

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

<https://www.youtube.com/watch?v=aAmY01UCNw8>

DISPOSICIONES GENERALES

ANTECEDENTES

- 1977** • Reforma al 6 constitucional para adicionar el derecho a la información como garantía electoral
- 2002** • Se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- 2007** • Se establecen en la Constitución los principios por los que se rige el DAI y se hacen obligatorios para los Estados.
- 2013** • En la reforma de telecomunicaciones se agregó en la Constitución que “toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión”, de acuerdo con la Convención Americana de Derechos Humanos.
- 2015** • Reciente reforma constitucional, **se publica el 04 de mayo de 2015, en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

En cumplimiento al Quinto Transitorio de la LGTAIP en el Estado el ***2 de mayo de 2016*** se publica **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.** (contenida por 9 Títulos y 111 artículos generales, así como 16 artículos transitorios).

Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Yucatán.
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
5. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Yucatán.
6. Reglamento del Comité de Transparencia del Consejo de la Judicatura.
7. Lineamientos Generales que emita el Instituto Nacional de Transparencia.

Objetivos de la Ley de Transparencia

- Transparentar el ejercicio de la función pública.
- Contribuir a la rendición de cuentas.
- **Garantizar la protección de datos personales** en poder de los sujetos obligados.
- Promover la máxima publicidad de sus actos.
- **Preservar la información pública** y establecer las bases para la organización, clasificación, manejo y sistematización de todo tipo de documentos en posesión de los sujetos obligados.

**Amplía sujetos
obligados**

**Obligación de
documentar el ejercicio
de facultades,
competencias y
funciones**

**Crea un nuevo órgano
garante federal
autónomo con amplia
competencia**

**El INAI puede
conocer recursos
que provengan de
los órganos
estatales**

**Sus resoluciones son vinculatorias,
definitivas e inatacables para los
sujetos obligados, salvo caso de
excepción en seguridad nacional**

CONCEPTOS BASICOS

1. **Áreas:** las instancias que poseen o pueden poseer en sus archivos la información solicitada. Para el caso del sector público, se consideran áreas las unidades administrativas previstas en los reglamentos, estatutos orgánicos, manuales de organización o disposiciones normativas equivalentes.
2. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
3. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
4. **Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
5. **Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

SUJETOS OBLIGADOS

- I. Las dependencias, organismos públicos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria del Poder Ejecutivo.**
- II. El Poder Legislativo y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.**
- III. El Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura y los tribunales que no sean administrados directamente por este, del Poder Judicial.**
- IV. Los ayuntamientos.**
- V. Los organismos constitucionales autónomos.**
- VI. Los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales y nacionales con registro en el estado.**
- VII. Los fideicomisos y fondos públicos.**
- VIII. Las personas físicas y morales, o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.**
- IX. La Universidad Autónoma de Yucatán.**

Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. Por tanto, se presumirá la existencia de la información cuando se refiera a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

Los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;**
- II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;**
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;**
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;**
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;**

VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

VII. Reportar a los Organismos garantes competentes sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;

VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional;

IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;

X. Cumplir con las resoluciones emitidas por los Organismos garantes;

XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;

XII. Difundir proactivamente información de interés público;

XIII. Dar atención a las recomendaciones de los Organismos garantes, y

XIV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

TRANSPARENCIA





*“TODA PERSONA TIENE DERECHO A OBTENER
INFORMACIÓN Y EL DERECHO DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN COMPRENDE LA
CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS, LA
OBTENCIÓN DE COPIAS O
REPRODUCCIONES Y LA ORIENTACIÓN
SOBRE SU EXISTENCIA.”*

La Unidad de Transparencia es el órgano interno del Sujeto Obligado **encargado de la atención al público** en materia de acceso a la Información Pública y el **vínculo entre el sujeto obligado y los solicitantes**, además tendrá la responsabilidad de **recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información** y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia.

- **Toda la información** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano, organismo federal, estatal y municipal **es pública**.
- **Excepcionalmente procede reserva** temporal por razones de interés público prevista en Ley. (Información reservada)
- Para la interpretación de este derecho prevalece el principio de **máxima publicidad**.
- La información que se refiere a la **vida privada y a los datos personales debe protegerse** en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. (información confidencial)
- **No se requiere acreditar interés** alguno, **ni justificar la utilización** que se dará a la información.
- Acceso **gratuito** a la información

- **Cualquier persona por si misma o representante puede presentar una solicitud de acceso a la información.**
- **Las solicitudes pueden ser presentadas por escrito en la oficinas designadas, vía correo electrónico, mensajería, correo postal, telégrafo o verbalmente.**
- Para presentar una solicitud no se pueden exigir mayores requisitos que:
 1. Nombre o datos Generales
 2. Domicilio o medio para recibir notificaciones
 3. Descripción de la información solicitada
 4. Cualquier otro Dato que facilite la búsqueda y localización
 5. La modalidad de la entrega de la información.

