

# 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 Quinta

Tomo CCVI

Tepic, Nayarit; 16 de Junio de 2020

Número: 106

Tiraje: 030

## SUMARIO

ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDEN LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Poder Ejecutivo.- Nayarit.

**ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE  
SE EXPIDEN LINEAMIENTOS EN MATERIA DE  
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PODER EJECUTIVO 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 confiere el artículo 69 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y con fundamento en los artículos 7, 18, 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, tengo a bien expedir el presente **ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDEN LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en su artículo 61 establece que el Poder Ejecutivo se confiere a un ciudadano denominado Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit; preceptuando, además de esto, en la fracción II del artículo 69 la facultad del Gobernador de formar en la parte administrativa los reglamentos necesarios para la observancia de las leyes.

Por otro lado, con fecha 3 de mayo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, la cual entre sus objetivos señala, establecer las bases generales y los mecanismos para garantizar a cualquier persona el efectivo acceso a la información, transparentar el ejercicio de la función pública y la protección de los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, municipios, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.

Luego entonces, considerando que **la transparencia y rendición de cuentas constituyen un ineludible y necesario espacio generador de confianza**, es un imperativo ético-político para este gobierno, el implementar políticas de transparencia proactiva, rendición de cuentas y protección de datos personales contempladas en el marco normativo general y local en la materia, a efecto de promover la publicación de información adicional a la que establece como mínimo las disposiciones jurídicas aplicables, con el fin de que sea reutilizada por parte de la sociedad y disminuir así las asimetrías en el acceso a la información, para mejorar los accesos a trámites y servicios, y optimizar la toma de decisiones de autoridades y/o ciudadanos.

Lo anterior, tiene una relación estrecha con la sugerencia normativa de que los sujetos obligados implementen también políticas consistentes en la realización de acciones encaminadas a materializar ejercicios de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas, en el que la implementación de mecanismos y uso de tecnologías sean de invaluable apoyo para garantizar el derecho de acceso a la información.

Bajo esas consideraciones, el **Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Nayarit 2017-2021 contempla dentro de sus ejes transversales el de Gobierno Abierto y Transparente**, cuyo objetivo consiste en lograr que en todos los niveles de gobierno y en las unidades de la administración pública, se consolide un gobierno abierto y transparente que administre las finanzas públicas del Estado, con una estricta disciplina y efectividad, a fin de aumentar el valor agregado que las acciones gubernamentales tienen en la sociedad.

Por lo anterior, resulta indispensable la emisión de lineamientos que establezcan los parámetros de actuación de las unidades y comités de transparencia de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de eficientar los procesos en materia de transparencia y protección de datos personales al interior de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo, garantizando con ello, el derecho de la ciudadanía al acceso a la información y a la protección de datos personales de las y los nayaritas.

En merito a lo expuesto, y sosteniendo que un gobierno abierto y transparente otorga a la ciudadanía confianza en la administración que ejerce el Gobierno del Estado, al otorgar de manera accesible, auténtica y verificable la información, tengo a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, y tienen como objeto establecer las bases mínimas de actuación en materia de transparencia y protección de datos personales en la Administración Pública Estatal.

**Artículo 2.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;
- II. **Comité:** Comité de Transparencia de cada sujeto obligado;
- III. **Consejería:** Consejería Jurídica del Gobernador;

- IV. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales;
- V. **Enlaces:** Servidores públicos designados por los titulares de las unidades administrativas que integran cada sujeto obligado, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y a los presentes lineamientos de acuerdo a sus atribuciones y funciones, y que fungirán como vía de comunicación entre la unidad administrativa que representen y la Unidad de Transparencia;
- VI. **Gobernador:** Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- VII. **Instituto:** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- VIII. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit;
- IX. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- X. **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información:** Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales;
- XI. **Obligaciones de transparencia:** La información que debe tenerse obligatoriamente disponible por el sujeto obligado y proporcionarse a cualquier persona invariablemente por medios electrónicos o por cualquier otra forma, en los términos de la Ley de Transparencia;
- XII. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIII. **Portal de Transparencia Nayarit:** Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- XIV. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. **Sujeto obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, en términos de la Ley de Transparencia;
- XVI. **Unidad Administrativa:** Cualquier área interna de una dependencia o entidad con nivel de oficina superior o directiva, que genere, resguarde o posea información pública al interior de la estructura del mismo, de conformidad con el ejercicio de sus atribuciones, y
- XVII. **Unidad de Transparencia:** Área de los sujetos obligados que fungen como vínculo entre éstos y los solicitantes, responsable de los asuntos relacionados en materia de transparencia y protección de datos personales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 3.-** Las unidades administrativas de cada sujeto obligado serán responsables sobre la entrega, publicidad y actualización de la información que generan, así como del resguardo de la información reservada o confidencial que posean.

