

**Acuerdo ACT-CC-SESEAY/31/03/2022.03 por el que se emiten los Lineamientos para el seguimiento de las recomendaciones públicas no vinculantes emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.**

El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con fundamento en los artículos 101 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 10, 11, fracciones IX, XIX y XX; 49 y 50 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, y

**Considerando**

La Constitución Política del Estado de Yucatán, en su artículo 101 Bis, párrafo primero, establece que el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades del orden estatal y municipal competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; y, así mismo, participará, colaborará y asistirá en sus funciones al Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos previstos por la ley.

Por su parte, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, en su artículo 10, señala que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia superior de coordinación del Sistema, y tiene por objeto establecer, articular y evaluar la política en la materia, a través de la determinación de principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre los entes públicos, en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Así también, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, de acuerdo con el artículo 11, fracción IX y XIX de la referida ley, cuenta con la atribución de emitir recomendaciones públicas no vinculantes a los entes públicos, con el objeto de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, y de mejorar el desempeño del control interno; así como darles el seguimiento, resolver sobre las

circunstancias no previstas en la propia ley relacionadas con el cumplimiento de su objeto; y las demás establecidas en la ley en comento.

La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán establece, en su artículo 18, fracción VIII, que el presidente del Comité Coordinador tiene entre sus facultades y obligaciones la de presentar, para su aprobación, las recomendaciones en materia de combate a la corrupción.

En línea con lo anterior, la ley en comento señala, en su artículo 23, fracción XVIII, que el Comité de Participación Ciudadana tiene entre sus atribuciones la de proponer al Comité Coordinador, a través de su participación en la comisión ejecutiva, la emisión de recomendaciones no vinculantes.

En concordancia con lo establecido, la referida ley, en su artículo 44, fracción VII, dispone que la Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, por lo que, entre las propuestas que debe elaborar para ser sometidas a su aprobación, se encuentran las recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a los entes públicos que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por los entes públicos a dichas recomendaciones.

La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán regula, en su capítulo V, al informe anual como una de las fuentes para la generación o emisión de recomendaciones no vinculantes que se pueden dirigir a los entes públicos, las cuales serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización y normas, así como a sus acciones u omisiones.

La ley dispone, en su artículo 50, párrafos primero y segundo, que las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de los entes públicos a los que se dirijan, en un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la notificación, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá

informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento; y que en caso de que el Comité Coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están suficientemente justificadas, que el ente público destinatario no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando este sea omiso en la información que se le solicite, podrá dirigirle exhortos públicos.

En efecto, la emisión de recomendaciones públicas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, en lo general, y la presentación, propuesta y diseño, de las recomendaciones públicas por el presidente del comité coordinador, el comité de participación ciudadana y la comisión ejecutiva, en lo particular, encuentran su origen tanto en la naturaleza propia de sus atribuciones y de sus facultades y obligaciones, así como en su intercomunicación, con la finalidad de dar cumplimiento a sus objetos y a los objetivos de la ley.

Ahora bien, el Comité Coordinador, en atención a las recomendaciones que emita, requiere evaluar sus resultados mediante informes sistematizados de seguimiento relacionados con la aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de aquellas, de conformidad con el último párrafo del artículo 50 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

En tal virtud, resulta necesario contar con criterios claros que permitan garantizar la efectividad y el seguimiento de las recomendaciones, por tal motivo el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACT-CC-SESEAY/31/03/2022.03 por el que se emiten los Lineamientos para el seguimiento de las recomendaciones públicas no vinculantes emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.**

## **Capítulo I Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto**

Los presentes Lineamientos, tienen por objeto regular el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

La interpretación de los Lineamientos estará a cargo del Comité Coordinador, a propuesta de la Comisión Ejecutiva.

## **Artículo 2. Definiciones**

Para los efectos de los Lineamientos, además de lo establecido en el artículo 3 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, se entenderá por:

- I. Comité Coordinador:** Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.
- II. Entes públicos destinatarios:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal; los poderes Legislativo y Judicial; los organismos constitucionales autónomos, y los municipios; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes citados, a los cuales se les haya dirigido una Recomendación.
- III. Lineamientos:** Los lineamientos para el seguimiento de las recomendaciones.
- IV. Notificación:** Es el acto a través del cual se da a conocer formalmente la recomendación o un acuerdo de trámite a un Ente público destinatario con el objeto de que se pronuncie respecto a su aceptación o rechazo dentro del plazo establecido o proporcione la información que se le solicita.
- V. Presidencia.** Presidente del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
- VI. Recomendación:** Recomendación pública no vinculante.

