PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. Veronica Guerrero Hernández

Sección Octava Tomo CCXV

Tepic, Nayarit; 6 de Septiembre de 2024 Número: 048
Tiraje: 020

SUMARIO

COPIA DE INTERNET

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Las disposiciones de este ordenamiento son de carácter público e interés social; y se expiden 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; 152 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Bahía de Banderas; 10, 11 y 49 del Reglamento Orgánico del Instituto Municipal de Planeación de Bahía de Banderas, Nayarit.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento interno del organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

I. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento de Bahía de Banderas, Nayarit;

II. **Consejo:** Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Planeación;

III. **Director(a):** El(la) Director(a) General del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas Nayarit;

IV. **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit;

V. **Junta:** La Junta de Gobierno, máximo órgano de decisión del IMPLAN;

VI. **OIC:** Órgano Interno de Control del IMPLAN;

VII. **POA:** Programa Operativo Anual;

VIII. **Presidente:** Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas.; y

IX. **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas.

Artículo 4.- El IMPLAN elaborará su programación y presupuesto ajustándose a lo dispuesto a la legislación aplicable en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público vigente en el Estado de Nayarit.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos, el IMPLAN tendrá la siguiente estructura:

I. Junta de Gobierno;

COPIA DE INTERNET

II. Una Dirección General;

III. Un Cuerpo Técnico;

IV. Un Consejo Consultivo Ciudadano; y

V. Un Órgano Interno de Control.

Y con el personal que, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y necesidades del servicio, se requieran.

CAPÍTULO II
JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6.- La Junta es la máxima autoridad del IMPLAN, sus facultades e integración se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico.

Artículo 7.- Para la selección de los siete concejales ciudadanos que integraran la Junta, según lo dispuesto por el artículo 14 fracción II del Reglamento Orgánico, se emitirá convocatoria pública, la cual cuando menos deberá contener lo siguiente:

I. Los cargos vacantes;

II. Requisitos para postularse como concejal ciudadano;

III. Lugar, fecha y firma de autoridad competente que expide la convocatoria;

IV. La mención específica de que los cargos vacantes, son honoríficos;

V. Periodo en el que se ejercerá el cargo;

VI. Etapas completas para el procedimiento de elección de concejales ciudadanos, señalando plazos improrrogables para cada una;

VII. Lugar y fecha en que puedan recibirse las propuestas de postulantes;

VIII. La fecha en que debe realizarse el o los nombramientos; y

IX. La autoridad competente para resolver los asuntos no previstos;

La convocatoria deberá ser publicada en la página oficial del Instituto o en el diario de mayor circulación del municipio, por tres días hábiles consecutivos.

Recibidas las propuestas de los postulantes, el Presidente someterá a consideración de los integrantes de la Junta, a él o los candidatos que reúnan los requisitos de la convocatoria para que previa deliberación, sean aprobados los nombramientos.

Presentada la propuesta, de candidato o candidatos para ocupar el cargo o cargos de concejales de la Junta y previa deliberación, los integrantes de la Junta aprobarán por mayoría simple el nombramiento correspondiente.

COPIA DE INTERNET

Artículo 8.- Para la remoción de los concejales ciudadanos, el Presidente propondrá a los concejales de la Junta, el inicio del procedimiento de remoción, el cual requerirá del voto de la mayoría calificada de los Concejales de la Junta, sujetándose a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 17 del Reglamento Orgánico.

Artículo 9.- En caso de que un concejal ciudadano renuncie, el(la) Director(a) designará a un nuevo concejal ciudadano para ocupar el cargo vacante. Esta designación será presentada a la Junta para su aprobación.

Artículo 10.- La Junta tendrá la facultad de someter a validación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del IMPLAN, los dictámenes de baja de bienes muebles del Instituto. Asimismo, podrá aprobar la baja definitiva de bienes muebles, previa validación del dictamen por parte de dicho Comité.

CAPÍTULO III
DIRECTOR (A) GENERAL

Artículo 11.- Para cumplir con los objetivos del IMPLAN, el(la) Director(a) tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Supervisar la elaboración, ejecución, control, vigilancia y revisión de los programas de desarrollo del IMPLAN;

II. Evaluar el desempeño de todas las áreas del IMPLAN, y en su caso realizar las acciones legales conducentes, así como, dar cuenta a la Junta de las mismas;

III. Verificar que, en términos de la normatividad aplicable, que se impongan las correcciones disciplinarias y sanciones que fije el OIC;

IV. Otorgar nombramiento a los servidores públicos del IMPLAN a su cargo;

V. Presentar al Presidente, las propuestas de candidatos para cubrir las vacantes de los Subdirectores, para que por su conducto se presenten a la Junta;

VI. Dar seguimiento por si, o por conducto de sus áreas, a las peticiones formuladas por la ciudadanía al Instituto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Expedir copias certificadas de los documentos que emanen y obren dentro del archivos de Instituto, previo cotejo con su original;

VIII. Supervisar que el área competente, elabore los manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes;

IX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el gasto público y el funcionamiento de las áreas y comités, de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta;

X. 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;

COPIA DE INTERNET

XI. 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;

XII. Proponer a la Junta, la modificación del Reglamento Interior del IMPLAN, su organización general y manuales administrativos; y

XIII. Las demás que previo acuerdo de la Junta, le sean delegadas o encomendadas, así como las que deriven de otros instrumentos legales o reglamentarios.

Artículo 12.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General contará con un cuerpo técnico al que estarán adscritas las siguientes áreas:

I. Subdirección Administrativa;

II. Subdirección de Planeación Estratégica y Programática;

III. Subdirección de Ordenamiento Territorial;

IV. Un Órgano Interno de Control; y

V. Coordinación Ejecutiva.

Los cargos referidos en los incisos del I) al III) serán designados por la Junta del IMPLAN.