**Artículo 4.-** Además de las obligaciones establecidas en los ordenamientos legales aplicables, los titulares de las unidades administrativas tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar la información pública que su área genere, posea o administre, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones o funciones y, en su caso, la versión pública de la misma, cuando le sea requerida para dar debido seguimiento y cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información pública o de protección de datos personales, así como para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones comunes y específicas en materia de transparencia;
- II. Ante una inexistencia de información pública, realizar la búsqueda exhaustiva de la información pública y remitir al Comité correspondiente, a través de su Unidad de Transparencia, un informe sobre sus resultados. Dicho informe deberá detallar las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la búsqueda, el nombre del servidor público que tuvo bajo su resguardo la información en última instancia y, en su caso, la fundamentación y motivación que sustente la inexistencia de la información;
- III. Realizar un análisis fundado y motivado para la reserva de la información pública, en el que se observe lo previsto en el artículo 74 de la Ley de Transparencia, el cual deberá remitir para su revisión y consideración al Comité del sujeto obligado, a través de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- IV. Certificar, por sí mismo o por conducto del servidor público competente, las constancias y documentos que obren en sus archivos;
- V. Asistir a las capacitaciones y reuniones de trabajo a las que sean convocados por el Instituto o su Unidad de Transparencia;
- VI. Realizar en tiempo y forma el llenado de los formatos de información que correspondan a las obligaciones de transparencia que le hayan sido asignadas, derivado del ejercicio de sus funciones, cargarlos y actualizarlos al menos cada trimestre en el SIPOT, así como remitir a su Unidad de Transparencia los formatos debidamente requisitados y cargados, así como los acuses electrónicos que emita la Plataforma Nacional;
- VII. Remitir a la Unidad de Transparencia que corresponda, los argumentos y manifestaciones necesarias, respecto a los agravios expresados en los recursos de revisión o en las denuncias en materia de transparencia y protección de datos personales;
- VIII. Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las resoluciones del Instituto, dentro del término requerido por la Unidad de Transparencia;

- IX. Adoptar las medidas de seguridad de carácter administrativo, técnico y físico que señala la Ley de Protección de Datos Personales, y
- X. Designar los enlaces necesarios al interior de su unidad administrativa para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y en los presentes lineamientos, quienes deberán permanecer en comunicación constante con el personal de su Unidad de Transparencia y su Comité.

**Artículo 5.-** Son funciones de los Enlaces en materia de Transparencia:

- I. Apoyar a la unidad administrativa en el ejercicio de sus obligaciones establecidas en el artículo 4 de los presentes lineamientos, y
- II. Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su unidad administrativa para el SIPOT y otras plataformas o sistemas necesarios para el ejercicio de sus funciones.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 6.-** Las Unidades de Transparencia son las encargadas de recibir, dar seguimiento y despachar las solicitudes de información pública que se presenten.

Por cada sujeto obligado se deberá contar con una Unidad de Transparencia, la cual podrá depender directamente del titular de la dependencia o entidad que corresponda, o en su caso, del área jurídica u homóloga.

Aquellos organismos públicos descentralizados que no cuenten con estructura orgánica propia, o con recursos suficientes, podrán cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia a través de la Unidad de Transparencia de la dependencia a la cual se encuentren sectorizados, o bien, a través de aquella cuyo titular funja como presidente de su respectiva junta de gobierno, previo acuerdo del pleno del Instituto y de conformidad los artículos 8 y 9 del Reglamento de la Ley de Transparencia.

El titular de la Unidad de Transparencia podrá ser nombrado y removido libremente por el titular del Sujeto Obligado, el cual preferentemente deberá ocuparse exclusivamente de las funciones que le corresponden como titular de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 7.-** Para ser titular de Unidad de Transparencia se requiere como mínimo, lo siguiente:

- I. Contar con estudios de licenciatura en derecho, contaduría, administración de empresas o afín, y poseer el título respectivo;
- II. Tener conocimientos básicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, o en su caso, establecer el compromiso de tomar los cursos de inducción que al efecto se propongan por la Consejería Jurídica, o aquellos que sean impartidos por los órganos garantes local y nacional;
- III. Tener un conocimiento general de la administración pública estatal;

- IV. Tener conocimiento en computación e informática básica;
- V. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales, y
- VI. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos.