**VII. Secretaría:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

### **Artículo 3. Obligatoriedad y ámbito de competencia**

Los Lineamientos son de observancia obligatoria y de aplicación general para los Entes públicos del estado.

## **Capítulo II Del seguimiento de las Recomendaciones**

### **Sección primera Trámite de las Recomendaciones**

#### **Artículo 4. Recomendaciones**

Las Recomendaciones aprobadas por el Comité Coordinador deberán gozar de los atributos de concisión, congruencia y claridad, a fin de facilitar a los Entes públicos destinatarios su respuesta, y a la Secretaría, su seguimiento.

#### **Artículo 5. Plazo de notificación de la Recomendación**

Las Recomendaciones deberán ser notificadas a los Entes públicos destinatarios por la Secretaría dentro del plazo de cinco días hábiles cuando la Presidencia así lo instruya de conformidad con el artículo 49 de la Ley.

#### **Artículo 6. Forma y efectos de las notificaciones**

Las notificaciones de las Recomendaciones y de los acuerdos de trámite que se dirijan a los Entes públicos destinatarios se realizarán mediante oficio entregado por mensajería o correo certificado con acuse de recibo.

También podrán realizarse por oficio enviado por correo electrónico, cuando así lo haya aceptado expresamente el titular del Ente público destinatario ante la Secretaría, a través de escrito firmado autógrafamente en el que reconozca como propia y auténtica la información que envíe por dicho medio y se comprometa a utilizar el correo electrónico proporcionado de manera personal y exclusiva,

asumiendo la responsabilidad que corresponda para el caso de permitir su uso a terceras personas, y siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción.

Las notificaciones surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas.

#### **Artículo 7. Plazo de respuesta a las recomendaciones.**

Los Entes públicos destinatarios deberán dar respuesta a las recomendaciones, debidamente fundada y motivada, conforme a alguna de las vías mencionadas en el artículo anterior, en un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la notificación, tanto en los casos en los que aquellos determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas.

#### **Artículo 8. Solicitud de aclaraciones y precisiones**

Los Entes públicos destinatarios, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contado a partir de la notificación, podrán solicitar a la Secretaría, conforme a alguna de las vías establecidas en el artículo 6, las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las Recomendaciones, sin que esta solicitud suspenda el plazo de respuesta previsto en el artículo anterior.

#### **Artículo 9. Atención de la Secretaría**

La Secretaría deberá desahogar la solicitud de aclaraciones y precisiones a que se refiere el artículo anterior y notificar la contestación, conforme a alguna de las vías establecidas en el artículo 6, dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que aquella se reciba.

#### **Artículo 10. Acuerdos de trámite**

Una vez transcurrido el plazo para dar respuesta a la Recomendación, la Secretaría, conforme a las pautas contenidas en este instrumento, emitirá los acuerdos de trámite que correspondan para obtener información que sirva como insumo técnico para que la Comisión Ejecutiva realice sus funciones.

Son acuerdos de trámite los siguientes:

**I. Aclaración:** Acuerdo emitido por la Secretaría, cuando aceptada una Recomendación, el Ente público destinatario señala acciones de implementación poco claras o imprecisas; cuando habiéndola aceptado, las acciones a implementar adoptan una postura de rechazo, o cuando la respuesta del Ente público destinatario sea oscura o vaga.

**II. Ampliación:** Acuerdo emitido por la Secretaría, cuando aceptada una Recomendación, el Ente público destinatario no señala acciones concretas de implementación; cuando habiéndola aceptado, señala acciones insuficientes para llevar a cabo su total implementación, o cuando la respuesta del Ente público destinatario se encuentre incompleta.

Se considerarán acciones insuficientes aquellas medidas adoptadas o propuestas que no den certeza del cumplimiento de la Recomendación; o bien, que solo establezcan acciones de planeación o no sean aptas o idóneas para lograr el cumplimiento de la Recomendación.

**III. Seguimiento:** Acuerdo emitido por la Secretaría para requerir información al Ente público destinatario de la Recomendación acerca del avance o la total implementación de esta.

