI.** Coordinarse con los titulares de las Dependencias y Entidades y los Consejos de la Administración Pública Estatal y Municipal para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen;
- XII.** Integrar la cartera de proyectos derivada de los instrumentos del SIEPLAN, asegurando que todas las dependencias, entidades y municipios hagan el registro, formulando las fichas técnicas de los proyectos, y coordinarse con la Unidad de Inversión del Estado a fin de asegurar que la cartera de inversión multianual este alineada a la cartera de proyectos;
- XIII.** Coordinar con las entidades y dependencias estatales, municipales y/o entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, la integración del SIGEE del Estado;
- XIV.** Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral;
- XV.** Autorizar la entrega de información relativa a los proyectos desarrollados que sea solicitada por usuarios externos, de conformidad con la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit ;
- XVI.** Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno con la atingencia requerida;
- XVII.** Proponer ante la Junta de Gobierno, a las direcciones de las áreas técnicas y administrativas, y nombrar al demás personal del IPLANAY;
- XVIII.** Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de nuevas áreas administrativas para el buen funcionamiento del IPLANAY;
- XIX.** Auxiliar al Gobernador del Estado, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en sus funciones de planeación;
- XX.** Proponer a la Junta de Gobierno los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones en materia de planeación;
- XXI.** Asesorar al Gobernador del Estado en la adquisición de reservas territoriales, y demás predios para la infraestructura urbana;
- XXII.** Otorgar poderes generales o especiales a favor de terceros, para representar al IPLANAY en asuntos judiciales;
- XXIII.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo y del Consejo General;

- XXIV.** Asistir a las convocatorias en representación del Gobierno del Estado, para la gestión de áreas conurbadas, zonas metropolitanas o regiones, y
- XXV.** Las demás atribuciones que se deriven de los ordenamientos legales en vigor y la Junta de Gobierno.

Artículo 32.- Atribuciones del Departamento Jurídico. Al frente del Departamento Jurídico habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar legalmente a la Dirección General y por instrucción de éste a los titulares de las Unidades Administrativas del IPLANAY en los procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales del orden Local y Federal en el que se requiera su intervención, con las más amplias facultades para intervenir en su tramitación;
- II.** Formular y suscribir escritos de demanda, ampliación de éstas y en su caso, de contestación en materia civil, laboral, mercantil, de las que el IPLANAY y/o sus Unidades Administrativas sean parte, presentar todo tipo de documentación, pruebas, informes y promociones en dichos juicios;
- III.** Realizar las acciones jurídicas que se requieran para la adecuada defensa del IPLANAY en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales y de amparo o cualquier procedimiento o instancia del fuero local o federal necesarios en los que la Secretaría sea parte;
- IV.** Previo acuerdo con el Titular del IPLANAY, formular en nombre de ésta las denuncias o querellas que se requieran y en su caso, coadyuvar con el Ministerio Público que conozca del asunto en todas las etapas del procedimiento penal para la imposición de las penas y reparación del daño correspondiente;
- V.** Coadyuvar con la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción, en la integración de las carpetas de investigación y fungir como Asesor Jurídico en el procedimiento penal correspondiente;
- VI.** Revisar los aspectos jurídicos de los acuerdos, convenios y contratos o en su caso elaborarlos bajo las disposiciones normativas aplicables que deba suscribir la Dirección General;
- VII.** Proponer a la Dirección General la implementación de disposiciones normativas necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del IPLANAY; así como asesorar en la revisión y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, Guías Técnicas y demás normativa competente del IPLANAY;
- VIII.** Asesorar jurídicamente a la Dirección General y a los titulares de las unidades administrativas del IPLANAY en la atención de requerimientos de información y/o documentación y en su caso solventar las posibles observaciones de las auditorías efectuadas por los órganos de control interno o externo de carácter federal o estatal;
- IX.** Asesorar jurídicamente al IPLANAY y actuar como órgano de consulta, en el ejercicio de sus atribuciones en la observación de las normas y lineamientos aplicables;

- X. Asesorar al titular de la Dirección de Administración en la integración de documentación en los procesos de Entrega-Recepción del IPLANAY en apego a las disposiciones legales competentes;
- XI. Coordinar las actividades del personal adscrito a su Unidad Administrativa;
- XII. Llevar el registro de las autorizaciones y acuerdos delegatorios de facultades en servidores públicos subalternos del IPLANAY;
- XIII. Elaborar en coordinación con la Dirección de Administración, conforme a las normas aplicables, los nombramientos de los servidores públicos del IPLANAY, y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 33.- Atribuciones de la Unidad de Transparencia. Al frente de la Unidad de Transparencia habrá un Titular que será el responsable de que en el IPLANAY, se cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nayarit, sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Asimismo, el Titular podrá auxiliarse del personal de apoyo que para tal efecto designe el Director General, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- A) En materia de transparencia y acceso a la información:
 - I. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia, y propiciar que las Unidades Administrativas las actualicen periódicamente conforme al marco normativo aplicable;
 - 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 atender las solicitudes de información, así como realizar los trámites internos necesarios, y darles seguimiento hasta que se notifique el resultado de la misma;
 - IV. Llevar el registro y actualización trimestral 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.

