

**Decreto 120/2025 por el que se expide el Reglamento de la Ley de
Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**

Joaquín Jesús Díaz Mena, Gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y

Considerando:

Que el 20 de diciembre de 2024 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica.

Que el Congreso del Estado de Yucatán, en cumplimiento a la obligación normativa contenida en el artículo transitorio cuarto del referido decreto, de armonizar el marco jurídico estatal, expidió el 21 de julio de 2025, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 96/2025 por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de simplificación administrativa de la transparencia, mediante el cual se creó el organismo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Que el referido Decreto 96/2025, en su artículo transitorio segundo, la obligación normativa de realizar las adecuaciones legales necesarias para armonizar el marco jurídico estatal al contenido de dicho decreto en un plazo que no exceda de ciento veinte días naturales, contado a partir de su entrada en vigor.

Que, en cumplimiento de lo anterior, se expidió el Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 28 de agosto de 2025.

Que el artículo transitorio tercero del referido Decreto 100/2025 estableció que la persona titular del Poder Ejecutivo del estado deberá expedir las adecuaciones correspondientes a los reglamentos y demás disposiciones aplicables, incluida la emisión del reglamento por el que se regule al órgano desconcentrado Transparencia para el Pueblo de Yucatán, dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor de dicho decreto.

Que, como parte del cumplimiento de la obligación normativa contenida en el referido artículo transitorio del Decreto 100/2025, he tenido a bien expedir el presente:

**Decreto 120/2025 por el que se expide el Reglamento de la Ley de
Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**

Artículo único. Se expide el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de Transparencia para el Pueblo de Yucatán y regular el desarrollo de las sesiones de su órgano de gobierno y la organización del Consejo Consultivo de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Capítulo II Transparencia para el Pueblo de Yucatán

Artículo 2. Naturaleza

Transparencia para el Pueblo de Yucatán es un órgano desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán con autonomía técnica y operativa para el ejercicio de sus atribuciones y facultades en materia de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales.

Artículo 3. Atribuciones

Transparencia para el Pueblo de Yucatán, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, este reglamento y las que le otorguen otras disposiciones legales y normativas.

Artículo 4. Integración

Transparencia para el Pueblo de Yucatán estará integrado por:

I. Órganos de gobierno:

- a) Órgano de gobierno.
- b) Dirección General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

II. Unidades administrativas:

- a) Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.
- b) Dirección de Obligaciones de Transparencia.
- c) Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivo.

d) Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana.

e) Las demás unidades administrativas que requiera para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

III. Consejo Consultivo de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, en adelante el consejo.

Capítulo III

Dirección General y unidades administrativas

Artículo 5. Dirección general

Transparencia para el Pueblo de Yucatán estará a cargo de una persona directora general, quien será nombrada y removida libremente por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 6. Facultades y obligaciones de la persona titular de la dirección general

La persona titular de la Dirección General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

II. Instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas internas.

III. Coordinar y fungir como enlace de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, con las autoridades garantes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a las leyes generales y estatales aplicables.

IV. Presentar a la persona titular del Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, su informe anual de actividades.

V. Aprobar los informes sobre el cumplimiento de obligaciones de transparencia y demás disposiciones normativas de la materia.

VI. Proponer, por conducto de la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, anteproyectos de reformas constitucionales, legales o normativas vinculadas con sus atribuciones.

VII. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento.

VIII. Expedir lineamientos, criterios y demás disposiciones que, conforme a la ley que resulte aplicable, le corresponda emitir a Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

IX. Celebrar convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos vinculados con sus atribuciones.

X. Emitir y actualizar el padrón de los sujetos obligados de su competencia.

XI. Nombrar, remover y, en su caso, comisionar a las personas servidoras públicas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, así como autorizar que la representen o a Transparencia para el Pueblo de Yucatán en actos y órganos colegiados, conforme a la normativa aplicable.

XII. Representar a Transparencia para el Pueblo de Yucatán ante cualquier autoridad o ente público o privado.

XIII. Delegar atribuciones mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

XIV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la información necesaria para la elaboración y ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación de competencia de dicha dependencia.

