

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Segunda

Tomo CCXII

Tepic, Nayarit; 20 de Abril de 2023

Número: 073

Tiraje: 030

SUMARIO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y
DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DE NAYARIT.**

COPIA DE INTERNET

La Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Nayarit, con fundamento en lo establecido en los Artículos 1, 22, 42, 50 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; en uso de las facultades que le confiere el Artículo 8 fracciones V y VII del Decreto número 7979 de creación del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, tiene a bien expedir **Los Lineamientos Generales para El Registro, Control, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles de los Servicios de Salud de Nayarit** al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Servicios de salud de Nayarit es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, creado mediante decreto 7979 publicado en el periódico oficial del Estado de Nayarit con fecha 31 de agosto de 1996, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con atribuciones para realizar aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del estado de Nayarit.

Tiene atribuciones para administrar los recursos humanos, materiales y financieros que conforman su patrimonio, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º, fracción XI del decreto que lo crea, y a lo establecido en el acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado Nayarit.

SEGUNDA. Es de trascendencia que, dentro de la normativa aplicable, se cuente con un lineamiento que regule de manera específica los procesos y procedimientos que deben seguirse para el adecuado registro, control, baja y destino final de los bienes muebles que conforman el patrimonio del Organismo, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales. Derivado de la necesidad de mantener un registro y control correcto de los bienes que posee, se busca asegurar el correcto registro de bienes muebles, la existencia física en el inventario, la ubicación física, su resguardo, el estado físico que guarda, así como la disposición final de los mismos, sujetándose en todo momento a disposiciones normativas que permitan la ejecución de estos procesos.

TERCERA. En atención a las consideraciones vertidas y con el propósito de dar cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto transitorio de la Ley de Bienes del Estado de Nayarit, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Nayarit, el 27 de octubre de 2022; toda vez que el presente documento fue validado por la Unidad de Desarrollo Administrativo de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza; esta Junta de Gobierno consideran viable y procedente, la aprobación de:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT.

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que se deberán observar para el registro, control, baja y destino final de los bienes muebles que conforman el patrimonio de los Servicios de Salud de Nayarit, de conformidad con la Ley de Bienes del Estado de Nayarit.

Artículo 2. Obligatoriedad. Los Lineamientos Generales para el Registro, Control, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles de los Servicios de Salud de Nayarit, son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de los Servicios de Salud de Nayarit.

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

- I. **Administrador:** El Titular de la Dirección de Administración de los Servicios de Salud de Nayarit;
- II. **Alta:** Registro en el inventario de los Servicios de Salud de Nayarit, de los bienes muebles que constituyen su patrimonio y que serán destinados para el uso y aprovechamiento de las diversas áreas médicas y administrativas;
- III. **Avalúo:** Estimación en dinero del valor de los bienes, por su uso y deterioro de los mismos a una fecha determinada, presentando en un dictamen técnico derivado del proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia;
- IV. **Baja definitiva:** Cancelación de los bienes en el patrimonio de Servicios de Salud.
- V. **Baja:** Cancelación del registro de un bien en el inventario del resguardante y/o del área jurisdiccional o administrativa; una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- VI. **Bienes muebles:** Aquellos que por sus características físicas pueden ser movidos o desplazados fácilmente, ya sea por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior;
- VII. **Bienes:** Los bienes muebles que forman parte del patrimonio de los Servicios de Salud de Nayarit;
- VIII. **Comité:** El Comité de Bajas facultado para emitir un dictamen técnico en el que se determine que un bien que se pretenda dar de baja no representa una utilidad pública, al no ser adecuado para los fines del Organismo;
- IX. **Decreto:** Decreto 7979 que crea al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit;
- X. **Dictamen:** Documento que contiene la opinión de los integrantes del Comité de Bajas, los datos técnicos, valuaciones y el resultado positivo o negativo sobre la procedencia para ejercer actos traslativos de dominio, traslativos de uso, destrucción o en su caso se efectúe la declaración de robo, extravío o pérdida por accidente de los bienes muebles que le estén asignados a las áreas médicas y administrativas;
- XI. **Director General:** El Director General de los Servicios de Salud de Nayarit;
- XII. **Director:** A los titulares de la diferentes Unidades que integran los Servicios de Salud de Nayarit;

- XIII. Enajenación:** Acto donde se transmite la propiedad y el dominio de bienes muebles.
- XIV. Inventario:** Listado en el que se registran y describen todos los bienes muebles, cuya finalidad es llevar a cabo un control de la existencia, cantidad, características, condiciones de uso y de valor.
- XV. Ley:** A la Ley de Bienes del Estado de Nayarit.
- XVI. Lineamientos:** Lineamientos Generales para el Registro, Control, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles de los Servicios de Salud de Nayarit;
- XVII. Organismo:** a los Servicios de Salud de Nayarit;
- XVIII. Persona Servidora Pública:** Al personal que labora para los Servicios de Salud de Nayarit.
- XIX. Reglamento:** Al Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit;
- XX. Resguardo:** Documento donde se muestra los bienes muebles que están a cargo de las personas servidores públicos.

