

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE HUAJICORI NAYARIT

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés social, observancia obligatoria y tiene por objeto regular la integración, atribuciones, facultades y funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación; así como a los órganos que participan directamente en él. Se expide, con fundamento en los artículos 1 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 106, 110, 111, 115, 133, 134 y demás relativos aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 108, 211 Bis y 211 Ter de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Planeación es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el Decreto de creación del IMPLAN.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio;
- II. Dependencias: Direcciones y unidades administrativas de la Administración Pública Centralizada del Municipio;
- III. Entidades: Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos Públicos Municipales.
- IV. IMPLAN: Al Instituto Municipal de Planeación;
- V. Municipio: Al Municipio, y
- VI. Sistema Municipal de Planeación; al conjunto de instrumentos, procesos y estructuras organizacionales que conforman la planeación del desarrollo municipal.
- VII. Presidente. - Presidente de la Junta de Gobierno del IMPLAN de Huajicori Nayarit.
- VIII. POA. - Programa Operativo Anual del IMPLAN.

Artículo 4.- El Instituto Municipal de Planeación tiene por objeto formular, coordinar, gestionar y evaluar los Instrumentos, procesos, información y organización, que conforman el Sistema Municipal de Planeación; de manera democrática y propiciando la participación ciudadana, favoreciendo a través de ellos la innovación y desarrollo del Municipio; promoviendo la competitividad, el desarrollo social y humano, el ordenamiento territorial la sustentabilidad ambiental y la igualdad sustantiva.

Artículo 5.- El IMPLAN planeará y conducirá sus actividades atendiendo los principios y sistemas de la planeación en sus tres órdenes de gobierno; los lineamientos, objetivos y estrategias; así como a las políticas públicas que emita el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Junta de Gobierno y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la elaboración de todas las políticas, planes, programas y proyectos emanados del IMPLAN, serán realizados con base en los principios democráticos, participación social e igualdad sustantiva.

Artículo 6.- Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelto por el pleno de la Junta de Gobierno, conforme a las disposiciones aplicables y en el marco de sus atribuciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos, el IMPLAN tendrá la siguiente estructura:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Una Dirección General;
- III. Un Consejo Consultivo Ciudadano;
- IV. Un Cuerpo Técnico; y
- V. Un Órgano Interno de Control.
- VI. Una Coordinación de Archivos

Artículo 8.- El Instituto Municipal de Planeación tendrá, además de las mencionadas en su acuerdo de creación, las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como un órgano de análisis de las necesidades y problemas del Municipio, a fin de establecer las políticas públicas que orienten estratégicamente la actuación del gobierno municipal;
- II. Promover una planeación con visión de corto, mediano y largo plazo;
- III. Proponer la integración y evaluación del portafolio de Proyectos Municipales de inversión estratégica, infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento, servicios públicos que requiera el Municipio.;
- IV. Ser un órgano rector a nivel técnico de las políticas públicas y proyectos estratégicos relacionados con la Planeación del Desarrollo Municipal;
- V. Asesorar a las dependencias y entidades en la instrumentación y evaluación de los programas operativos, proyectos y acciones encaminados a la instrumentación de los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- VI. Coordinar la participación de la sociedad mediante el establecimiento de los consejos consultivos ciudadanos en el municipio; así como, los mecanismos e instrumentos que favorezcan la incorporación de la sociedad en los procesos de elaboración y seguimiento de los instrumentos de planeación del desarrollo municipal; favoreciendo el establecimiento de convenios de cooperación en proyectos y programas promovidos por el Ayuntamiento orientados a mejorar la calidad de vida e impulsar el desarrollo sustentable;
- VII. Promover acciones de coordinación para el desarrollo integral del Municipio en su Región;
- VIII. Fomentar el ordenamiento y la regulación del crecimiento urbano;
- IX. Brindar asesoría a las dependencias y entidades en materia de planeación estratégica;
- X. Fomentar la cultura de la planeación, la cultura de consensos y la concertación de acciones;
- XI. Promover la coordinación interinstitucional en el intercambio de información estratégica para la toma de decisiones y la elaboración de proyectos estratégicos y políticas públicas en el ámbito regional;