El Comité de Transparencia, es el órgano del IPLANAY responsable de analizar, discutir y resolver sobre la organización y clasificación de la información pública conforme la Ley de la materia y su Reglamento, así como los acuerdos que se emitan al efecto. Su integración y funcionamiento lo determinarán las normas de la materia.

Capítulo Sexto **Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas** **y sus Departamentos**

Artículo 34.- Atribuciones genéricas de las Unidades Administrativas. Al frente cada Unidad Administrativa del IPLANAY habrá un Titular, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Coadyuvar con el superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia y resolver aquellos que directamente tiene asignados;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Coordinar el funcionamiento y la actuación de las unidades administrativas que le estén adscritas, supervisando y analizando la información que rindan éstas y tomar las medidas preventivas y correctivas procedentes;
- V. Proponer al superior jerárquico, los procesos de mejora continua para fortalecer e implementar los instrumentos operativos, de seguimiento, control y evaluación que permitan que el proceso de programación, presupuesto, control y evaluación de las obras y acciones incorporadas a los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sea eficaz y congruente con el Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo;
- VI. Formular opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico;
- VII. Coadyuvar en los procesos de entrega-recepción de la unidad administrativa que le corresponda;
- VIII. Proponer al superior jerárquico, los proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos aplicados en las unidades administrativas a su cargo en los términos de este Reglamento y demás normativa aplicable;
- IX. Supervisar la ejecución de los planes, programas y presupuestos de las unidades administrativas de su adscripción para la mejor consecución de sus metas y objetivos;
- X. Analizar y revisar los reportes, informes, opiniones y que rindan o emitan los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;

- XI.** Controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo, cuidando que los recursos públicos asignados se utilicen con criterios de austeridad, efectividad, racionalidad y productividad;
- XII.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos del IPLANAY;
- XIII.** Someter al acuerdo del superior jerárquico aquellos asuntos que por su relevancia e importancia requieran de su atención y aprobación directa la Secretaría;
- XIV.** Coadyuvar en la atención a las recomendaciones que hagan las instituciones federales o locales en materia de derechos humanos y que sean competencia del IPLANAY, o del Poder Ejecutivo;
- XV.** Desempeñar las funciones o comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre su ejercicio y resultados;
- XVI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le correspondan por delegación o por suplencia;
- XVII.** Expedir constancias y copias certificadas de los documentos que obren en su poder y que se refieran a sus atribuciones, salvo aquellos que son clasificados como confidenciales o en reserva;
- XVIII.** Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en coordinación con la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** 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 vinculadas en ese proceso;
- XX.** Coordinarse con las demás unidades administrativas del IPLANAY, o de otras dependencias y entidades, para llevar a cabo aquellas acciones conjuntas que sean necesarias para el desempeño eficaz de los asuntos públicos que forman parte de la competencia del IPLANAY;
- XXI.** Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Atender las solicitudes de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia; en coordinación con el titular de la Unidad de Transparencia;

XXIII. Representar al titular de IPLANAY en las Juntas de Gobierno, Comités Técnicos y cualquier otro Órgano de Gobierno de las entidades o en ayuntamientos, cuando permitiéndolo la ley o decreto correspondiente, el titular lo designe, y

XXIV. Cumplir y vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 35.- Atribuciones genéricas de los Departamentos. Al frente cada Departamento del IPLANAY habrá un Titular, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a su superior jerárquico inmediato en el cumplimiento de sus funciones, así como acordar con él, los asuntos que sean de su competencia;
- II. Emitir a su superior jerárquico inmediato opiniones legales de conformidad con el marco jurídico vigente que regula la actuación del IPLANAY;
- III. Coadyuvar en la formulación de acciones encauzadas a mejorar el marco jurídico vigente en que se fundamenta la actuación del IPLANAY;
- IV. Presentar informes a su superior jerárquico inmediato, sobre los avances y resultado del desarrollo de las funciones realizadas;
- V. Cumplir con las comisiones que le confiera el superior jerárquico y mantenerlo informado del resultado de las mismas;
- VI. Participar en cursos, talleres, foros y otro tipo de eventos en los que se atiendan aspectos relacionados con la materia de su competencia;
- VII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico inmediato el proyecto de respuesta a las promociones en que los particulares ejerzan el derecho de petición, en los asuntos que sean de su competencia, y
- VIII. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de su competencia.

Capítulo Séptimo **Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas** **y sus Departamentos**

Artículo 36.- De la Dirección de Administración. La Dirección de Administración tiene por objeto auxiliar a la Dirección General en las funciones de administración e informática, así como de gestión de la calidad.