XV. Aprobar su anteproyecto anual de presupuesto y vigilar su ejercicio.

XVI. Coordinar el Subsistema de Transparencia del Estado de Yucatán.

XVII. Apoyar al Subsistema de Transparencia del Estado de Yucatán en el ejercicio de sus funciones.

XVIII. Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a los principios establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los ordenamientos aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

XIX. Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de los procedimientos competencia de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, establecidos en las leyes generales y estatales de la materia.

XX. Imponer medidas de apremio y sanciones, según corresponda, para asegurar el cumplimiento de la normativa en transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales.

XXI. Promover y difundir los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

XXII. Participar en investigaciones, estudios e implementación de mejores prácticas y capacitación en materia de transparencia, transparencia con sentido social, acceso a la información pública y protección de datos personales en coordinación con sociedad civil, academia, organismos nacionales e internacionales y sujetos obligados.

XXIII. Establecer políticas de transparencia con sentido social, atendiendo a los lineamientos que en su caso emita el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

XXIV. Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia con sentido social.

XXV. Suscribir convenios de colaboración con las personas particulares o con sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos sean de interés público o de relevancia social.

XXVI. Representar legalmente a Transparencia para el Pueblo de Yucatán en los procedimientos judiciales o administrativos que correspondan.

XXVII. Promover la igualdad sustantiva y garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos de atención prioritaria ejerzan en igualdad de circunstancias sus derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

XXVIII. Dar vista a la autoridad competente sobre la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes de la materia.

XXIX. Realizar evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.

XXX. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados, con el propósito de diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia.

XXXI. Presentar petición fundada a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal, para que conozca de los recursos de revisión en materia de protección de datos personales que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

XXXII. Solicitar la cooperación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal a efecto de coadyuvar en materia de protección de datos personales.

XXXIII. Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la evaluación de impacto en la protección de datos personales que le sean presentadas.

XXXIV. Dirigir la administración de las bases de datos de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, garantizando la seguridad, integridad y disponibilidad de la información.

XXXV. Promover la digitalización de la información pública en posesión de los sujetos obligados y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, conforme a las políticas que establezca el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

XXXVI. Supervisar los procesos de control interno, la gestión de recursos y de personal, para asegurar el buen desempeño de las áreas a su cargo, así como la evaluación del desempeño y el desarrollo profesional.

XXXVII. Supervisar la aplicación de políticas, estándares y lineamientos en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de los sistemas de las áreas a su cargo.

XXXVIII. Coordinar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la conducción de las relaciones laborales, auditoría, integración y presentación de la Cuenta Pública y demás obligaciones legales de las áreas a su cargo.

XXXIX. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las leyes generales, estatales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. Facultades comunes de las personas directoras

Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en el artículo 4 de este reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las facultades comunes siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como acordar y resolver los asuntos de su competencia.

II. Acordar con la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán el despacho de los asuntos a su cargo e informarle de su desarrollo.

III. Informar sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo, para la integración de los informes que deba rendir Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

IV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo.

V. Someter a consideración de la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, los anteproyectos de reformas constitucionales, leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas de carácter general, así como sus modificaciones, en los asuntos de su competencia.

VI. Formular y remitir, en su caso, el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.

VII. Ejercer el presupuesto autorizado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, e informar periódicamente a su superior jerárquico sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad.

VIII. Proponer a la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la unidad administrativa a su cargo.

IX. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, representarla en los actos que determine y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades.

X. Participar en el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en las materias de su competencia.

XI. Implementar las medidas administrativas necesarias para la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en las materias de su competencia.

XII. Cumplir las disposiciones en materia de gestión documental y archivos, y atender los requerimientos de las autoridades competentes.

XIII. Formular las opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán o por otras autoridades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

XIV. Brindar orientación técnica en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

XV. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento.

XVI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y demás instancias en las que participe Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

XVII. Requerir o proporcionar, según corresponda, la información, datos o cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, a las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, a las unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán o a cualquier otra autoridad pública, conforme a la normativa aplicable.

XVIII. Proporcionar el acceso a la información pública, atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública, así como de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia.

XIX. Cumplir, en el ámbito de su competencia con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

XX. Atender las denuncias por posibles incumplimientos de obligaciones de transparencia que, en el ámbito de su competencia, le requiera la Unidad de Transparencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Estatal.

XXI. Expedir copias certificadas de los documentos e información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico.