**Artículo 8.-** Es obligación de los titulares de las Unidades de Transparencia, además de las dispuestas en los artículos 125 de la Ley de Transparencia y 96 de la Ley de Protección de Datos Personales, atender oportunamente los requerimientos que le formule la Consejería Jurídica.

**Artículo 9.-** En caso de cambio en la titularidad de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que se trate, el titular saliente deberá realizar de manera formal el procedimiento de entrega -recepción con el titular de la Unidad de Transparencia entrante, debiendo contar este último con su nombramiento debidamente expedido, dicho procedimiento deberá contener la documentación siguiente:

- I. Lo relativo a los recursos humanos, materiales y financieros, este último, en el caso de contar con recursos propios;
- II. Un informe actualizado a la fecha en que se realiza la entrega-recepción, de los asuntos competencia de la Unidad de Transparencia que se encuentren en proceso o pendientes de trámite, tales como:
  - a) Solicitudes de acceso a información pública;
  - b) Solicitudes en materia de protección de datos personales;
  - c) Recursos de revisión;
  - d) Denuncias;
  - e) Verificaciones;
  - f) Presentación de informes, y
  - g) Estado que guarda el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, tanto en el Portal de Transparencia Nayarit, como en el SIPOT.
- III. Dirección de correo electrónico y su contraseña de la cuenta institucional de la Unidad de Transparencia;
- IV. Usuarios y contraseñas de acceso a las plataformas siguientes:
  - a) Página web del sujeto obligado;
  - b) Portal de Transparencia de Nayarit;
  - c) Plataforma Nacional de Transparencia, y
  - d) Sistema Infomex Nayarit.

Dichas plataformas se deberán de entregar con los datos para su manejo, respaldos electrónicos y manuales operativos o técnicos, en caso de contar con ellos.

En caso de que alguna de estas plataformas presente fallas que no sean imputables al Sujeto Obligado, se deberá hacer constar dicha situación en el acta correspondiente, acompañando los documentos en los cuales se hubiese reportado la falla ante la autoridad competente.

- V. Acta de entrega recepción, en la que se enlistarán todos los documentos que se entregarán al agotar el procedimiento de entrega-recepción, dicha acta se elaborará en tres tantos, un original para la Secretaría de la Contraloría General, una para el servidor público entrante y otra para el servidor público saliente; además, se deberá anexar al original de la Secretaría de la Contraloría General, un respaldo en formato digital de toda la documentación que integra el acta de entrega-recepción.

El titular de la Unidad de Transparencia receptor, deberá comprobar la funcionalidad y veracidad de la información de los usuarios, contraseñas, tecnologías y protocolos objeto de la recepción, y realizar la renovación de contraseñas en cada uno de los usuarios a efecto de asegurar el control total de las tecnologías recibidas.

Ante la negativa del Titular de la Unidad de Transparencia saliente a realizar el procedimiento de entrega-recepción o a firmar el acta correspondiente, se deberá notificar tal circunstancia al órgano interno de control o en su defecto a la Secretaría de la Contraloría General.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 10.-** Deberá integrarse un Comité por cada sujeto obligado registrado ante el Instituto, de conformidad con el artículo 120 de la Ley de Transparencia.

El cargo de integrante del Comité es de carácter honorífico y por tanto no remunerado.

Los nombramientos o cambios que realicen los sujetos obligados respecto cualquiera de los integrantes de los Comités y de las Unidades de Transparencia deberán de hacerse públicos dentro de los diez días siguientes a que se efectúen, dando aviso tanto al Instituto, como a la Consejería Jurídica, en el que se deberá acompañar el documento donde conste la aceptación del cargo.

**Artículo 11.-** Los Comités cumplirán las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales correspondientes al sujeto obligado al que pertenezcan.

**Artículo 12.-** En las sesiones del Comité podrán participar como invitados, sólo con derecho a voz; servidores públicos de las dependencias y entidades que resulte indispensable su opinión para la debida consecución de los temas a tratar en la sesión respectiva.

**Artículo 13.-** El Comité sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes, y en forma extraordinaria cada vez que su Presidente o la mayoría de sus integrantes lo soliciten y se sujetarán a lo siguiente:



- I. El Presidente del Comité enviará a los integrantes, la convocatoria de las sesiones extraordinarias y ordinarias, con al menos uno y tres días de anticipación a su celebración, respectivamente. De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera de los plazos mencionados y de manera telefónica, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo ameriten.