Artículo 37.- Atribuciones de la Dirección de Administración. Al frente de la Dirección de Administración habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los procesos de administración y contabilidad, vinculados al patrimonio y presupuesto institucionales;

- II. Ejercer el presupuesto de egresos asignado al IPLANAY, y llevar los registros, instrumentos y controles establecidos por la normatividad y autoridad competente para su seguimiento, control y evaluación;
- III. Fijar la política laboral interna del IPLANAY, y adoptar las medidas pertinentes para la vigilancia y cuidado de las instalaciones que le fueron asignadas para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización del Director General;
- IV. Coordinar los trámites administrativos relacionados con el ingreso, permanencia, cambios, promociones bajas y altas del personal;
- V. Mantener comunicación e interacción permanente con las organizaciones sindicales de los trabajadores, a través sus representantes;
- VI. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Coordinar la oficialía de partes del IPLANAY;
- VIII. Tramitar con sujeción a las disposiciones de la Ley de la materia, las requisiciones que sobre adquisiciones de bienes muebles se requieran en el IPLANAY;
- IX. Tramitar las adquisiciones de bienes muebles y la contratación de servicios con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y la contratación de servicios;
- XI. Vigilar la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles;
- XII. Vigilar la formalización de los resguardos individuales y generales de los bienes muebles que se entregan a las unidades administrativas y servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus actividades y funciones y conservarlos en custodia;
- XIII. Vigilar y supervisar que las unidades administrativas que le estén adscritas cumplan con las disposiciones de carácter fiscal, presupuestario, rendición de cuentas, control y evaluación, en los plazos fijados en los ordenamientos legales, generales y específicos;
- XIV. Vigilar y supervisar la aplicación de los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental, la realización de los registros contables y la emisión de información financiera, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las demás leyes y normatividad aplicables, y todo lo que se desprenda de la armonización contable;
- XV. Intervenir en la elaboración de actas administrativas en contra de servidores públicos y turnarlas formalmente a la dependencias responsables para su atención y seguimiento pertinente;

- XVI.** Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, evaluaciones periódicas de desempeño del personal, que permitan identificar las necesidades de capacitación y desarrollo profesional de conocimientos, habilidades y aptitudes;
- XVII.** Coordinar y propiciar la capacitación, adiestramiento, motivación y promoción de los servidores públicos adscritos al IPLANAY;
- XVIII.** Asesorar y apoyar a las unidades administrativas con los sistemas informáticos de las operaciones realizadas inherentes a sus funciones;
- XIX.** Supervisar que se mantengan en condiciones óptimas de servicio los sistemas equipos y programas informáticos del IPLANAY;
- XX.** Vigilar y validar el diseño y formulación de los proyectos, estudios y desarrollos informáticos que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos y metas;
- XXI.** Supervisar la implementación del Programa de Seguridad y de Protección Civil de la Secretaría, así como la conformación de la unidad interna y la integración y capacitación de las brigadas de protección civil;
- XXII.** Asesorar en todos los procesos que involucren a la Dirección General y el personal técnico;
- XXIII.** Brindar a todas las áreas, procesos y proyectos del IPLANAY, la asistencia técnica en materia de informática y sistemas que requieran para su correcto funcionamiento, así como establecer el presupuesto anual de equipo y software, necesarios para el cumplimiento de las atribuciones institucionales;
- XXIV.** Establecer la plataforma y dar seguimiento administrativo, al portafolio de proyectos institucionales, vinculando los procesos y los recursos, estableciendo cronogramas y gestionando los presupuestos necesarios para su cumplimiento, y
- XXV.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 38.- Atribuciones del Departamento de Administración de Recursos Materiales y Financieros. Al frente del Departamento de Administración de Recursos Materiales y Financieros habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ejecutar las acciones encaminadas al registro, control, mantenimiento preventivo y correctivo, conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos patrimonio de Gobierno del Estado asignados al IPLANAY;
- II.** Ejecutar las acciones tendientes a la conservación, mantenimiento de las áreas comunitarias y de servicios; de las instalaciones del IPLANAY;
- III.** Programar anualmente, en coordinación con las unidades administrativas, las adquisiciones necesarias para la operación del IPLANAY;

- IV.** Registrar, actualizar y controlar los inventarios de los bienes muebles, inmuebles y equipos patrimonio de Gobierno del Estado asignados al IPLANAY;
- V.** Atender las necesidades de las áreas en materia de suministros, servicios generales, bienes muebles y los necesarios para el adecuado funcionamiento del IPLANAY implementando controles y registros sobre los mismos;
- VI.** Observar y cumplir la normativa vigente para las adquisiciones de bienes o servicios y determinar la afectación presupuestal correspondiente;
- VII.** Controlar la operación y mantenimiento del parque vehicular, para su debido funcionamiento;
- VIII.** Recibir, distribuir y registrar el suministro de combustible para la operatividad de las atribuciones conferidas al IPLANAY;
- IX.** Integrar y remitir la documentación comprobatoria del gasto de suministro de combustible con sujeción a la normativa aplicable, a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- X.** Registrar y actualizar el inventario de insumos, suministros y consumibles abastecidos, para mantener el nivel adecuado de existencia para el cumplimiento de las atribuciones del IPLANAY;
- XI.** Generar claves de acceso a telefonía y mantener el registro de los usuarios;
- XII.** Coordinar el servicio de vigilancia durante las 24 horas, durante el ejercicio fiscal vigente;
- XIII.** Elaborar la integración de la propuesta del Presupuesto de Egresos; así como la entrega de presupuesto calendarizado en los términos previstos en la normativa de la materia;
- XIV.** Participar en el ámbito de su competencia, en las transferencias presupuestales entre partidas requeridas;
- XV.** Revisar e integrar los documentos comprobatorios del gasto de conformidad a la normatividad vigente establecida para cada concepto;
- XVI.** Efectuar pagos de adquisiciones, servicios o impuestos ante la instancia correspondiente;
- XVII.** Realizar los registros contables y la emisión de información financiera, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las demás leyes y normatividad aplicables, y todo lo que se desprenda de la armonización contable;
- XVIII.** Controlar y gestionar de acuerdo a la normativa vigente, la reposición de los fondos revolventes asignados al IPLANAY y demás trámites correspondiente;