XXII. Habilitar a las personas servidoras públicas bajo su adscripción para fungir como notificadoras o verificadoras en los trámites o procedimientos administrativos de su competencia, así como revocar dicha habilitación, conforme al presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXIII. Colaborar con la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivo en el desarrollo e impartición de cursos de capacitación en las materias de su competencia.

XXIV. Diseñar, en coordinación con las demás unidades administrativas, contenidos y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus funciones.

XXV. Someter a consideración de la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán la información correspondiente para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación de su competencia, e informar sobre las acciones realizadas para su ejecución.

XXVI. Proponer a la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previo dictamen del área competente.

XXVII. Colaborar con la unidad administrativa competente en el desarrollo de indicadores y acciones de mejora en los temas de su competencia.

XXVIII. Proporcionar la información necesaria para la integración de los informes sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.

XXIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 8. Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

La Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales tendrá, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

I. Respecto a los procedimientos en materia de protección de datos personales:

a) Sustanciar, instruir y resolver todos los procedimientos en materia de protección de datos personales en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

b) Promover y sustanciar conciliaciones entre las partes en los procedimientos que conozca.

c) Realizar las diligencias necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, tales como celebración de audiencias, requerimientos de información, desahogo de pruebas, y notificaciones, citaciones y prevenciones.

d) Requerir a los sujetos obligados de su competencia y a las personas titulares de las Unidades de Transparencia, los elementos necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas.

e) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas en el marco de los recursos de revisión.

f) Aplicar las medidas de apremio previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

g) Administrar el registro y seguimiento de las vistas ordenadas en las resoluciones de verificación a los órganos internos de control y demás autoridades competentes.

h) Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatorio de la normativa aplicable, aportando las pruebas pertinentes.

i) Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los sujetos obligados de su competencia, respecto al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la ley estatal de la materia.

j) Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de los procedimientos y conciliaciones, determinando su admisión, prevención o desechamiento.

k) Elaborar informes y reportes sobre la ejecución de los procedimientos, incluyendo el seguimiento al cumplimiento de resoluciones y resultados de conciliaciones.

II. Respecto a los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública:

a) Sustanciar y resolver los recursos de revisión presentados por las personas particulares en contra de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de información, por los sujetos obligados competencia de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

b) Celebrar audiencias relacionadas con los recursos de revisión, solicitando a las partes los documentos e información necesarios para su sustanciación, incluyendo requerimientos y el desahogo de pruebas.

c) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas en el marco de los recursos de revisión.

d) Determinar y aplicar, en su caso, medidas de apremio o sanciones para asegurar el cumplimiento de las resoluciones.

e) Acordar y resolver sobre la procedencia de los recursos de revisión, determinando su admisión, prevención o desechamiento.

f) Requerir a los órganos internos de control y a las unidades de transparencia de los sujetos obligados de su competencia, los elementos necesarios para el cumplimiento de las resoluciones.

III. Facultades generales:

a) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones.

b) Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Artículo 9. Dirección de Obligaciones de Transparencia

La Dirección de Obligaciones de Transparencia, tendrá en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

I. Dirigir la comunicación institucional entre Transparencia para el Pueblo de Yucatán y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los ayuntamientos.

II. Atender consultas formuladas por los sujetos obligados de su competencia, relacionadas con las obligaciones de transparencia descritas en los artículos 65, 66, 73, 76, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III. Brindar acompañamiento permanente a las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, y a los ayuntamientos, en las materias de su competencia.

IV. Diseñar, proponer y actualizar instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados competencia de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

V. Realizar las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

VI. Emitir dictámenes correspondientes a los procedimientos de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y en su caso, verificar su cumplimiento.

VII. Sustanciar y resolver los procedimientos derivados de las denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en su caso, verificar el cumplimiento de las resoluciones dictadas en dichos procedimientos.

VIII. Imponer, en su caso, medidas de apremio o determinaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Dar vista a las autoridades competentes si de los procedimientos de verificación se advierten probables faltas administrativas.

X. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aportando las pruebas pertinentes.

XI. Elaborar anualmente un informe con los índices de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de los sujetos obligados, competencia de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

XII. Emitir requerimientos de información y recomendaciones para validar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

XIII. Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de las denuncias por incumplimiento, determinando su admisión, prevención o desechamiento.

XIV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Artículo 10. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivo

La Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivo tendrá, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, proponer e instrumentar políticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública.