CAPÍTULO IV
DE LA INTEGRACIÓN Y REQUISITOS DEL CUERPO TÉCNICO

Artículo 13.- Los servidores públicos que ocupen el cargo de Coordinador(a) Ejecutivo(a), Subdirector(a), Jefe(a) de área, Coordinador de área (a) o Titular del OIC, deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Contar con al menos 25 años de edad, cumplidos a la fecha de su designación;

III. Poseer experiencia y conocimientos en el área de asignación, con estudios profesionales registrados;

IV. No haber sido condenado por delito doloso alguno que merezca pena privativa de la libertad;

V. No haber sido sancionado administrativamente en términos de la legislación aplicable;

VI. Constancia de no inhabilitación para desempeñar cargos o empleos o comisiones en el servicio público.

COPIA DE INTERNET

Para ser Coordinador(a) Ejecutivo(a), además, se requiere contar con título profesional en derecho, administración pública, arquitectura, urbanismo o carreras afines; poseer con mínimo 5 años de experiencia en formación de roles de coordinación o gerencia dentro de instituciones públicas, preferiblemente en áreas relacionadas con la planificación urbana o gubernamental. Aunado a lo anterior, se tomará en consideración, la actualización constante del profesionista, misma que deberá ser acreditable.

Para ser Subdirector(a) Administrativo, además se requiere contar con título profesional de contador público, administrador de empresas, derecho, o carreras afines con conocimientos profesionales en gestión financiera de la administración pública.

Para ser Subdirector(a) de Planeación Estratégica y Programática, además se requiere contar con título profesional de administración pública, arquitectura, economía, derecho, ciencias políticas o carreras afines, y contar con experiencia y/o especialización en administración pública, planeación estratégica, planeación de gestión de proyectos, formulación y evaluación de proyectos y políticas públicas.

Para ser Subdirector(a) de Ordenamiento Territorial, además se requiere contar con título profesional en urbanismo, arquitectura, ingeniería, geógrafo, biólogo o carreras afines, y contar con experiencia y/o especialización en planificación territorial y en sistemas de información geográfica.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CUERPO TÉCNICO

Artículo 14.- La Coordinación Ejecutiva, Subdirecciones, Jefaturas de Área y Coordinación de Área, y las demás áreas adscritas que integran el cuerpo técnico del IMPLAN, así como el Órgano Interno de Control, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Diseñar, planear, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las políticas referentes al área a su cargo;

II. Desempeñar las comisiones y ejecutar las instrucciones que la Junta; el Presidente; el(la) Director(a) o el Coordinador(a) Ejecutivo(o) le deleguen o encomienden, y presentar informe sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Remitir a el(la) Director(a) los estudios, dictámenes y actividades que se desarrollen en su respectiva área;

IV. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le sea requerida por otras áreas del IMPLAN; e

V. Informar al Órgano competente, las irregularidades en que incurran los servidores públicos a su cargo en el desempeño de sus funciones, así como acerca de los hechos delictivos en que éstos puedan incurrir y que fueren de su conocimiento.

Artículo 15.- Son atribuciones de la Coordinación Ejecutiva:

COPIA DE INTERNET

I. Simplificar la administración del Instituto, mediante la implementación de mecanismos y acciones, que agilicen los procedimientos entre la Dirección General y las Subdirecciones.

II. Fungir como la instancia técnica y de enlace entre la Dirección General y los Subdirectores, con el objeto de facilitar la comunicación y el flujo de información de manera efectiva;

III. Coordinar y supervisar que las actividades de las Subdirecciones del IMPLAN, se ejecuten en observancia a los planes y las directrices establecidos por la Dirección General;

IV. Monitorear el progreso de los proyectos y actividades que las subdirecciones desempeñen en uso sus funciones, y proponer las acciones de mejora continua para el Instituto;

V. Coadyuvar en la gestión de proyectos estratégicos, que involucren a las subdirecciones, asegurando la coordinación y el cumplimiento de plazos y objetivos;

VI. Rendir informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por la Dirección General; y

VII. Las demás que encomiende la Dirección General y se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Subdirección Administrativa:

I. Conducir los procesos en materia económica, financiera y fiscal del IMPLAN, en términos de la normatividad aplicable;

II. Proponer a el(la) Director(a) para que eleve a la Junta, las medidas necesarias para incrementar ingresos y racionalizar los gastos del IMPLAN;

III. Preparar en tiempo y forma los avances de gestión financiera trimestrales y la cuenta pública de gasto anual y firmar junto con el(la) Director(a), para su presentación ante las autoridades competentes en términos de la legislación aplicable;

IV. Preparar y presentar a el(la) Director(a) para que en sesión de la Junta, informe sobre estados financieros y cuentas públicas del IMPLAN;

V. Apoyar a el(la) Director(a) en la organización y desahogo de las sesiones de la Junta;

VI. Elaborar las actas de las sesiones de la Junta;

VII. Administrar de la los recursos financieros del IMPLAN, así como la operación de la banca electrónica y control de cheques;

VIII. Registrar y controlar los diversos financiamientos y fondos que obtenga el IMPLAN, así como los ingresos y aportaciones financieras o en especie derivadas de acuerdos de colaboración con instancias públicas o privadas;

COPIA DE INTERNET

IX. Aplicar los gastos de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado por la Junta, citando los programas, partidas y el ramo al que pertenece, vigilando que se efectúe su correcta comprobación responsabilizándose de que a ningún pago se le dé trámite si previamente no se cuenta con disponibilidad presupuestal y la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, en términos de la normatividad aplicable en materia de control y ejercicio del gasto;

X. Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo al IMPLAN, con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y servicios relacionados con la misma, así como los que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes, entre otros;

XI. Resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable del IMPLAN para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;

XII. Suscribir solidariamente con el(la) Director(a) los convenios y contratos en los que el IMPLAN sea parte y afecte el patrimonio que tengan asignados o el presupuesto, y los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a la legislación vigente en materia de adquisiciones y enajenaciones en el Estado;

XIII. Gestionar la celebración de convenios de colaboración con Instituciones de Educación, para la realización del Servicio Social y Prácticas Profesionales del alumnado;

XIV. Gestionar vínculos con instituciones financieras para incrementar la capacidad financiera del IMPLAN;

XV. Tramitar todos los asuntos de carácter fiscal y administrativo ante las instancias que corresponda;

XVI. Presentar a el(la) Director(a) en colaboración con las demás unidades administrativas el anteproyecto del Presupuesto de Egresos Anual del IMPLAN, debiendo incluir los ejes, objetivos, estrategias, líneas de acción y unidades responsables, así como la demás información que legalmente deba contener el mismo;

XVII. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia del IMPLAN;

XVIII. Coordinar la publicación oficial de los actos que sean competencia del IMPLAN en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y Prensa Local;

XIX. Operar los servicios de correspondencia, mensajería, limpieza, mantenimiento de equipo, vigilancia y los demás necesarios para apoyar el adecuado funcionamiento del IMPLAN;

XX. Coordinar la oficialía de partes, con objeto de supervisar la correspondencia recibida en el Instituto dirigida a cualquiera de las unidades administrativas adscritas, llevando el registro de ingreso y entrega correspondiente. Remitiendo de manera inmediata aquellos asuntos de carácter judicial para su atención;

COPIA DE INTERNET

XXI. Vigilar que se cumpla en tiempo y forma con los requerimientos de Transparencia y Acceso a la Información;

XXII. Velar por el cumplimiento de las normas legales en materia de registro, control, pago y prestaciones al personal, cumplimiento de aportaciones obrero patronales; adquisiciones, arrendamientos, uso, conservación, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, contratos en general y demás activos y recursos materiales y tecnológicos del IMPLAN, así como todo lo relativo al gasto corriente y rendir informe de los mismos al Órgano Interno de Control del IMPLAN y a la Contraloría Municipal en la forma y términos que señale la normatividad aplicable;

XXIII. Elaborar y proponer a el(la) Director(a) el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como sus respectivos presupuestos, con base en los requerimientos del IMPLAN;

XXIV. Administrar y resguardar los expedientes derivados de procedimientos de adjudicación en los que el IMPLAN sea parte;

XXV. Observar y difundir al interior del IMPLAN las políticas, normas y circulares en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en la Normatividad Presupuestal y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, en los términos y plazos que se establecen;

XXVI. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas, administración de personal, reclutamiento, selección, inducción, contratación, capacitación y control de servidores públicos del IMPLAN, así como, elaborar los nombramientos y contratos correspondientes;

XXVII. Realizar, previo acuerdo con el(la) Director(a), los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción del personal adscrito a IMPLAN, integrando y resguardando los expedientes de los mismos;

XXVIII. Proponer programas de capacitación y adiestramiento para el personal del IMPLAN;

XXIX. Proponer a el(la) Director(a), las políticas de control interno, administrativo y de gasto necesarias;

XXX. Adquirir en tiempo y forma los insumos necesarios para el funcionamiento del IMPLAN y cumplimiento de sus fines;

XXXI. Llevar registro y control de los almacenes y bodegas, así como de la custodia de activos fijos y móviles del IMPLAN;

XXXII. Llevar el control y vigilancia de los bienes, efectivo y derechos que integran el patrimonio del IMPLAN y su adecuada administración, aplicación y ejecución;

XXXIII. Supervisar y realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, inmuebles, de consumo, equipo de cómputo, comunicación y parque vehicular, apegándose a la normatividad aplicable

COPIA DE INTERNET

XXXIV. Elaborar y proponer a el(la) Director(a), el anteproyecto del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del IMPLAN, que estén bajo su resguardo;

XXXV. Realizar el seguimiento de los procedimientos de baja de bienes muebles del Instituto, aplicables a aquellos que se determinen como no útiles, previa la solicitud de baja y el dictamen correspondiente recibido por el área interesada del IMPLAN. Dicho procedimiento se someterá mediante su conducto a la junta para su determinación;

XXXVI. Tramitar, controlar y distribuir la dotación de combustible asignado y elaborar las bitácoras y concentrado correspondiente;

XXXVII. Control y resguardo del archivo físico y electrónico de la Subdirección;

XXXVIII. Proponer a el(la) Director(a) el Manual de Organización y Procedimientos del IMPLAN, así como sus respectivas actualizaciones para aprobación de la Junta;

XXXIX. Emitir, suscribir y firmar aquellos documentos que le correspondan en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable; y

XL. Las demás que encomiende el(la) Director(a) y se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 17.- Para el cumplimiento de sus atribuciones el(la) Subdirector(a) Administrativo(a), contará con:

I. Jefatura de Administración;

II. Jefatura de Sistemas y Soporte Informático;

III. Jefatura Jurídica;

IV. Coordinación de Comunicación Estratégica y Relaciones Públicas;

V. Unidad de Transparencia, la cual tendrá las atribuciones que determine la Legislación de la materia; y

VI. Demás personal que de acuerdo con las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal se asigne.

Artículo 18.- La Jefatura de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar a la Subdirección Administrativa en el proceso de contratación, reclutamiento y selección de personal; control de asistencias, incidencias, pago de nómina e integración de expedientes del personal del IMPLAN;