Artículo 4. Finalidad. Los presentes Lineamientos tienen como finalidad lo siguiente:

- I. Tener un debido control de los bienes;
- II. Facilitar el registro, control, clasificación, administración y valuación de los bienes, para armonizarlos con el sistema de contabilidad gubernamental;
- III. Unificar criterios para los procedimientos de altas, bajas, transferencias, resguardos y asignaciones de los bienes, y
- IV. Uniformar y simplificar la clasificación de los bienes, con base a los criterios de la normatividad aplicable.

Artículo 5. Interpretación. La Interpretación y casos no previstos en los presentes Lineamientos, corresponde al Órgano Interno de Control de los Servicios de Salud de Nayarit.

CAPÍTULO SEGUNDO: EL COMITÉ DE BAJAS

Artículo 6. Facultades del Comité. El Comité, determinará la desincorporación patrimonial y destino final de los bienes muebles de los Servicios de Salud de Nayarit, a través del dictamen que sirva emitir, que tendrá como objetivo analizar y proponer la desincorporación y destino final de los bienes muebles, que se encuentren al servicio de las áreas médicas y administrativas, de conformidad con los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. Integración de Comité. El Comité estará integrado por:

- I. El Titular de la Dirección de Administración.

- II. El Titular de la Dirección de Planeación.
- III. El Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 8. De los cargos en el Comité. Los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que sus integrantes no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 9. Atribuciones del Comité. El Comité tendrá, para el cumplimiento de su objeto de manera enunciativa las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los formatos que deberán sujetarse las áreas médicas y administrativas;
- II. Analizar el dictamen de desincorporación;
- III. Formular una propuesta de destino final;
- IV. Analizar y en su caso proponer la destrucción de bienes, tomando en cuenta su naturaleza o el estado físico en que se encuentren, que peligre o altere la salud, la seguridad o el ambiente, habiendo agotado todos los procedimientos, no exista área interesada en su uso;
- V. Las demás que de acuerdo a su objetivo le confieren las disposiciones aplicables.

Artículo 10. De las Sesiones del Comité. El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez cada seis meses y en forma extraordinaria las veces que sea necesario por determinación del mismo.

CAPÍTULO TERCERO: DEL INVENTARIO GENERAL

Artículo 11. Inventario general. Los Servicios de Salud de Nayarit; deberá contar con un inventario general, consistente en el registro y descripción de todos los bienes de su propiedad.

Artículo 12. Formulación y actualización del inventario general. Es obligación del Administrador, en coadyuvancia con los Directores, formular y actualizar el inventario general de los bienes propiedad de los Servicios de Salud de Nayarit.

Artículo 13. Libro de registro. El inventario general se hará constar mediante la inscripción en un libro de registro, de forma electrónica y documental, bajo la custodia del Administrador, que deberá estar conciliado con los controles y registros contables, financieros y administrativos que desarrolle la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y contendrá por lo menos de lo siguientes datos:

- I. Tipo de bien;
 - a) Bienes muebles.
 - 1. Número de inventario.
 - 2. Descripción del bien.

3. Estado de uso.
4. Costo.
5. Fecha de adquisición.
6. Resguardante.
7. Demás datos que se consideren pertinentes.

II. Además de lo anterior, se deberán agregar características de identificación:

- a) Datos del seguro contratado, en su caso.
- b) Registro de contratos de comodatos, arrendamientos o cualquier otra figura jurídica, relacionándolos con los bienes afectados.
- c) Documentación relativa a:
 - Tarjeta de circulación (cuando aplique).
 - Accesorios/modificaciones.
 - Número de serie.
 - Placas de circulación.
 - Demás que resulten y se consideren necesarios.