II. Participar en la investigación y análisis de mejores prácticas a nivel nacional y estatal en las materias a que se refiere la fracción anterior, así como impulsar el intercambio de criterios y la adopción de estándares y acciones de mejora.

III. Elaborar proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en la materia, para someterlos a consideración de la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, previa opinión del área competente.

IV. Desarrollar proyectos orientados a la difusión de información de interés público, de programas prioritarios y proyectos estratégicos.

V. Establecer y dar seguimiento a indicadores, mecanismos y criterios que permitan evaluar la eficacia, calidad e impacto de las acciones de capacitación.

VI. Diseñar e implementar acciones, mecanismos y herramientas de participación con instituciones públicas y privadas, sociedad civil, academia y organismos nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública.

VII. Diseñar e implementar medios y mecanismos que faciliten el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

VIII. Coordinar la capacitación que se brinde a las personas servidoras públicas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, al personal de los sujetos obligados de su competencia, o bien, a los sujetos obligados y autoridades garantes que así lo soliciten, y a diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública.

IX. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, academia, organismos e instituciones públicas y privadas en materia de transparencia, transparencia con sentido social, acceso a la información pública y protección de datos personales.

X. Emitir, en su caso, los documentos que acrediten los conocimientos adquiridos durante los procesos de capacitación que brinde.

XI. Desarrollar contenidos temáticos y metodológicos para campañas, cursos y talleres en la materia de su competencia.

XII. Desarrollar programas de formación de personas usuarias del derecho de acceso a la información pública para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de grupos de atención prioritaria.

XIII. Elaborar informes y estadísticas sobre la ejecución de los programas de capacitación.

XIV. Proponer, diseñar e implementar estrategias de vinculación, colaboración y capacitación con los sujetos obligados, dirigidas a fortalecer la observancia de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

XV. Diseñar, implementar y supervisar estrategias de comunicación institucional para la difusión de la labor de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

XVI. Implementar los programas para la difusión en materia de transparencia, acceso a la información pública y apertura gubernamental que establezca el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

XVII. Desarrollar materiales de difusión que fortalezcan el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

XVIII. Coordinar, supervisar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior en Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

XIX. Dirigir el Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos, y gestionar el reconocimiento de validez oficial a los programas de estudio que se elaboren.

XX. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Artículo 11. Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana

La Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana tendrá en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

I. Dar atención, orientación y acompañamiento a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

II. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, y orientarlas respecto a los sujetos obligados y autoridades garantes competentes.

III. Elaborar, actualizar y aplicar estrategias, criterios, protocolos y contenidos que permitan brindar atención y asesoría a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

IV. Participar en el diseño e implementación de herramientas, medios y mecanismos de atención y asesoría a la sociedad, que faciliten el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información, transparencia y derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

V. Elaborar y proponer informes, indicadores e instrumentos que permitan evaluar la eficiencia y calidad de los servicios de atención y asesoría a la sociedad, identificando oportunidades de mejora continua.

VI. Fungir como instancia de enlace y comunicación permanente con los sujetos obligados y autoridades garantes, para fortalecer la coordinación institucional y la correcta aplicación de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

VII. Promover la cooperación técnica y el intercambio de buenas prácticas entre los sujetos obligados y las autoridades garantes, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en el cumplimiento de las obligaciones legales en la materia.

VIII. Brindar acompañamiento técnico y asesoría especializada a los sujetos obligados para el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades garantes, fungiendo como una instancia de apoyo o defensoría de oficio que coadyuve a su debida ejecución.

IX. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones, recomendaciones y observaciones emitidas por Transparencia para el Pueblo de Yucatán, así como elaborar los reportes correspondientes sobre los avances y resultados obtenidos.

X. Integrar, mantener actualizado y administrar un registro de las acciones de asesoría, acompañamiento y vinculación realizadas con los sujetos obligados y autoridades garantes, para efectos de seguimiento y evaluación institucional.

XI. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades de transparencia de los sujetos obligados, a efecto de atender consultas, proporcionar orientación técnica y fortalecer la aplicación de las disposiciones jurídicas en la materia.

XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración e implementación de políticas, programas y acciones que fortalezcan la vinculación interinstitucional entre Transparencia para el Pueblo de Yucatán, los sujetos obligados y las autoridades garantes.

XIII. Integrar y mantener actualizado el directorio de unidades de transparencia de los sujetos obligados de su competencia.