- XIX.** Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado la entrega de recursos asignados al IPLANAY y de programas especiales;
- XX.** Apoyar en el trámite de apertura de las cuentas bancarias necesarias para el manejo de los recursos asignados al IPLANAY, y demás trámites necesarios que originen la operación ante las Instituciones Bancarias;
- XXI.** Elaborar y presentar mensualmente a la Dirección General, informes sobre saldos y movimientos de las cuentas bancarias;
- XXII.** Elaborar y tramitar las órdenes de pago en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado por gastos y adquisiciones en general e integrar los expedientes contables y financieros correspondientes;
- XXIII.** Realizar la confrontación de la Conciliación del Gasto Corriente y de inversión entre los informes emitidos por la Secretaria de Administración y Finanzas y este Departamento;
- XXIV.** Gestionar y tramitar el pago de viáticos del personal comisionado del IPLANAY;
- XXV.** Supervisar la aplicación de Arqueos de Caja a los Fondos Fijos;
- XXVI.** Formular y enviar a las instancias correspondientes los estados Financieros, informes presupuestales mensuales y demás informes conducentes, de acuerdo a la normatividad que lo establezca;
- XXVII.** Supervisar la elaboración de conciliaciones bancarias;
- XXVIII.** Verificar la aplicación general del gasto;
- XXIX.** Controlar y gestionar la elaboración de transferencias electrónicas y manejar la Banca Electrónica en general para el pago de proveedores de bienes y servicios, y
- XXX.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 39.- Atribuciones del Departamento de Recursos Humanos y Sistemas. Al frente del Departamento de Recursos Humanos y Sistemas habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Hacer cumplir las normas y políticas en cuanto a selección, contratación y administración de sueldos, salarios y demás aspectos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II.** Realizar los trámites de alta, baja, cambios de adscripción, permisos económicos, licencias con/sin goce de sueldo, comisiones, entre otros;

- III. Registrar y llevar el control de los expedientes del personal, respecto de los movimientos, permisos económicos, vacaciones, inasistencias, retardos, incapacidades, entre otros; y dar a conocer el Registro de incidencias del personal;
- IV. Mantener actualizada la base de datos de todo el personal, como son plantillas, sueldos, y datos generales;
- V. Coordinar, registrar y asignar las actividades a la plantilla de choferes para la atención de las comisiones oficiales;
- VI. Coordinar y propiciar la capacitación y promoción de los servidores públicos;
- VII. Atender las solicitudes de los empleados, derivando al área competente o dando respuesta por escrito a aquellos casos que así lo ameriten;
- VIII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de los sindicatos o representantes sindicales;
- IX. Coadyuvar con los trabajadores en la gestión de trámites administrativos derivados de la relación laboral;
- X. Ejecutar las acciones y/o mecanismos de prevención, auxilio y capacitación en materia de protección civil, ante la eventualidad de un estado de desastre o contingencia;
- XI. Coordinar el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal, así como coordinar la calendarización y registros de la asistencia a los cursos impartidos fuera y dentro de la Secretaría promoviendo la logística necesaria;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, en la integración de la propuesta del Presupuesto de Egresos del IPLANAY;
- XIII. Coadyuvar en la integración de la información exigida en los procesos Entrega – Recepción de servidores públicos adscritos al IPLANAY;
- XIV. Coordinar la gestión y trámites administrativos para la integración de prestadores de servicio social;
- XV. Atender oportunamente las necesidades de automatización del IPLANAY mediante la planeación, organización, dirección, desarrollo y evaluación en la ejecución de los sistemas, programas, procedimientos y funciones en todas las unidades administrativas, conforme a los planes y programas anuales del IPLANAY;
- XVI. Realizar el diseño y desarrollo de sistemas de actualización de programas y procesos susceptibles de sistematizar y automatizar para realizar la modernización administrativa del IPLANAY;
- XVII. Supervisar que los procesos técnicos, operativos y la adecuada administración de los bienes informáticos y de voz, se realicen con estricto apego a la normatividad

establecida, aplicando de forma correcta, los criterios de racionalidad y optimización de recursos y asegurar la integridad y confidencialidad de la información;

- XVIII.** Formular los proyectos, estudios, desarrollos y actividades informáticas que se requieran para dar cumplimiento a objetivos y metas que establezca el IPLANAY;
- XIX.** Coordinar las acciones de asesoría y capacitación en materia de datos y de voz, que requieran las diversas unidades administrativas del IPLANAY;
- XX.** Analizar, evaluar e implantar nuevas opciones en cuanto a procedimientos relativos a los sistemas operativos y paquetes de uso generalizado, auditando los equipos para que no exista la posibilidad de que se instalen paquetes no autorizados por la normatividad;
- XXI.** Coordinar los servicios técnicos, asistencia y mantenimiento preventivo y/o correctivo al equipo de cómputo y llevar una bitácora por cada equipo para el registro de las diferentes reparaciones o adecuaciones a los mismos;
- XXII.** Ejecutar el respaldo de la información diaria contenida en los equipos servidores;
- XXIII.** Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la página web del IPLANAY;
- XXIV.** Ejecutar la administración de la red de cómputo Intranet/Internet y telefonía, cuidando su integridad y efectuando el mantenimiento necesario para su óptima utilización, y
- XXV.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 40.- De la Dirección de Participación Ciudadana. La Dirección de Participación Ciudadana, tiene por objeto auxiliar a la Dirección General en la gestión social de la planeación estratégica del Estado, la difusión del SIEPLAN y la coordinación de la secretaría técnica del Consejo General.

