

# 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 Tercera

Tomo CCXIII

Tepic, Nayarit; 6 de Julio de 2023

Número: 003

Tiraje: 030

## SUMARIO

**DECRETO ADMINISTRATIVO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA  
DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS  
SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT**

Los integrantes de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, en uso de las facultades que nos confieren los artículos 1, 21, 22, 42, 48, 50, 52, y 53 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; Artículo 7° y fracciones V, VII, VIII y XIII del Artículo 8° del Decreto número 7979 relativo a la Creación de un Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud de Nayarit”, publicado el treinta y uno de agosto de mil novecientos noventa y seis, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, tenemos a bien expedir el siguiente: **DECRETO ADMINISTRATIVO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

Que derivado de la entrada en vigor de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, en fecha veinticinco de enero de dos mil veintiuno, actualizada de conformidad con la nueva Ley General de Archivos, en la que se establecen diversos cambios en materia de gestión documental; pues contempla principalmente nuevos principios y bases para la organización, administración y preservación homogénea de los archivos. Así como, determina la sistematización institucional de los archivos y documentos generados por este Organismo, para facilitar el manejo, trato, cuidado, organización, resguardo, difusión y acceso público.

Es importante mencionar, que los archivos amparan las decisiones y actuaciones del servicio público y son parte integrante del patrimonio del Estado. Además, de que los documentos y archivos, trascienden a través de las consecuentes administraciones; por ello, las autoridades deben acotarse a reglas específicas para su cuidado. Los archivos también representan la historia social, política y cultural;-pues, reflejan la evolución de las actividades en el servicio público, así como, los grandes avances e innovaciones tecnológicas que ha tenido nuestra Entidad, de ahí, que surja la imperiosa necesidad de llevar a cabo modificaciones al Reglamento, que permita a los servidores públicos conservar los archivos y documentos, de manera más óptima y se facilite su resguardo, conservación y protección.

Bajo esa premisa, es necesario establecer en el Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit, el sistema institucional de archivos, mismo que se determina en la legislación general y local. Con ello, se estará en condiciones de establecer y/o adecuar las áreas específicas, que serán las encargadas de la organización y preservación documental de este Organismo, pues, operarán la actividad archivística de conformidad con los lineamientos en materia de transparencia y rendición de cuentas.-

Derivado de lo anterior y en estricto cumplimiento a las leyes mencionadas con antelación, se propone integrar a la estructura orgánica del Organismo, la Coordinación de Archivos y sus áreas operativas, garantizando una gestión eficaz, responsable y transparente del acervo documental con el que cuenta este Organismo.

Ahora bien, tomando en consideración que la presente modificación al Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit, pretende que se cuente con una Coordinación de Archivos, la cual deberá garantizar entre otras cosas el resguardo y conservación de los documentos de este Organismo, no debemos de dejar de lado, que recientemente se modificó la Ley General de Responsabilidades Administrativa, misma que es de observancia general en toda la República y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de

gobierno, para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, por ende, es importante hacer lo propio con el Órgano Interno de Control del Organismo, pues en el reglamento vigente, no cuenta con las facultades de investigación y sustanciación, inobservando lo establecido en la Ley General mencionada; es por ello, que se propone la adecuación al Reglamento Interior, para que el Órgano Interno cuente con las facultades que le otorga la propia Ley General de Responsabilidades y con su actuar, regule los actos u omisiones en que pudieran incurrir los Servidores Públicos, así como, investigar y de ser procedente iniciar los procedimientos administrativos correspondientes

Por lo anteriormente expuesto, se modifica el Capítulo VIII, que contenía las atribuciones que correspondían a la Unidad de Comunicación Social, para pasar a ser facultades de la Secretaría Particular del Director General del Organismo y en su lugar, quedan las atribuciones del Coordinador de Archivos,; ello, en razón de que la Unidad de Comunicación Social, carecía de estructura operativa y dificultaba el desarrollo de las actividades que tenía que llevar a cabo para el cumplimiento de sus funciones

**UNICO.-** Se reforma: la fracción I.IV del Artículo 19; fracción IX del Artículo 21; el Capítulo VIII; el Artículo 24; el Capítulo XXIV y el Artículo 85; Se Adiciona: las fracciones I.IV.I, I.IV.II, I.IV.III, I.IV.IV del Artículo 19; las fracciones X, XI, XII y XIII del Artículo 21; el Artículo 24 Bis, el Artículo 24 ter, el Artículo 24 quater, el Artículo 24 quinquies, el Capítulo VIII Bis y el Artículo 24 sexies; Se deroga: el Artículo 86, el Artículo 87 y el Artículo 88; para quedar como sigue:

## **Artículo 19. ...**

### **I. Dirección General;**

I.I a I.III. ...

