



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS
SESIONES DE LA AUTORIDAD GARANTE
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE
YUCATÁN

Aprobación: ACUERDO IEPAC-OIC-AG 02/2026
24 de marzo de 2026

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE LA AUTORIDAD GARANTE DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos se fundamentan en los artículos 9 y 10 de los Lineamientos que regulan el ejercicio y desempeño de las atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, y su objeto es regular la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en las que conozcan, discutan, resuelvan y aprueben los asuntos de su competencia.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para los integrantes de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. APMI: El Área de Procedimientos y Medios de Impugnación;

II. Ausencia: Obstáculo, situación o condición que impida a una persona integrante de la Autoridad Garante conocer, discutir, resolver o votar una resolución o acuerdo, por no estar presente en la sesión de que se trate;

III. Autoridad Garante: La Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;

IV. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas integrantes de la Autoridad Garante durante sus sesiones, debido a intereses personales, familiares o de negocios, conforme a la definición del artículo 49, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

V. Días hábiles: Todos los del año excepto sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo que emita la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;

VI. Diferimiento: Moción de aplazamiento de un proyecto de resolución o propuesta de acuerdo para que no sea votado en la sesión, por considerar que no se cuenta con suficientes elementos para emitirlo;

VII. Engrose: Argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican o corrigen de forma o de fondo el proyecto de una resolución o acuerdo, en atención a la deliberación alcanzada por la mayoría de las personas integrantes de la Autoridad Garante durante la sesión correspondiente;

VIII. Excusa: Razón o causa por la que una persona integrante de la Autoridad Garante se abstiene de conocer, resolver y votar una resolución o acuerdo cuando se actualice alguna causal de impedimento;

- IX. IEPAC: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
- X. Impedimento: Obstáculo, situación o condición que imposibilite a una persona integrante de la Autoridad Garante conocer, resolver y votar una resolución o acuerdo por involucrarla directa o indirectamente, o porque exista algún conflicto de interés;
- XI. Lineamientos: Los presentes Lineamientos que regulan las sesiones de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán,
- XII. Lineamientos de la Autoridad Garante: Los Lineamientos que regulan el ejercicio y desempeño de las atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán,
- XIII. Moción: Proposición que hace una persona integrante de la Autoridad Garante a otra durante la sesión en el uso de la palabra;
- XIV. OIC: El Órgano Interno de Control del IEPAC;
- XV. Presidente: La persona titular de la Unidad de Auditoría del OIC;
- XVI. Quórum: Es el número mínimo de personas integrantes de la Autoridad Garante que deberán estar presentes para sesionar válidamente, el cual será de, por lo menos, dos de ellas;
- XVII. Recusación: Petición que hace cualquiera de las partes para que una o más de las personas integrantes de la Autoridad Garante se abstengan de conocer de algún asunto, por estar relacionadas directa o indirectamente con él, o por existir algún conflicto de interés. Para tal efecto, la persona peticionaria debe acreditar el motivo de su solicitud;
- XVIII. Retiro: La instrucción que da la persona presidente a la Secretaría Técnica de la Autoridad Garante para que se elimine del orden del día cualquier asunto, de forma previa al inicio de la sesión;
- XIX. Secretaria Técnica: La persona titular de la APMI;
- XX. Voto concurrente: Posicionamiento verbal y por escrito, a través del cual una persona integrante de la Autoridad Garante está de acuerdo con el resultado del acuerdo o resolución, pero discrepa con la argumentación o razones que la justifican; y
- XXI. Voto particular: Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar una persona integrante de la Autoridad Garante cuando disienta con la totalidad de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría.

Artículo 4. La Autoridad Garante del IEPAC está integrada por las tres personas a cargo de las tres áreas principales del OIC y será presidida por la persona titular de la Unidad de Auditoría, conforme lo dispuesto por el artículo 10 de los Lineamientos de la Autoridad Garante, quienes tendrán voz y voto.

La persona titular de la Secretaría Técnica participará con voz, pero sin voto, durante las sesiones de la Autoridad Garante.

Los integrantes de la Autoridad Garante del Instituto podrán designar a una persona servidora pública adscrita a las áreas a su cargo, para que los supla en sus funciones.

La persona a cargo del Área de Procedimientos y Medios de Impugnación será suplida en sus atribuciones como Secretaria Técnica por quien designe la Autoridad Garante o su Presidente.

