



# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edificio Administrativo Siglo XXI  
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso  
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.  
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

## **ANEXO 2 DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE YUCATÁN.**

### **Acuerdo ACT-OG-SESEAY/28/11/2018.02 por el que se emite el Reglamento del Mecanismo de Queja**

El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 101 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 10, 11, fracciones VI, IX, XIX y XX, 48, 49 y 50 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, y

#### **Considerando:**

La corrupción es un fenómeno complejo que afecta distintos ámbitos de la sociedad y puede ser definida como la obtención de un beneficio personal, o para un tercero, de manera ilícita, a costa de abusar en el ejercicio de las funciones públicas o privadas.

Ahora bien, la corrupción incluye una amplia gama de prácticas, como el cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, utilización indebida de información, abuso de funciones, conflicto de intereses, contratación indebida, tráfico de influencias, encubrimiento, desacato, obstrucción de la justicia, o cualquier otra forma de desviación de recursos por parte de un funcionario público, aunque su realización no es privativa o exclusiva del sector público, sino que también permea en las personas físicas o morales del sector privado o social.

Los estados modernos, muchos de ellos carcomidos en sus cimientos por la corrupción, no tienen los recursos, las instituciones ni los funcionarios para erigirse en un panóptico o leviatán infalible en el combate de esta vil práctica, de ahí la importancia de la participación ciudadana, como herramienta para obtener la imparcialidad y la integridad necesarias para hacerle frente.<sup>1</sup>

Por ello, el 27 de mayo de 2015 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 combate a la corrupción, con la finalidad de establecer mecanismos de coordinación interinstitucional, fortalecer la participación ciudadana, dotar de mayor autonomía a las autoridades encargadas de la investigación y substanciación de los actos de

---

<sup>1</sup> Exposición de motivos de la Iniciativa para expedir la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán y modificar el Código de la Administración Pública de Yucatán, presentada al Congreso del Estado de Yucatán el 6 de junio de 2017.

corrupción y faltas administrativas, entre otros contenidos de alta relevancia para afrontar el problema de corrupción que México adolece.

Así, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 113, párrafo primero, concibe al Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, hechos de corrupción y faltas administrativas, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

En el contexto local, el 20 de abril de 2016 se publicó, en el diario oficial del estado, el Decreto 380/2016 por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán en materia de Anticorrupción y Transparencia. Con la expedición del referido decreto se llevó a cabo la armonización del marco jurídico estatal, a nivel constitucional, a que obligaba la Carta Magna, incluso previo a la expedición de las leyes federales<sup>2</sup>.

La Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 101 Bis, 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, hechos de corrupción y faltas administrativas, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Asimismo, participará, colaborará y asistirá en sus funciones al Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos previstos por la ley.

Asimismo, el 18 de julio de 2017, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 507/2017 por el que se expide la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, como parte medular del ejercicio amplio de armonización desarrollado para implementar las modificaciones derivadas de la legislación secundaria a nivel local.

La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de su artículo 1, tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las autoridades que integran el Sistema Estatal Anticorrupción, previsto en el artículo 101 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán, para prevenir, investigar y sancionar las faltas administrativas, los hechos de corrupción y faltas administrativas.

En línea con lo anterior, la ley fija, en su artículo 2, fracciones II y III, entre sus objetivos, los de establecer las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas en el ámbito estatal; así como para la emisión de

---

<sup>2</sup> EM8 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, entre otros decretos que integraron el gran paquete legislativo en materia anticorrupción.

políticas públicas integrales en el combate a la corrupción y en la fiscalización y control de los recursos públicos.

El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con el artículo 10 de la ley en comento, 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 los 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, la referida ley dispone, en su artículo 11, fracciones IX y XIX, que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán tiene entre sus atribuciones las 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 seguimiento; y de resolver sobre las circunstancias no previstas en la propia ley.

En línea con lo anterior, establece, en su artículo 18, fracciones VIII y IX; que el presidente del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán tiene, entre sus facultades y obligaciones, las de presentar, para su aprobación, las recomendaciones en materia de combate a la corrupción; y dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones, a través de la secretaría ejecutiva, e informar de este seguimiento al comité coordinador.

Por otra parte, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán regula, en su artículo 22, al Comité de Participación Ciudadana que es la instancia que tiene como objetivo coadyuvar al cumplimiento del objeto del comité coordinador así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias de los sistemas nacional y estatal anticorrupción.