- XII. Generar los Lineamientos Técnicos para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo con una visión al menos de 25 años, el Programa de Gobierno, y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- XIII. Elaborar los programas en materia de desarrollo urbano, económico, social y ambiental;
- XIV. Promover la investigación y el establecimiento de programas de capacitación para el mejoramiento de la gestión del desarrollo urbano;
- XV. Dar seguimiento en forma concurrente con todas las Dependencias y Entidades a las políticas, planes, programas y/o proyectos, aprobados por el Ayuntamiento;
- XVI. Suscribir acuerdos con otras instancias para fortalecer y ampliar los beneficios del IMPLAN;
- XVII. Proponer mecanismos y acciones que permitan incrementar la capacidad de gestión financiera del municipio;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento, políticas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento los estudios justificativos, planes de manejo y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento urbano, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
- XX. Realizar estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por el Ayuntamiento a fin de solicitar a las dependencias de la administración pública federal o estatal, la realización de acciones preventivas o correctivas de protección del ambiente;
- XXI. Proponer al Ayuntamiento los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;
- XXII. Proponer y Evaluar los criterios técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que requiera el municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos;
- XXIII. Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general y susceptibles de ser publicados; y
- XXIV. Las demás que otras disposiciones le confiera o sean asignadas por el Ayuntamiento para el cumplimiento de su objeto en uso de sus facultades y atribuciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 9.- La Junta de Gobierno constituye el máximo órgano de decisión, establecerá y aprobará las normas internas del IMPLAN, tiene además amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial; y será integrada por:

- I. Un Presidente, ciudadano electo por la junta de gobierno entre los miembros invitados como concejales ciudadanos.
- II. 7 Concejales ciudadanos, nombrados por el ayuntamiento a propuesta de convocatoria pública promovida por el presidente municipal.
- III. 4 concejales miembros del gobierno municipal que el Ayuntamiento designe para tal fin:

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE HUAJICORI NAYARIT

1. El Presidente municipal;
 2. El Regidor de la comisión correspondiente asignada;
 3. El Titular de la unidad administrativa encargada del desarrollo urbano y
 4. El Titular de la Tesorería Municipal.
- IV. Un concejal representante del Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, nombre por el Director General del IPLANAY.
- V. Un representante de la Contraloría Municipal como comisario.
- VI. El Director General, que será secretario técnico de la Junta de Gobierno.

Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán carácter honorífico, por lo que no se percibirá pago o retribución, en sus funciones dentro del órgano, no podrán nombrar representante alguno.

Los integrantes mencionados en la fracción II, serán ciudadanos nombrados por el Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Gobierno del periodo precedente, dicha propuesta la integrará previa consulta pública. Los concejales ciudadanos ocuparan su cargo por un periodo de tres años, debiéndose conservar al menos al 50% para el periodo siguiente por reelección. Su periodo iniciará y terminará a los doce meses del inicio de la administración pública en turno. En su participación tendrán derecho a voz y voto.

Los integrantes de las fracciones III, IV Y V, durarán en su función de vocales, el mismo tiempo por el cual este dado su nombramiento.

Los integrantes de las fracciones IV y V, solo tendrán derecho a voz, mas no a voto.

Cuando el Presidente Municipal asista a las reuniones de la Junta de Gobierno, presidirá la sesión y el Presidente Ciudadano ocupará cargo de vocal.

Artículo 10.- La Junta de Gobierno, complementariamente a lo dispuesto en el acuerdo de creación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la agenda anual municipal para la formulación o actualización de los instrumentos de planeación presentada por el Director General del IMPLAN que deberá ser sometida a la consideración del Ayuntamiento;
- II. Evaluar, validar y turnar al Ayuntamiento para su aprobación, publicación e inscripción, el Plan Municipal de Desarrollo a 25 años, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, el Programa de Gobierno para la administración en turno, así como los demás instrumentos derivados del Sistema municipal de planeación formulados por el Instituto;
- III. Asesorar la integración del presupuesto de inversión derivado del sistema de gestión municipal de desempeño, y asegurar su articulación y derivación de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación en coordinación con la Tesorería Municipal;
- IV. Coordinar con su participación las actividades del Consejo Consultivo Ciudadano;
- V. Aprobar y vigilar la ejecución de las políticas, proyectos y/o programas internos, derivados del programa de trabajo del IMPLAN, sugeridos por el Director General;
- VI. Aprobar el proyecto de presupuesto del IMPLAN, y gestionar su aprobación con el Ayuntamiento, y en la esfera de su competencia, vigilar la correcta administración y aplicación del mismo;