#### **I.IV. Coordinación de Archivos.**

I.IV.I. Archivo de Correspondencia.

I.IV. II. Archivo de Trámite.

I.IV.III. Archivo de Concentración.

I.IV.IV Archivo Histórico.

#### **I.V. Órgano interno de Control.**

I.V.I. Autoridad Investigadora.

I.V. II. Autoridad Sustanciadora.

I.V.III. Autoridad Resolutoria.

## **Artículo 21.**

**I a VIII. ...**

- IX. Difundir en los medios de comunicación y al público en general, las acciones, programas, eventos y logros del Organismo;
- X. Proveer de información a la página web del Organismo;
- XI. Gestionar espacios a los servidores públicos del Organismo ante los medios de comunicación, para la difusión de las acciones y programas del Organismo;
- XII. Administrar y autorizar la utilización del logotipo oficial del Organismo, y
- XIII. Las demás que la persona Titular de la Dirección General le confiera.

### **CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**Artículo 24. Atribuciones de la Coordinación de Archivos.** Al frente de la Coordinación de Archivos habrá una persona titular que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos al interior del Organismo, de acuerdo a la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y el Reglamento de la Ley de Archivos, así como de coordinar el funcionamiento de sus áreas operativas;
- II. Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos del Organismo, convocar a las reuniones de trabajo, fungir como moderador de las mismas y llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- III. Elaborar, con la colaboración de los responsables de Archivos Trámite, de Correspondencia y del Archivo de Concentración, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- IV. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de acuerdo al sistema de operación, las actividades y el trabajo y de conformidad al tipo de documentos que se producen al interior del Organismo;
- V. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Organismo o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos;
- VI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Áreas Operativas;
- VII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;

- VIII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a los titulares de las demás Unidades Administrativas del Organismo;
- IX. Someter a consideración de la persona titular del Organismo los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- X. Coordinar, con las demás Unidades Administrativas del Organismo, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XI. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- XII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Unidad Administrativa del Organismo sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XIII. Las demás que le confieran la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, el titular del Archivo General del Estado de Nayarit, las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

**Artículo 24 Bis. Atribuciones del Área de Correspondencia.** Al frente del Área de Correspondencia habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

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

**Artículo 24 Ter. Atribuciones de los responsables de Archivo de Trámite.** Cada Unidad Administrativa deberá designar un responsable de Archivo de Trámite, que ocupará personal de la propia del Organismo con carácter honorífico quienes tendrán las atribuciones siguientes:

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

**Artículo 24 Quater.** Atribuciones del Archivo de Concentración. Al frente del Archivo de Concentración habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los documentos bajo su resguardo, así como la consulta, en su caso, de los minutarios y expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las demás Unidades Administrativas del Organismo de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;

- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico e informar al Archivo General del Estado de Nayarit.
- XI. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

**Artículo 24 Quinquies. Atribuciones del Archivo Histórico.** Al frente del Archivo Histórico habrá una persona titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico, así como en la demás normativa aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios;

Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Local de Archivos y el Archivo General del Estado de Nayarit, y las demás que le confieran la Coordinación de Archivos, y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO VIII BIS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 24 Sexies. Integración y atribuciones del Órgano Interno de Control.** El Organismo tendrá un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente del Titular de la Dirección General, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza. Será el responsable en el Organismo, 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 la persona Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y las unidades administrativas que el mismo disponga. El Órgano Interno de Control del Organismo, será nombrado por la persona Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y para su funcionamiento estará integrado por:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
- I.I. Autoridad Investigadora;
- I.II. Autoridad Substanciadora, y
- I.III. Autoridad Resolutora.