CAPÍTULO CUARTO: DEL REGISTRO Y ALTA DE BIENES

Artículo 14. Alta de Bienes. Los bienes se inscribirán en el libro de registro que para tal efecto implemente el Administrador, conforme al origen de adquisición propiedad o posesión, tales como:

- I. Compra;
- II. Donación;
- III. Comodato;
- IV. Cesión;
- V. Permuta;
- VI. Arrendamiento;
- VII. Dación en pago;
- VIII. En posesión, y
- IX. Cualquier otra figura jurídica.

Artículo 15. Documentos de acreditación de propiedad. Para efecto de acreditar la propiedad del bien se deberá contar con alguno de los siguientes documentos:

- a) Factura.
- b) Instrumento jurídico idóneo.

La persona que tenga a su cargo el registro de bienes remitirá por oficio los documentos que acrediten la propiedad de los bienes al Administrador para su validación y registro respectivo, señalando la ubicación de los bienes y Resguardante según corresponda. La factura o comprobante soporte, así como el título de propiedad deberán contener los requisitos legales, costos unitarios y características de los bienes.

Artículo 16. Asignación del número de inventario. La asignación del número de inventario para la identificación de los bienes se determinará conforme al número consecutivo, que para tal efecto se implemente, el cual se conformará de la siguiente manera: Para el registro, alta, identificación y control de los bienes, se asignará en primer término, una letra, según corresponda al tipo de bien, de la siguiente manera: A. Bienes Inmuebles; B. Bienes Muebles.

CAPÍTULO QUINTO: DEL CONTROL DE BIENES

Artículo 17. Del control de bienes. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de los Servicios de Salud de Nayarit, realizará un levantamiento físico de inventario de bienes, por lo menos una vez al año, a efecto de constatar que estos se encuentren en el sistema contable del Organismo y físicamente en el área y bajo el resguardo de la persona servidora pública responsable de los Servicios de Salud.

Artículo 18. Levantamiento físico de inventario. El levantamiento físico consiste en el acto mediante el cual se lleva a cabo la inspección de los bienes en el lugar donde, según los registros del sistema contable, se encuentran ubicados, realizando el reporte sobre su existencia, estado actual y verificación de datos de identificación y resguardo. El levantamiento físico inicia tomando como base los registros del sistema contable de bienes contenidos en el inventario general, por lo que se deberá comprobar que los datos de identificación sean los mismos que se encuentren registrados en el inventario.

Artículo 19. Objetivo del levantamiento físico de inventario de Bienes Muebles. El levantamiento físico tiene el siguiente objetivo:

- I. Verificar la existencia de los bienes;
- II. Comprobar el estado de uso y conservación de los bienes, y
- III. Actualizar los resguardos.

Artículo 20. De las inconsistencias. Si durante el levantamiento físico de inventario se encuentran inconsistencias o hallazgos, se procederá de la siguiente manera:

- I. Tratándose de bienes inmuebles, se hará constar mediante acta circunstanciada el estado en que se encuentren.

II. Bienes muebles:

- a) Si el bien se encuentra dentro del Organismo o Dirección correspondiente, pero en uso de un resguardante distinto a aquella que tenía su resguardo, se deberán realizar los cambios correspondientes;
- b) En caso de que el bien no sea localizado en el Organismo, se solicitará a la persona responsable del bien la aclaración respectiva; en caso de que se señale que se encuentra en una Dirección distinta, se procederá a realizar el cambio de adscripción y de resguardante, y
- c) Cuando el bien no se localice en ninguna Dirección del Organismo, se levantará acta circunstanciada de hechos la cual se remitirá a la Unidad de Control Interno para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 21. Comprobación de datos de identificación. Durante el levantamiento físico de inventario se deberá comprobar que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentren registrados en el inventario general de bienes.

Artículo 22. Conclusión de levantamiento físico de inventario. Al concluir el levantamiento físico de inventario, de ser el caso, se elaborará un informe en el que se especifique de manera clasificada los bienes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. En mal estado u obsoleto;
- II. Sin existencia física, y
- III. No identificados.

El informe se deberá remitir al Comité acompañado de la solicitud y planteamiento del problema respecto de la necesidad que presente cada uno de los bienes, para los efectos correspondientes.

Artículo 23. Transferencia de bienes muebles. En caso de que algún bien mueble tenga que ser transferido a una Dirección o unidad distinta, previo a su traslado, la persona responsable de su resguardo deberá dar aviso, mediante oficio al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que se proceda con la verificación física, transferencia del bien y actualización de los resguardos correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO: BAJA DE BIENES SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 24. Baja de los bienes. Los bienes podrán ser dados de baja por encontrarse en malas condiciones físicas u obsoletos, no se encuentren físicamente, no sean identificados o carezcan de utilidad pública o sean de uso nulo o por haber cumplido su periodo de vida útil.

