

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Segunda

Tomo CCV

Tepic, Nayarit; 30 de Septiembre de 2019

Número: 064

Tiraje: 030

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NAYARIT**

DECRETO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NAYARIT

L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 69 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y con fundamento en los artículos 1, 2, 7, 10, 15, 17, 18, 24, 31 fracción III y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, tengo a bien emitir el **Decreto Administrativo por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Nayarit**, bajo el tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

La constante demanda de la sociedad por contar con una Administración Pública eficaz, que soporte un buen sistema de gobernanza, impone al Estado encargado de la rectoría del desarrollo el deber de garantizar que este sea estratégico, integral y de largo plazo, y constituir un eje central del desarrollo presente y futuro en una organización certera y cercana a los ciudadanos capaz de atender los problemas manifiestos por la sociedad a fin de obtener mejores resultados.

Razón por la que se considera una tarea elemental del Poder Ejecutivo, trabajar para hacer más racional y eficiente el desempeño de las dependencias de la Administración Pública Estatal, en el ánimo de que dicho perfeccionamiento se refleje no solo en cuestiones administrativas o técnicas, sino lo más importante, que se traduzca de manera directa en beneficio de nuestra sociedad, lo cual se debe llevar a cabo con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Es por ello, que en fecha 29 de mayo del 2019, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, la reforma que adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, así como la nueva Ley de Planeación del Estado de Nayarit, en donde la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto cambió su denominación a Secretaría de Desarrollo Sustentable; continuando con las atribuciones de Programación y Presupuesto e incorporando las atribuciones en materia de Medio Ambiente que se encontraban previstas en la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, así como las de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial que se encontraban en la Secretaría de Obras Públicas, asimismo, pasando las atribuciones en materia de planeación al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, para dar coherencia y coordinación a las acciones en las materias antes mencionadas.

En ese sentido, se requiere reorganizar las atribuciones de programación y presupuesto e incorporar a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, las atribuciones referidas en el párrafo que antecede con el objeto de responder de manera adecuada a las demandas y necesidades de los nayaritas.

En esa virtud, es conveniente expedir un nuevo Reglamento Interior en que se precise la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, a fin de establecer una adecuada división del trabajo que atienda los objetivos de esta Secretaría.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DEL ESTADO DE NAYARIT**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Artículo 2.- Naturaleza. La Secretaría de Desarrollo Sustentable como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, la Ley de Planeación del Estado de Nayarit, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a su competencia.

Artículo 3.- Glosario. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Constitución local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;

II. **Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit;

III. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fondos y fideicomisos Públicos Paraestatales y los demás organismos de carácter público que funcionen en el Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit;

IV. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit;

V. **Ley de Asentamientos Humanos:** Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit;

VI. **Ley Estatal de Equilibrio Ecológico;** Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Nayarit;

VII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit;

VIII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

IX. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable, y

X. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4.- Estructura. Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

I. DESPACHO DEL SECRETARIO

- I.1. Secretaría Particular
- I.2. Dirección Técnica
- I.3. Órgano Interno de Control
- I.4. Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia
 - I.4.1. Departamento de lo Contencioso
 - I.4.2. Departamento de Normatividad Ambiental
 - I.4.3. Departamento de Transparencia
- I.5. Coordinación General Administrativa
 - I.5.1. Departamento de Recursos Humanos
 - I.5.2. Departamento de Recursos Materiales
 - I.5.3. Departamento de Recursos Financieros
 - I.5.4. Departamento de Informática
- I.6. Coordinación de Gestión Social

II. SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

- II.1. Departamento Técnico Operativo
- II.2. Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación
 - II.2.1. Departamento de Seguimiento a la Inversión Federal
 - II.2.2. Departamento de Seguimiento a la Inversión Estatal
 - II.2.3. Dirección de Unidad de Inversión
 - II.2.3.1. Departamento de Registro y Gestión de la Inversión
 - II.2.3.2. Departamento de Proyectos Estratégicos
- II.3. Dirección General de Dictaminación
 - II.3.1. Departamento de Infraestructura Urbana y Rural
 - II.3.2. Departamento de Infraestructura Educativa y Vivienda
 - II.3.3. Departamento de Programas de Inversión
 - II.3.4. Departamento de Obra Municipal
- II.4. Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública
 - II.4.1. Departamento de Gestión de Indicadores y Matrices
 - II.4.2. Departamento de Gestión del Programa e Informe de Gobierno
 - II.4.3. Departamento de Evaluación para el Desempeño

III. SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

III.1. Dirección General de Evaluación Ambiental.

III.1.1. Departamento de Evaluación de Impacto y Riesgo Ambiental

III.1.2. Departamento de Residuos Sólidos

III.1.3. Departamento de Regulación de Emisiones a la Atmósfera

III.1.4. Departamento de Monitoreo de la Calidad del Aire

III.2. Dirección General de Recursos Naturales y Cambio Climático

III.2.1. Departamento de Áreas Naturales y Protección al Medio Ambiente

III.2.2. Departamento de Biodiversidad

III.2.3. Departamento de Educación Ambiental y Playas Limpias

III.2.4. Departamento de Cambio Climático

III.3. Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

III.3.1. Departamento de Desarrollo Urbano

III.3.2. Departamento de Validación de Proyectos Urbanos

III.3.3. Departamento de Ordenamiento Ecológico y Territorial

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

Artículo 6.- Mecanismo de conducción. La Secretaría, por medio de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y objetivos contenidos en el Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo, así como el Programa de Gobierno, o las que encomiende en forma directa el Gobernador.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 7.- Del Secretario. Corresponde originariamente al Secretario el trámite, atención y despacho de los asuntos de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, sin perjuicio de su ejercicio directo salvo aquellas, que en los términos de este reglamento u otra norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 8.- Atribuciones del Secretario. El Secretario, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica y demás disposiciones legales con carácter de indelegables, tendrá las siguientes:

- I. Organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las políticas estatales del ejercicio de la rectoría del Estado en materia de programación de la inversión y el desarrollo sustentable y establecer las bases para coordinar las acciones relativas, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución local y demás leyes aplicables;
- II. Coadyuvar con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, en la generación de las políticas públicas en materia de gestión del desempeño, medio ambiente, ordenamiento del territorio y desarrollo urbano elaborados y alineados congruentemente al Gran Plan Estatal de Desarrollo y al Programa de Gobierno, coordinando acciones con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, y las estructuras de participación ciudadana que correspondan sectorialmente;
- III. Coordinar y aprobar los programas y proyectos de inversión, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Establecer las bases de coordinación de los convenios que el Gobierno del Estado celebre con los Municipios en las que se contemple lo relativo a los objetivos de programación de la inversión, gestión del desempeño, medio ambiente, ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- V. Coordinarse con el titular de la dependencia estatal autorizada para fijar las bases, criterios y normas generales o específicas pertinentes para la formulación e integración del proyecto de presupuesto de egresos en lo referente a materia de programas y proyectos de inversión del Gobierno del Estado y atender lo concerniente a la programación, ejercicio, seguimiento y evaluación global del gasto de inversión física y social que se asigne a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con recursos federales, estatales, municipales y privados;
- VI. Determinar de forma coordinada con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, los instrumentos de control y evaluación anual, así como la normativa legal y administrativa que se requiere para uniformar las directrices, criterios, mecanismos, procesos y procedimientos que permitan obtener la información estatal de cumplimiento del Gran Plan Estatal de Desarrollo y del Programa de Gobierno, y de ser necesario, proponer las políticas programáticas que se hagan necesarias;
- VII. Proponer al Gobernador la política de coordinación y colaboración administrativa del Gobierno del Estado, con el Gobierno Federal y los Municipios, para estimular la programación y gestión del desempeño, el fortalecimiento de la capacidad económica, administrativa y financiera, a fin de mejorar la actividad productiva y los niveles de bienestar social;
- VIII. Participar en el Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación del Estado de Nayarit, así como en los lineamientos de la estadística y evaluación del Estado;
- IX. Programar, dirigir y evaluar las actividades de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y coordinar los sectores que le corresponda atender, en forma congruente, coherente, óptima, transparente, eficaz y oportuna;

- X. Expedir el manual general de organización, los procedimientos administrativos externos, guías técnicas, lineamientos u otra normativa que forme parte de la competencia de la Secretaría;
- XI. Adscribir mediante acuerdo administrativo, las unidades administrativas de la Secretaría por cuestiones de eficiencia y mejor desempeño en la atención de los asuntos que le competen, debiendo publicarse en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado;
- XII. Nombrar a los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría, previo acuerdo con el Gobernador;
- XIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría para la formulación del Informe de Gobierno;
- XIV. Someter a la consideración del Gobernador aquellos asuntos de la Secretaría o de las entidades que le corresponda coordinar, y que por su importancia y trascendencia lo amerite;
- XV. Autorizar por escrito al personal adscrito a la Secretaría para ejercer facultades generales o limitadas en la toma de decisiones en los órganos de gobierno de las entidades que le estén sectorizadas. Los instrumentos en que conste lo anterior se turnarán a la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia para su registro;
- XVI. Proponer ampliaciones, transferencias y creación de partidas presupuestarias al presupuesto de egresos de la Secretaría autorizado para cada ejercicio fiscal, cuando éstas sean necesarias;
- XVII. Establecer las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XVIII. Recibir en acuerdo a los subalternos del nivel jerárquico inmediato y conceder audiencias al público;
- XIX. Dirigir y organizar estudios y exploraciones geográficas y realizar estudios cartográficos del Estado;
- XX. Instruir la atención en tiempo y forma respecto de los requerimientos de información y documentación, y en su caso la solución de las posibles observaciones que se deriven de las auditorías efectuadas por los órganos de control interno o externo de carácter federal o estatal;
- XXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y
- XXII. Las que le confiera el Gobernador y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV**DE LAS ATRIBUCIONES GÉNICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS DEPARTAMENTOS**

Artículo 9.- Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas. Los Subsecretarios, Directores Generales, Coordinadores Generales, Directores de Área y Coordinadores, tendrán para el despacho de los asuntos a su cargo, las atribuciones genéricas siguientes:

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

- XI. Controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo, cuidando que los recursos públicos asignados se utilicen con criterios de austeridad, efectividad, racionalidad y productividad;
- XII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- XIII. Someter al acuerdo del superior jerárquico aquellos asuntos que por su relevancia e importancia requieran de su atención y aprobación directa;
- XIV. Rendir informes periódicos al superior jerárquico sobre el desarrollo, aplicación y resultados del funcionamiento de sus unidades administrativas;
- XV. Previo acuerdo con el Secretario, a solicitud de los Ayuntamientos del Estado, brindar el apoyo técnico y jurídico, y que forme parte de su competencia en materia de programas y proyectos de inversión, medio ambiente, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XVI. Coadyuvar en la atención a las recomendaciones que hagan las instituciones federales o locales en materia de derechos humanos y que sean competencia de la Secretaría o del Poder Ejecutivo;
- XVII. Proponer acciones tendientes al desarrollo, capacitación, y promoción del personal a su cargo, así como participar, en el ámbito de su competencia, en su selección, remoción y otorgamiento de permisos y licencias laborales;
- XVIII. Proponer eventos de capacitación y desarrollo profesional de los servidores públicos que destaquen en el cumplimiento de sus labores y se encuentren adscritos a sus unidades administrativas;
- XIX. Desempeñar las funciones o comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre su ejercicio y resultados;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le correspondan por delegación o por suplencia;
- XXI. Expedir constancias y copias certificadas de los documentos que obren en su poder y que se refieran a sus atribuciones, salvo aquellos que son clasificados como confidenciales o en reserva;
- XXII. Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en coordinación con la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, su reglamento y demás disposiciones aplicables;

- XXIII. Proporcionar la información que requieran los órganos de control interno y externo de carácter federal y estatal, así como solventar las observaciones realizadas por cualquiera de ellos, apoyándose en las unidades administrativas vinculadas en ese proceso;
- XXIV. Coadyuvar en los procesos de capacitación a los Institutos de Planeación Municipales;
- XXV. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría o de otras dependencias y entidades, para llevar a cabo aquellas acciones conjuntas que sean necesarias para el desempeño eficaz de los asuntos públicos que forman parte de la competencia de la Secretaría;
- XXVI. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de su competencia conforme a las políticas, directrices, normas y criterios técnicos establecidos por la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública;
- XXVII. Atender las solicitudes de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia, en coordinación con la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia;
- XXVIII. Representar al titular de la Secretaría en las Juntas de Gobierno, Comités Técnicos y cualquier otro Órgano de Gobierno de las entidades o en ayuntamientos, cuando permitiéndolo la ley o decreto correspondiente, el titular lo designe, y
- XXIX. Cumplir y vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 10.-Atribuciones Genéricas de los Departamentos. Los Jefes de Departamento, tendrán para el despacho de los asuntos a su cargo, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a su superior jerárquico inmediato en el cumplimiento de sus funciones, así como acordar con él, los asuntos que sean de su competencia;
- II. Emitir a su superior jerárquico inmediato opiniones legales de conformidad con el marco jurídico vigente que regula la actuación de la Secretaría;
- III. Coadyuvar en la formulación de acciones encauzadas a mejorar el marco jurídico vigente en que se fundamenta la actuación de la Secretaría;
- IV. Presentar informes a su superior jerárquico inmediato, sobre los avances y resultado del desarrollo de las funciones realizadas;
- V. Cumplir con las comisiones que le confiera el superior jerárquico y mantenerlo informado del resultado de las mismas;
- VI. Participar en cursos, talleres, foros y otro tipo de eventos en los que se atiendan aspectos relacionados con la materia de su competencia;