Para la atención de los asuntos de su competencia, el Titular y los integrantes del Órgano Interno de Control del Organismo, ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza les otorga, y las demás que en el ámbito de su competencia les asigne la persona Titular y su superior jerárquico inmediato de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.

## **CAPITULO XXIV DEL COMISARIO**

**Artículo 85.** La Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, nombrará a un Comisario de Salud, para fines de coordinación institucional.

Artículo 86. DEROGADO

Artículo 87. DEROGADO

Artículo 88. DEROGADO

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reformas, Adiciones y Derogaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.** El Titular de la Coordinación de Archivos, entrará en funciones en tanto se cuente con suficiencia presupuestal y le sea otorgado su nombramiento por la persona Titular de la Dirección General del Organismo. Las personas Titulares de las Unidades de

Archivo de Correspondencia y de Archivo de Concentración a que se refiere los artículos 24 y 24 Bis, 24 Ter, 24 Quater y 24 Quinquies del presente Reglamento Interior, serán nombradas de entre las personas que se encuentren contratadas de base o de confianza adscritas al Organismo, por lo que se evitará nueva contratación de personal para dichas áreas, pudiendo ser una persona que designe la persona Titular. La persona Titular de la Coordinación de Archivos, entre tanto se cuente suficiencia presupuestal, podrá ser nombrado por la persona Titular de la Dirección General del Organismo de entre el personal adscrito a la misma.

**TERCERO.** Una vez realizada la adecuación presupuestal dentro del Organismo y nombrados los integrantes del Órgano Interno de Control, se procederá como sigue:

a) Cuando el Órgano Interno de Control del Organismo, sólo se componga de la persona que ocupe la titularidad del mismo, ésta, fungirá como Autoridad Investigadora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado. La Autoridad Investigadora, sin perjuicio de las demás atribuciones que le otorga dicho Reglamento, continuará el procedimiento de responsabilidad administrativa ante la Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado.

Cabe señalar que, de actualizarse el supuesto anterior, la persona Titular del Órgano Interno de Control del Organismo, deberá suscribir los documentos propios de la investigación, identificándose con la denominación que derive de su nombramiento, agregándose, además, que su actuación la efectúa en carácter de Autoridad Investigadora, en los términos del presente transitorio;

b) Cuando el Órgano Interno de Control del Organismo, sólo cuente con la Autoridad Investigadora debidamente designada, ésta última, ejercerá las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado, para posteriormente, de ser el caso, continuar el procedimiento de responsabilidad administrativa ante las Autoridades Substanciadora y Resolutora, respectivamente, de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit, y

c) Cuando el Órgano Interno de Control sólo cuente con las autoridades investigadora y substanciadora debidamente designadas, la persona titular del Órgano Interno de Control fungirá como autoridad resolutora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit para dicha autoridad integrante del Órgano Interno de Control, sin perjuicio de las demás atribuciones que le otorga el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit.

Dado en las Instalaciones del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT", en Tepic, Nayarit en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el día 10 de marzo de 2023.

**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 Langarica Avalos**, Representante del Lic. Juan Antonio Echeagaray Becerra, Secretario General de Gobierno.- *Rúbrica.*- **Mtro. En Fiscal Julio Cesar López Ruelas**, Secretario de Administración y Finanzas 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.*- **Mtro. Jorge Armando León Gutiérrez**, En representación de la Licenciada María Elizabeth López Blanco, Directora General de los Servicios de Educación Pública del estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Lic. Alfonso López Ríos**, 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.*- **Lic. José Luis Donjuan de la Peña**, En Representación del M.C. César Octavio Lara Fonseca, Secretario de Desarrollo Sustentable del Gobierno del estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **Lic. Salvador Alberto Cal. Y Mayor Coutiño**, Representante del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaria de Salud.- **Mtra. Fátima Adriana Antillón Ocampo**, Representante de la Secretaria de Salud Federal.- **Mtro. Arturo Chimal Arechavala**, Representante de la Secretaria de Salud Federal.- **Dr. Juan Fernando López Flores**, Secretario Técnico.- *Rúbrica.*