Operativo Anual y el proyecto de gastos para elaborar el Presupuesto de Egresos correspondiente;

- VIII. Autorizar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- IX. Instruir al Director General, para la celebración de contratos, convenios, acuerdos y demás documentos de carácter legal;
- X. Designar a los directores de las áreas del IMPLAN a propuesta de su Director General, y
- XI. Las demás necesarias para el correcto funcionamiento del IMPLAN.

Artículo 11.- Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Cumplir, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos a los que llegue la Junta de Gobierno.
- II. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del municipio.
- III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno propuestas que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto del IMPLAN.
- IV. Emitir su voto respectivo de los asuntos que se sometan a su consideración;
- V. Las demás que determine la Junta de Gobierno y las que confiera el presente Reglamento.

Artículo 12.- La persona titular de la Secretaría Técnica, ocupará el cargo una vez haya tomado protesta como Director General del IMPLAN, y tendrá las siguientes atribuciones y funciones en apoyo a la presidencia de la Junta de Gobierno:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno el calendario anual de sesiones ordinarias;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y enviar la documentación correspondiente para el conocimiento de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- III. Convocar a nombre del presidente a sesiones extraordinarias, a solicitud de tres o más de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- IV. Elaborar la lista de asistencia de cada sesión y verificar el quórum legal de la misma;
- V. Integrar el orden del día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los miembros de la Junta de Gobierno;
- VI. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz;
- VII. Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, para someterlas a aprobación y firma de los miembros asistentes;
- IX. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones de la Junta de Gobierno; y
- X. Supervisar la elaboración, ejecución, control, vigilancia y revisión de los programas de desarrollo del IMPLAN
- XI. Llevar el control y debida integración de los archivos de la oficina;
- XII. Otorgar nombramiento a los servidores públicos del IMPLAN a su cargo.
- XIII. Presentar al Presidente, las propuestas de candidatos para cubrir las vacantes de los Subdirectores, para que por su conducto se presenten a la Junta.
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que emanen y obren dentro del archivos de Instituto, previo cotejo con su original;
- XV. Crear, fusionar, modificar y/o suprimir áreas según las necesidades y la disponibilidad presupuestal del IMPLAN, previa solicitud justificada, para su posterior aprobación por la Junta.
- XVI. Promover convenios con instituciones educativas, a efecto de que los estudiantes presten su servicio social en el IMPLAN, en términos de la legislación de la materia;
- XVII. Aplicar métodos y medidas para la administración, organización, protección y conservación de

los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con La Ley De Archivos y La Ley Digital ambas Del Estado De Nayarit y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Las demás que determine la Junta de Gobierno y las que confiera el presente Reglamento u otra normatividad aplicable.

Artículo 13.- Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser públicas o privadas cuando por sus características así lo considere la propia Junta de Gobierno.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente cuando menos una vez trimestralmente, y la sede de las sesiones será la que determine la Junta de Gobierno. El calendario de sesiones ordinarias será presentado por el Secretario Técnico a la Junta de Gobierno en la última sesión del año, pudiendo la Junta de Gobierno modificar dichas fechas cuando por razones fundadas así lo considere necesario.

Artículo 15.- La convocatoria para las sesiones ordinarias estará a cargo del Director General en funciones de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, quien lo hará por lo menos con cinco días antes de su celebración, debiendo anexar el orden del día, así como copia de los temas que serán presentados.

Artículo 16.- La preparación y logística, así como el desahogo y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno, estarán a cargo del Secretario Técnico.

Artículo 17.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera y sólo se tratarán los asuntos registrados en el orden del día. Dichas sesiones deberán ser convocadas por escrito con dos días de anticipación, expresando claramente el motivo que la origine y cuando exista la posibilidad, deberán anexar copia de los documentos que sean necesarios para el desahogo de los temas a tratar.