- VII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico inmediato el proyecto de respuesta a las promociones en que los particulares ejerzan el derecho de petición, en los asuntos que sean de su competencia, y
- VIII. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO

Artículo 11.-Atribuciones de la Secretaría Particular. Al frente de la Secretaría Particular habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Auxiliar al Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones del Secretario a los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- III. Guardar la reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca el Secretario;
- IV. Mantener actualizado el registro y control de la agenda oficial del Secretario;
- V. Coordinarse con sus homólogos de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Municipal y Federal, para coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones que le confiera el Secretario;
- VI. Informar periódicamente al Secretario de sus actividades y del resultado de las comisiones que le confiera;
- VII. Guardar el orden y coordinar las tareas que le corresponda realizar al personal adscrito a la Secretaría Particular, y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 12.-Atribuciones de la Dirección Técnica. Al frente de la Dirección Técnica habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Apoyar al Secretario en la obtención de información interna y externa para actividades donde tenga participación, para tener información relevante y actualizada para la toma de decisiones;
- II. Coordinar y dar el seguimiento de acuerdos del equipo directivo y del personal que integra la Secretaría;
- III. Apoyar en la coordinación de agenda del Secretario para acordar reuniones del titular;

- IV. Revisar y supervisar que las unidades administrativas y servidores públicos subalternos de la Secretaría vinculadas con la atención de los asuntos derivados de acuerdos, órdenes o instrucciones del Secretario cumplan y formalicen las acciones y actividades procedentes;
- V. Fungir como enlace de la Secretaría con las dependencias y entidades para definir indicadores uniformes;
- VI. Mantener el registro de las comparecencias constitucionales que realicen los titulares de las dependencias de la Administración Pública Centralizada, y
- VII. Las que le señalen los demás ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 13.- Atribuciones de la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia. Al frente de la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

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

- VIII. Asesorar jurídicamente al Secretario y a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en la atención de requerimientos de información y/o documentación y en su caso solventar las posibles observaciones de las auditorías efectuadas por los órganos de control interno o externo de carácter federal o estatal;
- IX. Asesorar jurídicamente a la Secretaría y actuar como órgano de consulta, en el ejercicio de sus funciones en la observación de las normas y lineamientos aplicables;
- X. Asesorar al titular de la Coordinación General Administrativa en la integración de documentación en los procesos de Entrega-Recepción de la Secretaría en apego a las disposiciones legales competentes;
- XI. Asesorar en la substanciación de los procedimientos administrativos que resulten de las acciones de inspección y vigilancia desarrolladas por la Secretaría en materia ambiental, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XII. Coordinar las actividades del personal adscrito a su Unidad Administrativa;
- XIII. Llevar el registro de las autorizaciones y acuerdos delegatorios de facultades en servidores públicos subalternos de la Secretaría;
- XIV. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones;
- XV. Elaborar en coordinación con la Coordinación General Administrativa, conforme a las normas aplicables, los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría;
- XVI. Coordinar que las unidades administrativas cumplan con las obligaciones de transparencia y las actualizaciones correspondientes en el portal, conforme a la Ley de la materia y su reglamento;
- XVII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XVIII. Coordinar el registro y la actualización trimestral de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia;
- XIX. Coordinar los informes bimestrales, semestrales y anuales de las solicitudes de información recibidas y tramitadas en la Secretaría;
- XX. Informar al titular de la Secretaría sobre el resultado de las solicitudes de información presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas, y
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 14.- Atribuciones del Departamento de lo Contencioso. Al frente del Departamento de lo Contencioso habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Atender los asuntos jurídicos en que la Secretaría sea parte en los procesos y procedimientos civiles, mercantiles, agrarios, administrativos, laborales, arbitrales, ambientales, desarrollo urbano y ordenamiento territorial, en que se requiera su intervención;
- II. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo;
- III. Elaborar y proponer a su superior jerárquico inmediato, las denuncias o querellas que legalmente procedan allegándose de los medios probatorios que se requieran en su caso;
- IV. Participar previa autorización de su superior jerárquico inmediato, en la integración de las carpetas de investigación de la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción, en los procedimientos penales correspondientes;
- V. Intervenir previa autorización de su superior jerárquico inmediato, ante toda clase de tribunales, cuando la Secretaría tenga el carácter de actor, demandado, autoridad responsable, quejoso, denunciante, querellante o tercer perjudicado;
- VI. Examinar y elaborar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría en materia de programas y proyectos de inversión, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 15.- Atribuciones del Departamento de Normatividad Ambiental. Al frente del Departamento de Normatividad Ambiental habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Revisar los proyectos de resoluciones, licencias, registros, acuerdos, decretos y circulares en materia ambiental y emitir opiniones al respecto;
- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico inmediato, modificaciones y adecuaciones que resulten pertinentes a las disposiciones reglamentarias y normativas en materia de medio ambiente, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- III. Asesorar en materia jurídica a la Secretaría en la observación de las normas y lineamientos aplicables en materia ambiental, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- IV. Examinar y elaborar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría en materia ambiental, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

- V. Atender las consultas que formulen los particulares en relación con el cumplimiento de la normatividad ambiental, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- VI. Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos administrativos que resulten de las acciones de inspección y vigilancia desarrolladas por la Secretaría en materia ambiental, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 16.- Atribuciones del Departamento de Transparencia. Al frente del Departamento de Transparencia habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

A) En materia de transparencia y acceso a la información:

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

- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Brindar asesoría a las unidades administrativas en materia de gestión de archivos, en el marco jurídico aplicable, y
- XIV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

B) En materia de protección de datos personales:

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

Artículo 17.- Atribuciones de la Coordinación General Administrativa. Al frente de la Coordinación General Administrativa habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Secretaría y someterlo a la consideración del Secretario, así como turnarlo a la dependencia responsable de su integración;
- II. Ejercer el presupuesto de egresos asignado a la Secretaría y llevar los registros, instrumentos y controles establecidos por la normatividad y autoridad competente para su seguimiento, control y evaluación;
- III. Fijar la política laboral interna de la Secretaría y adoptar las medidas pertinentes para la vigilancia y cuidado de las instalaciones que le fueron asignadas para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización del Secretario;

- IV. Coordinar los trámites administrativos relacionados con el ingreso, permanencia, cambios, promociones bajas y altas del personal;
- V. Mantener comunicación e interacción permanente con las organizaciones sindicales de los trabajadores, a través sus representantes;
- VI. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Coordinar la oficialía de partes de la Secretaría;
- VIII. Tramitar con sujeción a las disposiciones de la Ley de la materia, las requisiciones que sobre adquisiciones de bienes muebles se requieran en la Secretaría;
- IX. Tramitar las adquisiciones de bienes muebles y la contratación de servicios con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y la contratación de servicios;
- XI. Vigilar la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles;
- XII. Vigilar la formalización de los resguardos individuales y generales de los bienes muebles que se entregan a las unidades administrativas y servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus actividades y funciones y conservarlos en custodia;
- XIII. Vigilar y supervisar que las unidades administrativas que le estén adscritas cumplan con las disposiciones de carácter fiscal, presupuestario, rendición de cuentas, control y evaluación, en los plazos fijados en los ordenamientos legales, generales y específicos;
- XIV. Vigilar y supervisar la aplicación de los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental, la realización de los registros contables y la emisión de información financiera, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las demás leyes y normatividad aplicables, y todo lo que se desprenda de la armonización contable;
- XV. Intervenir en la elaboración de actas administrativas en contra servidores públicos y turnarlas formalmente a la dependencias responsables para su atención y seguimiento pertinente;
- XVI. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, evaluaciones periódicas de desempeño del personal, que permitan identificar las necesidades de capacitación y desarrollo profesional de conocimientos, habilidades y aptitudes;
- XVII. Coordinar y propiciar la capacitación, adiestramiento, motivación y promoción de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

- XVIII. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas con los sistemas informáticos de las operaciones realizadas inherentes a sus funciones;
- XIX. Supervisar que se mantengan en condiciones óptimas de servicio los sistemas, equipos y programas informáticos de la Secretaría;
- XX. Vigilar y validar el diseño y formulación de los proyectos, estudios y desarrollos informáticos que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos y metas;
- XXI. Supervisar la implementación del Programa de Seguridad y de Protección Civil de la Secretaría, así como la conformación de la unidad interna y la integración y capacitación de las brigadas de protección civil;
- XXII. Coadyuvar en coordinación con la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia conforme a las normas aplicables, los nombramientos de los servidores públicos que le haya instruido el Secretario, en concordancia con la estructura presupuestal del ejercicio fiscal vigente, y
- XXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 18.-Atribuciones del Departamento de Recursos Humanos. Al frente del Departamento de Recursos Humanos habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Hacer cumplir las normas y políticas en cuanto a selección, contratación y administración de sueldos, salarios y demás aspectos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Realizar los trámites de alta, baja, cambios de adscripción, permisos económicos, licencias con/sin goce de sueldo, comisiones, entre otros;
- III. Registrar y llevar el control de los expedientes de los trabajadores, respecto de los movimientos, permisos económicos, vacaciones, inasistencias, retardos, incapacidades, entre otros; y dar a conocer el Registro de incidencias del personal;
- IV. Mantener actualizada la base de datos de todo el personal, como son plantillas, sueldos, y datos generales;
- V. Coordinar, registrar y asignar las actividades a la plantilla de choferes para la atención de las comisiones oficiales;
- VI. Coordinar y propiciar la capacitación y promoción de los servidores públicos;
- VII. Atender las solicitudes de los empleados derivando al área competente o dando respuesta por escrito a aquellos casos que así lo ameriten;
- VIII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de los sindicatos o representantes sindicales;

- IX. Coadyuvar con los trabajadores en la gestión de trámites administrativos derivados de la relación laboral;
- X. Ejecutar las acciones y/o mecanismos de prevención, auxilio y capacitación en materia de protección civil, ante la eventualidad de un estado de desastre o contingencia;
- XI. Coordinar el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal, así como coordinar la calendarización y registros de la asistencia a los cursos impartidos fuera y dentro de la Secretaría promoviendo la logística necesaria;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, en la integración de la propuesta del Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- XIII. Coadyuvar en la integración de la información exigida en los procesos Entrega – Recepción de servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XIV. Coordinar la gestión y trámites administrativos para la integración de prestadores de servicio social;
- XV. Coordinar la implementación del Programa de Seguridad y de Protección Civil de la Secretaría, así como la conformación de la unidad Interna y la integración y capacitación de las brigadas de protección civil, y
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 19.- Atribuciones del Departamento de Recursos Materiales. Al frente del Departamento de Recursos Materiales habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Ejecutar las acciones encaminadas al registro, control, mantenimiento preventivo y correctivo, conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos patrimonio de Gobierno del Estado asignados a la Secretaría;
- II. Ejecutar las acciones tendientes a la conservación, mantenimiento de las áreas comunitarias y de servicios de las instalaciones de la Secretaría;
- III. Programar anualmente, en coordinación con las unidades administrativas, las adquisiciones necesarias para la operación de la Secretaría;
- IV. Registrar, actualizar y controlar los inventarios de los bienes muebles, inmuebles y equipos patrimonio de Gobierno del Estado asignados a la Secretaría;
- V. Atender las necesidades de las áreas en materia de suministros, servicios generales, bienes muebles y los necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría implementando controles y registros sobre los mismos;

- VI. Observar y cumplir la normativa vigente para las adquisiciones de bienes o servicios y coordinarse con el Departamento de Recursos Financieros para la determinación de la afectación presupuestal correspondiente;
- VII. Controlar la operación y mantenimiento del parque vehicular, para su debido funcionamiento;
- VIII. Recibir, distribuir y registrar el suministro de combustible para la operatividad de las atribuciones conferidas a la Secretaría;
- IX. Integrar y remitir la documentación comprobatoria del gasto de suministro de combustible con sujeción a la normativa aplicable a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- X. Registrar y actualizar el inventario de insumos, suministros y consumibles abastecidos, para mantener el nivel adecuado de existencia para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- XI. Generar claves de acceso a telefonía y mantener el registro de los usuarios;
- XII. Coordinar el servicio de vigilancia durante las 24 horas, durante el ejercicio fiscal vigente;
- XIII. Mantener actualizado el control de las solicitudes de las diferentes instancias públicas para el uso del auditorio, y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 20.- Atribuciones del Departamento de Recursos Financieros. Al frente del Departamento de Recursos Financieros habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Elaborar la integración de la propuesta del Presupuesto de Egresos; así como la entrega de presupuesto calendarizado en los términos previstos en la normativa de la materia;
- II. Participar en el ámbito de su competencia, en las transferencias presupuestales entre partidas requeridas;
- III. Revisar e integrar los documentos comprobatorios del gasto de conformidad a la normatividad vigente establecida para cada concepto;
- IV. Efectuar pagos de adquisiciones, servicios o impuestos ante la instancia correspondiente;
- V. Realizar los registros contables y la emisión de información financiera, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las demás leyes y normatividad aplicables, y todo lo que se desprenda de la armonización contable;