XIV. Coordinar la integración y actualización del padrón de sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública, competencia de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

XV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Artículo 12. Suplencias

La persona titular de Transparencia para el Pueblo de Yucatán será suplida en sus ausencias por las direcciones de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivo; de Obligaciones de Transparencia; de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales; y de Transparencia y Atención Ciudadana, en el orden indicado.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones se cubrirán por las personas servidoras públicas que determine el manual de organización de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias.

Capítulo IV

Órgano de gobierno de Transparencia para el Pueblo de Yucatán

Artículo 13. Atribuciones

El órgano de gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, el presupuesto anual de ingresos y egresos de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

II. Autorizar los programas, las estrategias y políticas generales de Transparencia para el Pueblo de Yucatán, así como evaluar periódicamente su cumplimiento.

III. Conocer y, en su caso, aprobar los informes anuales de actividades y financieros que someta a su consideración la persona titular de la Dirección General.

IV. Determinar las cuotas o contraprestaciones por los servicios que, en su caso, preste Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

V. Conocer de los resultados de las auditorías y acciones de control interno que se realicen a Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

VI. Determinar, en su caso, las medidas correctivas derivadas de las auditorías o revisiones.

VII. Solicitar a la persona titular de la Dirección General la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

VIII. Designar comisiones o grupos de trabajo para el análisis de asuntos específicos.

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 14. Integración del órgano de gobierno.

El órgano de gobierno de Transparencia para el Pueblo de Yucatán estará integrado por las siguientes personas:

I. La persona titular del Poder Ejecutivo del estado, quien tendrá el carácter de presidenta o presidente, o por la persona que para tal efecto designe.

II. La persona titular de la Secretaría General de Gobierno.

III. La persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

IV. La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas.

V. La persona titular de la Consejería Jurídica.

VI. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

VII. La persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

VIII. Una o un diputado del Congreso del Estado designado por la mayoría del Pleno de la Legislatura.

Artículo 15. Nombramiento de la o del secretario de actas y acuerdos

El órgano de gobierno contará con una o un secretario de actas y acuerdos, quien será nombrado por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 16. Suplencias

Las o los integrantes del órgano de gobierno, designarán por escrito dirigido a la secretaria o al secretario de actas y acuerdos, a sus suplentes, quienes las o los sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que establecen este decreto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Participación de la persona titular de la Dirección General

La persona titular de la Dirección General participará en las sesiones de gobierno únicamente con derecho a voz.

Artículo 18. Personas invitadas

La o el presidente, o la secretaria o el secretario de actas y acuerdos por instrucciones de aquella o aquel, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten. Estas personas, en su caso, gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 19. Carácter de los cargos

Los cargos de las y los integrantes del órgano de gobierno son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 20. Sesiones

El órgano de gobierno sesionará de la siguiente manera:

I. En sesión ordinaria, por lo menos dos veces al año, conforme al calendario aprobado en la primera sesión del ejercicio.

II. En sesión extraordinaria, cuando sea convocada por la presidencia o a solicitud de al menos tres de sus integrantes.

Artículo 21. Convocatorias

La o el presidente, a través de la secretaria o el secretario de actas y acuerdos, convocará por escrito a cada uno de las y los integrantes del órgano de gobierno con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 22. Cuórum

El órgano de gobierno sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, la o el presidente, a través de la o del secretario de actas y acuerdos, emitirá una segunda convocatoria, para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de las o los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

Artículo 23. Orden del día

En las sesiones solo se abordarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual será elaborado por la secretaria o el secretario de actas y acuerdos, y aprobado por la o el presidente.

Las o los integrantes del órgano de gobierno podrán proponer, durante el desarrollo de una sesión o en cualquier momento, la inclusión de asuntos en el orden del día de sesiones subsiguientes. La secretaria o el secretario de actas y acuerdos presentará estas propuestas a la o al presidente para su consideración y, en su caso, aprobación.

Artículo 24. Validez de los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de las o los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la o el presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

Artículo 25. Asuntos a tratar en las sesiones

Las o los integrantes del órgano de gobierno podrán proponer, por escrito dirigido a la secretaria o secretario de actas y acuerdos, los asuntos a tratar en las sesiones, los cuales se incluirán en el proyecto de orden del día que será elaborado por este y aprobado por el presidente.