Artículo 18.- Para la validez de las sesiones de la Junta de Gobierno es necesario que se haya citado a la totalidad de los integrantes y para que exista quórum legal, deberán estar presentes la mitad más uno de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 19.- Cuando transcurridos treinta minutos de la fecha y hora citados a sesión, no se reúna el quórum legal requerido para la celebración de la sesión, se declarará segunda convocatoria y se citara a nueva reunión en un tiempo no mayor a 3 días hábiles, en segunda convocatoria se desarrollará la sesión con los asistentes presentes de la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Para la citación y notificación de las convocatorias o acuerdos de la Junta de Gobierno, podrán establecerse medios de comunicación electrónica previo acuerdo.

Artículo 21.- Cuando algún miembro de la Junta de Gobierno no pueda asistir a cualquier sesión, lo comunicará por escrito de manera oportuna al Secretario Técnico. Asimismo, si por alguna razón algún integrante de la Junta de Gobierno no puede permanecer dentro de la sesión deberá comunicarlo de

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE HUAJICORI NAYARIT

manera verbal al Presidente de la Junta para poder retirarse. Ningún integrante de la Junta de Gobierno podrá nombrar representante.

Artículo 22.- El Presidente de la Junta de Gobierno en el desahogo de las sesiones, tendrá las siguientes funciones:

- I. Autorizar previamente al Secretario Técnico, la convocatoria y orden del día de la reunión correspondiente;
- II. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Junta de Gobierno, en el orden que lo soliciten;
- III. Hacer uso de la palabra en las sesiones de la Junta de Gobierno para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando;
- IV. Solicitar la votación respectiva del punto en discusión, y en su caso emitir el voto de calidad si fuera el caso, y
- V. Aprobar el proyecto de acta de acuerdos resultado de la reunión, para ser turnada a su firma por los miembros asistentes.

Artículo 23.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán tomados por mayoría simple de votos, en el desarrollo de la discusión se tendrán que decidir los acuerdos a que haya lugar, el acuerdo respectivo quedará registrado en actas por consenso, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- De cada sesión que se celebre se levantará un acta de su desarrollo. Dicha acta la elaborará el Secretario Técnico, pudiendo auxiliarse de los medios de audio y video que considere necesarios.

Artículo 25.- El acta deberá ser aprobada mediante votación de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre y firmada por todos los asistentes, previa revisión por el Presidente, una vez aprobada se publicará en la página de internet del IMPLAN.

Artículo 26.- El Director General y demás integrantes podrá proponer como invitados a las sesiones a los titulares de las Entidades y Dependencias, o cualquier persona interesada en los temas que se discutan, dicha invitación deberá ser aprobada por acuerdo del órgano, los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 27.- El Consejo Consultivo Ciudadano, es un órgano encargado de llevar a cabo funciones analíticas, de evaluación y de propuesta en lo que respecta a los instrumentos y procesos del Sistema Municipal de Planeación formulados por el IMPLAN, así como también le corresponde el promover los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de planeación.

Artículo 28.- El Consejo Consultivo funcionará permanentemente, teniendo como sede las oficinas del IMPLAN, pudiendo sesionar en cualquier lugar a solicitud de alguno de los concejales y por acuerdo de la mayoría de los mismos; previa especificación en la respectiva convocatoria.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE HUAJICORI NAYARIT

Artículo 29.- El Consejo Consultivo estará integrado por:

- I. El Presidente de la Junta de Gobierno, quien lo presidirá;
- II. Los integrantes de la Junta de Gobierno;
- III. El Director General del IMPLAN quien tendrá el carácter de Secretario Técnico, y
- IV. 10 ciudadanos propuestos por la sociedad civil organizada a convocatoria pública que para tal fin emita la Junta de Gobierno con base a su estatuto interno. Serán ciudadanos reconocidos por su calidad moral, méritos, prestigio y experiencia relacionados con la planeación estratégica y desarrollo urbano.

Artículo 30.- El cargo de miembro del Consejo Consultivo Ciudadano, es de carácter honorífico, y en consecuencia no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, y serán designados por la mayoría calificada de las dos terceras partes del total de los miembros de la Junta de Gobierno, y su periodo será igual a la de la Junta de Gobierno respectiva debiendo reelegirse al menos al 50% de los ciudadanos por otro periodo.