Así, la ley en comento dispone, en su artículo 23, fracciones IV, VI, VII y XVIII, que el Comité de Participación Ciudadana tiene entre sus atribuciones las de participar en la comisión ejecutiva en los términos de ley; opinar y realizar propuestas, a través de su participación en la comisión ejecutiva, sobre la política estatal y los insumos técnicos; proponer, al comité coordinador, mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción; y proponer al comité coordinador, a través de su participación en la comisión ejecutiva, la emisión de recomendaciones no vinculantes.

Por otra parte, en sus artículos 30 y 31, regula a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción que es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión,

que tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del comité coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 101 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán y a esta ley.

Así, para el cumplimiento del objeto de la secretaría ejecutiva, la ley regula, en su artículo 43, a la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción que es el órgano técnico auxiliar de la secretaría ejecutiva, que estará integrada por el secretario técnico y los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, con excepción de quien funja como presidente.

La referida ley establece, en su artículo 44, fracciones I y VII, 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 la aprobación del comité, se encuentran las políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos; y 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.

Finalmente, la ley regula, en su capítulo V, el informe anual como instancia terminal, entre 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.

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.

Sin duda, es esencial para otorgar un efecto útil al marco jurídico en materia de combate a la corrupción y a las atribuciones, facultades y obligaciones conferidas a su entramado institucional, establecer con claridad una de las dimensiones a las que puede acogerse el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán para, a través de la emisión de recomendaciones relacionadas con políticas públicas que enmarquen buenas prácticas, en forma pasiva o activa, a través del proceso de coparticipación gobierno y sociedad civil, contribuir a 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 seguimiento en los términos de la ley.

Para tal efecto, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán procedió al diseño de un mecanismo cuya tramitación estará a cargo de la Comisión Ejecutiva, con la intervención de aquella, a efecto de que, con base en la excitativa de cualquier persona, se ponga eventualmente en conocimiento del comité coordinador un posible hecho de corrupción o faltas administrativas para, una vez substanciado el procedimiento, emitir, en su caso, una recomendación relacionada con políticas públicas que enmarquen buenas prácticas, en forma activa o pasiva, con el firme propósito de fortalecer la cultura de integridad y comportamiento ético, sin que esa determinación vincule a las autoridades integrantes del comité coordinador en el ejercicio de sus atribuciones originarias.

En consecuencia, es necesario regular el mecanismo de queja para, en su caso, acceder a la emisión de la recomendación para prevenir las faltas administrativas y el combate a la corrupción, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de fortalecer la cultura de integridad y el comportamiento ético basados en la premisa del bienestar común, por lo que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, ha tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo ACT-OG-SESEAY/28/11/2018.02 por el que se emite el  
Reglamento del Mecanismo de Queja**

**Capítulo I  
Disposiciones  
generales**

**Artículo 1. Objeto**

Este reglamento tiene por objeto regular el mecanismo de queja con la finalidad de emitir políticas públicas a través de recomendaciones públicas, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley. Las mencionadas políticas públicas no serán vinculatorias ni tendrán carácter sancionador.

**Artículo 2. Definiciones**

Para efectos de lo dispuesto en este reglamento, además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley, se entenderá por:

I. Determinación: el acto por el que se define la situación de un proceso o procedimiento, a través de la precisión de sus términos y efectos.

II. Hechos de corrupción y faltas administrativas: las previstas en los títulos décimo tercero del libro segundo del Código Penal del Estado de Yucatán, así como los actos y supuestos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

III. Información objetiva: aquella información en la que se presentan datos sin involucrar juicios propios; no se involucra el criterio personal y se explican las cosas tal cual son sin omitir aspectos relevantes de determinado tema.

IV. Particulares: las personas físicas o morales que estén vinculados con la presunta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción.

V. Políticas públicas: la acción de gobierno para corregir o modificar una situación social o económica que ha sido reconocida como problema público a fin de obtener mayores niveles de bienestar social resultantes de procesos decisionales tomados a través de la coparticipación del gobierno y la sociedad civil.

VI. Queja: la reclamación formulada ante la Comisión Ejecutiva, por actos u omisiones de autoridades o servidores públicos estatales o municipales, o particulares por la presunta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción a efecto de se emita una recomendación.