CAPÍTULO SEGUNDO

Atribuciones de la Autoridad Garante y sus integrantes durante las sesiones

Artículo 5. Durante el desarrollo de sus sesiones corresponden a la Autoridad Garante, actuando en pleno, las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el proyecto de orden del día de cada sesión;
- II. Acordar los recesos que resultaren necesarios;
- III. Determinar la procedencia o improcedencia de una moción;
- IV. Acordar que la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias se lleve a cabo en una sede diferente, de manera debidamente justificada;
- V. Determinar la procedencia de la recusación o excusa de cualquiera de sus integrantes;
- VI. Dictar los acuerdos que resulten necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le confieren las leyes aplicables en materia de Transparencia y protección de Datos Personales, los Lineamientos de la Autoridad Garante y demás disposiciones aplicables en las materias de su competencia;
- VII. Votar los asuntos que se sometan a su consideración; y
- VIII. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables en las materias de su competencia.

Artículo 6. Además de las previstas en el siguiente artículo de estos Lineamientos, a la persona presidente de la Autoridad Garante le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno, con el auxilio de la Secretaría Técnica;
- II. Presidir, conducir y participar, con voz y voto, las sesiones de la Autoridad Garante, con apoyo de la Secretaría Técnica;
- III. Verificar, por conducto de la Secretaría Técnica, el quórum de asistencia necesario para poder sesionar y declararlo cuando este exista;

- IV. Someter el proyecto de orden del día a aprobación de las demás personas integrantes;
- V. Instruir a la Secretaría Técnica que incluya asuntos generales en el orden del día, cuando así lo haya propuesto cualquiera de las personas integrantes, previo al desahogo de este y siempre que se trate de sesiones ordinarias;
- VI. Iniciar y concluir las sesiones, así como decretar los recesos, previa consulta a las demás personas integrantes;
- VII. Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes de la Autoridad Garante;
- VIII. Coordinar el debate y moderar la discusión durante las sesiones;
- IX. Solicitar a las personas integrantes de la Autoridad Garante que concluyan su intervención en la exposición y discusión de un asunto, cuando estas excedan el tiempo previsto en estos Lineamientos;
- X. Consultar a las personas integrantes de la Autoridad Garante si un asunto ha sido suficientemente discutido, o bien, si requiere ser diferido a efecto de profundizar en él;
- XI. Someter a consideración de la Autoridad Garante cualquier asunto de su competencia;
- XII. Someter a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones, por conducto de la Secretaría Técnica;
- XIII. Instruir a la APMI que elabore el engrose planteado a alguna resolución o acuerdo;
- XIV. Ejercer voto de calidad, en el supuesto de que existiera empate en la votación de algún asunto; y
- XV. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

Artículo 7. A las personas integrantes de la Autoridad Garante corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones y votar los asuntos que les sean presentados;
- II. Someter a consideración de la Autoridad Garante cualquier asunto de su competencia;
- III. Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos que los involucren directa o indirectamente, o respecto de los cuales pudieran incurrir en conflicto de interés;
- IV. Manifestar por escrito lo que considere pertinente, cuando alguna persona haya solicitado su recusación;
- V. Solicitar que un proyecto de resolución incluido en el orden del día sea expuesto en la sesión por la persona titular de la Secretaría Técnica;

- VI. Plantear mociones a la persona presidente para garantizar el buen curso de las sesiones;
- VII. Emitir voto particular o concurrente a resoluciones o acuerdos sometidos a su consideración;
- VIII. Suscribir los acuerdos, actas y resoluciones de la Autoridad Garante;
- IX. Solicitar a la persona que presida la Autoridad Garante la celebración de una sesión extraordinaria;
- X. En su caso, formular observaciones a las actas de las sesiones de la Autoridad Garante, previo a su suscripción; y
- XI. Las demás que les otorguen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