Artículo 25. Baja de inventario. Los bienes que sean dados de baja dejarán de formar parte del control de inventarios. Cuando así proceda, previa emisión del dictamen, conforme a lo siguiente:

- I. Bienes muebles. Para la baja de bienes muebles será necesario integrar un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja del bien mueble, conforme a lo dispuesto por la Ley de Bienes del Estado de Nayarit, mismo que deberá ser enviado por el Comité para su análisis y determinación. Los bienes muebles podrán ser dados de baja, por alguna de las siguientes causas:
 - a) Por enajenación.
 - b) Pérdida o extravío.
 - c) Obsolescencia o no funcionalidad.
 - d) Robo o siniestro.
 - e) No localizados.

Artículo 26. Requisitos del dictamen. El dictamen emitido por el Comité para la solicitud de baja de un bien mueble deberá de contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre del responsable de su resguardo;
- II. Descripción y características generales del bien;
- III. Área de adscripción o lugar de ubicación, y
- IV. Breve descripción del motivo o causa que originan la solicitud de baja y evidencia fotográfica impresa o en formato digital que respalde lo argumentado.

Tratándose de vehículos y maquinaria los expedientes deberán incluir la valuación de perito certificado, además de las constancias que acrediten haberse cumplido con las obligaciones legales correspondientes, tales como pago de derechos, seguros e impuestos.

Artículo 27. Propuesta de baja. La solicitud de dictamen de baja ante el Comité puede derivar de lo siguiente:

- I. Mediante el informe elaborado al concluir el levantamiento físico de inventario que advierta hallazgos o inconsistencias relativo a los bienes registrados, y
- II. Por solicitud del titular de la Dirección correspondiente, en la que se señale las características del bien, así como la causa o motivo justificado de la solicitud.

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá enviar el expediente al Comité para que emita el dictamen correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA: BAJA DE BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN

Artículo 28. Sera responsabilidad de las servidores públicos la custodia, cuidado y buen uso de los bienes que le sean asignados, mientras que el Comité deberá establecer las medidas adecuadas para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos, y cuando se requiera procederá a iniciar el procedimiento de enajenación de

bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles los bienes muebles para los Servicios de Salud de Nayarit y su destino final podrá ser conforme a la aplicación de los presentes lineamientos.

Artículo 29. Enajenación. La venta de bienes muebles se podrá realizar en subasta pública o fuera de ésta, preferentemente por lotes de bienes; previo a la venta, los Servicios de Salud de Nayarit deberán contar con los expedientes de todos los bienes muebles que incluyan las facturas con las cuales se acredite la propiedad, el resguardo correspondiente, y que estén debidamente inventariados. La venta en subasta pública se efectuará mediante el procedimiento y condiciones que determine el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de Salud de Nayarit. Para que la venta de bienes muebles se realice fuera de subasta pública, deberá ser autorizada por el Organismo a favor de persona y precio determinado, mediante avalúo que arroje el valor real de la bien materia de la venta. Las donaciones de bienes muebles solamente se podrán realizar en favor de instituciones públicas o privadas de beneficio social y que no persigan fines de lucro.

Artículo 30. Para los efectos administrativos y contables correspondientes, será necesario conocer el valor de los bienes, el cual se obtendrá de la forma siguiente:

- I. Avalúo;
- II. Tratándose de vehículos que se encuentren en funcionamiento; conforme al precio promedio señalado en la Guía EBC o libro azul. Cuando los vehículos se encuentren descompuestos o deteriorados de manera que se impida su funcionamiento, se atenderá a lo señalado en la fracción anterior;
- III. Los bienes que por sus condiciones se hubiese determinado que son considerados desperdicios, se atenderá al precio mínimo de venta vigente a la fecha en que se ponga a disposición, conforme a la lista de precios mínimos que se publique en el Diario Oficial de la Federación; o,
- IV. En caso de bienes siniestrados, la valuación efectuada por la compañía aseguradora

SECCIÓN TERCERA: BAJA DE BIENES MUEBLES POR PÉRDIDA, EXTRAVÍO, ROBO O SINIESTRO

Artículo 31. Baja por pérdida, extravío, robo o siniestro. Para dar de baja bienes muebles por pérdida, extravío, robo o siniestro se deberá observar lo siguiente: I. Contar con el acta administrativa elaborada por el titular de la Dirección, en presencia de un representante del Órgano de Control Interno en la que se establezcan los hechos ocurridos, describiendo las características de identificación del bien mueble. Tratándose de robo, debe de constar copia certificada de la denuncia presentada ante la Fiscalía General del Estado, cuyas características de identificación deberá coincidir con las señaladas en el acta administrativa; II. Autorización del Organismo donde se autorice la baja del bien mueble, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos; tratándose del parque vehicular asegurado, se anexará copia certificada de la póliza de seguro y, en su caso, donde se especifique que es pérdida total por robo o siniestro.