VII. Quejoso: la persona que conozca la presunta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción y acuda a la secretaría ejecutiva a interponer una queja.

VIII. Recomendación: la resolución pública emitida por el comité coordinador, cuando de la integración y análisis del expediente de queja se evidencie la existencia de actos u omisiones de autoridades o servidores públicos estatales o municipales, o particulares, que constituyan o puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción, que tiene por objeto dirigir una política pública que enmarque buenas prácticas, en forma activa o pasiva, con el firme propósito de fortalecer la cultura de integridad y el comportamiento ético, sin que esa determinación vincule a las autoridades integrantes del comité coordinador en el ejercicio de sus atribuciones originarias.

IX. Ley: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

### **Artículo 3. Finalidad**

El mecanismo de queja tiene como finalidad sustanciar las quejas presentadas ante la comisión ejecutiva por cualquier persona, o aquellas iniciadas de oficio, a efecto de que la autoridad competente, mediante la valoración de los medios de prueba que se aporten o, en su caso, se hayan obtenido mediante la investigación,

determine la existencia o no de faltas administrativas o hechos de corrupción y, en su caso, dirija a las autoridades o servidores públicos estatales o municipales, o particulares responsables, una recomendación no vinculante, pública y de carácter institucional, que contenga una política pública que enmarque buenas prácticas, en forma activa o pasiva, con el firme propósito de fortalecer la cultura de integridad y el comportamiento ético, sin que esa determinación vincule a las autoridades integrantes del comité coordinador en el ejercicio de sus atribuciones originarias, o bien, remita el expediente a la instancia competente.

#### **Artículo 4. Competencia**

La comisión ejecutiva, a través de la secretaría ejecutiva, tendrá competencia en todo el territorio del estado de Yucatán, para conocer de las quejas relacionadas con actos u omisiones de autoridades o servidores públicos de carácter estatal o municipal, o particulares, que constituyan o puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

Para tal efecto, la Secretaría Ejecutiva podrá establecer en el interior del estado, delegaciones regionales o municipales o ventanillas para recibir quejas, atender y dar seguimiento a los asuntos de su competencia.

#### **Artículo 5. Principios**

Los mecanismos de queja que se sigan ante la comisión ejecutiva deberán ser breves y sencillos, y en estos se ejercerá la suplencia en la deficiencia de la queja, por lo que se evitarán los formalismos innecesarios, excepto los exigidos por la legislación aplicable y los previstos en este reglamento.

La Secretaría Ejecutiva procurará, en lo posible, la comunicación inmediata con los quejosos y con las autoridades, ya sea de manera personal, por teléfono, por correo electrónico o por cualquier otro medio, prefiriendo los medios de comunicación que dejen constancia de su verificación.

Siempre que se entable comunicación telefónica con el quejoso o las autoridades o servidores públicos de carácter estatal o municipal, o particulares se levantará constancia de este hecho, previa comunicación verbal al interlocutor, la cual se integrará al expediente respectivo. En el caso de que el medio utilizado genere un registro, como en el caso de los correos electrónicos, se procederá a su impresión para anexarse al expediente.

En todo caso, en la tramitación del expediente de queja se buscará realizar, a la brevedad posible, la investigación a que haya lugar, así como allegarse de la información que para tal efecto se requiera.



## **Artículo 6. Accesibilidad**

Las quejas también podrán presentarse oralmente cuando los comparecientes no sepan escribir; tratándose de menores de edad podrán realizarlo del mismo modo, debidamente representados por su tutor o representante legal. Tratándose de personas que no hablen o entiendan correctamente el idioma español, o de aquellas pertenecientes a los pueblos o comunidades indígenas que así lo requieran o personas con discapacidad auditiva, la comisión ejecutiva pondrá a su disposición un traductor o intérprete que tenga conocimiento de su lengua y cultura o, en su caso, intérprete de señas mexicanas.

## **Artículo 7. Gratuidad de las actuaciones**

Todas las actuaciones que se generen con motivo del mecanismo de queja ante la comisión ejecutiva serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a quienes acudan a ella.