- VI. Controlar y gestionar de acuerdo a la normativa vigente, la reposición de los fondos revolventes asignados a la Secretaría y demás trámites correspondiente;
- VII. Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado la entrega de recursos asignados a la Secretaría y de programas especiales;
- VIII. Apoyar en el trámite de apertura de las cuentas bancarias necesarias para el manejo de los recursos asignados a la Secretaría, y demás trámites necesarios que originen la operación ante las Instituciones Bancarias;
- IX. Elaborar y presentar mensualmente a su superior jerárquico, informes sobre saldos y movimientos de las cuentas bancarias;
- X. Elaborar y tramitar las órdenes de pago en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado por gastos y adquisiciones en general e integrar los expedientes contables y financieros correspondientes;
- XI. Realizar la confrontación de la Conciliación del Gasto Corriente y de inversión entre los informes emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas y este Departamento;
- XII. Gestionar y tramitar el pago de viáticos del personal comisionado de la Secretaría;
- XIII. Supervisar la aplicación de Arqueos de Caja a los Fondos Fijos;
- XIV. Formular y enviar a las instancias correspondientes los estados financieros, informes presupuestales mensuales y demás informes conducentes, de acuerdo a la normatividad que lo establezca;
- XV. Supervisar la elaboración de conciliaciones bancarias;
- XVI. Verificar la aplicación general del gasto;
- XVII. Controlar y gestionar la elaboración de transferencias electrónicas y manejar la banca electrónica en general para el pago de proveedores de bienes y servicios, y
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 21.-Atribuciones del Departamento de Informática. Al frente del Departamento de Informática habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Atender oportunamente las necesidades de automatización de la Secretaría mediante la planeación, organización, dirección, desarrollo y evaluación en la ejecución de los sistemas, programas, procedimientos y funciones en todas las unidades administrativas, conforme a los planes y programas anuales de la Secretaría;
- II. Realizar el diseño y desarrollo de sistemas de actualización de programas y procesos susceptibles de sistematizar y automatizar para realizar la modernización administrativa de la Secretaría;

- III. Supervisar que los procesos técnicos, operativos y la adecuada administración de los bienes informáticos y de voz, se realicen con estricto apego a la normatividad establecida, aplicando de forma correcta, los criterios de racionalidad y optimización de recursos y asegurar la integridad y confidencialidad de la información;
- IV. Formular los proyectos, estudios, desarrollos y actividades informáticas que se requieran para dar cumplimiento a objetivos y metas que establezca el Secretario;
- V. Coordinar las acciones de asesoría y capacitación en materia de datos y de voz, que requieran las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Analizar, evaluar e implantar nuevas opciones en cuanto a procedimientos relativos a los sistemas operativos y paquetes de uso generalizado, auditando los equipos para que no exista la posibilidad de que se instalen paquetes no autorizados por la normatividad;
- VII. Coordinar los servicios técnicos, asistencia y mantenimiento preventivo y/o correctivo al equipo de cómputo y llevar una bitácora por cada equipo para el registro de las diferentes reparaciones o adecuaciones a los mismos;
- VIII. Ejecutar el respaldo de la información diaria contenida en los equipos servidores;
- IX. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la página web de la Secretaría;
- X. Ejecutar la administración de la red de cómputo Intranet/Internet y telefonía, cuidando su integridad y efectuando el mantenimiento necesario para su óptima utilización, y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 22.- Atribuciones de la Coordinación de Gestión Social. Al frente de la Coordinación de Gestión Social habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Diseñar y dar seguimiento a la estrategia de vinculación entre las instituciones gubernamentales y no gubernamentales a fin de establecer lazos de coordinación y apoyos entre ambas a nivel municipal, estatal y federal;
- II. Coordinar la identificación de necesidades de información sobre productos y servicios de la Secretaría para su facilitación de manera oportuna y eficaz con los enlaces gubernamentales, así como a la academia y grupos organizados de la sociedad;
- III. Asegurar el seguimiento de actas de los diferentes consejos ciudadanos del Estado responsabilidad de la Secretaría;
- IV. Proponer temas de participación social para vincularlos con los sistemas municipales de planeación democrática que decidan organizar el Estado y los Municipios;

- V. Proponer la calendarización y mecanismos especiales para concertar acuerdos específicos de la operatividad de planes y programas entre el Estado y Municipios;
- VI. Propiciar la participación social y brindar asesoría a los Ayuntamientos para la realización de acciones y actividades vinculadas con la participación ciudadana, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI

ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 23.-Atribuciones de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión. Al frente de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Apoyar al Secretario en la coordinación con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit para la Integración de los expedientes de inversión multianual derivados de la cartera de proyectos estratégicos para su integración en el Programa de Gobierno;
- II. Coordinar la elaboración, revisión e integración del anteproyecto del presupuesto base cero del gasto público destinado a la inversión física multianual derivado de la propuesta del programa de gobierno y someterlo a la aprobación del Secretario;
- III. Coordinar la recopilación en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, referente a la integración de los programas presupuestarios anuales para integrarse al proyecto general del presupuesto de egresos;
- IV. Coordinar el procesamiento de la información que deberán remitir las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, respecto al destino y resultado de las asignaciones que a cada una corresponda; a efecto de verificar que las mismas cumplan con los objetivos y prioridades del Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo y los Programas de Gobierno;
- V. Proponer al Secretario en coordinación con la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios y demás disposiciones, que permitan realizar una mejor programación presupuestal, y un mejor desempeño en la gestión de la inversión estratégica del Estado;
- VI. Coordinar la elaboración de los programas y presupuestos de inversión pública federal, estatal y municipal que se concerten y someterlos a la validación del Secretario, buscando siempre la congruencia y coherencia de los programas;
- VII. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación para normar y evaluar los análisis costo-beneficio de los programas o proyectos de inversión, así como la integración y administración del registro de proyectos de inversión pública productiva del Estado, en ambos casos,

- de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y las demás disposiciones que resulten aplicables;
- VIII. Coadyuvar con el Secretario para dar seguimiento y analizar los programas anuales de inversión y gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. Apoyar al Secretario en la coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, para la elaboración y actualización de los programas estatales de gasto e inversión pública;
- X. Coordinar el proceso de aprobación de todos los recursos de programas y proyectos de inversión de las distintas fuentes de financiamiento federal y estatal a las Dependencias y Entidades, así como a los Ayuntamientos cuando así corresponda, bajo principios de desarrollo sustentable, derechos humanos y perspectiva de género;
- XI. Coordinar los programas de capacitación para los servidores públicos del Estado y municipios en lo relativo a programas y proyectos de inversión;
- XII. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Coadyuvar en la capacitación de las dependencias en materia de programación, presupuestación y aprobación de los recursos de las diferentes fuentes de financiamiento y programas de inversión;
- XIV. Asesorar técnicamente al Secretario con la participación de las áreas técnicas a su cargo, para que suscriba los convenios, acuerdos, programas y otros instrumentos operativos con la federación o con los municipios;
- XV. Coordinar y vigilar que la ejecución de los programas y convenios federales, estatales y municipales que contemplen obligaciones y facultades inherentes a la competencia de la Secretaría se cumplan con estricto apego a las disposiciones aplicables;
- XVI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, o por las unidades administrativas de la propia Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto por el Secretario, y
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 24.- Atribuciones del Departamento Técnico Operativo. Al frente del Departamento Técnico Operativo habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Apoyar al titular de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión en la obtención de información interna y externa para actividades donde tenga participación para tener información relevante y actualizada para la toma de decisiones;
- II. Apoyar en la coordinación de agenda del titular de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión para acordar reuniones internas y externas;
- III. Archivar y resguardar la información relevante para la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión para tener información relevante y actualizada para la toma de decisiones;
- IV. Atender las solicitudes del titular de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión para canalizar y dar seguimiento a pendientes dentro y fuera de la subsecretaría;
- V. Canalizar las solicitudes y correspondencias que se reciben en la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión y turnarlas a las áreas correspondientes para tener un control de la información recibida y enviada;
- VI. Mantener actualizadas las bases de datos necesarias para el funcionamiento de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión;
- VII. Asistir en materia logística a diferentes eventos institucionales que le asigne el titular de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión;
- VIII. Brindar apoyo técnico y operativo en actividades que encomiende el titular de la Subsecretaría de Programas y Proyectos de Inversión para el cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 25.- Atribuciones de la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación. Al frente de la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Ejecutar en coordinación con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación, brindando asesorías en materia de integración de programas y proyectos de inversión;
- II. Integrar en coordinación con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, los expedientes de inversión multianual, derivados de la cartera de proyectos estratégicos para su inclusión en el Programa de Gobierno;
- III. Elaborar y presentar a su superior jerárquico, los programas y presupuestos de inversión pública federal, estatal y municipal que se concerten;

- IV. Coordinar la evaluación de los análisis costo-beneficio de los programas o proyectos de inversión; en observancia a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y las demás disposiciones que resulten aplicables;
- V. Coordinar la integración y administración del registro de proyectos de inversión pública productiva del Estado; en observancia a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y las demás disposiciones que resulten aplicables;
- VI. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública, privada o mixta, derivados de los instrumentos de planeación;
- VII. Coordinar la obtención de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la integración del proyecto del presupuesto de egresos del gasto de inversión;
- VIII. Apoyar a la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública en las gestiones de coordinación y definición de los procesos necesarios en el sistema de gestión por resultados, integración de las matrices e indicadores de resultados, relativo a los proyectos de inversión programados, en alineación con los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación;
- IX. Participar con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública en la integración de los informes de gobierno;
 - X. Diseñar el proyecto definitivo de asignación presupuestal y las estrategias financieras, asegurando su coherencia con el Sistema Estatal de Planeación;
 - XI. En coordinación con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública y la Secretaría de Administración y Finanzas, colaborar en la integración del anteproyecto general de criterios de política económica del Gobierno del Estado;
 - XII. Asesorar y apoyar técnicamente a los ayuntamientos en aplicación, ejecución y evaluación de obras, programas y servicios de las diversas fuentes de inversión y recursos federales en coordinación con la Dirección General de Dictaminación, así como la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública;
 - XIII. Elaborar los oficios de aprobación de los recursos de los programas y proyectos de inversión de las distintas fuentes de financiamiento federales y estatales, previo expediente técnico que se presente; y en su caso, a los ayuntamientos cuando así corresponda; bajo principios de desarrollo sustentable, derechos humanos y perspectiva de género, a la dependencias y entidades;
- XIV. Participar en coordinación con el Instituto de Planeación del Estado en los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación, brindando asesoría en materia de programación presupuestal;

- XV. Coordinar con las dependencias y entidades la integración del anteproyecto de presupuesto base cero de inversión multianual derivado de la propuesta del Programa de Gobierno;
- XVI. Participar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública en recabar información en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal referente a la integración de los programas presupuestarios anuales para integrarse al proyecto general del presupuesto de egresos;
- XVII. Participar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública, en los procesos necesarios para el sistema de gestión por resultados, brindando asesoría y capacitación en coordinación con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, a las Dependencias y Entidades, para la integración de las matrices de indicadores de resultados para los proyectos de inversión programados, en alineación con los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación;
- XVIII. Participar en la integración de los informes de gobierno que deba de presentar el Gobernador;
- XIX. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas y el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit el anteproyecto definitivo de asignación presupuestal y las estrategias financieras para su cumplimiento, asegurando su coherencia con el Sistema Estatal de Planeación;
- XX. Participar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública, en el procesamiento de la información que emitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto al destino y resultados las asignaciones que a cada una corresponda; a efecto de verificar que las mismas cumplan con los objetivos y prioridades del Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo y los Programas de Gobierno;
- XXI. Participar en coordinación con la Dirección General de Dictaminación en la aplicación de los procedimientos para fortalecer la capacidad de los ayuntamientos en el proceso de ejecución de obras y servicios y la transferencia de recursos federales a los mismos;
- XXII. Elaborar los términos de referencia y las normas para la evaluación de los análisis de costo beneficio de los programas y proyectos de inversión pública productiva del Estado;
- XXIII. Participar en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas en la elaboración y actualización de los programas estatales de gasto e inversión pública;
- XXIV. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública, privada o mixta derivados de los instrumentos de planeación, y
- XXV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 26.- Atribuciones del Departamento de Seguimiento a la Inversión Federal.