La convocatoria se deberá dirigir a cada integrante del Comité, misma que se deberá remitir a través de correo electrónico;

- II. La convocatoria deberá contener la mención de ser ordinaria o extraordinaria, fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse, en el caso de las sesiones ordinarias, se deberá acompañar del orden del día respectivo;
- III. Para sesionar, ya sea de manera ordinaria o extraordinaria, se requerirá la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión;
- IV. Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Comité;
- V. El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- VI. Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión;
- VII. Los acuerdos adoptados en el seno del Comité serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, para la Unidad de Transparencia, así como para las unidades administrativas del sujeto obligado al que pertenezca;
- VIII. Como excepción, en caso de urgencia y a solicitud expresa de cualquiera de los miembros del Comité, ante el Presidente del mismo, o de su suplente, se podrán incluir en el orden del día, para su análisis nuevos asuntos, una vez discutidos los previamente establecidos, y
- IX. El secretario del Comité elaborará un acta de cada sesión, la que deberá contener la mención de ser ordinaria o extraordinaria, la fecha, lugar y hora de inicio y término de la sesión, nombre y cargo de los integrantes que asistieron, el de los invitados, en su caso; el orden del día, un resumen de la discusión de cada asunto, así como los acuerdos que se tomen. El acta será turnada a los miembros del Comité para su revisión y comentarios dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión. En caso de haber observaciones, los integrantes del Comité deberán realizarlas en un plazo de dos días hábiles, en caso contrario, se deberá proceder a su respectiva firma.

- X. Las actas y resoluciones del Comité se deberán publicar en el Portal Transparencia Nayarit en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su firma, y en el SIPOT de acuerdo a los plazos establecidos en los *Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en los artículos 33 al 47 de la Ley de Transparencia*.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y EL AVISO DE PRIVACIDAD**

**Artículo 14.-** En el tratamiento de datos personales, los sujetos obligados observarán los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, lealtad, consentimiento, calidad, información y responsabilidad.

**Artículo 15.-** El tratamiento de datos personales por parte del sujeto obligado deberá sujetarse a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales, las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

**Artículo 16.-** El sujeto obligado no deberá obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, y privilegiará la protección de los intereses del titular de los datos personales y la expectativa razonable de privacidad.

**Artículo 17.-** Los sujetos obligados, a través de sus unidades administrativas, deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.

**Artículo 18.-** Los sujetos obligados deberán informar al titular de los datos personales, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

**Artículo 19.-** El aviso de privacidad, se pondrá a disposición del titular de los datos personales en modalidad de aviso simplificado y aviso de privacidad integral, de conformidad con lo siguiente:

- I. El aviso simplificado deberá contener la siguiente información:
- a) La denominación del sujeto obligado.
  - b) Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular de los datos personales.
  - c) Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
    - 1. Las autoridades estatales o municipales, poderes, órganos y organismos constitucionalmente autónomos y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales.

## 2. Las finalidades de estas transferencias.

- d) Los mecanismos y medios disponibles para que el titular de los datos personales, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular.

Los mecanismos y medios a los que refiere este inciso deberán estar disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular, previo a que ocurra dicho tratamiento.

- e) El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

## II. El aviso de privacidad integral, además de lo dispuesto en la fracción anterior, con excepción al inciso e), deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) El domicilio del sujeto obligado.
- b) Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles.
- c) El fundamento legal que faculta al sujeto obligado para llevar a cabo el tratamiento.
- d) Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento del titular de los datos personales.
- e) Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.
- f) El domicilio de la Unidad de Transparencia.
- g) Los medios a través de los cuales el sujeto obligado comunicará a los titulares de los datos personales los cambios al aviso de privacidad.

La puesta a disposición del aviso simplificado que refiere este artículo no exime al sujeto obligado de su obligación de proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad integral.

**Artículo 20.-** El aviso de privacidad deberá caracterizarse por ser sencillo, con la información necesaria, expresado en lenguaje claro y comprensible, y con una estructura y diseño que facilite su entendimiento, atendiendo al perfil de los titulares de los datos personales a quien irá dirigido, con la finalidad de que sea un mecanismo de información práctico y eficiente.