En los casos que el quejoso o su representante soliciten la expedición de copias certificadas, su costo se determinará de conformidad con las tarifas que al efecto publique la secretaría técnica, con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

## **Artículo 8. Confidencialidad de la información**

Las investigaciones y los trámites que realice el personal de la secretaría ejecutiva, así como la documentación recibida de la autoridad o el particular y de la parte quejosa, se manejarán con absoluta reserva de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 24, penúltimo párrafo de la Ley y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

No obstante, las recomendaciones serán, en los términos de la ley, públicas y de carácter institucional, por lo que, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, para publicar los datos personales de las partes que intervienen en el mecanismo de queja se deberá recabar, en su caso, en el primer acuerdo que se expida, el consentimiento por escrito para tal efecto.

## **Artículo 9. Cómputo de plazos**

Para efectos de este reglamento, se entenderá por días hábiles, los laborables, que corresponden a todos los días a excepción de sábados, domingos, no laborables en términos del artículo 55 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán y aquellos en que el secretariado ejecutivo suspenda actividades.

El secretario técnico podrá habilitar por escrito al personal de la secretaria ejecutiva para la substanciación de los mecanismos de queja, así como días y horas inhábiles para su verificación.

#### **Artículo 10. Reserva de derechos y medios de defensa**

La formulación de quejas, así como las peticiones, acuerdos y recomendaciones que emita el comité coordinador, no afectarán el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a los quejosos conforme a las leyes, ni suspenderán o interrumpirán sus plazos de prescripción o caducidad. Esta circunstancia deberá hacerse del conocimiento de los quejosos en el acuerdo de admisión de la queja.

De igual forma, cuando en el desarrollo del procedimiento de queja se advierta la posible comisión de un delito, falta administrativa o desvío de recursos, el asunto será canalizado a la instancia competente, según sea el caso, o a los órganos de control interno de los organismos autónomos, con independencia de que se determine dar continuidad al objetivo del presente mecanismo.

El derecho a interponer la queja no prescribe, sin que ello afecte lo previsto en las disposiciones de prescripción respecto a los procedimientos que al efecto lleven las diversas autoridades competentes.

### **Capítulo II Notificaciones**

#### **Artículo 11. Reglas generales**

La notificación de emplazamientos, citaciones, requerimientos, prevenciones, solicitud de informes o documentos y, en general, de resoluciones administrativas en el marco del mecanismo de queja se desarrollarán en los términos previstos en el Capítulo VI, del Título Cuarto, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

#### **Artículo 12. Identificación de los servidores públicos**

Los integrantes de la Secretaría Ejecutiva tienen la obligación de identificarse con la credencial o cédula oficial que se expida a su nombre, a efecto de que el ciudadano se cerciore de su identidad y competencia. En caso contrario, estarán a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

### **Capítulo III Integración de la queja**

**Artículo 13. Presentación del escrito de queja**

Toda persona podrá presentar ante la comisión ejecutiva, de manera personal o a través de sus representantes, quejas relacionadas con actos u omisiones de autoridades o servidores públicos de carácter estatal o municipal, o particulares, que constituyan o puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción, a partir de la aportación de información objetiva que permita la substanciación del mecanismo previsto en este reglamento.

Al interponer la queja, el quejoso podrá proporcionar sus datos personales, o en su caso, a falta de estos, la queja se tendrá por interpuesta de forma anónima.

**Artículo 14. Substanciación y resolución**

Las quejas serán substanciadas por la comisión ejecutiva, a través de la Secretaría Ejecutiva, y resueltas en definitiva por el comité coordinador quien podrá dictar las siguientes medidas:

I. Sugerir e implementar bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas.

II. Sugerir e implementar bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y el control de los recursos públicos.

III. Sugerir e implementar las directrices básicas para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción.

**Artículo 15. Requisitos del escrito de queja**

La queja deberá formularse por escrito impreso o por cualquier medio de comunicación electrónica, así como a través de medios accesibles para personas con discapacidad. Para ello, el quejoso o, en su caso, la comisión ejecutiva, integrará la queja con los siguientes datos:

I. El nombre, edad, sexo, nacionalidad, ocupación o profesión, domicilio, número telefónico, correo electrónico, en su caso, y firma de la persona que la promueva. Cuando el quejoso no sepa o no pueda firmar estampará su huella digital y otra persona firmará a su ruego. Cuando se presente por una persona distinta al presuntamente agraviado, se deberá indicar, cuando menos, el nombre y demás datos que se tengan, de este último, los que se complementarán una vez que se ratifique la queja.