Artículo 33.- Con el propósito de alcanzar la mayor eficiencia a través de la participación de sus integrantes, en el caso de que un consejero falte injustificadamente a más de tres sesiones consecutivas, ya sean ordinarias o extraordinarias, el Consejo Consultivo gestionará su sustitución como consejero ante la Junta de Gobierno del IMPLAN, de conformidad al estatuto interno respectivo,

Artículo 31.- El presidente de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo Ciudadano, solo podrá durar en su encargo por un periodo, sin opción a reelección, pero podrá permanecer por otro periodo como consejero si así lo estima la Junta de Gobierno en la elección subsecuente.

Artículo 32.- El Consejo Consultivo Ciudadano tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al IMPLAN, líneas y estrategias de planeación para el desarrollo integral del municipio, siendo la base del proceso de consulta del Sistema Municipal de Planeación;
- II. Analizar, evaluar y emitir su opinión sobre los instrumentos de planeación elaborados por el IMPLAN;
- III. Promover mecanismos para incorporar la participación ciudadana en los procesos de planeación;
- IV. Promover la instrumentación de los planes y programas del municipio ante los diversos órganos e instancias de gobierno a nivel federal y estatal;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno y por su conducto al Ayuntamiento, las bases y estatuto de coordinación del Sistema Municipal de Participación Ciudadana, que integrará todas las estructuras, consejos y comisiones de participación en el municipio;
- VI. Proponer proyectos para la incorporación al Programa Anual de Trabajo del IMPLAN
- VII. Coordinar como observatorio la supervisión del Sistema de Indicadores de Evaluación del desarrollo y resultados, promover su difusión pública y proponer medidas para ajustar las políticas necesarias para su cumplimiento; y
- VIII. Las demás que establezca la Junta de Gobierno.

Artículo 33. No podrán ser miembros del Consejo Consultivo:

- I. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del municipio;
- II. Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales;
- III. Servidores públicos;
- IV. Personas involucradas con interés mercantil en el mercado inmobiliario;

- V. Dirigentes de partidos políticos; y
- VI. Ministros de culto religiosos.

CAPÍTULO QUINTO DEL CUERPO TÉCNICO DEL IMPLAN

Artículo 34.- El IMPLAN, para el cumplimiento de sus fines, contará con las áreas operativas que determine la Junta de Gobierno, en los términos del presente ordenamiento, debiendo contar cuando menos con las siguientes:

- I. Dirección de Investigación e Información;
- II. Dirección de Planeación y participación ciudadana;
- III. Dirección de Proyectos;
- IV. Dirección de Administrativa y Presupuestal
- V. Una Coordinación de Archivos.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección de Investigación e Información:

- I. Crear, actualizar y administrar el Centro Municipal de Información y Estadística Básica;
- II. Generar, recopilar y difundir información geoestadística del Municipio, para sustentar el ejercicio de la planeación municipal;
- III. Procesar la información que recabe de los organismos o instrumentos de consulta ciudadana para integrarla a las acciones, planes y programas que el instituto realice;
- IV. Procesar la información que recabe de las Dependencias y Entidades, relativa a los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica;
- V. Proporcionar a solicitud de las Dependencias y Entidades, la información procesada, para la elaboración de sus planes, programas y proyectos;
- VI. Consultar en materia de Planeación, a organismos nacionales o internacionales, a fin de enriquecer su campo de acción;
- VII. Mantener actualizados los indicadores señalados en el Plan Municipal de Desarrollo, y
- VIII. Las demás que determine el Director, en uso de sus facultades.