II. Apoyar a la Subdirección Administrativa en el trámite y abastecimiento de materiales o suministros para el adecuado funcionamiento de los almacenes del IMPLAN;

COPIA DE INTERNET

III. Mantener el control patrimonial y de inventario del IMPLAN;

IV. Coordinar los servicios de mantenimiento de oficinas del IMPLAN;

V. Coadyuvar con la Subdirección Administrativa en la formulación del presupuesto del IMPLAN, así como los avances del mismo y así como del POA;

VI. Coadyuvar en tiempo y forma los avances de gestión financiera trimestrales y la cuenta pública de gasto anual y firmarla con el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y El(la) Director(a), para su presentación ante las autoridades competentes en términos de la legislación aplicable;

VII. Atender, previa autorización del Subdirector(a) Administrativo(a), los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción del personal adscrito a IMPLAN, integrando y resguardando los expedientes de los mismos;

VIII. Coadyuvar con el(la) Subdirector(a) Administrativo(a), en recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo al IMPLAN, con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y servicios relacionados con la misma, así como los que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes, entre otros;

IX. Coadyuvar con el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) en atender las revisiones de auditoría interna y externa del IMPLAN, así como dar respuesta a las observaciones que se deriven de las mismas;

X. Llevar a cabo las revisiones periódicas al parque vehicular asignado al IMPLAN;

XI. Apoyar a el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) en preparar y presentar a El(la) Director(a), la documentación contable y financiera para las sesiones de la Junta; y

XII. Las demás que encomiende el(la) Director(a) y el(la) Subdirector(a).

Artículo 19.- La Jefatura de Sistemas y soporte Informático tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, organizar y planear el desarrollo o proponer la contratación de los sistemas informáticos del IMPLAN;

II. Implantar, configurar y administrar la red de comunicación y la infraestructura de cómputo del IMPLAN;

III. Resguardar los programas para computadora, sus licencias, la documentación asociada a estos, así como los respaldos correspondientes en los diferentes medios de almacenamiento del IMPLAN;

IV. Asegurar el buen funcionamiento del portal de internet del IMPLAN y de los sistemas desarrollados;

V. Mantener, resguardar y respaldar la información digital generada por las diferentes áreas del IMPLAN;

COPIA DE INTERNET

VI. Asignar o requerir a cada área los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones, previo estudio de necesidades reales;

VII. Coordinar o proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos propiedad del patrimonio del IMPLAN;

VIII. Establecer los procedimientos para el control, inventario y seguridad de los bienes y servicios informáticos asignados a las áreas del IMPLAN;

IX. Coordinar o proporcionar la capacitación al personal del IMPLAN para el adecuado uso de las tecnologías de la información;

X. Proponer a el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) el anteproyecto de presupuesto de egresos para ejercer en el IMPLAN en materia de informática; y

XI. Las demás que se le asigne a el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y el(la) Director(a).

Artículo 20.- La Jefatura Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos del IMPLAN;

II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del IMPLAN en las consultas y asuntos oficiales que se requieran;

III. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico y normativo del Instituto, en apego a los objetivos institucionales;

IV. Coadyuvar en la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones jurídicas que solicite el(la) Director(a) para ser elevadas a la Junta y/o en su caso al Ayuntamiento, verificando que los mismos sean congruentes con el marco jurídico de su competencia;

V. Intervenir en la formulación de medios de defensa en juicios de amparo, procedimientos administrativos y jurisdiccionales, en que sea parte el IMPLAN;

VI. Formular querellas y denuncias ante el Ministerio Público para salvaguardar los intereses del IMPLAN;

VII. Gestionar las copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos del IMPLAN;

VIII. Supervisar los términos de los contratos que celebre el IMPLAN y llevar el registro de los mismos; y

IX. Las demás que se le asigne a el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y el(la) Director(a).

COPIA DE INTERNET

Artículo 21.- La Coordinación de Comunicación Estratégica y Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la comunicación Institucional con la comunidad, elaborando contenido del material informativo del municipio y organizando actividades de difusión por distintos medios;

II. Realizar la cobertura en audio, fotografía y/o video de las acciones y eventos del IMPLAN, con el objeto de promover y difundir la información relevante;

III. Coordinar con todas las áreas del Instituto la ejecución de eventos y conducir el protocolo ceremonial y las relaciones públicas; velando por el adecuado uso de la identidad institucional del IMPLAN;

IV. Distribuir por medio informativo, las acciones del IMPLAN, para su publicación en el sitio web Institucional;

V. Coordinar la colaboración interdisciplinaria para generar productos que puedan ser difundidos y ejecutar estrategias de comunicación entre las distintas áreas que conforman al IMPLAN, con el fin de posicionar la imagen del Instituto;

VI. Instrumentar acciones dentro del ámbito de su competencia, para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del IMPLAN;

VII. Realizar y mantener la actualización regular de identidad grafica de la página web del IMPLAN, en coordinación con la Jefatura de Sistemas y Soporte Informático del Instituto;

VIII. Monitorear y analizar continuamente las estrategias de comunicación utilizadas en las redes sociales y en la página web del IMPLAN, identificando áreas de mejora y oportunidades para aumentar el impacto y la participación del público; y

IX. Las demás funciones que le encomiende el(la) Director(a).

Artículo 22.- El IMPLAN, contará con la Unidad de Transparencia, cuyo Titular será designado por el(la) Director(a), previa aprobación de la Junta.