II. Una breve relación de los hechos motivo de la queja, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar.

III. El nombre y cargo de la autoridad o del servidor público señalados como presuntos responsables o, en caso, de no conocerlos, los datos mínimos que lleven a su identificación, así como el nombre de la dependencia o institución a la que se encuentran adscritos. En el supuesto de que los quejosos no puedan identificar a las autoridades o servidores públicos cuyos actos u omisiones consideren violatorios a las normas de integridad pública, la instancia será admitida, si procede, bajo la condición de que se logre dicha identificación en la investigación posterior de los hechos.

IV. Las pruebas que estén a su disposición, tendientes a comprobar las imputaciones vertidas en contra de la autoridad o servidores públicos señalados como presuntos responsables.

La queja podrá presentarse en lengua distinta al español cuando el quejoso no hable o entienda correctamente el idioma español o pertenezca a un pueblo o comunidad indígena.

En caso de que la Secretaría Ejecutiva considere que se omitió algún dato indispensable para la tramitación de la queja, se requerirá al quejoso para que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la queja subsane las omisiones, irregularidades o deficiencias previstas en la misma. Si dentro del plazo de cinco días hábiles no se subsanan las omisiones, irregularidades o deficiencias, se procederá a lo previsto en el artículo 21, fracción II, del presente Reglamento.

#### **Artículo 16. Ratificación y queja anónima**

Las quejas deberán ratificarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, si el quejoso no se identifica y la suscribe en un primer momento. Sin embargo, la comisión ejecutiva, a solicitud del quejoso, tendrá la obligación de mantener la confidencialidad de su identidad en los términos de la ley de la materia.

No obstante, las quejas que carezcan del nombre del quejoso, cuando no estén firmadas o no contengan la huella digital de éste o de quien lo auxilie o represente serán consideradas anónimas por lo que se procederá a la creación de una cuenta de correo electrónico específica para su atención.

#### **Artículo 17. Organizaciones no gubernamentales**

Las organizaciones de la sociedad civil podrán presentar quejas y, en su caso, ejercer la representación de los quejosos, para lo cual deberán:

I. Acreditar la constitución legal, la personalidad jurídica y las facultades de quienes se ostenten como sus representantes, o

II. Proporcionar, en el caso de que se encuentren registradas ante la secretaría ejecutiva, los datos de inscripción.

En caso de duda, la secretaría ejecutiva podrá prevenir a los comparecientes para que, en un término de cinco días hábiles, presenten la documentación respectiva, sin que ello obste para que la queja continúe su trámite.

Si dentro del plazo señalado no se acreditan las circunstancias anteriores, la queja se tendrá por interpuesta a título personal por quien o quienes la hayan suscrito. Del mismo modo, la queja de cualquier organización no constituida legalmente se entenderá promovida por las personas la suscriban.

#### **Artículo 18. Radicación de oficio**

La Secretaría Ejecutiva podrá radicar de oficio quejas, previo acuerdo de la comisión ejecutiva, cuando se determinen como graves los hechos presuntamente de corrupción o de faltas administrativas.

#### **Artículo 19. Registro interno**

Las quejas, independientemente del medio de su presentación, contarán con un registro; para ello, se le asignará un código numérico especial que servirá para identificar al quejoso, sin que pueda, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, hacerse referencia directa a su identidad en cualquier diligencia posterior en sede administrativa.

#### **Artículo 20. Acumulación**

Cuando se reciban dos o más escritos de queja por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o particular, se acordará su acumulación en un solo expediente de queja.

De igual forma, procederá la acumulación de expedientes de queja en los casos en que sea estrictamente necesario para preservar la continencia de la causa.

#### **Artículo 21. Calificación de la queja**

El escrito de queja podrá ser calificado y, en consecuencia, se emitirá el acuerdo respectivo, en los siguientes términos:

I. Admisión, cuando satisfaga los requisitos legales y reglamentarios.

II. Desechamiento, cuando sea notoriamente improcedente o el quejoso incumpla con la prevención o el requerimiento por el cual se solicite subsanar las irregularidades o deficiencias previstas en la queja presentada.

III. No competencia de la Secretaría Ejecutiva, con orientación jurídica y canalización.

IV. No competencia de la Secretaría Ejecutiva, por estar radicada la competencia en otro organismo público de combate a la corrupción nacional o de otra entidad federativa.

En todos los casos se deberá notificar al quejoso el acuerdo inicial que recaiga a la calificación del escrito de queja.