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Participación Ciudadana:

- I. Elaborar o coordinar la elaboración de los instrumentos de planeación, conforme a los diagnósticos presentados por la Coordinación de Investigación e Información, y la normatividad aplicable;
- II. Verificar los avances de cumplimiento al Sistema Municipal de Planeación, e informar al Director;
- III. Dictaminar el impacto al Sistema Municipal de Planeación, de los programas o proyectos presentados por el H. Ayuntamiento y la Junta de Gobierno;
- IV. Apoyar técnicamente, los procesos operativos y consultivos del Consejo Consultivo Ciudadano del IMPLAN y del Consejo municipal de participación Ciudadana en el marco de formulación de los instrumentos de planeación.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE HUAJICORI NAYARIT

Vincular al IMPLAN con las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, para promover su participación y aportación a los planes y programas de desarrollo, y

VI. Las demás que le determine el Director en uso de sus facultades.

Artículo 37.- Corresponde a la Dirección de Proyectos:

- I. Gestionar y coordinar el banco de proyectos de mayor impacto al municipio;
- II. Evaluar el impacto y beneficio social, factibilidad técnica y viabilidad financiera de los proyectos;
- III. Desarrollar o coordinar la generación de documentación técnica necesaria para integrar los proyectos ejecutivos, que sean autorizados por la Junta de Gobierno; y,
- IV. Las demás que determine el Director en uso de sus facultades.

Artículo 38.- Corresponde a la Dirección Administrativa y Presupuestal:

- I. Evaluar los estados financieros del organismo e informar trimestralmente al Director sobre los resultados;
- II. Controlar el activo fijo asignado a la Dirección, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles, así como de los informáticos, propiedad del IMPLAN y que se informe a la junta de gobierno de las modificaciones que sufra;
- III. Vigilar la contabilidad del organismo, conforme a las normas en materia de Disciplina Financiera, pudiendo contratar para ello auditores externos, e informar sobre los resultados de las auditorías que practiquen;
- IV. Formular e integrar el Programa Operativo Anual para efectuar su trámite ante las instancias competentes y supervisar su desarrollo en los tiempos marcados por la Ley Municipal;
- V. Ejercer el presupuesto asignado al IMPLAN con criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia;
- VI. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que el IMPLAN necesita para el desarrollo de sus funciones, y
- VII. Las demás que determine el Director General en uso de sus facultades.

Artículo 39.- Corresponde a la Coordinación de Archivos conforme a la Ley es un nivel de Dirección general o su Equivalente y es el área Normativa en Administración de Archivos y en Gestión Documental de la institución.

En su Estructura orgánica la Coordinación de Archivos corresponden las siguientes áreas.

- I. Área de correspondencia
- II. Archivo en trámite (honorifica)
- III. Archivo de Concentración

Atribuciones por área y demás atribuciones que derivan de la Ley General de Archivos del Estado de Nayarit.

Atribuciones de la Coordinación de Archivos. Al frente de la Coordinación de Archivos habrá una persona titular que tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos al interior del Instituto Municipal de Planeación de Huajicori Nayarit, de acuerdo a la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como de coordinar el funcionamiento de sus áreas operativas;
- II.** Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos del Instituto, convocar a las reuniones de trabajo, fungir como moderador de las mismas y llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- III.** Elaborar, con la colaboración de los responsables de Áreas de Correspondencia, Archivos Trámite, y del Archivo Concentración, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- IV.** Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de acuerdo al sistema de operación, las actividades y el trabajo y de conformidad al tipo de documentos que se producen al interior del Instituto;
- V.** Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Instituto o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos;
- VI.** Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Áreas Operativas;
- VII.** Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;
- VIII.** Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a los titulares de la Unidad Administrativa del Instituto;
- IX.** Someter a consideración de la persona titular del Instituto los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- X.** Coordinar, con las demás Unidades Administrativas del Instituto, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XI.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración;
- XII.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XIII.** Las demás que le confieran la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Atribuciones del Área de Correspondencia. Al frente del Área de Correspondencia habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recepcionar, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación recibida y generada ante y por el Instituto para la integración de los expedientes de sus archivos de trámite;
- II. Establecer los canales de comunicación idóneos con las demás Unidades Administrativas del Ayuntamiento, para que la recepción de los documentos de archivo se lleve a cabo bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad;
- III. Coadyuvar con los responsables de Archivos de Trámite y del Archivo Concentración, en la integración de la propuesta del Programa Anual de Archivos;
- IV. Diseñar elementos para la modernización y automatización en las actividades inherentes a la correspondencia de los documentos de archivos;
- V. Plantear a los responsables de Archivos de Trámite, el establecimiento de medios en formato electrónico para la agilización del procedimiento de recepción, registro, seguimiento y despacho de los documentos de archivo;
- VI. Brindar asesoría a los titulares de las demás Unidades Administrativas del Instituto con relación a la operación de los archivos en el área de correspondencia, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Atribuciones de los responsables de Archivo de Trámite. Cada Titular de Área o Unidad Administrativa deberá designar dentro de su personal, un responsable de Archivo de Trámite, con carácter honorífico, quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada Unidad Administrativa produzca, use y reciba, así como resguardarlos hasta su transferencia primaria o baja documental;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar con base en la normatividad, criterios específicos y recomendaciones dictados por la Coordinación de Archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al Archivo Concentración, y
- VII. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Atribuciones del Archivo Concentración. Al frente del Archivo de concentración habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Asegurar y describir los documentos bajo su resguardo, así como la consulta, en su caso, de los minutarios y expedientes;
- II.** Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las demás Unidades Administrativas del Ayuntamiento de la documentación que resguarda;
- III.** Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV.** Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y en sus disposiciones reglamentarias;
- V.** Participar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI.** Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- VIII.** Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX.** Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X.** Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo General del Estado de Nayarit.
- XI.** Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Los puestos y plazas designados para atender dichas áreas, serán aprobados por la Junta de Gobierno, de acuerdo al tabulador de sueldos y presupuesto anual presentado por el Director General del Instituto.