Al frente del Departamento de Seguimiento a la Inversión Federal habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Registrar y mantener actualizado la emisión de oficios de aprobación con recursos federales y en su caso con mezcla de recursos estatales de los Convenios por fuente de financiamiento, dependencia, programa, región, municipio, localidad y obra;
- II. Coordinar la elaboración de anexos técnicos y oficios de aprobación de las obras que se propongan con cargo recursos federales y convenios;
- III. Elaborar Informes sobre el grado de avance del proceso de aprobación de los recursos por fuente de financiamiento, dependencia, programa, región, municipio, localidad y obra;
- IV. Coordinar las actividades que sean necesarias para analizar y realizar los movimientos presupuestales de las obras que se propongan con cargo a recursos federales y convenios;
- V. Recabar, revisar, registrar y controlar las propuestas de inversión de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales que suscriben convenios con la Federación y el Estado en el proceso de aprobación;
- VI. Registrar en el sistema de manejo de programas y proyectos de inversión de Nayarit, la propuesta de inversión federal;
- VII. Capacitar al personal del departamento sobre los criterios de programación y presupuestación del programa operativo anual de inversión;
- VIII. Dar seguimiento a la aprobación de los programas de obra de las dependencias y entidades que correspondan a recursos federales y convenios;
- IX. Apoyar en la elaboración de las Guías de Operación de los Programas de inversión;
- X. Emitir los reportes semanales, mensuales y trimestrales del proceso de autorización y aprobación de obras y acciones con cargo a recursos federales y convenios;
- XI. Mantener coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas para la elaboración de las cuentas presupuestales que se requieran a nivel de obra para su control en los oficios de aprobación que se emitan;
- XII. Revisar y conciliar los informes de avances físico-financiero trimestrales y cierre de ejercicio exclusivamente en lo correspondiente a los montos y metas aprobadas, presentados por las unidades ejecutoras con cargo a recursos federales y convenios, y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 27.- Atribuciones del Departamento de Seguimiento a la Inversión Estatal. Al frente del Departamento de Seguimiento a la Inversión Estatal habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Registrar y mantener actualizado la emisión de oficios de aprobación con recursos federales y en su caso con mezcla de recursos estatales de los convenios por fuente de financiamiento, dependencia, programa, región, municipio, localidad y obra;
- II. Coordinar la elaboración de anexos técnicos y oficios de aprobación de las obras que se propongan con cargo recursos estatales y convenios;
- III. Recabar, revisar, registrar y controlar las propuestas de inversión de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales que suscriben convenios con la Federación y el Estado en el proceso de aprobación;
- IV. Registrar en el sistema de manejo de programas y proyectos de inversión de Nayarit, la propuesta de inversión estatal;
- V. Coadyuvar en la verificación y conciliación entre los reportes de propuesta de inversión y de aprobación;
- VI. Coordinar acciones con los demás departamentos adscritos a la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación para elaborar los reportes de aprobación mensual de los avances del recurso de la inversión aprobada;
- VII. Generar los reportes mensuales de la inversión aprobada de las diferentes fuentes de financiamiento por dependencia, región, sector, municipio, programa y cuenta contable;
- VIII. Registrar las aprobaciones y movimientos presupuestales aprobados por las dependencias y entidades ejecutoras;
- IX. Revisar y conciliar los informes de avances físico-financieros, trimestrales y cierre de ejercicio exclusivamente en lo correspondiente a los montos y metas aprobadas presentados por las unidades ejecutoras con cargo a recursos estatales;
- X. Capacitar al personal del Departamento sobre los criterios de programación y presupuestación del Programa Operativo Anual de Inversión;
- XI. Mantener coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas para la elaboración de las cuentas presupuestales que se requieran a nivel de obra para su control en los oficios de aprobación que se emitan, y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 28.- Atribuciones de la Dirección de Unidad de Inversión. Al frente de la Dirección de Unidad de Inversión habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Ejecutar acciones derivadas de los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación brindando asesorías en materia de integración de programas y proyectos de inversión;
- II. Integrar en coordinación con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit los expedientes de inversión multianual, derivados de la cartera de proyectos estratégicos para su inclusión en el Programa de Gobierno;
- III. Elaborar y presentar a su superior jerárquico los programas y presupuestos de inversión pública federal, estatal y municipal que se concerten;
- IV. Evaluar los análisis costo-beneficio de los programas o proyectos de inversión en observancia a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y las demás disposiciones que resulten aplicables;
- V. Integrar y administrar el registro de proyectos de inversión pública productiva del Estado en observancia a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y las demás disposiciones que resulten aplicables;
- VI. Instrumentar los programas de asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública, privada o mixta, derivados de los instrumentos de planeación y de las actividades de la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación;
- VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto base cero de inversión multianual derivado de la propuesta del programa de gobierno;
- VIII. Obtener la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos correspondiente al gasto de inversión;
- IX. Participar en la integración de los informes de gobierno;
- X. Colaborar en la integración del anteproyecto general de criterios de política económica del Gobierno del Estado;
- XI. Colaborar en el proceso de evaluación del avance, comportamiento global y sectorial del ejercicio del presupuesto, en congruencia con los programas de desarrollo;
- XII. Apoyar en la elaboración y actualización de los programas estatales de gasto e inversión pública, y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 29.- Atribuciones del Departamento de Registro y Gestión de la Inversión. Al frente del Departamento de Registro y Gestión de la Inversión habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Apoyar en el proceso de integración de los informes de gobierno;
- II. Apoyar en el diseño del proyecto definitivo de asignación presupuestal y las estrategias financieras, asegurando su coherencia con el Sistema Estatal de Planeación;
- III. Apoyar en la integración del anteproyecto general de criterios de política económica del Gobierno del Estado;
- IV. Participar en el proceso de evaluación del avance, comportamiento global y sectorial del ejercicio del presupuesto;
- V. Auxiliar en la elaboración y actualización de los programas estatales de gasto e inversión pública;
- VI. Asesorar a las dependencias municipales y estatales en materia de integración de programas y proyectos de inversión tomando como base los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación;
- VII. Integrar los expedientes de inversión multianual derivados de la cartera de proyectos estratégicos;
- VIII. Dictaminar los estudios de costo beneficio o costo eficiencia de los programas o proyectos de inversión;
- IX. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública, privada o mixta;
- X. Asesorar y apoyar técnicamente a los ayuntamientos en aplicación, ejecución y evaluación de obras, servicios y recursos federales;
- XI. Contribuir en el proceso de aprobación de los recursos de los programas y proyectos de inversión de las distintas fuentes de financiamiento federales y estatales, previo expediente técnico que se presente, y en su caso, a los ayuntamientos cuando así corresponda, y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 30.- Atribuciones de Departamento de Proyectos Estratégicos. Al frente del Departamento de Proyectos Estratégicos habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Apoyar en la integración del anteproyecto de presupuesto base cero de inversión multianual, derivado de la propuesta del programa de gobierno;

- II. Participar en el proceso de captación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la integración del proyecto del presupuesto de egresos;
- III. Colaborar en la integración de las matrices e indicadores de resultados relativo a los proyectos de inversión programados;
- IV. Auxiliar en la aplicación de procedimientos que fortalezcan la capacidad de los ayuntamientos en la ejecución de obras y servicios y la transferencia de recursos federales;
- V. Auxiliar en la elaboración y actualización de los programas estatales de gasto e inversión pública, y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 31.- Atribuciones de la Dirección General de Dictaminación. Al frente de la Dirección General de Dictaminación habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Verificar que los expedientes técnicos que se presenten para su trámite de aprobación, cumplan con todos los requisitos contenidos en las guías de operación y proceder a la emisión del dictamen correspondiente exigidos por la Secretaría;
- II. Verificar que los dictámenes emitidos por el personal autorizado para ello cumplan con los requerimientos en base al tipo de obra y requisitos del guion para la integración de expedientes técnicos;
- III. Definir previo estudio y análisis, los movimientos presupuestales modificaciones y cambios al expediente técnico, enviados por las dependencias y entidades de la Administración Pública y municipios, siempre y cuando sean procedentes en tiempo y forma en apego a las normas y/o reglamentos vigentes establecidos;
- IV. Coordinar el registro y control de los avances físicos trimestrales y cierres de ejercicio de todas las obras, proyectos y acciones ejecutadas por las dependencias y entidades y las convenidas entre la federación con el Gobierno del Estado y Municipios;
- V. Resguardar y llevar el control de los expedientes unitarios que le corresponda a su atención y seguimiento;
- VI. Coordinar la realización de los trabajos técnicos de validación de las obras y acciones propuestas por las dependencias, entidades y municipios, que le haya sido asignada para su atención y seguimiento;
- VII. Coordinar la asesoría y apoyo técnico a las dependencias, entidades y municipios en la aplicación, ejecución y evaluación de obras, servicios y recursos federales;

- VIII. Participar con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública en el seguimiento y análisis de los programas anuales de inversión y gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. Participar con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública en evaluar el avance, así como el comportamiento global y sectorial del ejercicio del presupuesto, en congruencia con los programas de desarrollo;
- X. Participar con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública en coordinación con las dependencias y entidades en la integración de los informes de gobierno que deba presentar el Gobernador;
- XI. Participar con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación en la elaboración del proyecto definitivo de asignación presupuestal y las estrategias financieras para su cumplimiento en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas y el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, asegurando su coherencia con el Sistema Estatal de Planeación, con el proyecto de presupuesto del gasto de inversión;
- XII. Participar con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública y la Dirección General de la Unidad de Inversión y de Programación, en solicitar y procesar la información que deberán remitir las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal respecto al destino y resultado de las asignaciones que a cada una corresponda; a efecto de verificar que las mismas cumplan con los objetivos y prioridades del Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo y el Programa de Gobierno;
- XIII. Participar con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación en aprobar a las dependencias y entidades, todos los recursos de los programas y proyectos de inversión de las distintas fuentes de financiamiento federales y estatales, previo expediente técnico que se presente, y en su caso, a los ayuntamientos cuando así corresponda; bajo principios de desarrollo sustentable, derechos humanos y perspectiva de género;
- XIV. Participar con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación en asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública, privada o mixta, derivados de los instrumentos de planeación;
- XV. Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública y la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación, en la aplicación de procedimientos para fortalecer la capacidad de los ayuntamientos en la ejecución de obras y servicios, y la transferencia de recursos federales a los mismos;
- XVI. Colaborar con la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública en el proceso de evaluación del avance, comportamiento global y sectorial del ejercicio del presupuesto, en congruencia con los programas de desarrollo, y
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 32.- Atribuciones del Departamento de Infraestructura Urbana y Rural. Al frente del Departamento de Infraestructura Urbana y Rural habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir los expedientes técnicos de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo, para su control, dictaminación, resguardo y seguimiento;
- II. Coordinar los trabajos de dictaminación de expedientes técnicos y movimientos presupuestales de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo;
- III. Controlar los expedientes técnicos unitarios tanto en el proceso de dictaminación como ya aprobados;
- IV. Coordinar el registro y control de los informes trimestrales y cierre de ejercicio presentados por las dependencias ejecutoras;
- V. Asesorar al personal de los ayuntamientos, dependencias y entidades ejecutoras para una correcta aplicación de las Guías Operativas vigentes y dar seguimiento a las mismas;
- VI. Elaborar para su envío los dictámenes negativos de obras y acciones a dependencias, entidades y municipios para su conocimiento y/o solventación de las observaciones según corresponda;
- VII. Elaborar los dictámenes positivos para su envío a la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación para su aprobación respectiva, y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 33.- Atribuciones del Departamento de Infraestructura Educativa y Vivienda. Al frente del Departamento de Infraestructura Educativa y Vivienda habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir los expedientes técnicos de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo, para su control, dictaminación, resguardo y seguimiento;
- II. Coordinar los trabajos de dictaminación de expedientes técnicos y movimientos presupuestales de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo;
- III. Controlar los expedientes técnicos unitarios tanto en el proceso de dictaminación como ya aprobados;
- IV. Coordinar el registro y control de los informes trimestrales y cierre de ejercicio presentados por las dependencias ejecutoras;