En el aviso de privacidad queda prohibido:

- I. Usar frases inexactas, ambiguas o vagas;
- II. Incluir textos o formatos que induzcan a los titulares a elegir una opción en específico;
- III. Marcar previamente casillas, en caso de que éstas se incluyan, para que los titulares otorguen su consentimiento, o bien, incluir declaraciones orientadas a

afirmar que el titular de los datos personales ha consentido el tratamiento de sus datos personales sin manifestación alguna de su parte, y

**IV.** Remitir a textos o documentos que no estén disponibles para los titulares.

**Artículo 21.-** El sujeto obligado podrá difundir, poner a disposición o reproducir el aviso de privacidad en formatos físicos y electrónicos, ópticos, sonoros, visuales o a través de cualquier otra tecnología que permita su eficaz comunicación.

En todos los casos, el sujeto obligado deberá ubicar el aviso de privacidad en un lugar visible que facilite la consulta del titular de los datos personales y que le permita acreditar fehacientemente el cumplimiento de esta obligación ante el Instituto.

**Artículo 22.-** El sujeto obligado no está obligado a dar a conocer el aviso de privacidad en los siguientes casos:

- I.** Cuando obtenga los datos personales de forma indirecta y éstos se encuentren destinados a fines históricos, estadísticos o científicos;
- II.** Cuando obtenga datos personales de personas físicas en su calidad de comerciantes y profesionistas, por ejemplo, de un proveedor, y
- III.** Cuando obtiene datos con fines de representación de personas físicas que prestan sus servicios a otras personas físicas o morales, relativos al nombre completo, puesto desempeñado, domicilio físico, correo electrónico, teléfono y número de fax, por ejemplo, una tarjeta de presentación de un gerente de una empresa o de su representante legal.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**Artículo 23.-** En los procedimientos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales se registrarán los principios de máxima publicidad, simplicidad, rapidez, gratuidad, costo razonable de la reproducción, suplencia de las deficiencias de las solicitudes o quejas, auxilio y orientación a los particulares, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales.

**Artículo 24.-** Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.

**Artículo 25.-** Cualquier persona por sí misma, o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo o cualquier otro medio a su alcance o aprobado por el Instituto.

**Artículo 26.-** En caso de que el solicitante sea omiso en señalar domicilio o medio alguno para oír y recibir notificaciones, o bien sea imposible notificarle en el domicilio señalado, la Unidad de Transparencia, deberá colocar acuse respectivo a disposición del solicitante en los estrados del sujeto obligado o del Instituto según sea el caso, al igual que el resto de las notificaciones que se generen.

**Artículo 27.-** En la gestión interna de las solicitudes de acceso a la información pública o de protección de datos personales, las unidades administrativas a las que se les hayan turnado, seguirán las siguientes disposiciones:

- I. Recibida una solicitud de información por la Unidad de Transparencia, su titular la turnará al día siguiente hábil, contado a partir de la recepción de la misma, a las unidades administrativas que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada;
- II. Cuando la Unidad de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes;
- III. Recibida la solicitud de información por la unidad administrativa y se advierta que los datos proporcionados para atender la solicitud de información son insuficientes, incompletos o erróneos, deberá solicitar a la Unidad de Transparencia, que formule un requerimiento de información adicional, en un plazo no mayor a un día hábil, contado a partir del día siguiente de la recepción del oficio de remisión de solicitud de información;
- IV. En el caso de que la unidad administrativa resulte parcialmente competente para atender la solicitud en cuestión, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, respuesta a la parte o sección que le corresponde dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a un día hábil, contado al día siguiente de la recepción del oficio de remisión de solicitud de información;
- V. Si la unidad administrativa cuenta con la información requerida, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido el oficio, debiendo precisar el medio en el que se encuentra la información ya sea de manera física, electrónica o ambas; así como el tamaño o extensión de la misma, especificando megabytes, número de expedientes, o número de hojas;
- VI. Si la unidad administrativa cuenta con la información y requiere ampliar el plazo de respuesta hasta por diez hábiles más, se deberá solicitar mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, fundando y motivando el motivo de su solicitud de prórroga;

- VII.** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la unidad administrativa deberá informar tal situación a la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, a fin de que se haga saber al solicitante por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en un plazo no mayor a cinco días;
- VIII.** De ser considerado por la unidad administrativa que la información solicitada puede ser clasificada, ya sea como reservada o confidencial, deberá remitir un escrito dirigido al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de un plazo de ocho días hábiles siguientes a aquel en el que haya recibido el oficio de notificación de la solicitud de información, en el que deberá fundar y motivar su consideración, solicitando tenga a bien fijar fecha para sesionar y resolver sobre la clasificación o no de la información solicitada, y en caso de resolverla clasificada, se puntualice si se trata de información reservada o confidencial, y
- IX.** En caso de que la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, por cuestión de inexistencia, deberá notificarlo al Comité, a través de su Unidad de Transparencia, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud, debiendo acompañar un informe en el que se detallen las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la búsqueda, señalar el nombre del servidor público que tuvo bajo su resguardo la información en última instancia y, en su caso, la fundamentación y motivación que sustente la inexistencia de la información.