CAPÍTULO SEXTO DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 40.- La responsabilidad del control al interior del IMPLAN se ajustará a los siguientes lineamientos:

- I. La Junta de Gobierno conocerá y deberá ordenar la atención de los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados, así como la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- II. El Director General del IMPLAN controlará la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas; atendiendo los informes de control y auditoría que sean dados al IMPLAN, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren.

Artículo 41.- El responsable de la Contraloría Municipal con respecto al IMPLAN, establecerá y ejecutará las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de conformidad con el decreto de creación del IMPLAN y legislación aplicable.

Artículo 42.- La Contraloría designará a un comisario, que participará en las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 43.- Por el incumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento, se sancionará a los servidores públicos sujetos a este ordenamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

Artículo 44.- Los procedimientos y actos administrativos que dicte o ejecute el IMPLAN, se sujetarán previa recepción, trámite y resolución que garantice la audiencia de ley a los particulares afectados, a los medios de impugnación previstos en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit, según lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 45.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días, por el subalterno que designe y cuando aquellas sean superiores a quince días, será suplido por el servidor público que designe la Junta de Gobierno.

Artículo 46.- Las ausencias temporales de los titulares de las Direcciones que no excedan de los quince días, serán cubiertas por el servidor inmediato inferior que designe el Director respectivo, o en su caso, el Director General, y cuando aquellas sean superiores a quince días, por el servidor público que designe el Director General.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE HUAJICORI NAYARIT

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 47.- El IMPLAN contará con la Unidad de Transparencia, cuyo Titular será designado por el Director General, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo 48.- La Unidad Transparencia será la encargada de recibir, dar seguimiento y despachar las solicitudes de información pública que se presenten al IMPLAN y de cumplir con todas aquellas que refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y, las que señale la demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. La designación de Consejeros y Director, por primera y única ocasión se realizará por el Presidente Municipal a propuesta de las organizaciones de la sociedad civil; atendiendo a lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto.

ARTÍCULO TERCERO. Para efectos del ejercicio fiscal correspondiente, el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, asignará un presupuesto suficiente para la instalación, administración y operación del Instituto Municipal de Planeación.

ARTÍCULO CUARTO. El manual de organización del Instituto Municipal de Planeación se tendrá que presentar en un periodo no mayor a 90 noventa días naturales después del nombramiento del Director General para su aprobación por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO QUINTO. Los manuales de procedimientos del Instituto Municipal de Planeación se tendrán que presentar en un periodo no mayor a 180 ciento ochenta días naturales después del nombramiento del Director General.

ARTÍCULO SEXTO. La Junta de Gobierno formulará su estatuto interno, así como los estatutos del Consejo Consultivo Ciudadano y del Sistema Municipal de Participación Ciudadana, y promoverá su instalación, en un periodo no mayor a 90 días a partir de su toma de protesta.