- V. Asesorar al personal de los ayuntamientos, dependencias y entidades ejecutoras para una correcta aplicación de las Guías Operativas vigentes y dar seguimiento a las mismas;
- VI. Elaborar para su envío los dictámenes negativos de obras y acciones a dependencias, entidades y municipios para su conocimiento y/o solventación de las observaciones según corresponda;
- VII. Elaborar los dictámenes positivos para su envío a la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación para su aprobación respectiva, y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 34.-Atribuciones del Departamento de Programas de Inversión. Al frente del Departamento de Programas de Inversión habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir los expedientes técnicos de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo, para su control, dictaminación, resguardo y seguimiento;
- II. Coordinar los trabajos de dictaminación de expedientes técnicos y movimientos presupuestales de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo;
- III. Controlar los expedientes técnicos unitarios, tanto en el proceso de dictaminación, como ya aprobados;
- IV. Coordinar el registro y control de los informes trimestrales y cierre de ejercicio presentados por las dependencias ejecutoras;
- V. Asesorar al personal de los ayuntamientos, dependencias y entidades ejecutoras para una correcta aplicación de las Guías Operativas vigentes y dar seguimiento a las mismas;
- VI. Elaborar para su envío los dictámenes negativos de obras y acciones a dependencias, entidades y municipios para su conocimiento y/o solventación de las observaciones según corresponda;
- VII. Elaborar los dictámenes positivos para su envío a la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación para su aprobación respectiva, y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 35.-Atribuciones del Departamento de Obra Municipal. Al frente del Departamento de Obra Municipal habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir los expedientes técnicos de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo, para su control, dictaminación, resguardo y seguimiento;
- II. Coordinar los trabajos de dictaminación de expedientes técnicos y movimientos presupuestales de las obras y acciones de las diferentes fuentes de inversión a su cargo;
- III. Controlar los expedientes técnicos unitarios, tanto en el proceso de dictaminación, como ya aprobados;
- IV. Coordinar el registro y control de los informes trimestrales y cierre de ejercicio presentados por los Ayuntamientos;
- V. Asesorar al personal de los ayuntamientos ejecutores para una correcta aplicación de las Guías Operativas vigentes y dar seguimiento a las mismas;
- VI. Elaborar para su envío los dictámenes negativos de obras y acciones a los Municipios ejecutores para su conocimiento y/o solventación de las observaciones según corresponda;
- VII. Elaborar los dictámenes positivos para su envío a la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación para su aprobación respectiva, y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 36.- Atribuciones de la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública. Al frente de la Dirección General de Evaluación de la Gestión Pública habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Participar en Coordinación con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación y el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit en la ejecución de los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación brindando asesoría en materia de programación presupuestal y evaluación;
- II. Participar en coordinación con Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación y el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit en la Integración de los expedientes de inversión multianual, derivados de la cartera de proyectos estratégicos para su integración en el Programa de Gobierno;
- III. Establecer junto con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación la coordinación con las dependencias y entidades para la integración del anteproyecto de presupuesto base cero de inversión multianual derivado de la propuesta del Programa de Gobierno;
- IV. Expedir información en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal referente a la integración de los programas presupuestarios anuales para integrarse al proyecto general del presupuesto de egresos;

- V. Establecer la coordinación y procesos necesarios para el Sistema de Gestión por Resultados, brindar asesoría y capacitación en coordinación con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, a las dependencias y entidades, para la integración de las matrices e indicadores de resultados, para los proyectos de inversión programados, en alineación con los instrumentos del Sistema Estatal de planeación;
- VI. Coordinar con las dependencias y entidades la integración de los informes de gobierno que deba presentar el Gobernador;
- VII. Analizar y proponer a su superior jerárquico los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios y demás disposiciones, que permitan realizar una mejor programación presupuestal y un mejor desempeño en la gestión de la inversión estratégica del Estado;
- VIII. Analizar en coordinación con la Dirección General de Dictaminación y la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación los registros de avance en la ejecución de los programas y el ejercicio del presupuesto de conformidad con la normatividad establecida, y en su caso, proponer las medidas necesarias para mantener la congruencia con los programas de desarrollo del Estado;
- IX. Participar en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas en la integración del anteproyecto general de criterios de política económica del Gobierno del Estado, desde el ámbito de competencia de esta dependencia;
- X. Evaluar en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas el avance así como el comportamiento global y sectorial del ejercicio del presupuesto, en congruencia con los programas de desarrollo;
- XI. Realizar en coordinación con la Dirección General de la Unidad de Inversión y de Programación el seguimiento y análisis de los programas anuales de inversión y gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente a los ayuntamientos en aplicación, ejecución y evaluación de obras, servicios y recursos federales;
- XIII. Participar en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas en la elaboración y actualización de los programas estatales de gasto e inversión pública;
- XIV. Instrumentar y ejecutar programas de capacitación para los servidores públicos del Estado y municipios en lo relativo a programas y proyectos de inversión;
- XV. Diseñar y proponer las políticas, directrices, normas y criterios técnicos para la elaboración e Integración del Programa Operativo Anual;
- XVI. Asesorar en coordinación con la Dirección General de la Unidad de Inversión y de Programación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios en la formulación y gestión de proyectos de inversión pública, privada o mixta, derivados de los instrumentos de planeación, y

XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 37.-Atribuciones del Departamento de Gestión de Indicadores y Matrices. Al frente del Departamento de Gestión de Indicadores y Matrices habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Sistematizar e integrar catálogos de programas presupuestales y programas de gasto de inversión que contengan información de sus componentes técnicos, financieros y normativos que favorezca la programación presupuestal;
- II. Proponer en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal los indicadores de programas de inversión gubernamental;
- III. Participar en la revisión del diseño con enfoque a gestión por resultados de programas presupuestales de inversión y sus matrices de indicadores para incorporarse al proyecto general del presupuesto de egresos;
- IV. Sistematizar y operar el manejo, seguimiento y monitoreo de indicadores de resultados, metas y de información del desempeño de la Administración Pública Estatal;
- V. Participar en el seguimiento de los indicadores de gasto federalizado de manera conjunta con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los ayuntamientos cuando así corresponda;
- VI. Consolidar y sistematizar la vinculación de indicadores estratégicos y de gestión con la programación de gasto corriente y de inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la toma de decisiones presupuestales;
- VII. Consolidar, estandarizar y sistematizar los criterios y procesos de generación de fuentes de información y registros administrativos de los indicadores de desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Proporcionar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a ayuntamientos, en la conformación y manejo de indicadores de resultados y su utilización en la toma de decisiones;
- IX. Proporcionar al público en general acceso y transparencia de la información de indicadores de desempeño de la gestión de la Administración Pública Estatal, así como a instancias calificadoras externas y auditores estatales y nacionales, y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 38.-Atribuciones del Departamento de Gestión del Programa e Informe de Gobierno. Al frente del Departamento de Gestión del Programa e Informe de Gobierno habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Proponer la metodología y el formato para la generación del Informe de Gobierno;
- II. Proponer la estrategia para la captación, organización e integración de información del Informe de Gobierno;
- III. Analizar conjuntamente con el área de informática las herramientas electrónicas de tecnologías de la información y comunicación necesarias para sistematizar la captación de integración de la información;
- IV. Presentar los criterios y lineamientos para la generación del Informe de Gobierno a los enlaces de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Dar seguimiento permanente al proceso de recepción de información para proporcionar informes de avances de las diferentes etapas en la integración de la información y de elaboración de los diferentes productos finales;
- VI. Validar la información que remitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la integración del Informe de Gobierno;
- VII. Establecer el procedimiento para asegurar la calidad y la veracidad de la información captada para la generación del Informe de Gobierno;
- VIII. Sistematizar la captación de datos estadísticos e indicadores, para actualizar de manera permanente aquella información que anualmente se presenta en el Informe de Gobierno;
- IX. Proponer acciones de mejora continua que permitan optimizar el proceso de integración de información;
- X. Proponer y participar en las acciones de difusión del Informe de Gobierno que para tal efecto se establezcan, y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 39.-Atribuciones del Departamento de Evaluación para el Desempeño. Al frente del Departamento de Evaluación para el Desempeño habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Participar en coordinación con la Dirección General de la Unidad de Inversión y de Programación y el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit en la ejecución de los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación brindando asesoría en materia de planeación presupuestal y de procesos de evaluación vinculados;
- II. Participar en coordinación con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación y el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit en la integración de los expedientes de inversión multianual derivados de la cartera de proyectos estratégicos para su integración del programa de Gobierno;

- III. Participar en el establecimiento junto con la Dirección General de la Unidad de Inversión y Programación, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en la integración del anteproyecto del presupuesto base cero de inversión multianual derivado de la propuesta del Programa de Gobierno;
- IV. Participar en la integración de los programas presupuestarios anuales para incorporarse al proyecto general del presupuesto de egresos con base en el seguimiento de evaluaciones;
- V. Proporcionar y analizar la ejecución de programas presupuestales de inversión con base a sus fuentes de financiamiento, los sistemas de medición y monitoreo establecidos y del Sistema de Evaluación del Desempeño para la toma de decisiones presupuestales;
- VI. Analizar los sistemas de registro y control de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los Ayuntamientos cuando corresponda, para que aseguren la operación del presupuesto basado en resultados y el sistema de evaluación del desempeño;
- VII. Participar en la integración del anteproyecto general de criterios de política económica del Gobierno del Estado;
- VIII. Consolidar técnica y metodológicamente el Sistema de Evaluación de Desempeño Estatal de manera integral considerando los Instrumentos del Sistema Estatal de Planeación;
- IX. Participar con las instancias involucradas en la coordinación, operación y sistematización de la evaluación del desempeño, así como de los aspectos de mejora que resulten de las evaluaciones realizadas;
- X. Expedir y dar seguimiento al Programa Anual de Evaluación y los lineamientos metodológicos que se deberán observar en la evaluación de aquellos programas y fondos que así lo requieran;
- XI. Participar en la gestión de ejecución y seguimiento a las evaluaciones externas elaboradas por instancias técnicas independientes a la Administración Pública Estatal conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Analizar la evaluación de los programas presupuestales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal proponiendo las medidas preventivas y correctivas pertinentes;
- XIII. Proporcionar al público en general el acceso y transparencia de la información de la evaluación de resultados del desempeño de la gestión de la Administración Pública Estatal y del seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora, así como a instancias calificadoras externas y auditores estatales y nacionales;

- XIV. Participar en el seguimiento y analizar los programas anuales de inversión y gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con base al Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XV. Participar en la elaboración y actualización de los programas estatales de gasto e inversión pública;
- XVI. Monitorear el desempeño de las distintas áreas de la Secretaría a través de indicadores y del seguimiento al Programa Operativo Anual;
- XVII. Participar en los mecanismos de coordinación y cooperación en materia de seguimiento y evaluación con la Federación y los Ayuntamientos, éstos últimos cuando así lo requieran;
- XVIII. Participar en el impulso y fortalecimiento de la cultura de la evaluación del desempeño a dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los Ayuntamientos cuando así lo requieran estos últimos, y
- XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO VII
ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 40.- Atribuciones de la Subsecretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial. Al frente de la Subsecretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar y vigilar la ejecución de las políticas estatales en materia de medio ambiente, equilibrio ecológico y adaptación al cambio climático, así como también en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, y ordenamiento territorial;
- II. Coordinar y vigilar las acciones y medidas necesarias de protección al ambiente, con el fin de preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y disminuir la fragilidad ambiental en los ecosistemas del Estado, en acuerdo con el Gobierno Federal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y con los municipios cuando así corresponda;
- III. Coordinar y vigilar la formulación de los programas estatales, sectoriales, regionales, locales, institucionales y operativos de la Secretaría, de sus órganos desconcentrados y de las entidades que le estén sectorizadas;
- IV. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Municipal y Federal, en el marco del programa sectorial de la Secretaría, los mecanismos de coordinación y comunicación que se requieran para la realización de las acciones tendientes a promover el desarrollo sustentable en el Estado a través de programas y proyectos;

- V. Promover previo acuerdo con el Secretario, la realización de eventos estatales, nacionales e internacionales con la finalidad de promover programas y proyectos de cooperación técnica y material con organizaciones internacionales y nacionales con los que se suscriban convenios dentro de la competencia de la Secretaría;
- VI. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondan a la Secretaría;
- VII. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII. Proponer al Secretario, con la participación que, en su caso corresponda, a la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia, lineamientos de carácter técnico administrativo para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, permisos y licencias en materia ambiental, que sean competencia de la Secretaría;
- IX. Proponer al Secretario la suscripción de acuerdos, convenios, normas técnicas de carácter administrativo, ambientales y demás disposiciones que se requieran para el cumplimiento de las políticas gubernamentales en materia que es competente la Secretaría;
- X. Vigilar la regulación ambiental de los asentamientos humanos;
- XI. Coadyuvar con la Comisión Estatal del Agua Potable y Alcantarillado de Nayarit, en la formulación y gestión de políticas para la administración integral del agua en el Estado;
- XII. Vigilar que las unidades administrativas a su cargo se coordinen con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit, en la formulación de los instrumentos de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XIII. Coordinar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo, apliquen, verifiquen e inspeccionen el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y ordenamiento territorial a los que deben de sujetarse los sectores público, social y privado, y
- XIV. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 41.- Atribuciones de la Dirección General de Evaluación Ambiental. Al frente de la Dirección General de Evaluación Ambiental habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Evaluar y resolver previo acuerdo con su superior jerárquico, las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo de las obras o actividades competencia del Estado y expedir, cuando proceda, las autorizaciones que correspondan para su realización, así como analizar y resolver los informes preventivos;