Artículo 41.- Atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana. Al frente de la Dirección de Participación Ciudadana habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar los procesos de vinculación social, comunicación y difusión, y concertación con la sociedad, derivados de las atribuciones del IPLANAY;
- II.** Auxiliar a la Dirección General en sus funciones en la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo del IPLANAY;
- III.** Auxiliar a la Dirección General en sus funciones en la Secretaría Técnica del Consejo General, y crear un sistema único de registro de consejeros y administración de acuerdos;

- IV. Auxiliar a la Dirección General en sus funciones de coordinación con otros organismos de la sociedad y gobierno;
- V. Diseñar y gestionar la agenda anual de vinculación social, que considere todos los foros, reuniones y procesos, en los que la sociedad esté involucrada con los procesos del SIEPLAN;
- VI. Diseñar y gestionar el programa de gestión social, que permita difundir los principios y políticas de la planeación del Estado, y vincular a los ciudadanos con las acciones de desarrollo emprendidas por el Gobierno del Estado, incluyendo una estrategia de redes sociales e internet;
- VII. Diseñar y gestionar los mecanismos de coordinación y concertación con organismos, empresas, instancias gubernamentales, comités vecinales, etc., a fin de asegurar su participación en las acciones de desarrollo y políticas normadas por el SIEPLAN;
- VIII. Diseñar, gestionar y dar seguimiento a los foros, talleres y/o seminarios necesarios para la consulta y opinión de la sociedad sobre los Instrumentos de Planeación, así como las acciones de capacitación necesarias para su posterior implementación, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 42.- Atribuciones del Departamento del Sistema de Gestión Ciudadana. Al frente del Departamento del Sistema de Gestión Ciudadana habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir como enlace entre el IPLANAY y las estructuras de participación gubernamentales y no gubernamentales, participar en eventos de consulta y evaluación requeridos para la elaboración de los instrumentos del SIEPLAN;
- II. Ejecutar los procedimientos encaminados a establecer una estructura de participación a partir de consejos y coordinar sus actividades;
- III. Apoyar operativamente la coordinación de las estructuras de participación social, que realice la Dirección General en coordinación con la Junta de Gobierno, el Consejo Consultivo y operadas a partir de la Dirección de Participación Ciudadana;
- IV. Asegurar operativamente que cada instancia de la estructura del Consejo General, emita su Reglamento Interno en el que se definan sus alcances, procedimientos y responsabilidades; así como, los mecanismos para su evaluación del desempeño;
- V. Apoyar operativamente a la Dirección de Participación Ciudadana en la operación del Consejo Consultivo, y de coordinar con las dependencias y/o entidades responsables la operación del resto de las instancias de participación, y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 43.- Atribuciones del Departamento de Vinculación y Gestión Social. Al frente del Departamento de Vinculación y Gestión Social habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar y mantener actualizado, un directorio de Organizaciones y Actores que permitan hacer una adecuada gestión social;
- II. Con base al Plan de Trabajo del IPLANAY, apoyar en la creación de una Agenda de procesos y actividades de vinculación y gestión social. Con el fin de crear confianza en la ciudadanía, la Jefatura realizará acciones de apoyo en eventos de acercamiento con la sociedad, como pueden ser:
 - a. Foros,
 - b. Seminarios,
 - c. Reuniones de Trabajo,
 - d. Informes,
 - e. Publicaciones,
 - f. Redes Sociales, etc.
- III. Establecer una estrategia Social Media y un Sistema Intranet con el fin de difundir los productos, servicios y resultados del IPLANAY entre la ciudadanía participante, y
- IV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 44.- De la Dirección de Planeación Estratégica y Programática. La Dirección de Planeación Estratégica y Programática, tiene por objeto auxiliar a la Dirección General en el análisis, formulación, gestión y ejecución de los instrumentos del SIEPLAN, y coordinar al resto de los procesos técnicos y operativos del IPLANAY en materia de planeación estratégica, así como de gestión de la calidad y del portafolio de proyectos institucionales.