Artículo 23.- La Unidad Transparencia será la encargada de recibir, dar seguimiento y atender las solicitudes de información pública que se presenten al IMPLAN, así como dar cumplimiento a las disposiciones que refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y, las que señale la demás normatividad aplicable.

Artículo 24.- Son atribuciones de la Subdirección de Planeación Estratégica y Programática:

I. Conducir las actividades necesarias para la formulación, actualización y el seguimiento de los Instrumentos que integran el Sistema de Planeación Municipal observando su alineación y congruencia con los planes de Desarrollo Federales y Estatales, así como con las disposiciones y la legislación vigente y aplicable en materia de planeación, y realizar las gestiones necesarias para su aprobación y publicación, según sea el caso;

COPIA DE INTERNET

II. Proponer la formulación, gestión, coordinación y negociación de programas y convenios de carácter social, en conjunto con dependencias o entidades municipales, organismos nacionales y estatales, que permitan dar cumplimiento a las obligaciones del municipio en materia de planeación;

III. Coadyuvar en los programas y proyectos vinculados a la planeación estratégica que promueva el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Nayarit, dentro de la competencia del Instituto;

IV. Coordinar a las dependencias y entidades municipales en materia de planeación estratégica, así como para la elaboración, actualización y seguimiento de los Instrumentos de Planeación;

V. Fungir como órgano de consulta en materia de planeación estratégica del municipio ante el gobierno federal, estatal, municipal y la ciudadanía en general;

VI. Promover y coordinar en forma permanente actividades de formación y/o capacitación para funcionarios públicos adscritos a las dependencias que integran al Gobierno Municipal, en materia de diseño, elaboración y seguimiento de planes, programas y proyectos públicos, con una perspectiva que considere aspectos económicos, sociales, institucionales y de sustentabilidad del municipio;

VII. Coadyuvar con la Subdirección Administrativa, en la elaboración del manual de organización y procedimientos del IMPLAN, así como sus respectivas actualizaciones para aprobación de la Junta;

VIII. Coordinar los procesos relativos a la realización de diagnósticos, estudios e investigación necesarios para la formulación y el seguimiento de los Instrumentos de Planeación del municipio;

IX. Coordinar el seguimiento de los Instrumentos de Planeación a través de las herramientas, plataformas y los medios disponibles para dicho efecto, tales como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Programa Operativo Anual (POA), observando el cumplimiento de las metas establecidas en ellos por parte de las dependencias y entidades;

X. Definir los lineamientos para dar seguimiento a los Instrumentos de Planeación del Municipio con base en la normatividad aplicable, y en los principios que rigen el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);

XI. Monitorear el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del Sistema Municipal de Planeación, así como de los programas o proyectos presentados por la Subdirección, e informarlos a el(la) Director(a) para ser presentados ante la Junta y, en su caso, al Ayuntamiento;

XII. Realizar propuestas de mejora a las instancias municipales que, en su caso, lo requieran, derivado del análisis de los resultados en el cumplimiento de las metas establecidas en los Instrumentos de Planeación del Municipio;

COPIA DE INTERNET

XIII. Promover la implementación de estrategias en el Municipio para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Agenda Digital Municipal y en la normativa aplicable en materia de gobierno digital;

XIV. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Sistema de Información Geográfica Municipal a través de la concentración y organización de información relativa a aspectos sociales, económicos e institucionales del municipio;

XV. Definir los mecanismos y criterios para garantizar la participación ciudadana en la elaboración y seguimiento de los Instrumentos de Planeación Municipal, a través del Consejo y los demás medios que se determinen en apego a las disposiciones normativas relativas a la materia;

XVI. Apoyar a el(la) Director(a) en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo;

XVII. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;

XVIII. Proponer al el(la) Director(a) la celebración de convenios de colaboración con el sector público, privado, la sociedad civil organizada y las instituciones académicas competentes para promover la participación de la ciudadanía en los procesos de diseño y seguimiento de los Instrumentos de Planeación del Municipio, así como en los estudios, diagnósticos y procesos consultivos necesarios para su elaboración;

XIX. Proponer a el(la) Director(a) programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana para las dependencias y entidades municipales;

XX. Administrar el archivo documental de los Órganos de Participación Ciudadana;

XXI. Elaborar y actualizar el directorio del Consejo para coordinar su participación en las actividades del IMPLAN;

XXII. Emitir, suscribir y firmar aquellos documentos que le correspondan en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable; y

XXIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento y/o en otros instrumentos normativos aplicables, así como las que le confiera El(la) Director(a).

Artículo 25.- Para el cumplimiento de sus atribuciones el(la) Subdirector(a) de Planeación Estratégica y Programática, contará con las siguientes áreas:

I. Jefatura de Seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño;

II. Jefatura de Participación Ciudadana; y

III. Demás personal que de acuerdo con las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal se asigne.

COPIA DE INTERNET

Artículo 26.- La Jefatura de Seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, actualizar y proponer a el(la) Subdirector(a) los Instrumentos que integran el Sistema Municipal de Planeación conforme a los términos y lineamientos que establece la normativa aplicable;

II. Dar seguimiento a los Instrumentos de Planeación a través de las herramientas, plataformas y los medios disponibles para dicho efecto, tales como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Programa Operativo Anual (POA), observando el cumplimiento de las metas establecidas en ellos por parte de las dependencias y entidades;

III. Coordinar los diagnósticos, estudios e investigación necesarios para la formulación de los Instrumentos de Planeación del Municipio, a fin de impulsar planes, proyectos y programas necesarios en materia de desarrollo económico, social e institucional;

IV. Proponer a el(la) Subdirector(a) los lineamientos para dar seguimiento a los Instrumentos de Planeación del Municipio;