- II. Llevar y actualizar el Padrón de Servicios Ambientales de Nayarit, y previo análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de evaluación del impacto y riesgo ambiental, y proponer a su superior jerárquico la certificación de los prestadores de servicios y/o peritos ambientales;
- III. Organizar y supervisar el proceso de consulta pública en torno a los proyectos de carácter público y privado que se sometan al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Supervisar que los particulares cumplan con lo dispuesto la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico;
- V. Requerir y vigilar que los particulares otorguen las garantías suficientes en los casos expresamente señalados en el Reglamento de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de evaluación del impacto y riesgo ambiental respecto del seguimiento implementado;
- VI. Vigilar y supervisar que los particulares que incumplan con la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y las disposiciones emanadas de la misma reparen los daños ambientales que hubieren causado a los recursos naturales o al ambiente independientemente de la aplicación de las sanciones respectivas;
- VII. Proponer a su superior jerárquico el desarrollo de un programa de realización de auditorías ambientales, mismo que podrá observar su ejecución de conformidad con la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico la expedición de criterios y normas técnicas ambientales de carácter Estatal en lo concerniente a su competencia;
- IX. Poner a disposición del público los informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental mediante la publicación de la información relevante del proyecto de obra o actividad de que se trate, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- X. Establecer conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los lineamientos generales de carácter técnico y administrativo para la expedición, trámite y revisión de la documentación relativa a la presentación de manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo que, en su caso, se incluya;
- XI. Establecer los mecanismos necesarios para verificar que en los informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo, se incorporen las mejores técnicas y metodologías existentes, así como la información y medidas de prevención y mitigación más efectivas;
- XII. Regular a través de las Normas Oficiales Mexicanas que expida la Federación los criterios y normas técnicas estatales para el aprovechamiento de minerales sustancias no reservadas a la Federación, y previa opinión del Municipio que corresponda proponer a su superior jerárquico la autorización para realizar las

- actividades de exploración, explotación, procesamiento y aprovechamiento de estos recursos;
- XIII. Establecer requisitos y procedimientos para regular las emisiones de contaminantes de fuentes emisoras de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas que expida la Federación y otras normas técnicas y criterios ecológicos;
- XIV. Promover conjuntamente con los gobiernos municipales, programas especiales para la restauración del equilibrio ecológico en sus respectivos ámbitos de competencia;
- XV. Promover la participación social en los programas y medidas destinadas a la prevención y control de la contaminación atmosférica;
- XVI. Establecer y aplicar las medidas de prevención y control de la contaminación atmosférica y realizar los monitoreo necesarios para su control;
- XVII. Promover que en las zonas determinadas como aptas para uso industrial y que se encuentren próximas a áreas habitacionales se utilicen tecnologías y combustibles que generen menor contaminación;
- XVIII. Integrar y difundir el registro de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos competencia del Estado, y de aquellas sustancias que determinen las autoridades competentes, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como definir e instrumentar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual;
- XIX. Emitir opinión respecto de la viabilidad de expedir, actualizar, suspender, anular, negar o revocar, total o parcialmente, la licencia ambiental de funcionamiento, a aquellas personas físicas o morales responsables de realizar actividades que puedan producir emisiones de contaminantes, derivadas de fuentes fijas o móviles, así como las renovaciones de licencia ambiental de funcionamiento y registros de fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, autorizaciones para la realización de actividades riesgosas, y expedir las disposiciones que regulen actividades de manejo de residuos domésticos e industriales la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Coordinar con los municipios el diseño y formas de llevar el inventario de rellenos sanitarios o depósitos de residuos domésticos e industriales, así como de las fuentes generadoras e integrar al Sistema de Información Ambiental del Estado los informes que los ayuntamientos rindan periódicamente a la Secretaría;
- XXII. Desarrollar los criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación del suelo generada por residuos domésticos;

- XXIII. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental de actividades riesgosas en operación, analizar y participar en la evaluación de los estudios de riesgo que se presenten con las manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos de nuevos proyectos, así como dictaminar y aprobar, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal los correspondientes programas de prevención de accidentes;
- XXIV. Participar y apoyar a los gobiernos municipales en la elaboración de los programas de calidad del aire y en la gestión del monitoreo ambiental;
- XXV. Participar en la definición y aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación del aire, y
- XXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 42.-Atribuciones del Departamento de Evaluación de Impacto y Riesgo Ambiental. Al frente del Departamento de Evaluación de Impacto y Riesgo Ambiental habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Evaluar de manera previa a la realización de obras o actividades de competencia del Estado las manifestaciones de impacto ambiental, informes preventivos y los estudios de riesgo que se remitan a la Secretaría, y otorgar mediante resolución las autorizaciones que correspondan para su realización, o en su defecto expedir las resoluciones negativas;
- II. Evaluar y resolver los estudios de riesgo ambiental que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como verificar que los programas de prevención de accidentes sean aprobados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal competentes;
- III. Integrar y actualizar los expedientes de los proyectos que sean sometidos al proceso de evaluación en materia de impacto ambiental;
- IV. Organizar y supervisar el proceso de consulta pública en torno a los proyectos de carácter público y privado que se sometan al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Supervisar que los promoventes de los proyectos sometidos al proceso de evaluación de impacto y/o riesgo ambiental publiquen a su costa, en un diario de circulación nacional o en uno de los periódicos de mayor circulación estatal, un resumen del proyecto dentro de los dos días siguientes a la integración del expediente;
- VI. Requerir y vigilar que los particulares otorguen las garantías suficientes en los casos expresamente señalados en el Reglamento de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de evaluación de impacto y riesgo ambiental, respecto del seguimiento implementado;
- VII. Atender las solicitudes de prórroga de las autorizaciones en materia de impacto ambiental y resolver, según proceda, autorizando o negando las mismas;

- VIII. Proponer a su superior jerárquico la suspensión, revocación o anulación total o parcial, las autorizaciones que se hayan expedido, cuando el promovente incumpla con las condicionantes o infrinja la Ley en la materia;
- IX. Proponer la expedición de criterios y normas técnicas ambientales de carácter estatal en lo concerniente a sustancias y actividades riesgosas;
- X. Difundir y fomentar la política gestión sobre los diferentes procedimientos para el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente;
- XI. Coadyuvar con las demás áreas de la Secretaría para el fortalecimiento de los sistemas de organización, que se requieran para generar una mayor información, que permita tener un fortalecimiento institucional para una mejor gestión ambiental, y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 43.-Atribuciones del Departamento de Residuos Sólidos. Al frente del Departamento de Residuos Sólidos habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Revisar y analizar los planes de manejo, para las empresas que generan residuos de manejo especial para elaborar las resoluciones al respecto;
- II. Revisar y analizar los planes de manejo para las empresas prestadoras de servicios de generación, recolección y transporte de residuos de manejo especial para elaborar las resoluciones al respecto;
- III. Revisar y analizar las solicitudes de autorización para centros de acopio (almacenamiento temporal), para las empresas prestadoras de servicios de recolección y transporte de residuos de manejo especial para elaborar las resoluciones al respecto;
- IV. Diseñar y organizar talleres de capacitación en la operación de rellenos sanitarios en el Estado sobre el manejo adecuado de los residuos de manejo especial dirigido a los trabajadores Municipales;
- V. Expedir las autorizaciones de instalación y operación de sistemas y/o procedimientos para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, rehúso, tratamiento, reciclaje y disposición final de residuos de manejo especial;
- VI. Integrar y actualizar el Padrón Estatal de Generadores de Residuos de Manejo Especial;
- VII. Integrar y actualizar el Padrón Estatal de Empresas Prestadoras de Servicios de Recolección y Transporte de Residuos;
- VIII. Realizar visitas de verificación a las empresas prestadoras de servicios de recolección y transporte de residuos;

- IX. Realizar visitas de verificación a los diferentes Municipios, con el fin de brindar asesoría en materia de residuos sólidos;
- X. Atender a promoventes y/o sociedad en general, sobre asesoría en materia ambiental;
- XI. Verificar mediante visitas de verificación la constante aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en lo relativo con el buen funcionamiento y el impacto ambiental de los rellenos sanitarios municipales y regionales;
- XII. Llevar en coordinación con los Municipios el inventario de rellenos sanitarios o depósitos de residuos domésticos e industriales, así como de las fuentes generadoras e integrar el Sistema de Información Ambiental del Estado con los informes que los Ayuntamientos rindan periódicamente a la Secretaría, y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 44.- Atribuciones del Departamento de Regulación de Emisiones a la Atmósfera. Al frente del Departamento de Regulación de Emisiones a la Atmósfera habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Promover la participación social en los programas y medidas destinadas a la prevención y control de la contaminación atmosférica;
- II. Elaborar y coordinar, previo acuerdo con su superior jerárquico, la instrumentación, seguimiento y evaluación de las estrategias, medidas y acciones derivadas del programa de gestión para mejorar la calidad del aire;
- III. Revisar y gestionar la aprobación de los estudios de emisiones a la atmósfera generados por fuentes fijas;
- IV. Emitir opinión respecto a la viabilidad de expedición o negativa, actualización o suspensión o revocación, total o parcial, la licencia ambiental de funcionamiento, a aquellas personas físicas o morales responsables de realizar actividades que puedan producir emisiones contaminantes, derivadas de fuentes fijas o móviles, así como las renovaciones de la licencia ambiental de funcionamiento y registro de fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Evaluar las solicitudes de quema a cielo abierto y proponer a su superior jerárquico la expedición de autorizaciones en la materia en los supuestos en que la quema no cause un riesgo ambiental o impacte la calidad del aire;
- VI. Establecer requisitos y procedimientos para regular las emisiones de contaminantes de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas que expida la Federación y otras normas técnicas y criterios ecológicos; así como realizar la verificación necesaria para aplicar las medidas de prevención y control de la contaminación atmosférica;

- VII. Integrar y difundir el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al Aire, así como definir e instrumentar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual y el informe de actividades anual;
- VIII. Participar y apoyar a los Gobiernos Municipales en la elaboración de los programas de calidad del aire y en la gestión del monitoreo ambiental, así como la prevención y control de emisiones contaminantes;
- IX. Elaborar y actualizar el padrón de las fuentes potencialmente generadoras de emisiones atmosféricas de los principales Municipios y de todo el Estado con el objeto de establecer acciones que redunden en el equilibrio sustentable de la calidad del aire en la Entidad, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno, dando la participación que corresponde a los Municipios;
- X. Proponer a su superior jerárquico convenios de coordinación para realizar acciones, con las diferentes dependencias y entidades que tengan competencia en la materia, con el propósito de generar información cuantitativa y cualitativa de las emisiones atmosféricas en el Estado que pueda utilizarse en las actividades preventivas y correctivas que se establezcan;
- XI. Elaborar propuestas, tendientes a la instrumentación y aplicación de la licencia ambiental de funcionamiento y el registro de emisiones y transferencia de contaminantes;
- XII. Incluir en el marco jurídico con la participación de la Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia los preceptos necesarios que permitan el desarrollo sustentable de la calidad del aire, en el Estado, con la participación de los tres Órdenes de Gobierno;
- XIII. Establecer cursos de divulgación y capacitación en coordinación con la Federación y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el objeto de que los sectores industriales que generen emisiones contaminantes, lo hagan dentro de los límites permitidos, sin afectar el desarrollo sustentable, en materia de emisiones contaminantes;
- XIV. Elaborar y actualizar el inventario de emisiones a la atmósfera de fuentes fijas de jurisdicción estatal;
- XV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los laboratorios acreditados por los organismos nacionales, aprobados por la Subsecretaría;
- XVI. Establecer en coordinación con los tres niveles de gobierno, y los sectores privado y social en el Estado, los instrumentos de coordinación necesarios, para la regulación, prevención y control de las emisiones a la atmósfera por fuentes fijas;
- XVII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico la emisión de medidas preventivas necesarias para evitar y controlar contingencias ambientales por contaminación atmosférica, ejecutándolas una vez aprobadas por el Secretario, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, y

XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 45.-Atribuciones del Departamento de Monitoreo de la Calidad del Aire. Al frente del Departamento de Monitoreo de la Calidad del Aire habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Formular y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y calibración de equipos de las casetas de monitoreo de la calidad del aire asignadas al Gobierno del Estado;
- II. Realizar el análisis estadístico, interpretación de datos de la calidad del aire y meteorología de la información proporcionada por las casetas de monitoreo asignadas al Gobierno del Estado;
- III. Compilar el control y aseguramiento de la calidad de los datos obtenidos por las casetas de monitoreo de la calidad del aire;
- IV. Proporcionar la información de la calidad del aire a las diferentes instancias de la Secretaría para su difusión o consulta, y a las dependencias y entidades que así lo soliciten;
- V. Proporcionar asesoría técnica a los Municipios en materia de estaciones de monitoreo de la calidad del aire;
- VI. Realizar visitas guiadas a las casetas de monitoreo de calidad del aire a docentes y estudiantes de las carreras afines al medio ambiente que se imparten en las Instituciones de Educación Superior en el Estado, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 46.-Atribuciones de la Dirección General de Recursos Naturales y Cambio Climático. Al frente de la Dirección General de Recursos Naturales y Cambio Climático habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Establecer los criterios, lineamientos y estrategias ecológicas útiles para la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la Entidad;
- II. Proponer el establecimiento de infraestructura, equipamiento, recursos públicos y privados necesarios para el desarrollo de la investigación de la fauna y flora silvestre, y de los materiales genéticos, con objeto de conocer su valor científico, ambiental, económico y estratégico para el Estado y darle seguimiento a las acciones vinculadas con los diferentes sectores de la sociedad;
- III. Promover y apoyar el manejo de la flora y fauna silvestres, con base en el conocimiento biológico tradicional, información técnica, científica y económica, para lograr el aprovechamiento sustentable de las especies;