## **Capítulo IV Informes**

### **Artículo 22. Informe de la autoridad**

Cuando se admita y radique la queja se solicitará a la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o particular señalado, un informe por escrito que deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Los fundamentos legales y motivos sobre los cuales se rige el acto respecto del cual versa el tema de la queja.

II. La respuesta o contestación sobre la queja planteada.

III. La postura que puede tomar la entidad o el particular para evitar nuevamente una queja futura a fin de que se autodetermine y corrija las posibles causas de su origen.

IV. Las aclaraciones que, en su caso, correspondan.

El informe a que se refiere este artículo deberá rendirse dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique el requerimiento.

### **Artículo 23. Documentación**

Toda la documentación que remita la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o particular, deberá estar certificada, foliada y entre sellada. El mismo tratamiento se le dará al expediente que se integre con motivo del mecanismo de queja.

### **Artículo 24. Requerimiento al superior jerárquico**

La comisión ejecutiva podrá requerir hasta en dos ocasiones al superior jerárquico inmediato de la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o particular señalado como presunto responsable, para que este remita o envíe la documentación solicitada dentro de un término no mayor de cinco días hábiles.

El lapso que deberá correr entre los dos requerimientos será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación. Los dos requerimientos procederán tanto en el caso de que la autoridad no rinda el informe, como para el supuesto de que lo rinda, pero no envíe la documentación solicitada.

#### **Artículo 25. Omisión de rendir el informe**

La omisión de rendir el informe por parte de la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o particular señalado como presuntamente responsable, en los términos previstos en los artículos 22 y 24 de este reglamento, será causa suficiente para presumir fundados los hechos materia de la queja, salvo que la omisión derive de alguna causa de fuerza mayor o de hechos razonablemente justificados o salvo prueba en contrario.

#### **Artículo 26. Vista al órgano interno de control**

La comisión ejecutiva dará vista al órgano interno de control o a la autoridad competente cuando la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, superior jerárquico requerido, o particular sea omisa en la respuesta a los requerimientos de información en términos del artículo anterior, para la imposición de las sanciones que resulten aplicables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

#### **Artículo 27. Oscuridad o irregularidad**

En los casos en que exista oscuridad o irregularidad respecto de lo afirmado por el quejoso y de lo argumentado por la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o particular al rendir su informe, se concederá un plazo de hasta diez días hábiles al quejoso para que manifieste lo que a su derecho convenga y transcurrido ese plazo, sin que el quejoso realice manifestación alguna al respecto, se archivará el expediente.

No obstante, si se recibe información o documentación antes del término de un año al envió de un expediente al archivo que permita substanciar la oscuridad o irregularidad el secretario técnico dispondrá conceder o negar la reapertura del expediente. En todo caso, la determinación se hará del conocimiento del quejoso y de la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o particular, en caso de haya rendido algún informe.

**Artículo 28. Conclusión anticipada**

Si durante el trámite de la queja la autoridad presenta a la comisión ejecutiva las evidencias necesarias para comprobar que no existe algún probable hecho de corrupción o falta administrativa, o para oponer alguna causa de incompetencia, la Secretaría Ejecutiva podrá, previa evaluación de dichos justificantes, expedir el acuerdo de conclusión, cierre y archivo correspondiente, el cual se le notificará al quejoso.

**Capítulo V  
Audiencia de aclaración****Artículo 29. Audiencia de aclaración**

Una vez concluida la etapa del informe, la comisión ejecutiva, a través de la secretaría ejecutiva, celebrará una audiencia de aclaración a fin de procurar la igualdad y el derecho que tiene la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular señalado como presuntamente responsable, de demostrar que le asiste la razón, privilegiando el derecho de audiencia de las partes. Al efecto, se levantará acta circunstanciada de las manifestaciones que realicen las partes interesadas.

**Artículo 30. Participantes**

A la audiencia de aclaración deberá asistir la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular señalado como presuntamente responsable en la queja. El quejoso no estará obligado a asistir cuando los hechos de la queja involucren ataques a la vida, integridad física o psíquica o a otras circunstancias especialmente graves o sus posibles consecuencias.

En la audiencia de aclaración deberán estar presentes, sin derecho al uso de la voz, dos testigos de asistencia de la Secretaría Ejecutiva, así como un representante de la comisión ejecutiva y de la Dirección de Análisis, Prevención y Políticas Públicas, quienes firmarán el acta correspondiente.