Artículo 26. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 27. Facultades y obligaciones de la o del presidente

La o el presidente del órgano de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del órgano de gobierno y moderar los debates.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del órgano de gobierno, y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- III. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración del órgano de gobierno.
- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- V. Convocar, por conducto de la secretaria o el secretario de actas y acuerdos, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VI. Las demás que le confiere este decreto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 28. Facultades y obligaciones de la secretaria o secretario de actas y acuerdos

La o el secretario de actas y acuerdos del órgano de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto del orden del día.
- II. Convocar a las y los integrantes del órgano de gobierno y, en su caso, a las personas participantes invitadas, por instrucción de la o del presidente.
- III. Elaborar y remitir a las y los integrantes del órgano de gobierno el proyecto del acta de la sesión.
- IV. Recabar las firmas de las y los integrantes del órgano de gobierno, una vez aprobado el proyecto de acta.
- V. Levantar y asentar las actas y responsabilizarse de su resguardo.
- VI. Integrar la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias, revisar que se anexen los documentos correspondientes, y verificar su resguardo.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el órgano de gobierno e informar sobre su cumplimiento.
- VIII. Realizar los trámites de protocolización ante notario público del acta de la sesión, cuando así corresponda.
- IX. Validar, solicitar y custodiar la acreditación de las y los integrantes y participantes de la sesión.
- X. Las demás que le encomiende el órgano de gobierno o este reglamento.

Artículo 29. Facultades y obligaciones de las y los integrantes

Las y los integrantes del órgano de gobierno tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del órgano de gobierno.
- II. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.
- III. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.
- IV. Solicitar la intervención de personas invitadas en las sesiones del órgano de gobierno, para orientar a sus integrantes a tomar las decisiones óptimas en la resolución de los diversos asuntos.
- V. Analizar y deliberar sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- VI. Emitir su voto respecto de los acuerdos o resoluciones.
- VII. Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos adoptados.
- VIII. Asistir puntualmente a las sesiones y participar, cuando proceda, en las comisiones o grupos de trabajo que se integren.
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el propio órgano de gobierno.

Capítulo V

Consejo Consultivo de Transparencia para el Pueblo de Yucatán

Artículo 30. Atribuciones

El consejo, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar, emitir recomendaciones y proponer acciones estratégicas para el fortalecimiento institucional de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

II. Revisar y opinar sobre los informes, planes y programas que remitan las unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán para garantizar su congruencia con los objetivos institucionales.

III. Analizar y proponer indicadores de desempeño institucional y de calidad en la prestación de servicios.

IV. Participar en la evaluación periódica de los programas y las acciones implementadas por las unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

V. Promover mecanismos de seguimiento y retroalimentación para la mejora continua de los procesos internos de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General o establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 31. Integración del consejo

El consejo estará integrado por cinco personas con experiencia en materia de acceso a la información pública, protección de datos personales y derechos humanos, provenientes de organizaciones de la sociedad civil y la academia.

La persona titular de la Dirección General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán fungirá como presidenta o presidente del consejo y participará con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del consejo durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificadas por un periodo adicional.

Artículo 32. Procedimiento de integración del consejo

La integración del consejo se realizará conforme al siguiente procedimiento:

I. Convocatoria pública.

La persona titular de la Dirección General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán emitirá convocatoria pública dirigida a la sociedad en general para la integración del consejo, la cual deberá publicarse en:

a) El sitio web institucional de Transparencia para el Pueblo de Yucatán y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

b) Las redes sociales oficiales de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

II. Contenido de la convocatoria.

La convocatoria deberá contener, al menos:

a) La fundamentación.

b) El objeto de la convocatoria.

c) El número de integrantes a designar en términos de lo que dispone el artículo 31 de este reglamento.

d) Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes.

e) La documentación que deberá presentarse.

f) El plazo y medios para la presentación de candidaturas.

g) Las etapas y el calendario del procedimiento de selección.

h) Los criterios de evaluación.

i) La fecha estimada de designación e instalación del consejo.

III. Registro de candidaturas.

El plazo para el registro de candidaturas será de veinte días naturales contado a partir del día siguiente a la emisión de la convocatoria.