De las atribuciones y obligaciones de la

Secretaría Técnica relacionadas con las sesiones

Artículo 8. Además de aquellas establecidas en el artículo 13, fracción I, de los Lineamientos de la Autoridad Garante, la persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y remitir a las personas integrantes de la Autoridad Garante las convocatorias y las propuestas de resoluciones o acuerdos, junto con aquella información que considere necesaria y relevante para la toma de decisiones, con cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de sesiones ordinarias, o dos días hábiles en el caso de las extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, así como auxiliar a la Autoridad Garante en todo aquello que se requiera;
- III. Verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de las sesiones, a petición de la persona presidente;
- IV. Incluir algún asunto general en el orden del día de sesiones ordinarias, cuando así se lo instruya la persona presidente;
- V. Llevar el control de los tiempos de participación de las personas integrantes de la Autoridad Garante durante las rondas de discusión;
- VI. Tomar la votación de las personas integrantes de la Autoridad Garante y dar a conocer su resultado;
- VII. Recabar la firma de las personas integrantes de la Autoridad Garante en las actas de las sesiones, y plasmar la propia;
- VIII. Ejecutar, dar seguimiento y llevar el control del cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás documentos que apruebe la Autoridad Garante durante las sesiones; y

IX. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

Del tipo de sesiones y su sede

Artículo 9. Las sesiones de la Autoridad Garante podrán ser ordinarias o extraordinarias. Sólo se podrán someter asuntos generales en sesiones ordinarias.

La celebración de sesiones extraordinarias deberá estar plenamente justificada, debiendo hacer constar los motivos en la convocatoria correspondiente que emita la Secretaría Técnica, por instrucción de la persona presidente.

Artículo 10. Las sesiones se llevarán a cabo en el domicilio oficial del OIC salvo que, por causas debidamente justificadas, excepcionalmente la Autoridad Garante acuerde sesionar en un lugar distinto.

Artículo 11. La Autoridad Garante celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral, de acuerdo con el calendario que esta apruebe anualmente. La Secretaría Técnica presentará para su aprobación, a más tardar en la última sesión de cada año, la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para el año siguiente.

CAPÍTULO QUINTO

De las convocatorias

Artículo 12. En toda convocatoria la Secretaría Técnica deberá indicar la fecha, hora y lugar para la celebración de la sesión de que se trate, precisando además si es ordinaria o extraordinaria.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán ser notificadas por escrito a las personas integrantes con, cuando menos, cinco días hábiles previos.

Las convocatorias para las sesiones extraordinarias deberán ser notificadas con, cuando menos, dos días hábiles previos.

A toda convocatoria la Secretaría Técnica deberá adjuntar el proyecto del orden del día, así como todos los documentos e información relevante o necesaria para el análisis de los asuntos que se abordarán en la sesión de que se trate.

CAPÍTULO SEXTO

De las ausencias, impedimentos, excusas y recusaciones

Artículo 13. Cuando la persona presidente no pueda asistir a alguna sesión, le suplirá la persona servidora pública que para tales efectos designe.

En el supuesto de que, ni la persona presidente, ni su persona suplente puedan asistir, la sesión la presidirá quien, de entre ellas y de común acuerdo, designen las personas integrantes de la Autoridad Garante presentes.



Artículo 14. Cuando alguna otra de las personas integrantes de la Autoridad Garante, o su persona suplente, no puedan asistir a alguna sesión por razones debidamente justificadas, la persona presidente instruirá a la Secretaría Técnica para que lo haga constar en el acta correspondiente.

Artículo 15. En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría Técnica a alguna sesión, se deberá estar a lo dispuesto por el artículo 13, último párrafo de los Lineamientos de la Autoridad Garante.

Artículo 16. Las personas integrantes de la Autoridad Garante están impedidas para conocer de asuntos que les involucren directa o indirectamente, en los que haya conflicto de interés en términos del artículo 3, fracción III de estos Lineamientos o en los que exista cualquier situación que afecte su independencia, profesionalismo e imparcialidad.

Artículo 17. Bajo el principio de imparcialidad, las personas integrantes de la Autoridad Garante deberán excusarse oportunamente cuando exista posibilidad de que se configure conflicto de interés respecto de cualquier asunto.

Al efecto, por lo menos con un día hábil previo al desarrollo de la sesión, la persona integrante deberá informar por escrito a la Secretaría Técnica, de forma fundada y motivada, sobre la situación particular que motive su excusa, con la finalidad de que ésta lo comunique al pleno de la Autoridad Garante.

Excepcionalmente, la persona integrante podrá plantear una excusa de manera verbal, cuando del desarrollo de la discusión o debate advierta que podría haber impedimento, lo cual no le exime de presentarla por escrito, a más tardar, al día hábil posterior a la sesión.

Artículo 18. Cuando alguna de las partes de cualquiera de los procedimientos competencia de la Autoridad Garante requiera por escrito la recusación de una persona integrante, deberá sustentar su petición en elementos de prueba idóneos, además de fundarla y motivarla.