## **Sección segunda**

### **Aceptación de las Recomendaciones**

#### **Artículo 11. Aceptación**

Se considera aceptada la Recomendación cuando el Ente público destinatario así lo afirme expresamente. En su respuesta de aceptación, el Ente público destinatario deberá mencionar las acciones concretas que implementará para cumplir con la Recomendación y, de preferencia, el plazo que estime para dar total cumplimiento.

También se considera aceptada una Recomendación cuando el Ente público destinatario, sin pronunciarse expresamente sobre su aceptación, señala acciones concretas para su implementación.

Los Entes públicos destinatarios podrán formular su aceptación a través del formato establecido en el Anexo A de estos Lineamientos.

#### **Artículo 12. Aceptación incompleta**

En caso de que el Ente público destinatario, al aceptar la Recomendación, señale acciones para cumplirla, pero del análisis de su respuesta estas se consideran insuficientes para su debido cumplimiento, o no señale acciones concretas de implementación, la Secretaría emitirá el acuerdo de ampliación correspondiente.

De igual forma, la Secretaría emitirá acuerdo de ampliación cuando el Ente público destinatario, al aceptar la Recomendación, no señale acciones concretas de implementación.

#### **Artículo 13. Seguimiento de la aceptación**

La Secretaría dará seguimiento, a través del acuerdo correspondiente, a las acciones que señalen los Entes públicos destinatarios para el cumplimiento de las Recomendaciones, a efecto de que dentro de los plazos fijados por los propios Entes públicos destinatarios o los previstos en este instrumento en su caso, informen sobre el nivel de avance en la implementación de aquellas. En caso de haber concluido con dicha implementación, el Ente público destinatario deberá informarlo, adjuntando los documentos impresos o electrónicos a través de los cuales demuestre el total cumplimiento de la Recomendación.

En caso de que el Ente público destinatario no remita los documentos a que se hace referencia en el párrafo que antecede será requerido a través del acuerdo de trámite correspondiente.

### **Sección tercera Rechazo de las recomendaciones**

#### **Artículo 14. Rechazo**



Se considera rechazada la Recomendación cuando el Ente público destinatario así lo afirme expresamente en su respuesta, la cual deberá estar fundada y motivada para su debida justificación.

Por motivación se entenderá las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que haya tenido el Ente público destinatario para no aceptar la Recomendación. La fundamentación es la precisión del precepto aplicable que apoye los motivos expuestos; siendo necesario, además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la justificación del rechazo.

También se considera rechazada una Recomendación cuando el Ente público destinatario, al responder, no la rechace expresamente, pero adopte una postura de rechazo.

Los Entes públicos destinatarios podrán formular su rechazo a través del formato establecido en el Anexo B de estos Lineamientos.

#### **Artículo 15. Rechazo injustificado**

Cuando la respuesta se considere insuficiente para justificar el rechazo a la Recomendación, ya sea por motivación o fundamentación, el Ente público destinatario podrá ser sujeto a un exhorto público por parte del Comité Coordinador, en los términos que se establecen en estos Lineamientos.

#### **Artículo 16. Rechazo justificado**

Cuando la fundamentación y motivación se considere suficiente para justificar el rechazo del Ente público destinatario a la Recomendación, el seguimiento de esta proseguirá en los términos que se establecen en estos Lineamientos de subsistir su materia; en caso contrario, se emitirá el acuerdo de archivo como asunto concluido, previa aprobación del Comité Coordinador.

### **Sección cuarta Omisión de respuesta**

### **Artículo 17. Consecuencia en caso de omisión de respuesta**

El Ente público destinatario que fuere omiso en responder a una Recomendación podrá ser sujeto a un exhorto público por parte del Comité Coordinador, en los términos que se establecen en estos Lineamientos.

### **Artículo 18. Omisión de atender un acuerdo de ampliación**

En los casos del artículo 12, si el Ente público destinatario no da respuesta al acuerdo de ampliación, podrá ser sujeto a un exhorto público por parte del Comité Coordinador, en los términos que se establecen en estos Lineamientos.