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud por escrito, acompañada de:

a) El formato de registro debidamente requisitado.

b) La copia certificada del título profesional o grado académico que acredite la experiencia.

c) El currículum vitae actualizado y documentado.

d) La carta de motivos que exprese las razones por las cuales desea formar parte del consejo.

e) Las constancias que acrediten su experiencia.

f) La constancia de no inhabilitación expedida por autoridad competente.

g) La identificación oficial vigente.

h) El comprobante de domicilio.

i) La carta bajo protesta de decir verdad de que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

j) La carta de aceptación del carácter honorífico del cargo.

IV. Revisión de requisitos.

La Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana verificará que las candidaturas cumplan con los requisitos establecidos y notificará a las personas aspirantes sobre la procedencia o improcedencia de su registro dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del periodo de registro.

En caso de que la documentación presentada resulte incompleta o no acredite el cumplimiento de algún requisito, se prevendrá a la persona interesada para que, dentro del término de cinco días hábiles, subsane las omisiones advertidas, apercibida de que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada su candidatura.

V. Invitación a instituciones académicas.

Sin perjuicio del procedimiento de convocatoria pública, la persona titular de la Dirección General podrá enviar invitación directa a:

a) Personas rectoras o directoras de universidades públicas y privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios.

b) Personas titulares de centros de investigación especializados en derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas o materias afines.

c) Personas representantes de organizaciones de la sociedad civil con trayectoria comprobada en la promoción y defensa del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

d) Personas académicas o investigadoras de reconocido prestigio en las materias de competencia de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Las personas invitadas que acepten participar deberán sujetarse al mismo procedimiento de registro y evaluación que las demás candidaturas.

VI. Comité de evaluación.

Se integrará un comité de evaluación presidido por la persona titular de la Dirección General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán e integrado por:

a) La persona titular de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivo, quien fungirá como secretaria o secretario técnico.

b) Una persona representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

c) Una persona representante de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

d) Dos personas académicas o expertas externas en materias afines, designadas por la persona titular de la Dirección General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

VII. Evaluación de las candidaturas.

El comité de evaluación valorará las candidaturas registradas conforme a los siguientes criterios:

- a) La trayectoria académica o profesional (30 puntos).
- b) La experiencia comprobada en las materias objeto del consejo (35 puntos).
- c) Las publicaciones, investigaciones o trabajos relevantes en las materias de competencia (20 puntos).
- d) Los reconocimientos o las distinciones recibidas (10 puntos).
- e) La propuesta de contribución al consejo expresada en la carta de motivos (5 puntos).

VIII. Entrevistas.

El comité de evaluación podrá convocar a una entrevista a las personas candidatas mejor evaluadas, hasta por el doble del número de integrantes a designar. Las entrevistas tendrán por objeto conocer la visión, el compromiso y la disponibilidad de las personas aspirantes para integrar el consejo.

IX. Propuesta de integración.

El comité de evaluación elaborará una lista con las cinco personas candidatas mejor evaluadas y la someterá a consideración del órgano de gobierno para su aprobación.

X. Designación.

XI. El órgano de gobierno aprobará por mayoría simple la integración del consejo y emitirá el acuerdo de designación correspondiente, el cual será publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y en el sitio web institucional de Transparencia para el Pueblo de Yucatán.

Artículo 33. Secretaria o secretario técnico

El consejo contará con una secretaria o un secretario técnico, quien será nombrado por la presidenta o presidente y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz. Cuando la o el secretario técnico designado forme parte de las o los integrantes, conservará su derecho a voto.

Artículo 34. Personas invitadas

La presidenta o el presidente podrá invitar a participar en las sesiones del consejo a las personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, poderes del estado y de los organismos constitucionales autónomos, a los representantes de instituciones académicas u organizaciones civiles o a las personas que tengan conocimiento o prestigio en la materia que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para este.

Artículo 35. Suplencias

Las personas integrantes del consejo designarán a sus suplentes, quienes los sustituirán en caso de ausencia con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos este decreto.

Artículo 36. Carácter de los cargos

Los cargos de las personas integrantes del consejo son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 37. Sesiones

El consejo sesionará en los siguientes términos:

I. En sesiones ordinarias, por lo menos dos veces al año, conforme al calendario aprobado en la primera sesión del ejercicio.

II. En sesiones extraordinarias, cuando sea convocado por la persona que preside el consejo, al considerarlo pertinente, o a solicitud de al menos un tercio de sus integrantes.