V. Reportar a el(la) Subdirector(a) el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias y Entidades con respecto al Sistema Municipal de Planeación, a fin de informar a las instancias correspondientes y dar cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia;

VI. Capacitar, en coordinación con la Contraloría y la Tesorería Municipal, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal respecto a la elaboración de la MIR y del POA conforme a los lineamientos y normativa aplicable;

VII. Coadyuvar en la formulación e implementación de programas de capacitación en materia de planeación en el municipio que solicite el(la) Subdirector(a), El(la) Director(a), la Junta y/o el Ayuntamiento;

VIII. Presentar a el(la) Subdirector(a) propuestas de mejora a las instancias municipales que, en su caso, lo requieran, en las cuales existan problemáticas en materia de planeación;

IX. Proponer estrategias para optimizar la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) en el municipio a fin de ser elevadas a la Junta o a las instancias correspondientes, según sea el caso, por medio del(la) Director(a);

X. Asegurar la congruencia y alineación entre la planeación del desarrollo social, económico e institucional del municipio con las políticas estatales, nacionales e internacionales de desarrollo integral;

XI. Proponer al Subdirector(a) programas de capacitación en materia de Planeación Estratégica para las Dependencias y Entidades Municipales;

XII. Orientar a las dependencias y entidades del municipio en la elaboración de aquellos Instrumentos que se encuentren dentro de sus competencias y atribuciones en materia de planeación;

COPIA DE INTERNET

XIII. Proponer estrategias para la actualización y mejora de los procesos de formulación de planes, programas y proyectos en la Administración Pública Municipal;

XIV. Proponer los lineamientos y estrategias en materia de gobierno digital a fin de dar cumplimento a lo dispuesto en la Agenda Digital Municipal;

XV. Coadyuvar con las dependencias municipales competentes en la programación y presupuestación conforme a las necesidades del Municipio detectadas por medio de los diagnósticos realizados en materia económica, social e institucional;

XVI. Coadyuvar con la Jefatura de Información Estadística y Geográfica a través de la aportación de datos e indicadores económicos, sociales e institucionales correspondientes al Sistema de Información Geográfica y Estadística Municipal; y

XVII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento y/o en otros instrumentos normativos aplicables, así como las que le confiera el(la) Director(a) y el(la) Subdirector(a).

Artículo 27.- Son facultades de la Jefatura de Participación Ciudadana;

I. Proponer los mecanismos y criterios que garanticen la participación ciudadana en la elaboración y actualización de los Instrumentos de Planeación Municipal el(la) Subdirector(a), así como dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos de la participación ciudadana a través del Consejo y los demás medios que disponga la normativa relativa a la materia;

II. Apoyar a el(la) Subdirector(a) en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo;

III. Coadyuvar con el(la) Subdirector(a) en la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo;

IV. Llevar el control y tener bajo su resguardo el archivo documental de los Órganos de Participación Ciudadana;

V. Diseñar y proponer los lineamientos para garantizar el acceso de la ciudadanía a los procesos formulación de políticas y toma de decisiones públicas, con base en la normatividad aplicable;

VI. Proponer estrategias para la difusión de información relativa al fomento de la participación ciudadana y contribuir en la elaboración de las convocatorias correspondientes para garantizar la inclusión de la ciudadanía en los asuntos públicos del municipio relativos a la planeación;

VII. Diseñar campañas de difusión, foros de consulta y estrategias para promover la participación ciudadana en el proceso de elaboración, implementación y seguimiento de los Instrumentos de Planeación del Municipio;

VIII. Establecer y mantener un sistema de comunicación permanente con los principales actores públicos y la ciudadanía; y

COPIA DE INTERNET

IX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento y/o en otros instrumentos normativos aplicables, así como las que le confiera el(la) Director(a) y el(la) Subdirector(a).

Artículo 28.- Son atribuciones de la Subdirección de Ordenamiento Territorial:

I. Realizar diagnósticos sobre la problemática social, urbana, económica, cultural y ambiental, así como proponer políticas que permitan el crecimiento socioeconómico sostenido y sustentable del municipio;

II. Formular proyectos estratégicos con base en la planeación estratégica;

III. Llevar el registro del banco de proyectos en materia de obra pública, servicios y equipamientos y desarrollo municipal mediante la información aportada por las dependencias y entidades;

IV. Colaborar con las dependencias en la elaboración, actualización y seguimiento de los planes y programas del Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Planeación del Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano;

V. Promover la vinculación con organismos sociales para la formulación, desarrollo y captación de proyectos;

VI. Realizar gestiones necesarias para que el municipio acceda a fondos de financiamiento de apoyo de proyectos de desarrollo;

VII. Elaborar y recopilar información cartográfica y estadística de las distintas dependencias gubernamentales;

VIII. Proponer a el(la) Director(a) la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración, con el gobierno federal, estatal, municipal, e instituciones académicas públicas y privadas, para impulsar el desarrollo del Sistema de Información Geográfica Municipal (SIGM);

IX. Proponer a el(a) Director(a) las políticas, estrategias, prioridades y restricciones para la captación, generación, integración y organización de la información estadística y geográfica en congruencia con el Sistema Estatal y Nacional;

X. Resguardar y respaldar toda la información geográfica y alfanumérica que sea procesada por el IMPLAN;

XI. Proponer las normas y disposiciones que regulen y faciliten el acceso del público a la información estadística y geográfica generada, garantizando a los informantes la confidencialidad y protección de los datos individuales y su utilización exclusiva para fines estadísticos;

XII. Ejecutar las políticas, criterios y lineamientos generales para la captación, generación, integración, organización y resguardo en materia de información estadística y geográfica;