## **Sección quinta Informes de seguimiento**

### **Artículo 19. Anteproyecto de primer informe de seguimiento**

Una vez recibidas las respuestas a las Recomendaciones o desahogados, en su caso, los acuerdos de trámite a que se refiere el artículo 10, la Secretaría contará con un plazo de hasta treinta días hábiles para elaborar el anteproyecto de primer informe de seguimiento, en el que incluirá los resultados sistematizados de la atención dada a la Recomendación por los Entes públicos destinatarios, para su presentación ante la Comisión Ejecutiva. El anteproyecto clasificará las respuestas de la manera siguiente:

- I. Entes públicos destinatarios que aceptan la Recomendación.
- II. Entes públicos destinatarios que rechazan la Recomendación.
- III. Entes públicos destinatarios que fueron omisos en responder la Recomendación o que fueron omisos en la información que se les solicitó mediante un acuerdo de trámite.

En el anteproyecto de informe se expresará de manera sintética el contenido de las respuestas de los Entes públicos destinatarios, de las que se advierta el sentido de su contestación.

Asimismo, en el anteproyecto se incluirá la propuesta de emisión de los exhortos públicos a los Entes públicos destinatarios respecto de los que se consideró como injustificado el rechazo, o a los que fueron omisos en la información que se les solicitó.

#### **Artículo 20. Análisis de la Comisión Ejecutiva**

La Comisión Ejecutiva analizará el anteproyecto de primer informe que le presente la Secretaría dentro de un plazo de quince días hábiles y, de aprobarlo, lo turnará al Comité Coordinador para su estudio y aprobación en su caso, en la próxima sesión que esta instancia celebre.

De no aprobar la Comisión Ejecutiva el anteproyecto, la Secretaría contará con un plazo de cinco días hábiles para subsanar o desahogar las observaciones que se hubieren realizado y presentar nuevamente el anteproyecto ante la Comisión Ejecutiva.

#### **Artículo 21. Informes de seguimiento posteriores**

Para el seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones, la Secretaría formulará cada seis meses un anteproyecto de informe de seguimiento por cada Recomendación aprobada por el Comité Coordinador.

A efecto de integrar cada anteproyecto de informe de seguimiento, la Secretaría podrá emitir los acuerdos de trámite que correspondan.

Los anteproyectos de informes de seguimiento serán presentados ante la Comisión Ejecutiva para los efectos a que se contrae el artículo anterior.

### **Sección sexta**

#### **Implementación y cumplimiento de las Recomendaciones**

#### **Artículo 22. Seguimiento de la implementación de la Recomendación**

Una vez aprobado el primer informe de seguimiento por el Comité Coordinador, el seguimiento de la implementación de la Recomendación se realizará conforme a lo siguiente:

I. Cuando al contestar la Recomendación el Ente público destinatario señaló una o varias acciones concretas dentro de una sola etapa para su implementación, el seguimiento estará condicionado al fenecimiento del plazo establecido por cada acción.

Se entenderá por acción la actividad que deberá realizarse para el cumplimiento de la Recomendación; por plazo, al tiempo establecido para concluir con la acción.

II. Cuando al contestar la Recomendación el Ente público destinatario señaló dos o más etapas para su implementación, el seguimiento estará condicionado al fenecimiento de los plazos establecidos en las acciones que integren la etapa.

Se entiende por etapas a las diversas fases planificadas de las acciones a implementar para el cumplimiento de la Recomendación.

III. Cuando al contestar la Recomendación el Ente público destinatario no haya señalado plazo para la realización de las acciones concretas a implementar, el seguimiento se realizará cada seis meses.

### **Artículo 23. Cumplimiento de la Recomendación**

El cumplimiento de la Recomendación por parte del Ente público destinatario podrá ser:

I. Total: Cuando las acciones concretas propuestas han finalizado y se han ejecutado de manera completa, dando lugar al cumplimiento integral de la Recomendación.

Para tener por cumplida totalmente la Recomendación, el Ente público destinatario aportará evidencia de las acciones implementadas.

II. Parcial: Cuando solo alguna o algunas de las acciones concretas propuestas se han finalizado y se han dejado otra u otras sin concluir, dando lugar al cumplimiento incompleto de la Recomendación.

**III. No comprobado:** Cuando se citan únicamente acciones implementadas, pero no se aporta evidencia de la ejecución de dichas acciones o la evidencia no da cuenta del nivel de avance de las acciones.

En este caso procederá la emisión de un acuerdo de trámite correspondiente.

**IV. Pendiente de cumplimiento.** Cuando no se reporta el avance de acciones durante el seguimiento de la Recomendación, aun cuando se ha emitido un acuerdo de seguimiento.

En este caso, el Ente público destinatario podrá ser sujeto de exhorto público en los términos establecidos en este instrumento.