**Artículo 28.-** En caso de que se reciba una solicitud de Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia deberá pedir al solicitante acredite su personalidad, sin excepción alguna, para poder dar seguimiento a dicha solicitud, la Unidad de Transparencia deberá recibir de forma confidencial por parte del área generadora y/o poseedora dicha información.

Para acreditar la identidad del titular de los datos personales, o en su caso, la identidad y personalidad de su representante, se aplicará lo correspondiente a lo establecido en los artículos 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**Artículo 29.-** El horario para la recepción de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, comprende de las nueve a las quince horas; las solicitudes de información cuya recepción se verifique después de las quince horas o en días inhábiles, se consideran recibidas el día hábil siguiente.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN**

**Artículo 30.-** El recurso de revisión podrá ser interpuesto por el solicitante en los términos del artículo 153 de la Ley de Transparencia.

**Artículo 31.-** En el caso de que se interponga recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 32.-** En la gestión interna de recursos de revisión en materia de transparencia y/o recursos relativos a la protección de datos personales se seguirán las siguientes disposiciones:

- I. Notificado el recurso de revisión por parte del Instituto a la Unidad de Transparencia, esta deberá notificarlo a la unidad administrativa competente a más tardar el día siguiente hábil de su recepción;
- II. La unidad administrativa a la que se le haya turnado el recurso de revisión, deberá entregar a la Unidad de Transparencia, la defensa a los agravios expresados por el recurrente, así como las pruebas que correspondan, antes de las quince horas del segundo día hábil siguiente en el que le hayan notificado el recurso de revisión;
- III. Recibidas la defensa de los agravios y las pruebas por parte de la unidad administrativa, la Unidad de Transparencia deberá revisar, analizar e integrar los alegatos y las pruebas que se deberán rendir al Instituto, en términos de los elementos señalados en el artículo 160 de la Ley de Transparencia, y
- IV. En caso de que la resolución que dicte el Instituto al recurso de revisión sea la de revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado, la Unidad de Transparencia deberá notificarla a la unidad administrativa competente, a más tardar a las diez horas del día siguiente hábil en que hubiese recibido la resolución del Instituto.

Por su parte, la unidad administrativa, deberá cumplir con la resolución y notificar su cumplimiento a la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a un día hábil siguiente a aquel en el que se le hubiese notificado la resolución.

La Unidad de Transparencia, deberá informar al Instituto el cumplimiento de la resolución, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la notificación.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 33.-** Ante una denuncia por incumplimiento a obligaciones en materia de transparencia, los sujetos obligados deberán acatar las disposiciones establecidas en los artículos 54 al 63 de la Ley de Transparencia y de acuerdo a los presentes lineamientos.

**Artículo 34.-** En la gestión interna del procedimiento de denuncia en materia de transparencia se seguirá las siguientes disposiciones:

- I. Recibida la notificación de denuncia, remitida por el Instituto, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a más tardar el día siguiente hábil de su recepción, a las unidades administrativas que tengan asignadas las fracciones o formatos denunciados, de acuerdo a la tabla de aplicabilidad del sujeto obligado;

- II. Las unidades administrativas deberán rendir un informe respecto de los hechos o motivos de la denuncia, debiendo remitirlo a la Unidad de Transparencia dentro del día siguiente hábil al que se le hubiese turnado la denuncia en cuestión;
- III. La Unidad de Transparencia deberá enviar al Instituto, un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia, a más tardar el día siguiente hábil al que hubiese recibido el informe por parte de las unidades administrativas competentes;
- IV. El informe con justificación que rinda la Unidad de Transparencia, deberá contener los siguientes requisitos:
  - a) La motivación y argumentación del sujeto obligado.
  - b) La captura de pantalla donde se advierta la información que se encuentra publicada.
  - c) Fecha de la última actualización de la información publicada.
  - d) La dirección electrónica donde se encuentra dicha información.
  - e) Cualquier otro dato que considere necesario presentar respecto de los hechos o motivos de la denuncia.
- V. Recibida y notificada a la Unidad de Transparencia la resolución de la denuncia, ésta la turnará al día siguiente hábil a la unidad administrativa competente, quien deberá cumplimentar la resolución en su totalidad, en un plazo que no podrá ser mayor a doce días;
- VI. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, la unidad administrativa deberá informar a la Unidad de Transparencia sobre el cumplimiento a la resolución al día siguiente hábil en que se efectuó y ésta a su vez notificará el cumplimiento de la resolución al Instituto al día siguiente hábil, contado a partir de la recepción del informe de cumplimiento por parte de la unidad administrativa, y
- VII. Una vez remitido por la Unidad de Transparencia al Instituto, el aviso de cumplimiento total a la denuncia, se podrán presentar los siguientes supuestos:
  - a) Cuando el Instituto considere, previa verificación, que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el cierre del Expediente.
  - b) Cuando el Instituto, considere que existe incumplimiento total o parcial de la resolución, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución.
  - c) En caso de que el Instituto, considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días posteriores al aviso de incumplimiento al superior jerárquico del servidor público responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento, y en su caso, impondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.