La persona integrante podrá manifestar por escrito lo que a sus intereses convenga en un plazo máximo de dos días hábiles después de recibida la petición de recusación en su contra, por conducto de la Secretaría Técnica. De no hacerlo así, se entenderá que se allana a aquella.

El escrito de manifestaciones deberá ser circulado por la Secretaría Técnica a las demás personas integrantes, de forma previa a la sesión en la que se fuere a abordar el asunto respectivo, con la finalidad de que determinen la procedencia de la recusación, lo cual se deberá informar una vez aprobado el proyecto de orden del día.

Para efectos de la calificación de una recusación, no se dará intervención a las partes involucradas.

En ningún caso procederá la recusación cuando la petición obedezca a opiniones técnicas o académicas de la persona integrante, ni cuando surja con motivo de los razonamientos vertidos en algún voto particular o concurrente.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la instalación y desarrollo de las sesiones

Artículo 19. En la fecha, hora y lugar establecidos para cada sesión se reunirán las personas integrantes de Autoridad Garante. La persona presidente declarará instalada la sesión, siempre y cuando la Secretaría Técnica haya verificado la existencia del quórum.

En el caso de esta Autoridad Garante, existe quórum cuando estén presentes, cuando menos, dos de las personas integrantes, incluyendo a la persona presidente.

De no reunirse el quórum en la hora señalada en la convocatoria, se concederá un tiempo máximo de quince minutos de espera. Transcurrido dicho plazo sin que se logre el quórum, la Secretaría Técnica elaborará un acta circunstanciada de hechos que deberán suscribir las personas presentes.

En el acta circunstanciada se citará para el día hábil siguiente, a la hora acordada por las personas integrantes presentes, con el objeto de celebrar la sesión correspondiente.

Artículo 20. Instalada la sesión por la persona presidente y por instrucciones de ella, la Secretaría Técnica preguntará a las personas integrantes presentes si desean incluir algún asunto general o si requieren que se haga alguna modificación al orden del día.

Una vez hecho lo anterior la Secretaría Técnica someterá a votación el orden del día, dispensando su lectura por haberse circulado previamente junto con la convocatoria.

En su caso, señalará las modificaciones solicitadas o los asuntos generales que se hubieren incluido.

Artículo 21. De forma previa al apartado del orden del día referente a los medios de impugnación, la Autoridad Garante calificará por mayoría de votos la excusa que hubiere presentado por escrito cualquiera de sus integrantes.

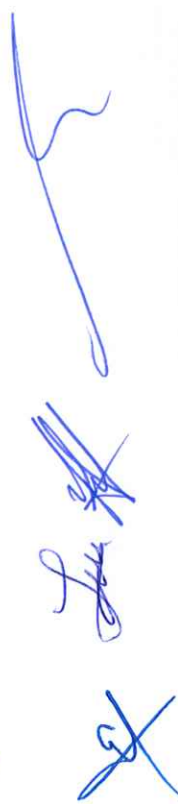
La persona integrante que haya presentado la petición de excusa no podrá participar en la calificación, por lo que la persona presidente deberá ejercer su voto de calidad.

Si la solicitud de excusa proviene de la persona presidente, excepcionalmente la Secretaría Técnica deberá señalar quien de las demás integrantes ejercerá el voto de calidad.

Artículo 22. De forma previa al apartado del orden del día referente a los medios de impugnación, la Autoridad Garante acordará la procedencia o improcedencia de las peticiones de recusación que se hayan recibido.

La persona integrante de quien se haya pedido la recusación no podrá participar en la calificación correspondiente, por lo que la persona presidente deberá ejercer su voto de calidad.

Si la petición de recusación refiere a la persona presidente, excepcionalmente la Secretaría Técnica deberá señalar quien de las demás integrantes ejercerá el voto de calidad.



Artículo 23. Los asuntos serán discutidos y votados conforme al listado consignado por la Secretaría Técnica en el orden del día, salvo que la Autoridad Garante acuerde diferir, posponer o cambiar el orden establecido para algún asunto en particular.

Artículo 24. No se requerirá dar lectura a las resoluciones o acuerdos, en el entendido de que fueron previamente circulados junto con la convocatoria.

No obstante, la Autoridad Garante podrá determinar que la Secretaría Técnica dé lectura parcial o completa cualquiera de los documentos a efecto de ilustrar la discusión.