**Capítulo VI  
Pruebas****Artículo 31. Período probatorio**

Una vez recibido el informe o vencido el término otorgado para su presentación, y celebrada la audiencia de aclaraciones se abrirá el período probatorio cuya duración



será de treinta días hábiles. Dicho plazo podrá ser ampliado cuando la gravedad y dificultad para allegarse de pruebas, lo amerite.

### **Artículo 32. Elementos probatorios**

La comisión ejecutiva para resolver el expediente de queja podrá recabar los elementos probatorios necesarios. Para ello, admitirá pruebas de toda índole y naturaleza, siempre y cuando no vayan en contra del derecho. De igual forma, deberá recabar de oficio aquellas que puedan ayudar a la aclaración de los hechos materia de la queja.

### **Artículo 33. Valoración de pruebas**

Las pruebas que se presenten, tanto por los quejosos como por la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular señalado como presuntamente responsable en la queja, o bien que la comisión ejecutiva requiera, serán valoradas en su conjunto por el secretario ejecutivo y los comisionados de acuerdo con los principios de la lógica, de la experiencia, de la sana crítica y de la legalidad, a fin de que puedan producir convicción sobre los hechos materia de la queja, sin dejar de atender a los principios generales del derecho común.

### **Artículo 34. Conclusiones**

Las conclusiones del expediente, que serán la base de las recomendaciones, estarán motivadas y fundamentadas exclusivamente en la documentación, así como en las pruebas que obren en el propio expediente.

## **Capítulo VII Determinaciones**

### **Artículo 35. Determinación**

Las quejas podrán ser determinadas dentro de un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de la emisión del acuerdo de admisión. Cuando por la naturaleza de la integración de la queja lo amerite, la comisión ejecutiva, a solicitud del secretario ejecutivo, podrá ampliar hasta en una ocasión por el mismo plazo para la determinación de los expedientes de queja.

### **Artículo 36. Proyectos de recomendación**

La secretaría ejecutiva, una vez concluida la integración de la información, celebrada la audiencia aclaratoria, y analizadas las pruebas, así como las opiniones del integrante de la comisión ejecutiva y de la Dirección de Análisis Prevención y Políticas Públicas, elaborará un proyecto de recomendación que podrá ser de:

- I. Emisión de políticas públicas con sugerencia de medidas, sin que implique un pronunciamiento de responsabilidad administrativa o legal.
- II. No emisión de políticas públicas.

Se entenderá por sugerencia de medidas, a la propuesta de políticas públicas que tiendan a inhibir o eliminar la presente o futura existencia de un hecho de corrupción o faltas administrativas, derivados de los motivos de la queja.

Las determinaciones podrán ser extensivas a todas aquellas entidades que, por motivo de su competencia, tengan injerencia directa o indirecta hacia la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular señalado y determinado, a fin de fortalecer la medida sugerida y, con ello, inhibir o eliminar el posible hecho de corrupción o falta administrativa, así como también fortalecer las instituciones y mejorar el desempeño del control interno.

### **Artículo 37. Elementos de los proyectos de recomendaciones**

Los proyectos de recomendaciones contendrán, al menos, los siguientes elementos:

I. El nombre del quejoso, de la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular señalado como responsable, el número de expediente de la queja, el lugar y la fecha.

II. La descripción de los hechos probables de corrupción.

III. El análisis de las evidencias recabadas.

IV. El análisis de la audiencia de aclaración.

V. Las observaciones, la adminiculación de pruebas y los razonamientos lógico-jurídicos en los que se soporte la convicción de un hecho de corrupción o falta administrativa.

VI. Las opiniones que emitan el integrante de la comisión ejecutiva y de la Dirección de Análisis, Prevención y Políticas Públicas.

VII. Las sugerencias de medidas encaminadas a inhibir o eliminar la futura existencia de un hecho de corrupción o falta administrativa, derivados de los motivos de la queja con el objeto inhibir o eliminar el posible hecho de corrupción o falta administrativa, así como también fortalecer las instituciones y mejorar el desempeño del control interno.

**Artículo 38. Valoración del proyecto de recomendación**

El comité de participación ciudadana, a través de su participación en la comisión ejecutiva presentará, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, al Comité Coordinador el proyecto de recomendación para su análisis y, en su caso, aprobación.