COPIA DE INTERNET

XIII. Proponer a el(la) Director las estrategias para impulsar una cultura de manejo de información sistematizada entre las diversas áreas de las dependencias municipales;

XIV. Promover un desarrollo urbano equilibrado en los asentamientos humanos que forman parte del municipio;

XV. Promover la participación y conservación del medio ambiente;

XVI. Promover el desarrollo de todos los sectores y comunidades del municipio;

XVII. Proponer acciones, proyectos y programas para estabilizar los excesos, desequilibrios y disparidades ocasionadas por las acciones de la población en el territorio municipal;

XVIII. Realizar el proceso de planeación considerando los criterios de planeación integral y sustentabilidad;

XIX. Coadyuvar en la actualización de la normatividad para el cumplimiento de las metas e indicadores de los planes y programas que se deriven del Sistema de Planeación de Ordenamiento Territorial, Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Metropolitano;

XX. Emitir, suscribir y firmar aquellos documentos que le correspondan en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable; y

XXI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento y/o en otros instrumentos normativos aplicables, así como las que le confiera el(la) Director(a).

Artículo 29.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Subdirección de Ordenamiento Territorial; contará con las siguientes áreas:

I. Jefatura de Ordenamiento Territorial Municipal;

II. Jefatura de Información Geográfica y Estadística Municipal; y

III. Demás personal que se asigne de acuerdo a las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal.

Artículo 30.- Son facultades de la Jefatura de Ordenamiento Territorial Municipal;

I. Colaborar con las dependencias y entidades para la elaboración, actualización y seguimiento de los planes y programas del Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Planeación del Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Metropolitano;

II. Formular y actualizar el Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como vigilar su implementación;

III. Participar en la formulación, actualización implementación del Programa de la Zona Metropolitana;

COPIA DE INTERNET

IV. Realizar análisis y estudios en materia de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecológico para definir políticas y medios de control de acuerdo con la planeación;

V. Realizar estudios en campo para el análisis y seguimiento de las políticas de desarrollo urbano, gestión de riesgos, protección y conservación del entorno natural y cambio climático, y en su caso proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias;

VI. Coadyuvar con las dependencias y entidades en la formulación, ejecución y evaluación del plan de acción para la reducción del riesgo de desastres a nivel local;

VII. Coadyuvar con las dependencias y entidades en la implementación de los instrumentos urbanos que contienen la normatividad aplicada a los Programas de Desarrollo Urbano Municipal;

VIII. Coadyuvar con las dependencias y entidades en la gestión para la protección de áreas de alto interés ecosistémico, mediante declaratorias municipales, estatales y federales;

IX. Coadyuvar con las dependencias y entidades en la gestión para la protección a los accesos a playa;

X. Coadyuvar con las dependencias y entidades en la gestión para la protección de zonas federales;

XI. Impulsar estudios para promover la movilidad intermodal y no motorizada;

XII. Coadyuvar en la potencialización de la zona de valor, monumentos históricos y vestigios arqueológicos en el Municipio;

XIII. Impulsar la vinculación con centros de investigación en ciencias de información geoespacial;

XIV. Vincularse con Municipios y Estados para la implementación de buenas prácticas que permitan la mejora continua en la esfera de su competencia;

XV. Coadyuvar y colaborar con las instancias de coordinación metropolitanas;

XVI. Crear y administrar información documental de investigación, planeación y desarrollo integral municipal; y

XVII. Las demás que encomiende el(la) Director(a) y el(la) Subdirector(a).

Artículo 31.- Son facultades de la Jefatura de Información Geográfica y Estadística Municipal;

I. Definir la información que deberá integrar el Sistema de Información Geográfica Municipal (SIGM);

II. Gestionar los insumos necesarios para integrar el SIGM, tales como información geográfica y alfanumérica;

COPIA DE INTERNET

III. Recopilar y concentrar la información que se considere necesaria de las diferentes Dependencias y/o Entidades;

IV. Establecer la metodología de trabajo para el procesamiento e integración de la información al SIGM;

V. Definir la estructura administrativa del SIGM en coordinación con el(la) Subdirector(a);

VI. Establecer los estándares de calidad que deberá cumplir la información procesada;

VII. Administrar el Sistema de Información Geográfica Municipal del IMPLAN (información geográfica, alfanumérica, documental, así como software y visualizadores);

VIII. Diseñar y administrar un catálogo de información geográfica y alfanumérica para el desarrollo de proyectos específicos;

IX. Brindar asesoría técnica geo especializada a las áreas y departamentos tanto del Instituto como de las Dependencias municipales que así lo requieran;

X. Generar y actualizar las bases de datos geográficos y estadísticos;

XI. Analizar e interpretar de los datos georreferenciados;

XII. Brindar información al IMPLAN y demás áreas municipales en el producto conveniente dependiendo de las necesidades del solicitante;

XIII. Generar la visualización, análisis, edición y salidas gráficas de información geográfica de acuerdo con las necesidades del IMPLAN y demás áreas que requieran dicha información;

XIV. Generar el análisis geoespacial del territorio Municipal en diversos ámbitos de acuerdo con las necesidades del IMPLAN;

XV. Monitorear la gestión y operación en el desarrollo del Sistema y del servicio público de información estadística y geográfica;

XVI. Coadyuvar con las autoridades municipales competentes en la planeación del desarrollo municipal con visión de largo plazo y sustentabilidad;

XVII. Poner a disposición del Sistema Nacional a través del (a) Subdirector(a) la información estadística y geográfica de interés nacional; y

XVIII. Las demás que encomiende el(la) Director(a) y el(la) Subdirector(a).

Artículo 32.- El Titular del OIC además de las facultades señaladas en el Reglamento Orgánico, contará con las siguientes atribuciones:

I. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

COPIA DE INTERNET

II. Emitir, suscribir y firmar aquellos documentos que le correspondan en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 33.- El OIC, inspeccionará, por lo menos una vez al año el correcto manejo de la contabilidad del IMPLAN, los libros, registros y demás documentos del Instituto.