Artículo 25. Cuando alguna de las personas integrantes de la Autoridad Garante pretenda plantear un engrose a un proyecto de resolución o acuerdo podrá presentarlo por escrito o hacerlo de forma verbal.

Toda propuesta de engrose deberá ser sometida a votación del Pleno de la Autoridad Garante y aprobada por mayoría simple. La Secretaría Técnica deberá tomar nota del sentido del engrose aprobado por la mayoría, a efecto de que el APMI la incorpore al documento respectivo.

Artículo 26. La Secretaría Técnica podrá agrupar en bloque los proyectos de resoluciones o acuerdos para su votación cuando no haya discrepancia alguna entre las personas integrantes y, en consecuencia, no requieran discusión.

En el caso de los asuntos en los que exista discrepancia, pero no sea necesario discutirlos, la Secretaría Técnica deberá precisar el tipo de voto, particular o concurrente, que hubiera planteado cualquiera la persona integrante que constituya la minoría.

Las personas integrantes podrán indicar qué asuntos se discutirán en la sesión, ya sea porque consideren que debe abordarse de manera distinta a la planteada por el APMI, o por su trascendencia o relevancia. La votación de estos asuntos se hará una vez que se hayan expuesto y discutido.

Artículo 27. Los asuntos se discutirán hasta en dos rondas, que comenzarán por la persona integrante que haya solicitado su discusión y continuarán en orden alfabético conforme al primer apellido de las demás personas integrantes presentes. Los tiempos de cada ronda no son acumulativos.

La primera ronda iniciará con la exposición del documento por parte de la Secretaría Técnica, la cual se limitará a señalar los términos en que se propone el proyecto. Las personas integrantes tendrán un máximo de diez minutos para hacer sus posicionamientos.

Concluida la primera ronda, la persona presidente consultará si el asunto está suficientemente discutido. En caso afirmativo instruirá a la Secretaría Técnica a tomar la votación.

Cuando sea necesaria la segunda ronda, el tiempo máximo de participación será de cinco minutos, tras lo cual persona presidente consultará si se considera suficientemente atendido. De ser así, la Secretaría Técnica procederá a tomar la votación.

Si tras la segunda ronda no se considera que el asunto esté suficientemente discutido, la persona presidente someterá a consideración su diferimiento para otra sesión. En su defecto, la Secretaría Técnica podrá hacer notar la necesidad de ampliar el plazo para emitir la resolución correspondiente, lo cual deberá ser acordado por la Autoridad Garante.

Artículo 28. Las personas integrantes sólo podrán hacer uso de la palabra con la anuencia previa de la persona presidente y no podrán ser interrumpidas, salvo por medio de una moción planteada en los términos de estos Lineamientos.

Durante las rondas de discusión las personas integrantes se abstendrán de entablar diálogo entre ellas, así como de verter alusiones personales que pudieran generar controversias a los asuntos sometidos a su consideración. En tal caso la persona presidente podrá interrumpir a la persona que incurra en tales conductas, a fin de conminarla a acatar lo previsto en estos Lineamientos.

Artículo 29. La persona presidente o, en su defecto, la persona integrante que presida la sesión, podrá suspenderla en los siguientes supuestos:

- I. Se suscite la ausencia definitiva de una persona integrante durante el desarrollo de una sesión, que rompa el quórum;
- II. En caso de alteraciones graves al orden que impidan el desarrollo de la sesión; o
- III. Cuando ocurran situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor.

CAPÍTULO OCTAVO

De las mociones

Artículo 30. Toda moción deberá dirigirse a la persona presidente, quien determinará su procedencia. De ser procedente, instruirá a la Secretaría Técnica que tome las medidas pertinentes para que se lleve a cabo. De no ser así, lo señalará y la sesión seguirá su curso.

Toda moción de diferimiento de un asunto, así como las relativas a los recesos, serán sometidas a consideración y voto de las personas integrantes de la Autoridad Garante.

CAPÍTULO NOVENO

De los votos particulares y concurrentes

Artículo 31. Cuando alguna de las personas integrantes de la Autoridad Garante manifieste que emitirá un voto particular o concurrente respecto a algún proyecto de resolución o acuerdo que se someterá a discusión, deberá explicar los motivos respectivos.

En esos casos, la Secretaría Técnica deberá exponer los pormenores del asunto respecto del cual se formulará el voto particular o concurrente.