- IV. Establecer, evaluar y coordinar los programas de la Secretaría que contemplen aspectos relativos a la protección, conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad;
- V. Promover y asegurar que se realicen las acciones que le correspondan al Estado para la conservación, repoblamiento y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestres, de conformidad con los instrumentos de coordinación que el afecto celebre la Secretaría con las autoridades federales competentes y en su caso, con otras Entidades Federativas;
- VI. Promover la regulación para el manejo, control y remediación de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales;
- VII. Compilar la información sobre los usos y formas de aprovechamiento de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre con fines de subsistencia por parte de las comunidades rurales y la promoción de la organización de los distintos grupos y su integración a los procesos de desarrollo sustentable;
- VIII. Proponer a las autoridades competentes los criterios y normas técnicas ambientales para la preservación y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestre y otros recursos biológicos, en las que además se consideren disposiciones jurídicas y administrativas internacionales y nacionales que apliquen en materia de la prohibición en el Estado del tráfico de especies y subespecies silvestres de esta misma naturaleza;
- IX. Fomentar el establecimiento de viveros, jardines botánicos, criaderos y refugios de fauna silvestre y promover el uso del suelo considerando las disposiciones de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico;
- X. Coordinar con los Municipios de la Entidad, la participación ante las autoridades competentes, el establecimiento de vedas de la flora y fauna y la modificación o levantamiento de las mismas, con el fin de proteger, preservar o restaurar los ecosistemas naturales de los mismos;
- XI. Aplicar en coordinación con la Federación, las disposiciones que sobre preservación y aprovechamiento sustentable de especies de fauna silvestre, establezca esta Ley u otras disposiciones normativas y dictaminar, en su caso, si procede autorizar su aprovechamiento en actividades económicas, y otorgar los permisos cinegéticos que correspondan, previo cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico;
- XII. Proponer los instrumentos de coordinación viables y factibles para aplicar los criterios que la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico contempla en materia de conservación y el aprovechamiento sustentable del agua, los elementos naturales que intervienen en el ciclo hidrológico, en los sistemas acuáticos, en el establecimiento y aprovechamiento de zonas de protección de ríos, arroyos, manantiales, lagos, embalses, depósitos, así como fuentes de abastecimiento de agua para el servicio de las poblaciones y actividades productivas, agrícolas, pecuarias, pesqueras, de acuacultura e industriales, y participar en el

- establecimiento de reservas de agua para la conservación de ecosistemas y para el uso y consumo humano, en el ámbito de competencia estatal;
- XIII. Promover y gestionar las declaratorias de áreas naturales protegidas cuando se presenten cualquiera de las causas o propósitos por las cuales se hace necesario la protección, preservación y restauración de los espacios naturales y sus ecosistemas dentro del territorio del Estado;
 - XIV. Formular diagnósticos debidamente fundados y motivados, de aquellos espacios naturales que puedan conformarse como áreas naturales protegidas;
 - XV. Cuidar y respetar las disposiciones legales de carácter Estatal en la constitución de las áreas naturales protegidas, así como proponer las normas expresas que contengan las prohibiciones a la población en general para realizar actos o hechos que produzcan daños, deterioros, destrucción o extinción de especies y espacios geográficos que deben ser protegidos por el bien de la humanidad;
 - XVI. Proponer las medidas de seguridad que deben implementarse en la protección, preservación y restauración de los espacios naturales;
 - XVII. Gestionar con los particulares, propietarios o poseedores de predios privados, ejidales o comunales que voluntariamente los destinen para que se constituyan como áreas privadas y sociales de preservación y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante el uso de herramientas legales al alcance de ellos;
 - XVIII. Presentar propuestas de inversiones públicas y privadas para el establecimiento y manejo de áreas privadas y sociales de conservación y promover mecanismos de financiamiento o apoyo para su manejo y el otorgamiento de incentivos económicos y fiscales para los particulares a que se refiere la fracción anterior;
 - XIX. Formular y someter a la consideración de su superior jerárquico, las reglas para proveer eficazmente la adopción de las bases de manejo que regulan la preservación, administración, desarrollo y vigilancia de áreas naturales en el Sistema Estatal;
 - XX. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo Rural en los programas de clasificación y evaluación del uso del suelo para lograr su conservación, mejoramiento, zonificación y usos adecuados;
 - XXI. Proponer las declaratorias de las áreas naturales protegidas de interés estatal, y emitir dictamen de los programas de aprovechamiento conforme lo dispongan las leyes en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y las demás disposiciones aplicables;
 - XXII. Ejecutar las políticas estatales en materia de medio ambiente, equilibrio ecológico y adaptación al cambio climático;
 - XXIII. Participar en la definición de las políticas de protección, restauración y conservación de los recursos naturales de la entidad, así como de mitigación y adaptación al cambio climático, fomentando el aprovechamiento sustentable de los

recursos naturales y culturales ante la sociedad, la prevención y disminución de la contaminación ambiental e impulsar la educación ambiental y reducir la vulnerabilidad ante el cambio climático, en coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública del Estado;

- XXIV. Fomentar la elaboración y aplicación de programas especiales para preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como para disminuir la fragilidad ambiental de los ecosistemas, propiciando el aprovechamiento y uso sustentable del medio ambiente y los recursos naturales, gestionando la participación que le corresponda a otras dependencias de la Administración Pública del Estado y a los gobiernos municipales, en congruencia con las disposiciones federales;
- XXV. Gestionar ante las dependencias federales, estatales y municipales, los particulares y la sociedad organizada, su participación en la realización, aprobación y acatamiento del ordenamiento ecológico regional del territorio estatal, asegurando su observancia permanente;
- XXVI. Promover la incorporación de contenidos ambientales y de cambio climático en las políticas educativas del Estado; así como la formación de actitudes y valores de protección y conservación del patrimonio natural;
- XXVII. Estructurar y mantener actualizada la información ambiental del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que correspondan, con la participación de los gobiernos municipales;
- XXVIII. Promover la participación social y de la comunidad científica en la gestión de la política ambiental y de cambio climático;
- XXIX. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia ambiental contengan los convenios celebrados con la federación y los gobiernos municipales;
- XXX. Formular y gestionar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático, en el ámbito de competencia del Estado;
- XXXI. Instrumentar el programa en materia de cambio climático, promoviendo la participación social de los sectores público, privado y sociedad en general;
- XXXII. Fomentar la investigación científica y tecnológica, el desarrollo, transferencia y despliegue de tecnologías, equipos y procesos para la mitigación y adaptación al cambio climático;
- XXXIII. Formular y gestionar programas y proyectos integrales de mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero;
- XXXIV. Gestionar y administrar fondos estatales para apoyar e implementar las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático;

- XXXV. Colaborar con la Comisión Estatal del Agua del Estado de Nayarit en la formulación y gestión de políticas para la administración integral del agua en el Estado, y
- XXXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 47.-Atribuciones del Departamento de Áreas Naturales y Protección al Medio Ambiente. Al frente del Departamento de Áreas Naturales y Protección al Medio Ambiente habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Proporcionar los términos, elementos, criterios y soportes técnicos para la elaboración de los planes de manejo de áreas naturales protegidas, ordenamiento ecológico y estudios específicos para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- II. Aplicar los planes de manejo de las áreas naturales protegidas;
- III. Establecer mecanismos para la protección, conservación y desarrollo sustentable de las áreas naturales protegidas;
- IV. Formular diagnósticos debidamente fundados y motivados, de aquellos espacios naturales que puedan conformarse como áreas naturales protegidas;
- V. Evaluar y dar seguimiento a las acciones para la conservación de las áreas naturales protegidas de competencia estatal;
- VI. Gestionar con los particulares, propietarios o poseedores de predios privados, ejidales o comunales que voluntariamente los destinen para que se constituyan como áreas privadas y sociales de preservación y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante el uso de herramientas legales al alcance de ellos;
- VII. Llevar el registro de las áreas del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, en el que se consignen los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- VIII. Formular y someter a la consideración de su superior jerárquico, las reglas para proveer eficazmente la adopción de las bases de manejo que regulan la preservación, administración, desarrollo y vigilancia de áreas naturales en el Sistema Estatal;
- IX. Presentar propuestas de inversiones públicas y privadas para el establecimiento y manejo de áreas privadas y sociales de conservación y promover mecanismos de financiamiento o apoyo para su manejo y el otorgamiento de incentivos económicos y fiscales para los particulares a que se refiere la fracción anterior;
- X. Vigilar que los programas que se realicen en materia forestal, contengan criterios ecológicos para conservar y restaurar el medio ambiente en los términos de las leyes aplicables;

- XI. Colaborar en los proyectos de inversión, que fomenten la modernización del sistema forestal;
- XII. Promover la creación de los proyectos bilaterales de investigación, capacitación, asesoría y fomento de la actividad forestal con organismos nacionales e internacionales;
- XIII. Conformar y operar el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas en el Estado con la participación que corresponda a los gobiernos municipales, y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 48.- Atribuciones del Departamento de Biodiversidad. Al frente del Departamento de Biodiversidad habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Fomentar los planes de manejo para preservar, conservar, proteger y restaurar los sistemas naturales del Estado y su biodiversidad;
- II. Orientar acciones tendientes a la protección, conservación, aprovechamiento y regeneración de la flora y fauna silvestre;
- III. Instrumentar las acciones para la conservación, repoblamiento y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestres;
- IV. Brindar asesoría técnica a los Municipios que lo soliciten sobre la adopción de políticas y acciones para el manejo, aprovechamiento, control y conservación de los recursos naturales;
- V. Proponer el establecimiento de unidades para la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
- VI. Actuar en coordinación con las autoridades competentes en materia de vida silvestre con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación en materia de conservación y aprovechamiento sustentable;
- VII. Apoyar en la dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental que presenten los promoventes en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Promover mecanismos que permitan mejorar el desarrollo, aprovechamiento, manejo y reproducción de los ejemplares de vida silvestre, fomentando su conservación;
- IX. Vigilar que los programas que se realicen en materia de la flora y de la fauna contengan los criterios ecológicos para conservar y restaurar el medio ambiente, y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 49.-Atribuciones del Departamento de Educación Ambiental y Playas Limpias. Al frente del Departamento de Educación Ambiental y Playas Limpias habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Ejecutar las políticas estatales en materia de educación, capacitación y toma de conciencia para el desarrollo sustentable;
- II. Fomentar la elaboración y aplicación del programa especial de educación ambiental;
- III. Gestionar ante las dependencias federales, estatales y municipales, los particulares y la sociedad organizada, su participación en las acciones de educación, capacitación y toma de conciencia para el desarrollo sustentable;
- IV. Diseñar la propuesta de contenidos ambientales y de cambio climático para las políticas educativas del Estado; así como la formación de actitudes y valores de protección y conservación del patrimonio natural, instrumentando la capacitación de todos los sectores de la sociedad, con actividades dinámicas de información y educación ambiental, para contribuir, de manera acelerada a integrar las acciones de mejoramiento del ambiente, encauzadas hacia el desarrollo sustentable del Estado;
- V. Establecer de manera coordinada con el Departamento de Ordenamiento Ecológico y Territorial, sobre los contenidos ambientales y de cambio climático en las políticas educativas del Estado;
- VI. Promover la participación social y de la comunidad científica en las acciones de educación, capacitación y toma de conciencia ambiental y de cambio climático;
- VII. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de educación ambiental contengan los convenios celebrados con la federación y los gobiernos municipales;
- VIII. Formular y gestionar acciones de educación, capacitación y toma de conciencia para la mitigación y adaptación al cambio climático, en el ámbito de competencia del Estado, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales competentes y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 50.-Atribuciones del Departamento de Cambio Climático. Al frente del Departamento de Cambio Climático habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Ejecutar las políticas estatales en materia de cambio climático;
- II. Participar en la definición de las políticas de protección, restauración y conservación de los recursos naturales de la entidad, bajo el enfoque de las condiciones de cambio climático;
- III. Fomentar la elaboración y aplicación de programa especial de cambio climático;