## **CAPÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO PARA CLASIFICAR Y DESCLASIFICAR INFORMACIÓN**

**Artículo 35.-** La clasificación es el proceso mediante el cual los sujetos obligados determinan que la información en su poder encuadra en algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en los artículos 79 y 82 de la Ley de Transparencia.

**Artículo 36.-** Los sujetos obligados, en particular los Comités, no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de la información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

**Artículo 37.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en los siguientes momentos:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, y
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a la publicación de las obligaciones en materia de transparencia.

**Artículo 38.-** En la clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, los sujetos obligados deberán observar lo establecido tanto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y su Reglamento, así como en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

**Artículo 39.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

**Artículo 40.-** Para clasificar información como reservada o confidencial, los sujetos obligados se deberán sujetar al siguiente procedimiento, sin perjuicio de lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información:

- I. Recibida una solicitud de información, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a la o las áreas que puedan tener la información a más tardar un día hábil siguiente a aquel en que se haya recibido;

- II. La unidad administrativa o el área correspondiente, deberá revisar si la información objeto de la solicitud de información encuadra en una de las causales de reserva o confidencialidad establecidas en los artículos 79 y 82 de la Ley de Transparencia;
- III. En caso de considerar que la información es susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial, la unidad administrativa o el área correspondiente, deberá solicitar a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya recibido la solicitud, para que convoque al Comité de Transparencia y resuelva sobre la clasificación solicitada;
- IV. En el oficio de solicitud se deberá señalar como mínimo:
  - a) Los documentos o expedientes reservados.
  - b) La fecha en que expira el plazo de reserva.
  - c) Las razones y fundamentos por las cuales se reservó la información, así como la aplicación de la prueba de daño, misma que se deberá elaborar atendiendo lo establecido en los artículos 74 de la Ley de Transparencia y 40 de su Reglamento, así como el lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.
  - d) El plazo por el cual se solicita que se reserve la información y la motivación de las circunstancias que justifican el establecimiento de dicho plazo, mismo que no podrá exceder de cinco años.
- V. En términos del numeral 7 del artículo 123 de la Ley de Transparencia, el Comité deberá resolver la solicitud dentro de los nueve días posteriores a la solicitud presentada por la unidad administrativa o el área correspondiente, y
- VI. Una vez resuelta la solicitud de reserva de información, en un plazo no mayor a un día hábil, la Unidad de Transparencia deberá informar la determinación a la que hubiese llegado el Comité a la unidad administrativa o área solicitante para que realice las diligencias correspondientes a efecto de asegurar la integridad y debida conservación de los expedientes que contengan documentación clasificada. Asimismo, deberá notificar al solicitante sobre la determinación del Comité, informando las razones y fundamentos por las cuales se reservó la información, el plazo de reserva, así como la fecha de inicio y término de clasificación de la información.

**Artículo 41.-** Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité, podrán ampliar el plazo de reserva hasta por un periodo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

El procedimiento para ampliar el periodo de reserva de la información se deberá ajustar a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Transparencia y en el lineamiento Trigésimo quinto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

**Artículo 42.-** La información deberá ser desclasificada y será accesible al público, cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su reserva;
- II. Haya transcurrido el periodo de reserva;
- III. El Comité considere pertinente la desclasificación, y
- IV. Así lo resuelva una autoridad competente, que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.