Una vez hecho lo anterior, la persona integrante tendrá un espacio máximo de cinco minutos para exponer los razonamientos que la condujeron a emitir su voto particular o concurrente.

Artículo 32. Concluida la exposición del voto particular o concurrente, la Secretaría Técnica procederá a tomar la votación del asunto, precisando su resultado.

Si la propuesta original del proyecto de acuerdo o resolución presentado por el APMI no se aprueba en sus términos, como resultado de la exposición de algún voto particular o concurrente, la Secretaría Técnica deberá recabar la propuesta de modificación determinada por la mayoría, precisando el tipo de voto emitido.

Artículo 33. La persona integrante que haya emitido un voto particular o concurrente, deberá entregarlo por escrito a la Secretaría Técnica al día hábil siguiente de la sesión, a efecto de que se incorpore a la resolución o acuerdo correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los engroses

Artículo 34. En aquellos casos en los que, como resultado de la discusión o de los votos particulares o concurrentes emitidos, la Autoridad Garante determine hacer un engrose a un proyecto de resolución o acuerdo, la persona presidente instruirá al APMI para que, en el plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la sesión, realice la inclusión, supresión o modificación acordada.

La Secretaría Técnica deberá remitir el engrose a las personas integrantes de la Autoridad Garante, para su validación, que deberá manifestarse el mismo día en que reciban las modificaciones realizadas. No se podrán cambiar los alcances del engrose propuesto.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De la suscripción de actas, resoluciones y acuerdos

Artículo 35. La Secretaría Técnica deberá hacer llegar a las personas integrantes el proyecto de acta de cada sesión en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a su celebración.

En caso de que tuvieran observaciones las deberán comunicar a la Secretaría Técnica, a más tardar, al día hábil siguiente al en que hayan recibido el acta. De no hacerlo en ese plazo, se entenderá que están de acuerdo con los términos del documento.

Artículo 36. En el caso de las resoluciones y acuerdos a los que no haya recaído engrose, la Secretaría Técnica deberá recabar la firma de las personas integrantes el mismo día de celebración de la sesión.

Tratándose de las resoluciones o acuerdos sujetos a engrose, la Secretaría Técnica deberá recabar la firma de las personas integrantes el mismo día en que estas lo hayan validado, conforme lo dispuesto en el artículo 34 de estos Lineamientos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De la interpretación y modificación de los Lineamientos

Artículo 37. La aplicación e interpretación de estos Lineamientos se realizará conforme a lo dispuesto en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Yucatán, la Ley

de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo los derechos de acceso a la información, a la privacidad, y a la protección de datos personales, garantizando a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrán considerar los criterios, determinaciones y opiniones de organismos internacionales en materia de transparencia y protección de datos personales.

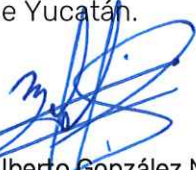
Cualquier situación no prevista por los presentes Lineamientos, o aquella que requiera interpretación, será resuelta por la mayoría de las personas integrantes de la Autoridad Garante.

Artículo 38. Los presentes Lineamientos podrán ser modificados cuando así lo estime pertinente, mediante acuerdo, la Autoridad Garante actuando en pleno.


TRANSITORIOS

PRIMERO. Se expiden los Lineamientos que regulan las sesiones de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.


SEGUNDO. Los presentes Lineamientos que Regulan las Sesiones de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán y el Acuerdo correspondiente, se reputan de interés general y entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, rigiendo para los asuntos competencia de la Autoridad Garante del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.



Mtro. Mario Alberto González Nájera
Titular del Órgano Interno de Control y
de la Autoridad Garante del IEPAC



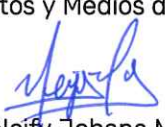
C.P. Raymundo Devary López Espositos
Coordinador del Área de Auditoría del OIC-
Presidente de la Autoridad Garante del IEPAC



Mtra. Lourdes Ileana Millán Rosado
Jefa de Departamento de Autoridad
Substanciadora-Responsable del Área de
Procedimientos y Medios de Impugnación



Mtra. Ana Lidia Hernández Calderón
Jefa de Departamento de la Autoridad
Investigadora-Responsable del Área de
Verificación, Políticas de Transparencia y
Capacitación- Enlace autorizado



C.P. Neify Johana May Jon
Jefa de departamento de Auditoría
En suplencia como Secretaria Técnica de la
Autoridad Garante del IEPAC

iepac.mx