### **Capítulo III Exhorto público**

#### **Artículo 24. Emisión de exhortos públicos**

El Comité Coordinador, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, podrá aprobar la emisión de exhortos públicos cuando de los resultados de los informes de seguimiento se advierta lo siguiente:

- I.** Que el rechazo a una Recomendación no este justificado por el Ente público destinatario.
- II.** Que el Ente público destinatario no realizó las acciones necesarias para la debida implementación de una Recomendación.
- III.** Que el Ente público destinatario fue omiso en responder la Recomendación o un requerimiento de información.

#### **Artículo 25. Expedición y difusión del exhorto público**

Una vez aprobada por el Comité Coordinador la emisión del exhorto público, este será expedido por la persona que ocupe la Presidencia del Sistema Estatal Anticorrupción dentro del plazo de cinco días hábiles.

El exhorto expedido será difundido a través de los medios electrónicos de consulta pública a disposición del Sistema Estatal Anticorrupción y, además, será notificado, dentro de un plazo de cinco días hábiles, mediante oficio al Ente público destinatario.

El Comité Coordinador, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, podrá ordenar que el exhorto se difunda, en adición a los medios establecidos en el párrafo anterior, en periódicos de circulación en el estado o en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

### **Artículo 26. Contenido del exhorto público**

El exhorto público a que se refiere el artículo anterior contendrá:

- I. Lugar, fecha y ente que lo aprueba;
- II. Ente público al que se dirige;
- III. Identificación de la Recomendación con la que se relaciona;
- IV. Fundamentación y motivación;
- V. Precisión de las omisiones o insuficiencia en que incurrió el Ente público destinatario, y la forma para subsanarlas;
- VI. Especificación de los medios de divulgación a través de los cuales se instruyó la publicidad del exhorto;
- VII. Lugar y fecha de su emisión;
- VIII. Firma de la persona que ocupe la Presidencia del Sistema Estatal Anticorrupción.

## **Capítulo IV Repositorio de Información sobre Recomendaciones**

### **Artículo 27. Objeto del Repositorio**

El Repositorio de Información sobre Recomendaciones tiene por objeto integrar la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador.

### **Artículo 28. Responsable**

La Secretaría Ejecutiva será la encargada de recolectar, sistematizar, procesar, consultar, analizar y actualizar periódicamente la información que se genere sobre la emisión y seguimiento de las recomendaciones.

### **Artículo 29. Integración**

El Repositorio de Información sobre Recomendaciones estará integrado, al menos, por la siguiente información:

- I. El mecanismo de origen o instancia promovente de la recomendación.
- II. La fecha de emisión de la recomendación.
- III. El texto de la recomendación.
- IV. La fecha de notificación de la recomendación.
- V. La respuesta de los Entes públicos destinatarios.
- VI. La solicitud de aclaración o precisión a la recomendación.
- VII. Las medidas de atención a la recomendación.
- VIII. La categoría y evidencia de cumplimiento de la recomendación.
- IX. Los exhortos emitidos, en su caso, con motivo de la recomendación.

## **Capítulo V Disposiciones finales**

### **Artículo 30. Colaboración con Entes públicos destinatarios**

La Secretaría prestará a los Entes públicos destinatarios el apoyo, colaboración y asesoría que le sea solicitada, a fin de facilitar la respuesta y cumplimiento de las Recomendaciones.

## **Artículos transitorios**

### **Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

### **Segundo. Difusión**

Publíquese este acuerdo en el sitio web <http://www.seay.org.mx/> del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

Así lo acordó el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, con aprobación por unanimidad del voto de sus integrantes, en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada en Mérida, Yucatán el 31 de marzo de 2022.

PARTICIPANTES	FIRMA
L.C.C. Javier Montes de Oca Zentella, Presidente del Comité de Participación Ciudadana.	
M.F. Lizbeth Beatriz Basto Avilés, Secretaria de la Contraloría General del Estado de Yucatán.	
C.P. Mario Can Marín, Auditor Superior del Estado de Yucatán.	
Lic. José Enrique Goff Ailloud, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción de Yucatán.	
Mtra. María Gilda Segovia Chab, Comisionada Presidente del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	



Lic. Miguel Diego Barbosa Lara, Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.	
M.D. Graciela Alejandra Torres Garma. Consejera de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.	
Lic. Edwin Manuel Rejón Pacheco, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.	

Anteproyecto