**Artículo 43.-** Cada unidad administrativa del sujeto obligado elaborará semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 72 de la Ley de Transparencia y 37 de su Reglamento, así como con los lineamientos Décimo Segundo al Décimo Cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

**Artículo 44.-** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

**Artículo 45.-** En la obtención del consentimiento del titular de la información a que hace referencia el artículo inmediato anterior, los sujetos obligados deberán observar lo establecido en el lineamiento Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

**Artículo 46.-** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información o cumplir con sus obligaciones de transparencia, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Transparencia y los artículos 31 al 33 de su Reglamento, así como con lo dispuesto en el capítulo IX de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

El modelo para testar documentos impresos y electrónicos será el contenido en los anexos 1 y 2 de los Lineamientos anteriormente referidos.

**Artículo 47.-** La información que constituya obligaciones en materia de transparencia, no podrá clasificarse y por lo tanto, no podrá omitirse en las versiones públicas.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD**

**Artículo 48.-** La tabla de aplicabilidad es el documento donde se definen las fracciones y/o incisos de las obligaciones de transparencia, que tendrá a su cargo publicar cada sujeto obligado. Deberá contener la descripción del numeral, el área o unidad administrativa responsable de generar o resguardar la información, el fundamento y motivos de aquellos numerales que no le aplica, lugar y fecha de elaboración, nombre del sujeto obligado, correo electrónico y teléfono institucional de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 49.-** Cualquier modificación a la tabla de aplicabilidad, deberá ser sometida a aprobación del Comité, para que posteriormente sea remitida al Instituto, el cual determinará si los cambios propuestos son o no procedentes.

**Artículo 50.-** La modificación a la tabla de aplicabilidad podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- I. Para garantizar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, previa petición fundada y motivada de la Unidad de Transparencia al Comité, y
- II. A solicitud expresa de las unidades administrativas, previa petición fundada y motivada realizada al Comité, a través de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 51.-** Si la propuesta de modificación a la tabla de aplicabilidad, es aprobada por el Comité, se remitirá un proyecto de tabla de aplicabilidad al Instituto, con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado;
- II. Fracción que requiere ser modificada;
- III. Fundamento y motivación del por qué se considera debe modificarse la aplicabilidad o la no de la fracción solicitada, o en su caso, su reasignación de unidades administrativas;
- IV. Unidad administrativa responsable de cumplir con la obligación de transparencia, en su caso, y
- V. Cualquier otro elemento que se considere necesario para su análisis.

**Artículo 52.-** Una vez aprobada la modificación a la tabla de aplicabilidad, el Instituto lo remitirá a la Unidad de Transparencia a efecto de su publicación tanto en el SIPOT, como en el Portal de Transparencia Nayarit, y le notifique a la unidad administrativa competente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO PARA DAR ATENCIÓN A VERIFICACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 53.-** El Instituto es el encargado de vigilar y verificar que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en las disposiciones aplicables y sea la versión más actualizada, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Transparencia.

**Artículo 54.-** La gestión interna del procedimiento para dar atención a verificaciones en materia de transparencia, se atenderá de conformidad a lo siguiente:

- I. Una vez notificado a la Unidad de Transparencia el dictamen de verificación emitido por el Instituto, en el que se señale el incumplimiento total o parcial de las

obligaciones de transparencia, ésta deberá turnarlas a las unidades administrativas dentro del día hábil siguiente a la notificación del dictamen;

- II. Las unidades administrativas deberán informar a la Unidad de Transparencia cuando hayan dado cumplimiento a los requerimientos establecidos en el dictamen de verificación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan recibido la notificación correspondiente por parte de la Unidad de Transparencia;
- III. La Unidad de Transparencia deberá constatar que los requerimientos establecidos en el dictamen de verificación se hayan cumplido en todos sus términos, en caso de que no estén atendidos en su totalidad, requerirá a las unidades administrativas para que en un plazo no mayor a cinco días, solvete las observaciones que correspondan, y
- IV. La Unidad de Transparencia, deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento a los requerimientos del dictamen de verificación, en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la notificación de este al sujeto obligado.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.-** Se instruye a los titulares de los sujetos obligados para que realicen las gestiones para las adecuaciones reglamentarias y administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento de los presentes lineamientos.

**TERCERO.-** Remítase el contenido del presente Acuerdo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado para los efectos correspondientes.

**CUARTO.-** Los presentes lineamientos deberán ser notificados al Instituto, para los efectos legales que haya a lugar.

Dado en Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en Tepic, su capital, a los 16 días del mes de junio de dos mil veinte.

**L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- *Rúbrica.*- **LIC. JOSÉ ANTONIO SERRANO GUZMÁN**, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*