Para el cumplimiento de lo anterior, todas las áreas del IMPLAN deberán proporcionar al Titular del OIC o a quien éste designe los documentos, estados financieros y demás información necesaria para la inspección correspondiente.

CAPITULO VI
DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 34.- El IMPLAN, contará con un área Coordinadora de Archivos, cuyo Titular será designado por el(la) Director(a), cargo que podrá ser ostentado por cualquier servidor público adscrito al Instituto, independientemente de que tenga asignado otro puesto dentro de la Institución.

Artículo 35.- El área coordinadora de archivos será la encargada de organizar y conservar los archivos del IMPLAN con apego a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, así como con la Ley General de Archivos, según corresponda, garantizando que se realice una gestión adecuada de la administración documentos que conforman el archivo del Instituto.

CAPITULO VII
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 36.- Los servidores públicos adscritos al IMPLAN en el desempeño de sus funciones, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores, así como, a las leyes y reglamentos respectivos;

II. Conducirse con la máxima diligencia en el desempeño de sus funciones o comisiones que se le encomienden;

III. Observar las obligaciones derivadas de las disposiciones legales aplicables, así como, los Manuales de Organización y procedimientos vigentes;

IV. Observar en su actuar los principios rectores, misión y visión del IMPLAN;

V. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del IMPLAN acatando las obligaciones que establecen para cada área de trabajo o instrucciones del superior inmediato;

VI. Participar en los programas de capacitación que promueva el Instituto, debiendo acreditar la conclusión de los mismos;

VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;

COPIA DE INTERNET

VIII. Custodiar, hacer entrega y en su caso, rendir informes de los documentos, valores y bienes que estén bajo su resguardo;

IX. Guardar el sigilo correspondiente en los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

X. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

XI. Evitar la difusión de toda clase de propaganda religiosa o política; así como la realización de actividades comerciales o mercantiles dentro de los edificios o lugares de trabajo;

XII. Cuidar los edificios, obras, maquinarias, instrumentos, útiles, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;

XIII. Observar las disposiciones que emitan o determinen las áreas competentes del IMPLAN mediante circulares, oficios, notificaciones y cualquier otro tipo de documento;

XIV. Los servidores públicos adscritos al IMPLAN, no pueden desempeñar otros cargos, empleos o comisiones en Entes Públicos municipales, estatales y federales;

XV. Tratar con respeto, cortesía y diligencia a los compañeros y superiores;

XVI. Comunicar a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el Instituto;

XVII. Abstenerse durante el horario de trabajo, de toda ocupación o actividad extraña a éste con excepción de las de carácter sindical, cívicas o de capacitación debidamente autorizadas; y

XVIII. Las demás que se encuentren previstas en las leyes y normas aplicables.

Artículo 37.- La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud; la asistencia médica; la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo. El IMPLAN, está obligado a la prestación de los servicios de salud para sus personas servidoras públicas, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

Artículo 38.- Las relaciones laborales entre el IMPLAN y sus servidores públicos se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, así como en la Ley de Derechos y Justicia Laboral del Estado de Nayarit. En los casos no previstos por estas leyes, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo o en los ordenamientos aplicables en la materia.

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Se aprueba la actualización del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit, y su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal Órgano de Gobierno del H. XI Ayuntamiento de Bahía de Banderas, Nayarit, de conformidad a lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento de la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Bahía de Banderas, Nayarit; y entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación de Bahía de Banderas, Nayarit, publicado en la Gaceta Municipal, el 20 veinte de julio de 2018 dos mil dieciocho, así como sus reformas mismas que se encuentran publicadas en la Gaceta Municipal con fecha 3 tres de febrero del 2020 dos mil veinte y 20 veinte de mayo de 2021 dos mil veintiuno.

Firma de los integrantes de la Junta de Gobierno.- **C. Lía Saraí Castro Díaz de León,** Presidenta Municipal Suplente de Bahía de Banderas.- *Rúbrica.*- **Ing. José Luis Toca Garciarce,** Presidente de la Junta de Gobierno del Implan.- *Rúbrica.*- **Dr. Marco Antonio Ramírez Camarero,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica.*- **M.C. Ana Alejandra Córdoba Camargo,** Concejal Ciudadano.- **Ing. Víctor Manuel Paniagua Casillas,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica.*- **Lic. Ramón Ruelas Hernández,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica.*- **Arq. Juan Salvador Camberos Velasco,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica.*- **Ing. Jorge Alberto Balderas Betancourt,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica.*- **Mtra. Elda Minjarez García,** Regidora del Gobierno Municipal.- *Rúbrica.*- **Arq. Luis Álvaro Diaz Camarena,** Encargado del Despacho de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.- *Rúbrica.*- **L.C.P. José Juan Gabriel Salcedo Angulo,** Encargado del Despacho de la Tesorería Municipal.- **L.C.P. René Meza López,** Contralor Municipal.- *Rúbrica.*- **Mtro. Omar Felipe Vizcarra Sanjuan,** Representante del Instituto de Planeación del Estado de Nayarit.- **Lic. Arantxa Stefanía Muro Castañeda,** Encargada del Despacho de la Dirección General del Implan, Certifica y Hace Constar.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNET