

# LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

## TITULO PRIMERO

### Disposiciones generales

#### Capítulo Único

#### Naturaleza y ámbito de aplicación

**Artículo 1o.** La presente ley es de orden público e interés general; es obligatoria para el régimen interior del estado de Nayarit y tiene por objeto garantizar a cualquier persona el efectivo acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los entes públicos estatales y municipales, así como transparentar el ejercicio de la función pública.

**Artículo 2o.** Para los efectos de la presente ley se entenderá por:

1. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
2. Instituto: al Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
3. Comités: los Comités de Información previstos en esta ley.
4. Consejo: el Consejo del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
5. Datos personales: la información concerniente a una persona física, identificada o identificable.
6. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

7. Expediente: conjunto de documentos relacionados entre sí.
8. Fuente de acceso público: aquellos sistemas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa o sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación.
9. Información: la contenida en los documentos que los sujetos obligados deben generar, obtener, adquirir, transformar o conservar por cualquier título.
10. Información clasificada: la información reservada o confidencial.
11. Información confidencial: la que contiene datos relativos a las características físicas, morales o emocionales de las personas previstas en esta ley.
12. Información fundamental: la información de oficio 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.
13. Información pública gubernamental: la contenida en documentos escritos, mapas, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido, en el ejercicio de las funciones de los entes públicos, o se encuentre en disposición de éstas, así como cualquier tipo de documentación generada y elaborada, sea parcial o totalmente, con cargo al erario, que haya servido para discusiones y toma de decisiones en el ejercicio de la función pública.
14. Información reservada: la información que se encuentra temporalmente restringida al acceso público por encontrarse en los supuestos previstos en esta ley.
15. Sistema de datos personales: el conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado.
16. Sujetos obligados: cualquier autoridad, ente, órgano u organismo del Estado de Nayarit y sus municipios, señalados en la presente ley.
17. Transparencia: obligación de los entes públicos de poner a disposición de las personas la información pública que poseen, así como dar a conocer el

motivo y justificación de sus decisiones de acuerdo a sus facultades y obligaciones.

18. Unidad de Enlace: la oficina designada por el titular de los entes públicos, encargada de recibir, dar trámite a las solicitudes de información y llevar a cabo las funciones a que se refiere esta ley.

**Artículo 3o.** Son objetivos de la presente ley:

1. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental y a sus datos personales mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos.

2. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de presentar la información de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral.

3. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

4. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

5. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública gubernamental.

6. Asegurar que los sujetos obligados preserven los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan de ellos un registro actualizado.

7. Mejorar la participación ciudadana en la toma de decisiones y en la evaluación de las políticas públicas.

8. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia, y la plena vigencia del Estado de derecho.

**Artículo 4o.** Toda la información pública gubernamental creada, administrada o en posesión de los sujetos obligados tiene carácter público y cualquier persona tendrá acceso a ella en los términos y condiciones que establece esta ley, con las excepciones previstas en ella.

Siempre que sea posible, se deberán elaborar versiones públicas de los documentos clasificados.

**Artículo 5o.** Las autoridades atenderán sin excusa el principio de máxima publicidad, tanto en su aplicación como en su interpretación. Al respecto, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución federal, la Constitución local, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención Interamericana de Derechos Humanos, así como a los instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano, y en caso de duda se privilegiará la interpretación que proteja con mejor eficacia el derecho a la información pública sin afectar los datos personales.

**Artículo 6o.** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso del derecho de datos personales.

El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Sujetos obligados y garantía a la información**

#### **Capítulo I**

#### **Sujetos obligados**

**Artículo 7o.** Para efectos de esta ley son sujetos obligados:

1. El Poder Legislativo.
2. El Poder Ejecutivo.
3. El Poder Judicial.
4. Los Ayuntamientos o Consejos Municipales.
5. La Administración Pública estatal y municipal, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados, a las empresas de participación estatal y municipal, los fondos y fideicomisos públicos estatales o municipales.
6. Los organismos autónomos del Estado, incluyendo a las universidades públicas.

7. Los partidos y agrupaciones políticas a través del Instituto Estatal Electoral.
8. Las personas físicas o jurídico-colectivas cuando, en el ejercicio de sus actividades, actúen en auxilio o colaboración de los entes públicos o ejerzan gasto público, reciban subsidio o subvención. En este caso, la información será proporcionada por el sujeto obligado que realizó la transferencia de recursos.

**Artículo 8o.** Los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información tienen las siguientes obligaciones:

1. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
2. Constituir y mantener actualizados el sistema de archivo y gestión documental.
3. Publicar y mantener disponible en Internet la información de oficio a que se refiere esta ley.
4. Promover la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, así como colaborar con el Instituto para capacitar a los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información.
5. Permitir al Instituto acceder a la información gubernamental y a los archivos administrativos para verificar el cumplimiento de esta ley.
6. Cumplir las resoluciones, lineamientos y directrices que dicte el Instituto.
7. Documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como sistematizar la información.
8. Crear y administrar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Sistema de Información.
9. Constituir y operar, en el ámbito de sus actuaciones, el Comité y la Unidad de Enlace correspondientes.
10. Proporcionar a los solicitantes información pública, clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente, desagregada por género, en la forma y términos previstos por esta ley.

11. Informar, en términos claros y sencillos, sobre los trámites, costos y procedimientos que deben efectuarse para el debido ejercicio del derecho de acceso a la información.

12. Establecer las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivos, a fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizado, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana, de hechos de la naturaleza o de medios técnicos utilizados.

## **Capítulo II**

### **La garantía de la información fundamental**

**Artículo 9o.** Los sujetos obligados, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna, deberán publicar, difundir y mantener actualizada de manera permanente, según su naturaleza, la información fundamental por medios de fácil acceso y comprensión.

**Artículo 10.** Los sujetos obligados deberán difundir en Internet la siguiente información fundamental:

1. La estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y facultades de sus órganos internos.
2. El directorio de los servidores públicos, desde el titular del ente público hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, con nombre, fotografía actualizada, domicilio, números telefónicos y, en su caso, dirección electrónica oficiales.
3. Remuneración mensual fija de todos los servidores públicos por puesto o por honorarios, incluyendo la totalidad de las percepciones, prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción en dinero o en especie con motivo de su empleo, cargo o comisión.
4. Una lista con el importe por concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación como gastos mensuales del servidor público con motivo de su empleo, cargo o comisión.
5. El perfil de los puestos de los servidores públicos de carrera y el curriculum de quienes ocupan esos puestos.

6. Los planes federal, estatal y municipales de desarrollo, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento.

7. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezcan los presupuestos de egresos del estado y municipios. Tratándose del Poder Ejecutivo y de los Ayuntamientos, dicha información será proporcionada respecto de cada sujeto obligado, por la secretaría de Finanzas y las tesorerías municipales, respectivamente; las que además informarán sobre la situación económica, las finanzas y deuda pública. En los poderes Legislativo y Judicial, así como entes autónomos, la información será proporcionada por conducto de los órganos internos o de control previstos para esos tales efectos en su respectiva ley orgánica.

8. Los procedimientos de licitación, de los cuales se difundirá:

a) De licitaciones públicas: las convocatorias, los participantes, el nombre del ganador y las razones que lo justifican, la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.

b) De licitaciones por invitación: la invitación emitida, los invitados y los participantes, el nombre del ganador y las razones que lo justifican, la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.

c) De las adjudicaciones directas: los motivos y fundamentos legales aplicados, las cotizaciones consideradas en su caso, el nombre del adjudicado y la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.

9. Los expedientes sobre las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones otorgadas por los sujetos obligados, especificando los titulares de aquellos, concepto por el que se otorga y vigencia de los mismos; y en el caso de ser requeridos, las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican su otorgamiento.

10. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada ente público que realicen, según corresponda, la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las contralorías internas, las contralorías municipales o el Órgano de Fiscalización Superior, en los términos de la ley de la materia y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

11. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio y aportaciones; así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales; los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos por cualquier motivo, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

12. La calendarización y el orden del día preliminar de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias, comisiones legislativas y sesiones de trabajo a que se convoquen. Para las reuniones ya celebradas, difundirán las correspondientes minutas o actas de dichas reuniones y sesiones.

13. Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados del Comité y de la Unidad de Enlace.

14. Los catálogos documentales de sus archivos administrativos de conformidad con lo establecido en la ley.

15. El padrón de proveedores.

16. La relación de sus bienes patrimoniales, siempre y cuando su valor exceda trescientas veces el equivalente al salario mínimo vigente en la zona.

17. Respecto de los contratos celebrados por el sujeto obligado: un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor y el monto del valor total de la contratación, con las excepciones previstas en esta ley;

18. Respecto a licencias y permisos: el nombre o razón social del titular, el concepto; es decir, si se refiere a una licencia, permiso, concesión o autorización, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos.

19. Los informes que debe rendir el sujeto obligado, la unidad responsable y el fundamento legal que obliga a su generación, así como el calendario y contenido de dichos informes.

20. Informe de los resultados obtenidos en las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del estado o de las demarcaciones municipales, según se trate de sujetos obligados del estado o los municipios.

21. Un listado con los servicios que ofrece y los programas que administra, identificando los trámites para acceder a ellos y la población a quien van dirigidos.

22. Las estadísticas e indicadores de la procuración de justicia. En materia de averiguaciones previas, deberán difundirse las estadísticas sobre el número que fueron desestimadas; en cuantas se ejerció la acción penal; en cuantas se decretó el no ejercicio y cuantas se archivaron, además del número de órdenes de aprehensión, presentación y cateo.

23. El listado de las expropiaciones por causa de interés público.

24. La agenda legislativa oficial y la que presenten los grupos parlamentarios acreditados en el Congreso; los expedientes de cada resolución legislativa; las iniciativas de acuerdo, proposiciones, declaraciones, denuncias o peticiones desahogadas durante las sesiones del pleno del Congreso o de sus órganos de gobierno; las listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones, así como las convocatorias, actas y acuerdos de las comisiones; el Diario de Debates; las partidas presupuestales asignadas a los grupos parlamentarios, a los demás órganos del Congreso y a los diputados, así como a las dependencias internas, y la memoria que contengan las observaciones que durante los recesos hayan presentado los diputados y los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y reglamento.

25. Los principales indicadores sobre la actividad de los órganos jurisdiccionales y administrativos que deberán incluir, al menos, asuntos ingresados, en proceso, concluidos, existencia por cada unidad jurisdiccional y los agregados por todo el órgano de impartición de justicia; sanciones disciplinarias identificando al personal sancionado; el número de resoluciones dictadas y, en su caso, las que sean confirmadas, revocadas o modificadas por unidad jurisdiccional; las listas de acuerdos, las sentencias o laudos relevantes y los

criterios definidos; las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales y los resultados de los mismos; los estados financieros del fondo auxiliar y los perfiles y formas de evaluación del personal jurisdiccional y administrativo.

26. Las cuotas y tarifas municipales que se apliquen a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes municipales y la Gaceta Municipal, la cual deberá contener los resolutivos y acuerdos aprobados por los Ayuntamientos.

27. El marco normativo aplicable a cada ente público, incluyendo normas constitucionales, leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales de organización y demás ordenamientos o disposiciones de observancia general que fundamenten y den marco a la actuación y funciones de los sujetos obligados.

28. Los convenios que el Gobierno celebre con la Federación, otros estados o municipios, y los de concertación con los sectores social y privado, así como los convenios que los entes públicos celebren con partidos políticos, instituciones de enseñanza o cualquier otra organización.

29. La versión pública de los contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los entes públicos, así como la relación del personal sindicalizado, los montos por concepto de cuotas sindicales, prestaciones económicas o en especie que se hayan entregado a los sindicatos, los nombres de quienes los reciben y los de los responsables de ejercerlos.

30. Los estudios de factibilidad ecológica, impacto ambiental, desarrollo urbano y de servicios públicos.

31. Los informes y documentos que presenten los partidos políticos ante el Instituto Estatal Electoral y que contengan: el monto sobre el origen, ejercicio y destino de los recursos que por financiamiento público o por cualquier otra modalidad se les entregue; las auditorías practicadas, las verificaciones o dictámenes que se ordenen y practiquen a dichos institutos; los expedientes

que obren en el Instituto; el listado de partidos políticos y demás organizaciones registradas conforme a la ley; los nombres y funciones de quienes desempeñen dentro de los partidos un cargo de dirección partidista; las actas y acuerdos de los órganos internos de los partidos; y los cómputos totales de las elecciones.

32. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por las personas.

**Artículo 11.** La información a que se refiere este capítulo deberá publicarse y difundirse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad, y confiabilidad. Los entes públicos atenderán las recomendaciones que expida el Instituto y deberán señalar en sus reglamentos y en sus páginas de Internet los rubros del presente capítulo que no le son aplicables.

Los entes públicos realizarán actualizaciones periódicas de la información fundamental. Al efecto, sistematizarán la información a través de medios magnéticos, digitales, Internet y demás recursos de acceso remoto para facilitar el acceso de las personas a la misma, o bien, con la publicación a través de los medios escritos o electrónicos disponibles.

A través de sus órganos internos se preverá la adquisición e instalación de equipos de cómputo que faciliten el acceso a la información. Así mismo, los entes públicos proporcionarán a los usuarios el apoyo y orientación que requieran, incluyendo todo tipo de asistencia en los trámites y servicios que presten.

**Artículo 12.** Cuando la información se difunda en Internet los sujetos obligados deberán promover el acceso a la información con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que los solicite. Esta entrega deberá ser expedita y procurará la creación de bases de datos explotables para la generación de conocimiento por parte de la sociedad.

El Instituto revisará que la información fundamental sea la versión más actualizada. Los sujetos obligados comunicarán al Instituto antes de que finalice el primer trimestre del año, el calendario de actualización. En todos los casos se deberá indicar la fecha de la última actualización por cada rubro.

**Artículo 13.** Los Municipios podrán solicitar al titular del Poder Ejecutivo que de manera subsidiaria divulgue vía Internet la información fundamental que señala este capítulo. Para tal efecto, se harán las previsiones presupuestales que se requieran para la integración y publicación en línea de la información obligatoria en Internet.

En caso de que los gobiernos municipales carezcan de recursos electrónicos para divulgar la información fundamental por Internet, no exime del cumplimiento y tendrán la obligación de hacerlo por cualquier otro medio.

En los municipios con una población indígena significativa procurarán que existan los mecanismos para que la información a que se refiere este capítulo esté disponible en las lenguas indígenas correspondientes.

**Artículo 14.** Los sujetos obligados darán a conocer, por medio de sus sitios de Internet y cuando menos con veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan publicar o someter a firma, los anteproyectos de leyes o actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, circulares, formatos, lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia, y cualesquiera otra de naturaleza análoga a los actos anteriores y sin exclusión de materia alguna.

Estas disposiciones se aplicarán en lo relativo a los proyectos legislativos que, con ese carácter, emanen de los órganos o dependencias internas del Congreso o del Poder Judicial, de conformidad a sus correspondientes reglamentos.

**TÍTULO TERCERO**  
**Protección de la información**  
**Capítulo I**  
**Información reservada**

**Artículo 15.** La información pública gubernamental será clasificada como reservada del conocimiento público hasta por diez años, por las causas y conforme a las modalidades establecidas en la presente ley.

Será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su reserva a juicio del Instituto. Asimismo, los entes públicos podrán solicitar al Instituto ampliar el período de reserva, siempre y cuando subsistan las causas que dieron su origen.

**Artículo 16.** Los titulares de las unidades administrativas, el responsable de la Unidad de Enlace y el Comité serán los encargados de clasificar la información conforme a esta ley.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá estar fundado y motivado, indicar la fuente donde se encuentre la información, las partes de los documentos que se reservan, la designación de la unidad administrativa responsable de su conservación y demostrar que:

- a). La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente ley;
- b). La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la ley; o
- c). El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

**Artículo 17.** Se clasificará como información reservada aquélla cuya difusión pueda:

1. Comprometer la seguridad del estado o defensa nacional.
2. Causar un significativo perjuicio o daños irreparables a las funciones de las instituciones públicas, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad del estado, seguridad pública y prevención del delito.
3. Tratarse de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del estado o suponga un riesgo para su realización.
4. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o

5. Causar un serio perjuicio a:

a) Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes;

b) La prevención o persecución de los delitos;

c) Las averiguaciones previas y la información que comprometa los procedimientos de investigación penal durante su etapa de integración;

d) La impartición de la justicia;

e) La recaudación de las contribuciones, y

f) Los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos en tanto no se haya expedido la resolución que corresponda.

6. Contravenir disposición expresa de una ley que la considerada como confidencial o reservada.

7. Por su naturaleza y formalidad contener opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto pueda influenciar un proceso de toma de decisiones que afecte el interés público y hasta que no sea adoptada la decisión definitiva. Sin embargo, en todos los casos, se deberá documentar tanto el proceso deliberativo como la decisión definitiva.

8. No concordar con una obligación legal de mantenerla en reserva, por tratarse de cuestiones industriales, comerciales, financieras, científicas, técnicas, invenciones y patentes, que fueron recibidas por el órgano de la administración pública de que se trate, en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales o a los entes públicos, por cuanto quién acceda de manera previa al conocimiento general, pueda obtener un beneficio indebido e ilegítimo.

9. Tratarse de información de particulares recibida por la administración pública bajo compromiso de reserva o esté relacionada con actividades comerciales, la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades.

10. Ser información que genere una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero.

**Artículo 18.** En todos los casos a que se refiere este capítulo, la información se clasificará como reservada, siempre que en la resolución del sujeto obligado, debidamente fundada y motivada, se demuestre la existencia de elementos objetivos que permitan determinar la expectativa razonable de un daño al interés público protegido.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

**Artículo 19.** La información deberá ser clasificada desde el momento en que se genera el documento o el expediente, o en el momento en que se recibe una solicitud de acceso a la información.

La información deberá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación, cuando haya transcurrido el periodo de reserva o cuando así lo resuelva el Instituto.

El Instituto tendrá acceso en todo momento a la información clasificada como reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o procedencia de su acceso y dictará los criterios o lineamientos correspondientes.

El titular del ente público deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados.

## **Capítulo II Información confidencial**

**Artículo 20.** Se considera como información confidencial aquella que se refiere a la vida privada y los datos personales. Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Es información confidencial los datos de las personas relacionados con su vida privada que se encuentren en posesión de los entes públicos, sobre los cuales no podrá realizarse ningún hecho o acto de disposición o divulgación sin la autorización expresa de los titulares o sus representantes legales.

Son datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona identificable, como la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales o las preferencias sexuales.

**Artículo 21.** Los entes públicos serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

1. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca el Instituto.
2. Utilizar los datos personales sólo cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido.
3. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados.
4. Sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y
5. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 22.** Los entes públicos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información.

**Artículo 23.** No se requerirá el consentimiento de las personas para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

1. Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud en aquellos casos en que no pueda recabarse su autorización.
2. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en ley, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran.
3. Cuando se transmitan entre entes públicos o sus dependencias, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos.
4. Cuando exista una orden judicial.
5. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido, y
6. En los demás casos que establezcan las leyes.

**Artículo 24.** Los entes públicos que posean por cualquier título sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto.

Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los interesados o sus representantes previa acreditación, podrán solicitar a la Unidad de Enlace, que se les proporcionen los datos personales que obren en un sistema de datos personales, los que deberán entregarse en formato entendible en un plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, o bien comunicará por escrito que ese sistema de datos no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir únicamente los gastos de reproducción.

**Artículo 25.** Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Enlace, modificar su información que obre en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones que señale el sistema de datos

personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición.

La Unidad de Enlace deberá entregar al solicitante, en un plazo de 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las mismas.

### **Capítulo III**

#### **Los archivos administrativos**

**Artículo 26.** Los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos, organizados y actualizados de conformidad con las disposiciones de este capítulo y la ley de la materia.

Los entes públicos adoptarán medidas apropiadas para proteger los ficheros contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.

**Artículo 27.** En el manejo de los documentos, los sujetos obligados deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

**Artículo 28.** Los sujetos obligados elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos, que incluyan al menos:

1. El cuadro general de clasificación archivística;
2. El catálogo de disposición documental, y
3. Los inventarios documentales, tanto general, de transferencia y de baja.

**Artículo 29.** Corresponderá a los órganos de control estatal y municipal, establecer los lineamientos específicos en materia de organización de archivos administrativos que no tengan el carácter de históricos. Las disposiciones deberán tomar en consideración las normas archivísticas internacionalmente reconocidas y contener al menos los tres siguientes niveles: fondo, sección y

serie documental, sin perjuicio de que existan niveles intermedios según se requiera.

**Artículo 30.** Los sujetos obligados deberán indicar en las series documentales si se trata de documentos reservados o confidenciales. Adicionalmente deberán generar y publicar en Internet un índice público de documentos clasificados o reservados por serie documental el cual deberá actualizarse anualmente.

**Artículo 31.** Cuando un sujeto obligado inicie el procedimiento de baja documental de documentos o expedientes clasificados como reservados o confidenciales deberá notificarlo al Instituto para que éste determine si procede o no su baja. En caso de que el Instituto determine que no procede la baja documental, dichos documentos o expedientes deberán transmitirse al archivo histórico que corresponda y tendrán el carácter de públicos.

**TITULO CUARTO**  
**Unidad de Enlace y Comité de información**  
**Capítulo I**  
**Unidad de Enlace**

**Artículo 32.** La Unidad de Enlace es la oficina de los entes públicos que será el vínculo entre los sujetos obligados y los solicitantes, encargada de recibir, dar seguimiento y despachar las solicitudes de información pública que se presenten. Se integra por un titular y los funcionarios que designe el titular del ente público.

En la esfera de competencia del Poder Ejecutivo podrá existir una coordinación general de enlaces en materia de transparencia y acceso a la información pública, que vigile, supervise, uniforme criterios, brinde asesoría y capacitación y lleve el control de las solicitudes y respuestas que se otorguen.

**Artículo 33.** Compete a la Unidad de Enlace:

1. Recabar, publicar y actualizar la información fundamental de oficio a que se refiere esta ley y propiciar que las unidades administrativas las actualicen periódicamente.
2. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.

3. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma.
4. Llevar el registro y actualizar trimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité.
5. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma.
6. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes.
7. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones.
8. Informar al titular del ente público sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas.

**Artículo 34.** La presentación de solicitudes de información ante instancias diversas a las Unidades de Enlace, serán atendidas dentro de los plazos establecidos en esta ley y su reglamento. Su inobservancia se sancionará deslindando las responsabilidades correspondientes.

## **Capítulo II El Comité de Información**

**Artículo 35.** El Comité es el órgano que se integra al interior del ente público con el fin de analizar, discutir y resolver colegiadamente sobre la organización y clasificación de la información pública. Se compone por, cuando menos, el titular del órgano interno de control, el titular de la Unidad de Enlace y un servidor público designado por el titular del ente público.

Cada Comité debe registrarse ante el Instituto.

Cuando un ente público del Poder Ejecutivo no cuente con órgano interno de control, la Secretaría de la Contraloría General designará al servidor público que integre el Comité, de entre algún funcionario del ente público. En caso de que no existan recursos humanos suficientes, adscritos al ente público, la

Secretaría de la Contraloría hará la designación, directamente, de entre su personal.

Los Comités de Información podrán integrar a los servidores públicos que consideren necesarios para asesoría y apoyo en sus funciones, quienes asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

Cada Comité, atendiendo a las funciones propias del ente público, establecerá los criterios para su funcionamiento, sesionará cuando menos cada mes y dictará sus acuerdos por unanimidad o mayoría de votos.

Los poderes Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos, órganos autónomos y demás entes públicos contemplados por la ley, dictarán los acuerdos para la integración y funcionamiento de los Comités de Información.

Los acuerdos y cambios que realicen los entes públicos respecto a los servidores públicos integrantes de las unidades de enlace o de los Comités, deberán publicarse en su sitio de Internet dentro de los diez días hábiles siguientes a que se efectúen.

**Artículo 36.** Los Comités de Información remitirán al Instituto, dentro de los primeros veinte días hábiles del mes de enero de cada año, la información que posean relativa a:

1. El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos;
2. Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes;
3. El estado en que se encuentran las denuncias presentadas por el Instituto o ante los órganos internos de control, y
4. Las dificultades observadas en el cumplimiento de la ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** Compete al Comité:

1. Diseñar e implantar el sistema de información del sujeto obligado.

2. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y, en su caso, efectuar los correctivos que procedan.
3. Realizar acciones para garantizar la protección de datos personales.
4. Clasificar y resguardar la información conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida el Instituto, elaborando, en los casos procedentes, la versión pública de dicha información.
5. Turnar al Instituto, para su aprobación o modificación, en su caso, los resultados de la clasificación de la información.
6. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados.
7. Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el Instituto;
8. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del Instituto.
9. Promover la capacitación y actualización del personal adscrito a la o las Unidades de Enlace.

**TÍTULO QUINTO**  
**Del Instituto de Transparencia y Acceso**  
**a la Información Pública del Estado de Nayarit**  
**Capítulo Único**  
**Su naturaleza, integración y atribuciones**

**Artículo 38.** El Instituto de Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, es un organismo público dotado de autonomía operativa, de gestión y decisión, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en los términos de esta ley y con la participación de la sociedad.

El Instituto tiene como finalidades garantizar el derecho de acceso a la información pública, promover y difundir la cultura de la transparencia, resolver sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de acceso a la

información, así como la protección de los datos personales en poder de los entes públicos.

**Artículo 39.** El Instituto se integrará por un Consejo, un Presidente, Secretario Ejecutivo, secretarios de estudio y cuenta, directores de vinculación y capacitación, coordinador administrativo, actuarios y demás empleados necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme al presupuesto.

El Presidente tiene la dirección y la representación legal de Instituto.

**Artículo 40.** El Consejo del Instituto, estará integrado por dos empresarios designados por el Consejo Empresarial de Nayarit, dentro de ellos una mujer; un Notario designado por el Colegio de Notarios Públicos del Estado; un abogado designado por las agrupaciones de abogados legalmente constituidas.

El Presidente del Consejo y el Secretario Ejecutivo del mismo, lo serán el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Instituto.

**Artículo 41.** Los miembros del Consejo durarán en su encargo cinco años, serán acreditados por las propias agrupaciones, ante el Presidente del Instituto, se desempeñarán con el carácter de honorarios y sólo recibirán los recursos necesarios que sirvan al ejercicio de sus funciones, sin que puedan tener cargo o comisión dentro del servicio público.

Las ausencias definitivas de un Consejero, darán lugar a su sustitución en los términos establecidos en la ley.

**Artículo 42.** El Presidente será designado por el Congreso, mediante el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes, conforme al procedimiento dispuesto en su Ley Orgánica.

**Artículo 43.** Para ser Presidente se requiere:

1. Ser ciudadano mexicano;
2. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al momento de la designación;
3. Contar con estudios de licenciatura y poseer el título respectivo;

4. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales.
5. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos;
6. No haber sido condenado por algún delito doloso;
7. No haber sido gobernador, magistrado, juez, diputado o secretario del despacho ni procurador general de justicia, el año previo al día de su nombramiento;
8. No haber ocupado un cargo directivo en un partido nacional o local durante el año previo a su nombramiento, y
9. No ser ministro de culto.

**Artículo 44.** El Presidente será suplido en sus faltas temporales por el Secretario Ejecutivo. En caso de ausencia definitiva, será suplido por el que designe el Congreso.

Son faltas temporales aquellas que no excedan de quince días hábiles. Las ausencias definitivas deberán comunicarse al Congreso por el mismo Presidente o, en su defecto, por el Secretario Ejecutivo, dentro de los tres días hábiles siguientes al día límite para que la falta sea considerada temporal.

El Presidente designado en sustitución por ausencia definitiva, durará en el encargo el término restante para que éste último concluyera su periodo.

**Artículo 45.** El Presidente durará en su encargo un período de cinco años, no podrá ser reelecto y durante el período para el que fue nombrado no podrá ser retirado de su cargo, salvo por causa grave que calificará el Congreso.

El cargo de Presidente es incompatible con cualquier otro empleo, cargo o comisión públicos, excepto lo relativo en instituciones académicas, docentes, científicas o de beneficencia.

El Secretario Ejecutivo y el demás personal del Instituto, serán nombrados por el Presidente.

**Artículo 46.** El Consejo sesionará cuando menos cada tres meses y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de datos personales;
2. Promover la capacitación y actualización de las entidades públicas responsables de la aplicación de esta Ley y su reglamento;
3. Instruir la elaboración de guías que expliquen los procedimientos y trámites que deban realizarse ante las entidades obligadas y ante el Instituto;
4. Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas, de todos los niveles y modalidades del Estado, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en esta Ley;
5. Promover que las instituciones de educación superior públicas y privadas incluyan asignaturas que ponderen los derechos tutelados en esta Ley, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares;
6. Disponer se elaboren y publique estudios, investigaciones y, en general, apoyar cualquier medio que difunda el conocimiento de la materia;
7. Dictar medidas para orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
8. Impulsar conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, que promuevan el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con el Instituto en sus tareas sustantivas;
9. Establecer las políticas de creación, clasificación, tratamiento, conservación y resguardo de la información contenida en todos y cada uno de los archivos públicos e históricos;
10. Celebrar sesiones públicas;
11. Aprobar el plan de trabajo del Instituto;
12. Aprobar los lineamientos para la selección, permanencia y promoción del personal del Instituto;

13. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
14. Aprobar el plan anual de capacitación del personal adscrito al Instituto;
15. Publicar los resultados de la evaluación realizada a los sujetos obligados, con base en la información publicada en sus sitios de internet.
16. Recibir el informe por escrito que anualmente presente el presidente del Instituto y evaluar los resultados obtenidos, y
17. Las demás que resulten necesarias para lograr estos objetivos.

**Artículo 47.** En general, el Instituto tendrá las atribuciones que le confiere esta ley y en particular las siguientes:

1. En materia de acceso a la información pública:
  - a) Emitir, con la opinión del Consejo, las políticas, resoluciones, instrucciones y recomendaciones que correspondan, para que las entidades obligadas cumplan con las disposiciones de esta ley;
  - b) Cumplir y hacer cumplir los principios en la materia, interpretando la presente Ley para su exacta observancia;
  - c) Supervisar el cumplimiento de esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables, poniendo en práctica las medidas correctivas conducentes;
  - d) Conocer e investigar de oficio o por denuncia, los hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a la ley y demás disposiciones de la materia y, en su caso, denunciar a la autoridad competente los hechos;
  - e) Evaluar, con la opinión del Consejo, la actuación de las entidades obligadas, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados;
  - f) Conocer y resolver los recursos que se interpongan, así como vigilar el cumplimiento de sus resoluciones tomando todas las medidas necesarias;
  - g) Aplicar las medidas de apremio que den celeridad al recurso conforme lo establece la Ley;

h) Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que deberán enviarle las entidades obligadas;

i) Calificar las reservas de información hechas por las entidades obligadas; y

j) Aprobar, con la opinión del Consejo, los lineamientos y otorgar apoyos para la sistematización de la información por parte de las entidades obligadas.

2.- En materia de protección de datos personales:

a) Clasificar y desclasificar información, así como tener acceso en cualquier momento a la información clasificada como reservada o confidencial por las entidades obligadas para determinar su debida clasificación, desclasificación o procedencia de su acceso.

b) Establecer las normas, criterios y políticas para la administración, seguridad y tratamiento de la información referente a datos personales en poder de las entidades obligadas;

c) Establecer un listado que contenga la referencia de los sistemas de datos personales en poder de las entidades obligadas;

d) Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que deberán enviarle las entidades obligadas; y

e) Conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan.

f) Aprobar, con la opinión del Consejo, el reglamento de esta Ley y sus modificaciones;

3. En materia normativa:

a) Expedir, con la opinión del Consejo, los lineamientos generales que serán de observancia obligatoria para todas las entidades obligadas;

b) Con la opinión del Consejo, expedir y reformar el reglamento interior del Instituto;

c) Implementar las medidas necesarias para la sistematización y la protección de los archivos administrativos en poder de las entidades obligadas, y

d) Establecer los lineamientos técnicos a efecto de determinar la forma de clasificación, desclasificación, resguardo, conservación y protección de los archivos.

4. En materia de administración y gobierno interno:

a) Examinar, discutir y, en su caso, aprobar o modificar los programas que someta a su consideración el Secretario Ejecutivo;

b) Conocer y, en su caso, aprobar los informes que rinda el Secretario Ejecutivo, sobre sus gestiones y los resultados de éstas;

c) Establecer un sistema que garantice y haga efectivo el adecuado y pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de rendición de cuentas del Instituto;

d) Remitir para sus efectos el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, por conducto del Presidente, al titular del Poder Ejecutivo del Estado;

e) Resolver, con la opinión del Consejo, sobre la enajenación o gravamen de los bienes que integran el patrimonio del Instituto;

f) Aprobar, con la opinión del Consejo, la celebración de convenios que comprometan el patrimonio del Instituto;

g) Establecer, con la opinión del Consejo, las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;

h) Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión;

i) Celebrar, con la opinión del Consejo, convenios con autoridades federales, estatales o municipales;

j) Celebrar, con la opinión del Consejo, convenios con organismos nacionales e internacionales, así como con organismos de la sociedad civil;

k) Celebrar, con la opinión del Consejo, convenios para allegarse de recursos financieros; y

l) Mantener una efectiva colaboración y coordinación con las entidades obligadas, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley.

**Artículo 48.** Antes de que concluya el primer período ordinario de sesiones del Congreso, el presidente del Instituto presentará por escrito un informe anual de labores sobre el estado que guarda la institución. Un extracto relevante de dicho informe será publicado en el Periódico Oficial Órgano de Difusión del Gobierno del Estado.

**TITULO SEXTO**  
**Acceso a la información**  
**Capítulo I**  
**Del procedimiento de acceso a la información**

**Artículo 49.** Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los siguientes principios:

- 1.- Máxima publicidad;
- 2.- Simplicidad y rapidez;
- 3.-Gratuidad y costo razonable de la reproducción;
- 4.-Suplencia de las deficiencias de las solicitudes o quejas, y
- 5.- Auxilio y orientación a los particulares.

**Artículo 50.** Toda persona por sí, o por medio de representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información, salvo los casos de excepción previstos en esta ley.

Para presentar una solicitud de información, las personas tienen derecho a que el sujeto obligado les preste servicios de orientación y asesoría.

**Artículo 51.** La solicitud de información podrá formularse mediante escrito libre, por los formatos de solicitud que deberá proporcionar el sujeto obligado o por medios electrónicos.

Las solicitudes verbales y telefónicas procederán siempre y cuando sea para fines de orientación.

La Unidad de Enlace correspondiente proporcionará al solicitante todo el apoyo necesario para que consigne los datos de la información solicitada.

**Artículo 52.** La solicitud que se presente deberá contener:

1. Datos de identificación del sujeto obligado a quien se dirija.
2. Referencia precisa de la documentación o elementos en que se contiene la información que se solicita.
3. Lugar y medio señalado para recibir la información o notificaciones. Si el solicitante elige como vía la notificación personal y directa, entonces se requerirá que señale un domicilio autorizado en el lugar donde se ubique la Unidad de Enlace.
4. Opcionalmente, se indicará la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información. Dicha modalidad podrá ser: verbal, por consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio electrónico. Ante impedimento justificado, el sujeto obligado podrá entregar la información en una modalidad distinta a la solicitada.
5. El nombre y firma autógrafa del solicitante. En el caso de solicitudes electrónicas no será exigida la firma.

**Artículo 53.** Si la solicitud es presentada ante un sujeto obligado que carezca de la información, la Unidad de Enlace deberá comunicarlo al solicitante y orientarle en ese momento o remitir la solicitud a la Unidad que corresponda.

**Artículo 54.** Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, el sujeto obligado prevendrá al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un término igual y en la misma forma, la complemente o la aclare. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido para la respuesta de la solicitud. En caso de no cumplir con esta prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 55.** La consulta sobre la información será gratuita. Sin embargo, los costos de la reproducción de la información solicitada se cobrarán al particular, atendiendo lo siguiente:

1. El costo de los medios utilizados en su entrega;
2. El costo de su envío;
3. La certificación de documentos, cuando proceda;
4. Los demás derechos correspondientes, en los términos de las leyes.

Los sujetos obligados procurarán la reducción del costo en la entrega de información.

**Artículo 56.** La certificación aplicable en los casos a que se refiere esta ley es equivalente a cotejar y compulsar los documentos entregados con los que obran en los archivos del sujeto obligado. La certificación deberá ser realizada por el titular de la unidad administrativa en donde se encuentren los documentos o, en su defecto, por el Comité competente, salvo que el solicitante expresamente señale su interés de que sean certificadas a su costa por el fedatario público de su elección.

**Artículo 57.** En caso de que los documentos solicitados hayan sido clasificados como reservados o confidenciales, la unidad administrativa responsable de la clasificación deberá remitir de inmediato la solicitud al Comité con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación. El Comité deberá resolver si:

1. Confirma y niega el acceso a la información.
2. Modifica la clasificación y concede acceso a parte de la información.
3. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a los documentos que estén en el ente público. La resolución del Comité será notificada al interesado en un plazo equivalente al establecido para dar respuesta a las solicitudes.

**Artículo 58.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, la Unidad de Enlace deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y

el oficio donde manifieste la inexistencia de la información. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información y resolver en consecuencia. Se presume que la información existe si ésta documenta algunas de las facultades o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen al sujeto obligado. En su caso, el Comité expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento y lo notificará al solicitante a través de la Unidad de Enlace, así como al órgano interno de control del sujeto obligado el cual, en su caso, iniciará un procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 59.** Toda solicitud de información presentada en los términos de la presente ley, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de veinte días hábiles.

Sin embargo, de manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles cuando no sea posible reunir la información solicitada en dicho término. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

**Artículo 60.** Cuando la solicitud de información verse sobre algunos de los datos considerados información fundamental por esta ley, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

**Artículo 61.** Cuando el sujeto obligado no formule la respuesta a la solicitud de acceso a la información, en tiempo y forma, se entenderá denegada la solicitud dejando expedito el derecho del particular para acudir al recurso de revisión.

La omisión informativa dará lugar a que los sujetos obligados sean condenados a entregar la información sin costo alguno para el solicitante o recurrente.

**Artículo 62.** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones de los recursos serán públicas, salvo las excepciones establecidas en esta ley. Asimismo, las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

**Artículo 63.** Una vez que el solicitante fue notificado por la Unidad de Enlace que le ha sido concedido el acceso a la información, deberá cubrir los derechos correspondientes para recibirla. De no acudir con el recibo de pago respectivo, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de que fue notificado, el sujeto obligado queda eximido de su responsabilidad dándose por concluido el trámite, dejando a salvo el derecho de las personas a volver a presentar una nueva solicitud.

**Artículo 64.** Las Unidades de Enlace no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona o cuando la información se encuentre de oficio disponible públicamente. En este último supuesto, deberá indicarse al solicitante el lugar donde se encuentre la información.

## **Capítulo II**

### **Del recurso de revisión**

**Artículo 65.** El recurso de revisión podrá interponerse de manera directa o por algún medio o sistema electrónico ante el Instituto.

**Artículo 66.** El recurso de revisión procede por cualquiera de las siguientes causas:

1. Se expida una declaración de inexistencia de la información solicitada;
2. Se clasifique la información como reservada o confidencial y el particular no esté de acuerdo con dicha clasificación;
3. No se efectúen modificaciones relativas a los datos personales;
4. Se realice un tratamiento inadecuado de los datos personales en contravención a las disposiciones de esta ley o su reglamento;
5. Se entregue información que no reúna los requisitos previstos en esta ley;
6. No dé respuesta a la solicitud de acceso a la información y de protección de datos personales, en los plazos establecidos en el presente ordenamiento;

7. El particular no está conforme con el costo o la modalidad de la entrega;
8. El particular considere que la información es incompleta o no corresponde con su solicitud;
9. El sujeto obligado solicita una prórroga para contestar y el particular no esta de acuerdo con las causales presentadas, o
10. En los supuestos análogos a los anteriores, acorde con el criterio del Instituto.

Para efectos del recurso se presumirá que la negativa proviene del sujeto obligado cuando haya sido notificada al solicitante en el sitio o domicilio que señaló para recibir notificaciones, y que incluyan los medios electrónicos.

**Artículo 67.** El recurso deberá interponerse dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la notificación que se haga de la resolución impugnada.

En el caso previsto en el punto 6 del artículo anterior, el recurso se interpondrá una vez que hayan transcurrido los términos establecidos para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información o de corrección de datos personales. En este caso bastará que el solicitante acompañe al recurso el documento que prueba la fecha en que presentó la solicitud.

**Artículo 68.** El Instituto deberá prevenir al solicitante sobre las imprecisiones de forma o fondo que advierta en el recurso, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos. Para los efectos anteriores deberá concederle un plazo de cinco días hábiles para que aclare las imprecisiones, y se suspenderá el plazo previsto en esta ley para emitir la resolución.

**Artículo 69.** En todos los casos el Instituto deberá suplir las deficiencias de la queja siempre y cuando no altere el contenido de la solicitud originalmente presentada.

**Artículo 70.** El recurso será desechado de plano cuando:

1. Sea extemporáneo;
2. Por existir conexidad y el asunto respectivo se haya resuelto en definitiva;

3. Se recurra una resolución o acto que no hayan sido emitidos por el sujeto obligado;
4. El escrito en que se haga valer la impugnación carezca de firma, excepto que el recurso se interponga por medio electrónico.
5. Cuando haya hecho caso omiso a un requerimiento expreso, como condición para admitirlo, y
6. Cuando se actualice un motivo diverso de desechamiento, contemplado tácitamente en esta ley.

**Artículo 71.** El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

1. Por desistimiento expreso;
2. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso;
3. Cuando el recurrente fallezca y tratándose de personas jurídico-colectivas se disuelvan;
4. Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia, y
5. Cuando se actualice un motivo diverso de sobreseimiento, conforme a esta ley.

**Artículo 72.** El recurso de revisión podrá interponerse en forma escrita libre, a través de los formatos que al efecto proporcione el Instituto o vía Internet, y deberá contener lo siguiente:

1. Nombre y firma del recurrente y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, así como del tercero interesado si lo hay. La exigencia de la firma podrá ser dispensada, cuando el recurso se interponga vía Internet; en caso de considerarlo necesario, el Instituto podrá requerir la ratificación correspondiente;
2. Domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones; en caso de no haber señalado domicilio para las notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados;
3. Precisar el acto o la resolución que se impugna y la mención de quien la emitió y, en su caso, el número de expediente que identifique el mismo;

4. Señalar la fecha en que se hizo la notificación del acto o resolución impugnada o tuvo conocimiento de ellas o bien en su caso, aquella en que venció el término para entregarla o proporcionarla, o para dictar la resolución omitida;

5. Los puntos petitorios;

6. Opcionalmente ofrecer y aportar las pruebas documentales e instrumentales que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugnen;

7. Los demás elementos que considere procedente hacer del conocimiento del Instituto, narrados en forma sucinta.

**Artículo 73.** El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:

1. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio, excepto cuando previamente se haya autorizado en la solicitud de información;

2. Los documentos que ofrezca como prueba, y

3. Copias para traslado.

**Artículo 74.** Admitido el recurso por el Instituto, se formará un expediente y ordenará emplazar al recurrente y al sujeto obligado señalado como responsable, para que dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de dicha notificación, produzca su contestación y aporte, en su caso, la justificación de su informe, las pruebas documentales e instrumentales y los argumentos respectivos, si así lo desea, expuestos en forma breve.

En el caso de existir tercero interesado se le hará la notificación y se le concederá igual plazo, solicitándole a la vez acredite su carácter y alegue lo que a su derecho convenga.

**Artículo 75.** Recibida la contestación o transcurrido el plazo para contestar el recurso, el Instituto dará vista a las partes con todo el expediente por un plazo de cinco días hábiles, durante los cuales podrán presentar alegatos por escrito.

Transcurrido el plazo y desahogadas las pruebas ofrecidas, se declarará cerrada la instrucción, y pasará el expediente a resolución.

Se podrá ampliar el plazo de vista por un lapso de cinco días más cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite.

**Artículo 76.** El Instituto de considerarlo necesario y oportuno, podrá citar a las partes a una audiencia de conciliación.

También queda a criterio del Instituto suspender el plazo para emitir la resolución respectiva, siempre que encuentre necesario practicar diligencias para mejor proveer.

**Artículo 77.** La información confidencial o reservada que, en su caso, sea solicitada por el Instituto por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

**Artículo 78.** Salvo prueba en contrario, la falta de contestación al recurso dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos sean directamente imputables a los sujetos obligados. En estos casos el plazo para resolver el recurso será de quince días hábiles.

**Artículo 79.** Cerrada la instrucción, se remitirá el expediente respectivo para que se elabore el proyecto de resolución en los términos de esta ley y su reglamento.

**Artículo 80.** El Instituto emitirá la resolución debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de sesenta días hábiles, contados a partir de la interposición del recurso, ya sea confirmando, modificando o revocando dicha resolución. Este plazo podrá, en casos excepcionales, ser ampliado previa notificación al solicitante. Cuando la información solicitada corresponda a las facultades o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y éstos hayan declarado la inexistencia de la información, el Instituto podrá ordenar al sujeto obligado que genere la información cuando esto sea posible. Alternativamente podrá notificar al órgano interno de control para que este inicie los procedimientos de responsabilidades que correspondan

**Artículo 81.** Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, sujeto obligado y extracto breve de los hechos cuestionados.
2. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten.
3. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los sujetos obligados a cumplirla, así como las sanciones que ha lugar a imponer.
4. Los puntos resolutivos.

**Artículo 82.** Una vez que se dicte la resolución, el Instituto, por conducto de la actuaría, notificará a las partes.

Los asuntos sometidos a la potestad del Instituto, y particularmente los recursos de revisión, deberán tramitarse y resolverse conforme al texto de esta ley y su reglamento, o a partir de la interpretación jurídica de estos ordenamientos.

En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán esta ley y su reglamento. Supletoriamente se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

**Artículo 83.** Los sujetos obligados deberán informar al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones.

**Artículo 84.** Cuando el Instituto resuelva que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del sujeto obligado para que este inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

**Artículo 85.** Las resoluciones del Instituto serán definitivas e inatacables para los sujetos obligados y contra ellas no procederá recurso o medio de defensa ordinario ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado. Los tribunales tendrán acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el asunto y hubiera sido ofrecida en juicio. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente judicial.

**Artículo 86.** No podrá archivarse ningún expediente sin que se haya cumplido la resolución correspondiente o se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

**Artículo 87.** Las resoluciones del Instituto serán públicas.

**Artículo 88.** A fin de que la tramitación del recurso de revisión sea expedita el Instituto contará con las siguientes medidas de apremio:

1. Apercibimiento.
2. Amonestación privada, y
3. Amonestación pública.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **De las sanciones**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 89.** Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley las siguientes:

1. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
2. La falta de nombramiento e integración de la Unidad de Enlace y del Comité de Información, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la actualización de la hipótesis para proceder en consecuencia;
3. No publicar o actualizar en tiempo y forma la información pública fundamental;
4. Actuar con negligencia, dolo o mala intención en la sustanciación de las solicitudes de acceso, en los recursos de revisión, en las solicitudes de corrección o modificación de datos personales o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta ley;
5. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a esta ley;
6. Actuar con negligencia en el cuidado y manejo de la información que por el desempeño de su encargo tenga bajo su custodia;

7. Clasificar como reservada, con dolo o mala intención, información que no cumple con las características señaladas en este ordenamiento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información del Comité o el Instituto;
8. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta ley;
9. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;
10. Recabar con intención dolosa datos personales que no resulten indispensables para el cumplimiento de sus funciones;
11. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto, y
12. Comercializar con datos personales contenidos en sus archivos.

La responsabilidad a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

**Artículo 90.** El Instituto podrá imponer las siguientes sanciones por incidir en alguna de las conductas previstas en el artículo anterior:

1. Apercibimiento.
2. Amonestación privada.
3. Amonestación pública, y
4. Multa de 50 a 300 días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el estado de Nayarit.

**Artículo 91.** Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el sujeto obligado.

**Artículo 92.** El sujeto obligado que atente contra el ejercicio del derecho de acceso a la información o entorpezca las solicitudes de corrección o modificación de datos personales, será amonestado por el Instituto, siempre que se trate de una primera infracción y que la tardanza en la entrega de información o corrección o modificación de datos personales, no exceda del doble del término previsto en esta ley.

**Artículo 93.** A quien debiendo nombrar e integrar la Unidad de Enlace y al Comité de Información, no lo hiciera dentro de los diez días hábiles siguientes al que se actualice la hipótesis para proceder en consecuencia, se le sancionará con amonestación pública y multa de doscientos a trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 94.** Si el sujeto obligado de cuyo cargo depende la difusión de la información pública fundamental, no la difundiere, será sancionado con multa de diez a cien días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit. Si la conducta se repite será aumentada proporcionalmente hasta en un cien por ciento en cada ocasión, a juicio del Instituto.

**Artículo 95.** A quien debiéndolo hacer, no guarde con el debido cuidado la información que por el desempeño de su cargo tenga bajo su custodia, incurriendo en alguna de las conductas previstas en el artículo 89, numeral 2 de esta ley, será requerido por el Instituto para ser apercibido de manera verbal y se le podrá sancionar con una multa de cien a trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 96.** Al sujeto obligado que se desempeñe con negligencia, dolo o mala intención en la sustanciación de las solicitudes de acceso o de las solicitudes de corrección o modificación de datos personales, o entregue información de manera incompleta, se le sancionará con multa de cien a trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 97.** Al sujeto obligado que se desempeñe con negligencia, dolo o mala intención en la sustanciación o ejecución de los recursos de revisión, se le

sancionará con multa de trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 98.** Al sujeto obligado que niegue intencionalmente el acceso a la información aduciendo falsamente que la misma se encuentra clasificada como reservada o confidencial; entregue indebidamente información considerada como reservada o confidencial; o clasifique con dolo o mala intención cualquier información que no deba ser clasificada, se le sancionará con multa de doscientos a trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 99.** El sujeto obligado que no cumpla de manera expedita las resoluciones del Instituto para entregar información en los términos y condiciones que establece esta ley, será sancionado con multa de doscientos a trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 100.** Al que recabe datos personales que no resulten indispensables para el cumplimiento de sus funciones, será sancionado con multa de doscientos a trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 101.** Al sujeto obligado que comercialice con datos personales que obren en los archivos a su alcance, será sancionado con multa de trescientos días de salario mínimo vigente en la región económica en que está comprendido el Estado de Nayarit.

**Artículo 102.** El sujeto obligado que reiteradamente incurra en cualquiera de las conductas previstas en el artículo 89 de esta ley, además de la sanción correspondiente por cada infracción, podrá ser sancionado con suspensión, destitución de su cargo o inhabilitación para el ejercicio de otros puestos de servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 103.** En el ejercicio relativo a la individualización administrativa de las sanciones, se tomará en cuenta:

1. La naturaleza de la información propia del interés del recurrente;

2. El grado de afectación al derecho de acceso a la información del recurrente y la mayor o menor posibilidad de restituir al recurrente en el goce de ese derecho;
3. Si la conducta sancionable correspondió a la etapa de administración de la información, a la fase de la solicitud de información, al proceso relativo al recurso de revisión, al período de ejecución de la resolución final del Instituto o si se desplegó en dos o más de esos períodos, y
4. La jerarquía del servidor público a sancionar, en el esquema de la estructura organizacional de la entidad pública responsable.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** La presente ley entrará en vigor el primero de enero de 2008, previa publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**Artículo Segundo.** Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, contenida en el decreto 8582 publicado el 16 de junio de 2004.

**Artículo Tercero.** Las modificaciones para la presentación obligatoria de la información fundamental a que se refiere esta ley, en todos sus rubros, deberá estar disponible en Internet a más tardar en un plazo de ocho meses contado a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento.

**Artículo Cuarto.** Los entes públicos cuentan con un plazo de ocho meses contado a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, para que procedan a estructurar todos sus sistemas administrativos y de archivo que garanticen el pleno cumplimiento de las obligaciones de transparencia y del derecho de acceso a la información establecidas en esta ley.

Igual plazo contará para la expedición o reforma de sus reglamentos y demás disposiciones administrativas.

**Artículo Quinto.** En los términos del plazo establecido en el artículo tercero transitorio del decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2007, los poderes públicos y Ayuntamientos proveerán lo conducente para la implementación de sus respectivos sistemas electrónicos.

Los municipios con población menor a setenta mil habitantes, deberán cumplir con sus obligaciones de transparencia teniendo disponible la información fundamental a que se refiere esta ley por cualquier otro medio que les sea posible. Si fuere el caso, deberán, dentro de los sesenta días posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento, comunicar oficialmente al titular del Poder Ejecutivo, su decisión de acogerse a lo dispuesto por el artículo 13 de esta misma ley, comunicándolo al Instituto para sus efectos.

**Artículo Sexto.** Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 42 de la presente ley, relativo a la designación del Presidente del Instituto se estará a lo siguiente:

a) Dentro de los cuarenta días naturales a la entrada en vigor de la presente ley, el Congreso procederá a la designación en los términos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

b) En tanto se cumple dicho plazo, el actual comisionado Presidente de la Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información fungirá provisionalmente como Presidente del Instituto.

**Artículo Séptimo.** El titular del Poder Ejecutivo y el Congreso, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberán establecer las prevenciones presupuestales para que los entes públicos puedan cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, integrando y haciendo funcionar sus

Unidades de Enlace y Comités de Información, en los términos que dispones esta ley.

Igualmente, dictarán las normas y medidas presupuétales para garantizar el debido funcionamiento del Instituto, en los términos de esta ley.

**Artículo Octavo.** Los municipios, en sus respectivos presupuestos tomarán las medidas pertinentes para destinar recursos aplicables al cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos a que se refiere esta ley.

**Artículo Noveno.** El Instituto dentro del término de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de esta ley, deberá expedir el reglamento respectivo.

**D a d o** en la Sala de Sesiones “Lic. Benito Juárez” recinto oficial de este Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en Tepic, su Capital, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil siete.

**Dip. Jocelyn Patricia Fernández Molina**

**Presidente,**

**Dip. Silvia Cortés Valdivia**

**Secretaria,**

**Dip. Angélica C. del Real Chávez**

**Secretaria,**