Artículo 38. Convocatorias

El presidente solicitará a la secretaria o al secretario técnico que convoque a cada uno de las y los integrantes del consejo con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán por escrito mediante oficio o correo electrónico, con una anticipación mínima de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias, y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 39. Cuórum

Las sesiones del consejo serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. En todo caso se deberá contar con la presencia de la o el presidente y de la o el secretario técnico.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, la o el presidente, a través de la o el secretario técnico, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de las o los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

Artículo 40. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el consejo se aprobarán con el voto de la mayoría de las y los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la o el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 41. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del consejo deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 42. Facultades y obligaciones de la o el presidente

La o el presidente del consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo.
- II. Presidir las sesiones y dirigir la deliberación de los asuntos que se sometan a consideración.
- III. Someter a votación los acuerdos y recomendaciones del consejo.
- IV. Resolver, en caso de empate, mediante su voto de calidad.
- V. Designar a la persona que fungirá como secretaria técnica del consejo.
- VI. Las demás que le confiera la normativa aplicable o el propio reglamento.

Artículo 43. Facultades y obligaciones de la o el secretario técnico

La o el secretario técnico del consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preparar y distribuir las convocatorias y la documentación de trabajo para las sesiones.
- II. Levantar y custodiar las actas de las sesiones.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones adoptadas por el consejo.
- IV. Expedir constancias, copias certificadas y documentos derivados de las sesiones.
- V. Las demás que le encomiende la Presidencia del consejo o este reglamento.

Artículo 44. Creación de comités

El consejo podrá determinar la creación de los comités, tanto de carácter permanente como transitorio, que considere necesarios para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 45. Integración de los comités

Los comités estarán integrados por:

- I. Un o una presidente, quien será designado por el consejo.
- II. Una o un secretario técnico, quién será designado por la o el secretario técnico del consejo.

III. Los integrantes que determine el consejo, a propuesta de la o del presidente.

Artículo 46. Funcionamiento

Los comités se ajustarán, en lo relativo a sus sesiones, a lo establecido en este decreto para el consejo.

La o el presidente, la o el secretario técnico y las o los integrantes del comité tendrán, en lo conducente, las facultades y obligaciones que este decreto dispone para cada uno, respectivamente.

Artículo 47. Sustitución de integrantes

En caso de ausencia definitiva de alguna o algún integrante del consejo por renuncia, fallecimiento, inhabilitación o cualquier otra causa, la persona titular de la Dirección General convocará al procedimiento de selección únicamente para cubrir la vacante, siguiendo el mismo proceso establecido en el artículo 32.

La persona designada para cubrir la vacante durará en el cargo el tiempo que le restaba a quien sustituye.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Instalación del órgano de gobierno

El órgano de gobierno de Transparencia para el Pueblo de Yucatán deberá quedar instalado en un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este decreto.

Tercero. Instalación del consejo consultivo

El Consejo Consultivo de Transparencia para el Pueblo de Yucatán deberá quedar integrado e instalado en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este decreto.

Cuarto. Reconocimiento de derechos laborales

A partir de la entrada en vigor de este decreto se reconocen los derechos laborales de:

I. Las personas servidoras públicas del extinto Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales que a partir del 1 de octubre de 2025 y a la fecha de la entrada en vigor de este decreto continuaron laborando en Transparencia para el Pueblo de Yucatán, en cumplimiento de los artículos décimo y décimo primero transitorios del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 28 de agosto de 2025.

II. La persona nombrada como Directora General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán el 29 de agosto de 2025 y que continuará en el ejercicio del cargo.

Por lo anterior, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá garantizar el pago de los salarios correspondientes a dichos periodos y realizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las adecuaciones presupuestales y administrativas necesarias para formalizar las modificaciones orgánicas y competenciales efectuadas como resultado de lo previsto en los artículos transitorios décimo y décimo primero del referido Decreto 100/2025 y en este decreto.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, Yucatán, a 29 de octubre de 2025.

(RÚBRICA)

Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Mtro. Omar David Pérez Avilés
Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Mtro. Gaspar Daniel Alemañy Ortiz
Consejero jurídico

(RÚBRICA)

Lic. Óscar Adán Valencia Domínguez
Secretario Anticorrupción y Buen Gobierno