En caso de aprobación, las recomendaciones, serán notificadas al quejoso de forma personal así como a la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, por medio de oficio con sello de recibido y en el caso de particulares con las formalidades establecidas en el artículo 11 del presente reglamento, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de su aprobación.

**Artículo 39. Solicitud de aclaraciones**

La autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular a quien se haya dirigido una recomendación dispondrá de un plazo de diez días hábiles contados a partir de su notificación, para solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones.

**Artículo 40. Respuesta a la recomendación**

Las recomendaciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la ley, deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular, 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 dentro del plazo concedido para su implementación. En caso de no informar se procederá conforme a lo previsto en el artículo 26 del presente reglamento.

**Artículo 41. Rechazo de la recomendación**

La autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular únicamente podrán rechazar la recomendación en los siguientes supuestos:

I. Cuando sea necesario un mayor plazo al otorgado para su cumplimiento, en cuyo caso, por única vez podrá solicitar, dentro de los veinte días hábiles otorgados para su cumplimiento, una prórroga en la que justifique las razones y la extensión del nuevo plazo que inste, mismo que será calificado y, de ser procedente, concedida por el secretario técnico.

II. Cuando entre la interposición de la queja y la determinación de la política pública, se haya decretado y entre en vigor una norma que regule lo previsto por la misma.

III. Cuando entre la interposición de la queja y la determinación de la política pública, se autodetermine e implemente las medidas contenidas en la misma o plantee la solución al tema de la política.

No obstante que se actualicen las causales que anteceden, la Secretaría Ejecutiva podrá analizar y dar seguimiento a los efectos derivados de la política pública y, de advertir la repetición del acto que se pretende erradicar con esta, lo hará del conocimiento del comité coordinador.

Derivado de los argumentos que motiven el rechazo de las recomendaciones, el Comité Coordinador podrá reiterar la recomendación o dejarla sin efectos.

#### **Artículo 42. Aceptación de la recomendación**

La comisión ejecutiva asumirá, con el hecho de no haber sido implementado el procedimiento establecido en la parte final del artículo 49, párrafo segundo, de la ley, la aceptación de la recomendación, por lo que la autoridad o servidor público de carácter estatal o municipal, o el particular, deberán informar las acciones concretas que tomarán para darles cumplimiento.

#### **Artículo 43. Registro y publicidad de las recomendaciones**

La secretaría ejecutiva llevará el registro de las recomendaciones emitidas por el comité coordinador las cuales hará del conocimiento de la ciudadanía en la forma en que este determine.

#### **Artículo 44. Supletoriedad**

A falta de disposición expresa a este reglamento, será aplicable de manera supletoria la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

### **Artículos transitorios**

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

Este reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado, y será obligatorio para los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, a partir del día siguiente de su aprobación.

#### **Segundo. Difusión**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán deberá publicar en su sitio web este reglamento y establecer un presupuesto anual para su difusión, así como también impulsar mecanismos de acceso gratuito para tales fines,

a través de la suscripción de convenios de coordinación o colaboración con las autoridades e instituciones del sector público, privado o social.

Aprobado por unanimidad en la sede de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán en la tercera sesión ordinaria del Comité Coordinador, llevada a cabo en Mérida, el veintiocho de noviembre de 2018.

**( RÚBRICA )**

**Abogado Eduardo Antonio Ancona González  
Presidente del Comité de Participación Ciudadana**

**( RÚBRICA )**

**CP. Lizbeth Beatriz Basto Avilés  
Secretaria de la Contraloría General**

**( RÚBRICA )**

**CP. Mario Can Marín  
Auditor Superior del Estado de Yucatán**

**( RÚBRICA )**

**Mtro. José Enrique Goff Ailloud  
Vicefiscal Especializado en Combate a la Corrupción**

**( RÚBRICA )**

**Lic. María Eugenia Sansores Ruz  
Comisionada Presidenta del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la  
Información Pública y Protección de Datos Personales**

**( RÚBRICA )**

**Lic. Miguel Diego Barbosa Lara  
Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Yucatán**

**( RÚBRICA )**

**Dr. Marco Alejandro Celis Quintal  
Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial  
del Estado de Yucatán**

**( RÚBRICA )**

**Lic. Edwin Manuel Rejón Pacheco  
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción  
de Yucatán**

**PODER EJECUTIVO**



**CONSEJERIA JURIDICA**