SECCIÓN CUARTA: BAJA POR OBSOLECENCIA O NO FUNCIONALIDAD

Artículo 32. Baja por obsolescencia o no funcionalidad. Los bienes muebles que por sus características o condiciones no pueden seguir siendo utilizados para el fin destinado, o en su caso, que su vida útil haya concluido y su reparación sea incosteable, podrán ser destruidos y dados de baja del inventario general, conforme a lo siguiente:

- I. Solicitud de la persona responsable de los Servicios de Salud que tiene bajo su resguardo el bien, misma que deberá acompañar de un dictamen en el que se justifique que por las condiciones del bien su reparación resulta incosteable;
- II. Dictamen emitido por el Comité en el que consten fotografías que demuestren el estado físico de los bienes, incluyendo número de inventario y características de identificación;
- III. Autorización del Organismo donde se autorice la baja del bien mueble, previa emisión del dictamen correspondiente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Servicios de Salud de Nayarit, cuando así proceda, y
- IV. Se deberá levantar acta administrativa en donde conste la destrucción, elaborada por el titular del Órgano Interno de Control en presencia de por lo menos dos testigos, y en la que consten fotografías que evidencien el proceso de destrucción.

SECCIÓN QUINTA: BAJA DE BIENES NO LOCALIZADOS

Artículo 33. Baja de bienes no localizados. En caso de que en el inventario general se advierta el registro de bienes que no se encuentran físicamente o no son localizables, podrán ser dados de baja.

Artículo 34. Requisitos para la baja de bienes no localizados. Para dar de baja bienes muebles no localizados se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que los bienes muebles no hayan sido adquiridos en el periodo constitucional de la administración vigente;
- II. Acta administrativa, levantada por el titular de la Dirección de que se trate en presencia de personal del Órgano Interno de Control, y de dos testigos, en la que se establezca que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones del Organismo, especificando las características registradas y el número de inventario que le corresponde, y
- III. Autorización del organismo de la baja, conforme al procedimiento previsto en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35. Desafectación y desincorporación. Tratándose de bienes muebles del dominio público, una vez que se emite el dictamen técnico por el Comité e integrado el expediente, previa aprobación del Organismo se deberá someter a votación en primer

término la desafectación y desincorporación del bien en los términos que dispone la Ley de Bienes del Estado de Nayarit.

Artículo 36. Sanciones. Sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial de las disposiciones de los presentes lineamientos, dará lugar a los procedimientos y sanciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIO

PRIMERO. Los presentes lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos fueron validados por la Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Gobierno del estado de Nayarit, **L.C.P.C. y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ.**

Dado en la Sala de Sesiones de los Servicios de Salud de Nayarit en Tepic, su capital en la segunda sesión extraordinaria de fecha 12 de abril de 2023.

JUNTA DE GOBIERNO: **Licenciada Karla Patricia Aguilar Sánchez**, En representación por delegación del **Doctor Miguel Ángel Navarro Quintero**, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Prof. Ignacio Alonso Langerica Avalos**, Representante del **Lic. Juan Antonio Echeagaray Becerra**, Secretario General de Gobierno.- *Rúbrica.*- **Maestra Myrna Araceli Manjarrez Valle**, Secretaria de Educación de Gobierno del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Israel Ramirez Duarte**, En representación de la **Licenciada María Elizabeth López Blanco**, Directora General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Víctor Eduardo Padilla Solís**, En representación del **Mtro. En Fiscal Julio César López Ruelas**, Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Ing. Javier Zaragoza Gómez**, En representación del **M.C. César Octavio Lara Fonseca**, Secretario de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Lic. Alejandro Rafael Ledezma Sánchez**, En representación de la **L.C.P. y M.I. Isabel Estrada Jiménez**, Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza de Gobierno del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Dr. José Francisco Munguía Pérez**, Secretario de Salud y Director General de los Servicios De Salud de Nayarit.- *Rúbrica.*