- IV. Gestionar ante las dependencias federales, estatales y municipales, los particulares y la sociedad organizada, su participación en la realización, aprobación y acatamiento de los instrumentos para la gestión del cambio climático;
- V. Promover la incorporación de contenidos de cambio climático en las políticas educativas del Estado;
- VI. Estructurar y mantener actualizada la información de cambio climático del Estado en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que correspondan, con la participación de los gobiernos municipales;
- VII. Promover la participación social y de la comunidad científica en la gestión de la política de cambio climático;
- VIII. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia de cambio climático contengan los convenios celebrados con la federación y los gobiernos municipales;
- IX. Formular y gestionar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático, en el ámbito de competencia del Estado;
- X. Instrumentar el programa en materia de cambio climático, promoviendo la participación social de los sectores público, privado y sociedad en general;
- XI. Fomentar la investigación científica y tecnológica, el desarrollo, transferencia y despliegue de tecnologías, equipos y procesos para la mitigación y adaptación al cambio climático;
- XII. Formular y gestionar programas y proyectos integrales de mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero;
- XIII. Gestionar y ejecutar programas estatales para apoyar e implementar las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico políticas para la administración integral del agua en el Estado, bajo un enfoque de las condiciones de cambio climático, y
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 51.- Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. Al frente de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Asegurar la aplicación, verificación e inspección de la Ley de Asentamientos Humanos, a la que deben sujetarse los sectores público, social y privado, en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

- II. Establecer las normas para la ejecución de las acciones derivadas de los programas estatales de Zonas Metropolitanas y Áreas Conurbadas, Regionales, y Municipales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como las acciones que de ellos deriven;
- III. Establecer las normas técnicas para la ejecución de los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población y Asentamientos Rurales, los Programas de Manejo de los Centros Históricos y Áreas Patrimoniales, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano de barrios tradicionales, zonas degradadas, y sus derivados;
- IV. Establecer las normas técnicas para la ejecución de los programas parciales de urbanización que, a propuesta de particulares, sean solicitados a los Municipios para el desarrollo urbano y los proyectos de fraccionamientos que se presenten para su autorización de proyecto de traza y lotificación a solicitud de los Ayuntamientos;
- V. Promover la participación social y de la comunidad científica en la gestión de los programas estatales de zonas metropolitanas y áreas conurbadas, regionales, y municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como las acciones que de ellos deriven;
- VI. Fomentar la elaboración y aplicación de los programas de ordenamiento ecológico territorial de competencia estatal;
- VII. Colaborar con el Instituto de Planeación del Estado de Nayarit en la gestión ante las dependencias federales, estatales y municipales, los particulares y la sociedad organizada, los convenios de coordinación para la formulación, expedición implementación, seguimiento evaluación y en su caso modificación de los ordenamientos ecológicos regionales del territorio estatal;
- VIII. Establecer el sistema de control para el monitoreo y verificación del cumplimiento de los lineamientos de ordenamiento ecológico y urbano territorial, criterios de regulación ambiental y directrices urbano territoriales establecidas en las unidades de gestión ambiental territorial;
- IX. Establecer las normas técnicas de las unidades de gestión ambiental territorial y los mecanismos de ejecución de las acciones que deriven;
- X. Administrar la información ambiental y urbano territorial del Estado en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con la participación de los gobiernos municipales, cuando así corresponda, integrándola al Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación del Estado de Nayarit, y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 52.- Atribuciones del Departamento de Desarrollo Urbano. Al frente del Departamento de Desarrollo Urbano habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Proponer la base normativa para que los Ayuntamientos determinen las políticas de usos, destinos y reservas territoriales de suelo urbano en el territorio municipal estableciendo las políticas de zonificación y usos del suelo y la tabla general de compatibilidades mínimas, derivados de la zonificación primaria y de las políticas territoriales de los niveles superiores de planeación territorial;
- II. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población y Asentamientos Rurales en apoyo a los Municipios de la entidad;
- III. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de los programas de manejo de los centros históricos y áreas patrimoniales, estableciendo en ellos las bases para la creación de unidades ciudadanas de gestión de los mismos;
- IV. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de los programas parciales desarrollo urbano de barrios tradicionales, zonas degradadas y sus derivados en apoyo a los municipios de la entidad;
- V. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de los programas parciales de urbanización que, a propuesta de particulares, sean solicitados a los Municipios para el desarrollo urbano, coordinando con el Ayuntamiento correspondiente la autorización, si fuera el caso;
- VI. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de los proyectos de fraccionamientos que se presenten para su autorización de proyecto de traza y lotificación a solicitud de los Ayuntamientos;
- VII. Promover la ejecución de las acciones derivadas de los programas de manejo de los centros históricos y áreas patrimoniales, programas parciales de desarrollo urbano de barrios tradicionales, zonas degradadas, y sus derivados, con los otros órdenes de Gobierno;
- VIII. Asesorar en iniciativas de política pública en materia de conservación, intervención y mejoramiento de bienes y áreas de protección del patrimonio cultural edificado del Estado y sus Municipios para la realización de los instrumentos de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del Sistema Estatal de Planeación Territorial y del inventario de bienes y áreas del patrimonio cultural edificado del Estado;
- IX. Aportar la información para alimentar el Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación del Estado de Nayarit que se derive de la zonificación secundaria y de los avances en la gestión de los instrumentos de planeación del desarrollo urbano antes mencionados;
- X. Participar en las investigaciones relacionadas con los asentamientos humanos, desarrollo urbano y ordenamiento territorial a las que sea convocado, y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 53.- Atribuciones del Departamento de Validación de Proyectos Urbanos. Al frente del Departamento de Validación de Proyectos Urbanos habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Establecer las normas técnicas que en materia de construcciones deberán regir las obras de edificación públicas y privadas en el Estado y sus Municipios y promover su adopción en los reglamentos municipales con los Ayuntamientos;
- II. Establecer el sistema normativo de equipamiento urbano, infraestructura urbana y espacio público a ser aplicado en el Estado derivado de las normas federales y sectoriales, así como dictaminar su cumplimiento y ubicación dentro de los asentamientos humanos;
- III. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de los proyectos de condominios vertical y/u horizontal, en materia de impacto urbano, y cumplimiento de normas de edificación, en apoyo a los municipios que lo soliciten;
- IV. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de los proyectos públicos y privados que impliquen la conservación, intervención y mejoramiento de bienes y áreas de protección en edificios catalogados como patrimonio histórico o aquellos que revistan valor histórico cultural manifiesto, en apoyo a los Ayuntamientos, y bajo convenio de colaboración con el Centro Estatal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el Estado;
- V. Dictaminar en materia de impacto urbano y normas técnicas de construcción los proyectos de construcción privada, que le sean solicitados por los Ayuntamientos y que correspondan a proyectos de usos especiales, instalaciones con actividades de riesgo y/o cuyo impacto sea regional o metropolitano en géneros edificados distintos a la vivienda, así como los proyectos de vivienda que promueva el Estado a través del Instituto Promotor de la Vivienda de Nayarit;
- VI. Aportar la información para alimentar el Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación del Estado de Nayarit que derive del registro de proyectos de equipamiento y espacio público, así como el registro de zonas patrimoniales y edificios catalogados, y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 54.- Atribuciones del Departamento de Ordenamiento Ecológico y Territorial. Al frente del Departamento de Ordenamiento Ecológico y Territorial habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de las acciones derivadas de los Programas estatal, Regionales, y de Zonas Metropolitanas y Áreas Conurbadas, de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

- II. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas y de dictaminación de las acciones derivadas de los Programas Municipales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y las acciones que de ellos deriven, en coordinación con los Ayuntamientos del Estado;
- III. Asesorar en la conformación de regiones, conurbaciones y zonas metropolitanas, interestatales e intraestatales para la realización de los instrumentos de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del Sistema Estatal de Planeación Territorial;
- IV. Promover que las estrategias de cambio climático se consideren integradas en los Programas de Ordenamiento Ecológico y Desarrollo Urbano, en el ámbito de competencia del Estado;
- V. Aportar la información ambiental y territorial para alimentar el Sistema de Geografía, Estadística y Evaluación del Estado de Nayarit, con la información que derive de la zonificación primaria y de los avances en la gestión de los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación Territorial;
- VI. Participar en la definición y dar seguimiento a las políticas de protección, restauración y conservación de los recursos naturales de la entidad, así como de mitigación en materia de medio ambiente, equilibrio ecológico y adaptación al cambio climático, promoviendo la participación social de los sector público y sociedad en general;
- VII. Participar en los programas de clasificación y evaluación del suelo para lograr su conservación, mejoramiento, zonificación y uso adecuados;
- VIII. Proponer al Departamento de Educación Ambiental los contenidos ambientales y de cambio climático en las políticas educativas del Estado;
- IX. Colaborar en la realización de las políticas públicas en materia de ordenamiento territorial y ecológico territoriales para la administración integral del agua en el Estado, y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 55.- La Secretaría contará con la Unidad de Transparencia, cuyo titular será designado por el Secretario.

Artículo 56.- La Unidad Transparencia será la encargada de recibir, dar seguimiento y despachar las solicitudes de información pública que se presenten a la dependencia 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.

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

CAPÍTULO IX DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 57.- Integración y Atribuciones del Órgano Interno de Control. La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente del Secretario, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría de la Contraloría General. Será el responsable en la Secretaría del seguimiento y aplicación del marco legal en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y demás preceptos que por disposición de ley sean de su competencia; sin perjuicio que las mismas sean ejercidas en uso de su facultad de atracción de manera directa por el titular de la Secretaría de la Contraloría General y las Unidades Administrativas que el mismo disponga.

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

- I. El Titular del Órgano Interno de Control;
- II. La Autoridad Auditora;
- III. La Autoridad Investigadora, y
- IV. La Autoridad Substanciadora.

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

CAPÍTULO X DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 58.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá, previo acuerdo con el Gobernador del Estado, contar con Órganos Administrativos Desconcentrados, con autonomía técnica que le estarán jerárquicamente subordinados. Los acuerdos de desconcentración tendrán la competencia y atribuciones que les señale el instrumento jurídico que regule su integración, organización, funcionamiento y operación. Dichos acuerdos se publicarán en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

CAPÍTULO XI DE LA COMISIÓN INTERNA DE LA SECRETARÍA

Artículo 59.- De la Comisión Interna. La Comisión Interna de la Secretaría, es un Órgano integrado por las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría que tiene por objeto participar y opinar en el desarrollo y evaluación de los Programas de la Dependencia, con fin de elevar su eficacia y eficiencia.

Artículo 60.- Integración de la Comisión Interna. La Comisión Interna de la Secretaría, será presidida por el Secretario o la persona que él designe, y estará integrada por los titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y los demás servidores públicos que determine el Secretario.

Atribuciones de la Comisión Interna. La Comisión Interna de la Secretaría realizará las siguientes atribuciones:

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

CAPÍTULO XII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 61.- Suplencia del Secretario. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales, menores a quince días, por el Subsecretario que designe. Las ausencias mayores a quince días serán suplidas por el servidor público que designe el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 62.- Suplencia de los Subsecretarios. Los Subsecretarios serán suplidos, en sus ausencias menores de quince días, por el Director General que designen previo acuerdo con el titular de la Secretaría. Las ausencias mayores de quince días serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Secretaría.

Artículo 63.- Suplencia de las Unidades Administrativas. Los Directores Generales, Coordinadores Generales, Directores de Área y Coordinadores serán suplidos, en sus ausencias menores de quince días, por el Jefe de Departamento que designen previo acuerdo con sus superiores jerárquicos. Las ausencias mayores a quince días serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Secretaría.

Artículo 64.- Suplencia de los Jefes de Departamento. Los Jefes de Departamento serán suplidos, en sus ausencias menores de quince días, por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que designen previo acuerdo con sus superiores jerárquicos. Las ausencias mayores a quince días serán suplidas por el servidor público que apruebe el titular de la Secretaría.

Artículo 65.- Suplencia de la Unidad de Transparencia. El titular de la Unidad de Transparencia sólo podrá ser suplido en sus funciones por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 66.- Las suplencias surtirán efectos a partir de la fecha de la designación o de la que conste en el nombramiento respectivo.

Transitorios

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 14 de Junio de 2016, y reformado mediante Decreto Administrativo el 28 de Marzo de 2018.

TERCERO.- El Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y demás instrumentos administrativos y normativos necesarios para el funcionamiento óptimo de la Secretaría, deberán expedirse conforme a las atribuciones contempladas en este Reglamento, en un plazo no mayor de 180 días posteriores a su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit; en tanto se expide el mencionado manual y demás instrumentos el Secretario tomará las decisiones que sean procedentes de conformidad con la Ley y disposiciones legales aplicables.

CUARTO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban de pasar de una Unidad Administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se haya atribuido la competencia correspondiente.

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

- a. Mientras no se nombre al Titular del Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General atraerá los casos que se llegasen a presentar, para su atención y resolución, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- b. Si el Órgano Interno de Control no llegase a contar con el personal suficiente para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuará el titular del mismo como Autoridad Auditora e Investigadora, debiendo asumir las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, para posteriormente turnar a la Secretaría de la Contraloría General el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

SEXTO.- Hasta en tanto entre en vigor el Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo, así como el Programa de Gobierno, seguirán vigentes las políticas, estrategias, prioridades y objetivos contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Nayarit 2017-2021.

Dado en la Residencia de Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en Tepic, su capital, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- *Rúbrica.*- **LIC. JOSÉ ANTONIO SERRANO GUZMÁN,** SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*- **L.E. JOSÉ DAVID GUERRERO CASTELLÓN,** SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE.- *Rúbrica.*