Artículo 45.- Atribuciones de la Dirección de Planeación Estratégica y Programática. Al frente de la Dirección de Planeación Estratégica y Programática de Participación Ciudadana habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los estudios de análisis sobre las áreas del desarrollo integral del Estado;
- II. Coordinar la formulación y gestión de los estudios para los siguientes instrumentos de planeación:
 - a. Gran Plan Estatal de Desarrollo de al menos 25 años;
 - b. Programa de Gobierno para los seis años de la administración en turno;
 - c. Programas sectoriales derivados;
 - d. Programas especiales derivados;

- e. Programas operativos anuales que den sustento al presupuesto anual de inversión;
- III. Participar en la asesoría de las diferentes dependencias y entidades del Estado, en la integración del presupuesto anual con la metodología de gestión por resultados;
- IV. Formular y gestionar la Cartera de Proyectos de inversión multianual a nivel de ficha técnica, como insumo para la Formulación del Programa de Gobierno cada seis años, a fin de asegurar el alineamiento de la inversión con los instrumentos del SIEPLAN;
- V. Realizar y dar seguimiento anualmente, a la Cartera de Proyectos Estratégicos y de aquellos designados por la Dirección General;
- VI. Asegurar la congruencia del Gran Plan Estatal de Desarrollo con la planeación nacional y meso-regional, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 46.- Atribuciones del Departamento de la Agencia de Desarrollo Económico.

Al frente del Departamento de la Agencia de Desarrollo Económico habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones que le sean requeridas, para la formulación de los componentes de los instrumentos de planeación;
- II. Mantener actualizado el sistema de diagnóstico económico del Estado;
- III. Asistir los procesos de gestión de sectores y clústeres económicos, derivados de las estrategias del SIEPLAN;
- IV. Ejecutar las fichas técnicas de los proyectos del sector, que sean priorizados en los instrumentos del SIEPLAN, y asegurar su inclusión en la cartera general de proyectos del Estado, y
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 47.- Atribuciones del Departamento de la Agencia de Desarrollo Social.

Al frente del Departamento de la Agencia de Desarrollo Social habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones que le sean requeridas, para la formulación de los componentes de los instrumentos de planeación;
- II. Mantener actualizado el sistema de diagnóstico sociodemográfico del Estado;
- III. Asistir los procesos de gestión de sectores y organizaciones de la sociedad civil, derivados de las estrategias del SIEPLAN;

- IV. Ejecutar las fichas técnicas de los proyectos del sector, que sean priorizados en los instrumentos del SIEPLAN, y asegurar su inclusión en la cartera general de proyectos del Estado, y
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 48.- De la Dirección de Ordenamiento Territorial. La Dirección de Ordenamiento Territorial tiene por objeto auxiliar a la Dirección General en el análisis, formulación y gestión de los instrumentos y políticas en materia de Desarrollo Urbano, Ecología y Ordenamiento Territorial, y atender las atribuciones en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nayarit.

Artículo 49.- Atribuciones de la Dirección de Ordenamiento Territorial. Al frente de la Dirección de Ordenamiento Territorial habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los estudios de análisis sobre los temas vinculados a la ecología, el ordenamiento del territorio y el desarrollo urbano de los centros de población;
- II. Coordinar la formulación del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y territorial;
- III. Asesorar para la elaboración de los estudios necesarios para los siguientes instrumentos de planeación:
 - a. Programa Integral de Movilidad Integral Sustentable;
 - b. Atlas de riesgo, y Programa de adaptación al Cambio Climático y Resiliencia Urbana;
 - c. Programa Sectorial de Equipamiento Urbano;
 - d. Programas de Desarrollo Urbano Sectorial;
 - e. Reglamentos de Zonificación, Uso del Suelo y Urbanismo para los Municipios de Nayarit.
- IV. Participar en asistencia a la Dirección General, en los acuerdos y convenios intermunicipales e interestatales, para la planeación y gestión, regional y metropolitana, en los que participe Nayarit;
- V. Promover la formulación y gestión de los siguientes instrumentos de Planeación:
 - a. Programas de Desarrollo Regional;
 - b. Programas de Desarrollo Metropolitano;
 - c. Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Coordinar la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano normada por la nueva Ley General de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial,

y por la Ley Estatal en la materia, en auxilio de la Dirección General, que será la secretaría técnica;

- VII. Coordinar la formulación de la cartera de proyectos derivada de los instrumentos de planeación, que serán la base para que la Unidad de Inversión, estructure la cartera de inversión multianual;
- VIII. Formular las fichas técnicas que integren la cartera de proyectos, coordinando a las dependencias, entidades y municipios que lideren los proyectos para su correcta integración, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 50.- Atribuciones del Departamento de Política Ecológico y Territorial. Al frente del Departamento de Política Ecológico y Territorial habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones que le sean requeridas, para la formulación de los componentes de los instrumentos de planeación;
- II. Mantener actualizado el sistema de diagnóstico ecológico y territorial del Estado;
- III. Asistir a la Dirección del área en la gestión, asesoría y procedimientos que le sean instruidos en materia de Ordenamiento Ecológico y Territorial;
- IV. Asistir los procesos de gestión ante actores sociales, institucionales o del sector privado, derivados de las estrategias del SIEPLAN, y sus normas derivadas en materia territorial;
- V. Ejecutar las fichas técnicas de los proyectos del sector, que sean priorizados en los instrumentos del SIEPLAN, y asegurar su inclusión en la cartera general de proyectos del Estado, y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 51.- Atribuciones del Departamento de Política Regional. Al frente del Departamento de Política Regional habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones que le sean requeridas, para la formulación de los componentes de los instrumentos de planeación;
- II. Mantener actualizado el sistema de diagnóstico urbano y regional del Estado;
- III. Asistir a la Dirección del área en la gestión, asesoría y procedimientos que le sean instruidos en materia de Desarrollo Urbano y regional;

- IV. Asistir los procesos de gestión con las Agencias y Consejos Regionales, IMPLANES y Ayuntamientos derivados de las estrategias del SIEPLAN en materia de Desarrollo urbano y Regional;
- V. Ejecutar las fichas técnicas de los proyectos del sector, que sean priorizados en los instrumentos del SIEPLAN, y asegurar su inclusión en la cartera general de proyectos del Estado, y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 52.- De la Dirección del Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación. La Dirección del Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación, tiene por objeto auxiliar a la Dirección General en la generación de un sistema integral de geografía, estadística y evaluación de indicadores, que sea plataforma de coordinación e información, para el SIEPLAN, las dependencias y entidades, y la sociedad en su conjunto.

Artículo 53.- Atribuciones de la Dirección del Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación. Al frente de la Dirección del Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y gestionar los procesos de geografía, estadística y evaluación de indicadores del SIEPLAN;
- II. Constituir, con la participación de los organismos competentes y la sociedad, un Comité Estatal, como órgano consultivo y promotor del SIGEE;
- III. Auxiliar a la Dirección General en sus funciones como coordinador del Comité Estatal del SIGEE;
- IV. Establecer un sistema de indicadores, que midan los principales indicadores estadísticos del desarrollo estatal, basado en las mejores prácticas;
- V. Establecer y gestionar el modelo de evaluación de resultados, ligado al presupuesto de inversión del Estado, coordinando la participación de todas las dependencias y entidades;
- VI. Establecer y gestionar un sistema de información geo estadística, basado en software libre, y un sistema de visualización del mismo en Internet y redes sociales;
- VII. Formular y Gestionar un sistema catastral, basado en mejores prácticas, estableciendo una arquitectura del sistema y un comité de proyecto con los involucrados, y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 54.- Atribuciones del Departamento de Información Geoestadística del Estado. Al frente del Departamento de Información Geoestadística del Estado habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones que le sean requeridas, para la formulación de los componentes de los instrumentos de planeación, así como para el ordenamiento y acceso a la información diagnóstica y estratégica del Estado, sus regiones y municipios;
- II. Incrementar y mantener actualizado el Sistema de Información Geoestadística del Estado;
- III. Apoyar la creación en los municipios del Estado de un Sistema Catastral de última tecnología;
- IV. Asistir a la Dirección del área en la gestión, asesoría y procedimientos que le sean instruidos en materia del SIGEE;
- V. Asistir los procesos de gestión del Comité Estatal en materia de Geografía y Estadística que preside el director general del IPLANAY, apoyando operativamente sus funciones;
- VI. Apoyar la formulación del Programa Estatal de Geografía y Estadística del Estado, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 55.- Atribuciones del Departamento de Evaluación e Indicadores de Desarrollo. Al frente del Departamento de Evaluación e Indicadores de Desarrollo habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las acciones que le sean requeridas, para la formulación de los componentes de los instrumentos de planeación, principalmente en la formulación del Sistema de Indicadores de Desarrollo y Resultados del Estado;
- II. Incrementar y mantener actualizado el Sistema Indicadores del Estado, generando los procedimientos necesarios para la captura y calculo, y utilizando las mejores prácticas nacionales e internacionales en la materia;
- III. Administrar en apoyo a la dirección del área, en el acopio, ordenamiento y gestión de la cartera de proyectos, la capacitación en la metodología para la administración de proyectos, y la asesoría para el llenado de las fichas técnicas, a los ejecutores de los proyectos derivados del SIEPLAN;
- IV. Asistir a la Dirección del área en la gestión, asesoría y procedimientos que le sean instruidos en materia del Sistema de Indicadores para la evaluación estratégica del desarrollo y los resultados de las políticas públicas;

- V. Asistir los procesos de gestión con la unidad de Inversión y la unidad de evaluación, de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado, coordinando operativamente las funciones del IPLANAY con las de Programación de la Inversión;
- VI. Apoyar la formulación del Programa de Evaluación del Estado, y su gestión con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los municipios, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende la Dirección General.

Capítulo Octavo De la Programación y el Presupuesto

Artículo 56.- Del presupuesto del IPLANAY. El IPLANAY elaborará su presupuesto de ingresos y egresos que regirá para el ejercicio anual contable que comprenderá del día primero de enero al día 31 de diciembre del año que corresponda.

Para la elaboración y presentación de su presupuesto de egresos el IPLANAY se ajustará a las formas y plazos establecidos en las disposiciones normativas aplicables, así como a lo que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 57.- De la programación del presupuesto. El presupuesto deberá ajustarse a las prioridades y programas de trabajo establecidos para cumplir con el objeto del organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto.

El IPLANAY presentará su propuesta de proyectos debidamente presupuestado, los que se ejecutarán en el mismo periodo anual de acuerdo a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del Estado de Nayarit, conforme al ejercicio que corresponda.

Artículo 58.- De la vigilancia del presupuesto. Para asegurar el cumplimiento de los instrumentos y procesos del SIEPLAN, así como las atribuciones y funciones del IPLANAY, la Secretaría de la Contraloría General ejercerá las atribuciones de vigilancia, sin perjuicio de que la Junta de Gobierno realice el seguimiento puntual a los acuerdos del mismo, con el propósito de salvaguardar el adecuado funcionamiento de la institución.

Capítulo Noveno Del Órgano Interno de Control

Artículo 59.- Integración y Atribuciones del Órgano Interno de Control. El IPLANAY contará con un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente de la Dirección General, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría de la Contraloría General. Será el responsable en el IPLANAY del seguimiento y aplicación del marco legal en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y demás preceptos que por disposición de ley sean de su competencia; sin perjuicio que las mismas sean ejercidas en uso de su facultad de atracción de manera directa por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General y las Unidades Administrativas que el mismo disponga.

El Órgano Interno de Control, será nombrado por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General y se integrará al menos por:

- A. El Titular del Órgano Interno de Control.
- B. La Autoridad Auditora.
- C. La Autoridad Investigadora.
- D. La Autoridad Substanciadora

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Titular y los Integrantes del Órgano Interno de Control del IPLANAY Nayarit, ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado les otorga, y las demás que en el ámbito de su competencia les asigne el Titular y su superior jerárquico inmediato de la Secretaría de la Contraloría General.

Capítulo Décimo De la Comisión Interna del IPLANAY

Artículo 60.- La Comisión Interna del IPLANAY, es un Órgano integrado por las diversas Unidades Administrativas que tiene por objeto participar y opinar en el desarrollo y evaluación de los Programas de la Entidad, con fin de elevar su eficacia y eficiencia.

Artículo 61.- La Comisión Interna del IPLANAY, realizará las siguientes atribuciones:

- I. Promover y proponer, en su caso, políticas, estrategias y líneas de acción tendientes a efficientar la organización y funcionamiento del IPLANAY, con la finalidad de incrementar la eficacia y transparencia de la Dependencia y de sus servidores públicos;
- II. Supervisar los trabajos de programación de las actividades del IPLANAY;
- III. Establecer un sistema de evaluación y seguimiento permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas del IPLANAY;
- IV. Proponer los medios más adecuados para coordinar la actuación del IPLANAY ante las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, y
- V. Las demás que determine la Dirección General.

Capítulo Décimo Primero De las Suplencias

Artículo 62.- Suplencias del Director General. Para las ausencias de la Dirección General por periodos menores a quince días, este nombrará un encargado de despacho; para las ausencias mayores a quince días de la Dirección General será suplido por quien determine la Junta de Gobierno.

Artículo 63.- Suplencias de los Directores. Para las ausencias de los Directores serán suplidos, en sus ausencias menores de quince días, por el Jefe de Departamento que designen; para las ausencias mayores de quince será suplido por quien determine el Director General.

Artículo 64.- Suplencias de los Jefes de Departamento. Para las ausencias de los Jefes de Departamento serán suplidos, en sus ausencias menores de quince días, por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que designen previo acuerdo con sus superiores jerárquicos; para las ausencias mayores de quince será suplido por quien determine el Director General.

TRANSITORIOS

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

Segundo. En tanto se realiza la adecuación presupuestal y se nombra a los integrantes del Órgano Interno de Control, se procederá como sigue:

a) Mientras no se nombre al Titular del Órgano Interno de Control, la Secretaria de la Contraloría General atraerá los casos que se llegasen a presentar, para su atención y resolución, de conformidad a lo dispuesto en la ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

b) Si el Órgano Interno de Control no llegaste a contar con el personal suficiente para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuará el titular del mismo como Autoridad Auditora e Investigadora, debiendo asumir las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaria de la Contraloría General, para posteriormente turnar a la Secretaria de la Contraloría general el expediente posteriormente turnar a la Secretaria de la Contraloría el expediente integrado, para que ésta actúe como Auditoría Substanciadora.

Dado en la Ciudad de Tepic, Nayarit; a los treinta días del mes de diciembre de 2019 en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable; firmando los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Estado de Nayarit.

A T E N T A M E N T E: "LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO"
REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO; **L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- *Rúbrica.*- **L.C. JUAN LUIS CHUMACERO DÍAZ**, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- *Rúbrica.*- **L.E. JOSÉ DAVID GUERRERO CASTELLÓN**, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE.- *Rúbrica.*- **ARQ. AIDE HERRERA SANTANA**, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.- *Rúbrica.*- **M.V.Z. RODRIGO POLANCO SOJO**, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL.- *Rúbrica.*- **M.A. ANA CECILIA LLANOS GUZMÁN**, SECRETARIA DE TURISMO.- *Rúbrica.*- REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA; VOCALES **M.D.O. ANA GEORGINA GUILLÉN SOLÍS.**- *Rúbrica.*- **M.C. CECILIA MARGARITA GUZMÁN HERNÁNDEZ.**- *Rúbrica.*- **LIC. PATRICIA VILLALOBOS ARÁMBULA.**- *Rúbrica.*- **LIC. DAVID MUTSUMI ADACHI MEZA.**- *Rúbrica.*- **ING. JUAN JOSÉ GONZÁLEZ RIVERA.**- *Rúbrica.*- **ING. HÉCTOR ROMERO GONZÁLEZ.**- *Rúbrica.*- **C. SERGIO EMILIO HERNÁNDEZ PORRAS.**- *Rúbrica.*