- El plazo establecido para dar respuesta a una solicitud de información es de 10 días hábiles.
- De manera excepcional y previa fundamentación y motivación se puede solicitar la ampliación del plazo legal hasta por 10 días hábiles más.
- Cuando los datos proporcionados por el solicitante de información sean insuficientes para localizar los documentos requeridos por una sola vez y dentro de un plazo que no exceda de cinco días a partir de haberse presentado la solicitud se podrá requerir al solicitante para que aporte mayores elementos o aclare la pretensión de su solicitud.

- **Cuando un Documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.**

INFORMACIÓN OBLIGATORIA





Artículo 70: Obligaciones comunes.

**Artículo
70**

**48
fracciones**

**Artículo 73: 5 Obligaciones para el Poder
Judicial**

- I. Marco normativo**
- II. Estructura orgánica**
- III. Facultades de cada Área**
- IV. Metas y objetivos**
- V. *Indicadores interés público***
- VI. *Indicadores de resultados***
- VII. Directorio**
- VIII. Remuneración servidores públicos**
- IX. Gastos de representación y viáticos**
- X. Total de plazas (base y confianza)**
- XI. Contrataciones honorarios**
- XII. Declaraciones patrimoniales**
- XIII. Datos de Unidad de Transparencia**
- XIV. Concursos para ocupar cargos**
- XV. Programas sociales**
- XVI. Relaciones laborales y recursos públicos a sindicatos**
- XVII. Datos curriculares**

- XVIII. Funcionarios sancionados**
- XIX. Servicios**
- XX. Trámites**
- XXI. Presupuesto e informes trimestrales**
- XXII. Deuda pública**
- XXIII. Comunicación social y publicidad**
- XXIV. Resultados de auditorías**
- XXV. Dictámenes estados financieros**
- XXVI. Personas físicas o morales a quienes se asigne recursos públicos**
- XXVII. Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados**
- XXVIII. Procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitaciones**
- XXIX. Informes**
- XXX. Estadísticas generadas**

XXXI. Informes de avances y documentos financieros

XXXII. Padrón proveedores y contratistas

XXXIII. Convenios con sectores social y privado

XXXIV. Inventario de bienes

XXXV. Recomendaciones y su atención en materia de derechos humanos

XXXVI. Resoluciones y laudos de juicios

XXXVII. Mecanismos de participación ciudadana

XXXVIII. Programas ofrecidos

XXXIX. Actas y resoluciones del Comité de Transparencia

XL. Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos

XLI. Estudios pagados con recursos públicos

XLII. Pagos a jubilados y pensionados

XLIII. Ingresos totales del sujeto obligado

XLIV. Donaciones en dinero o en especie

XLV. Instrumentos de archivos

XLVI. Actas de las sesiones, opiniones y recomendaciones de los consejos consultivos

XLVII. Solicitudes a empresas concesionarias para intervención e comunicaciones privadas, y la localización geográfica

XLVIII. Otra información útil o relevante

CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Órgano Colegiado, integrado por número impar que determinará la clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las áreas del sujeto obligado.



- ❖ Los integrantes de los comités de transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.
- **SE ENCUENTRA INTEGRADO POR 3 FUNCIONARIOS:**
 - **PRESIDENTE: L.A.E. CARLOS SATUR CEBALLOS FARFAN**
 - **VOCAL: LIC. ALFREDO COMPAÑ FERNÁNDEZ**
 - **VOCAL: LIC. LIBORIO MARIN**

Se rige por el Acuerdo General EX16-160831-01 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Yucatán

ATRIBUCIONES

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;**
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta a una solicitud, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas;**

- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información, que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;**
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;**
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Unidad;**

- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos del Consejo de la Judicatura;**
- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos expedidos, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;**
- VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información en términos de ley;**
- IX. Identificar las obligaciones que le corresponde cumplir al Consejo y las áreas responsables específicamente de proporcionar la información;**
- X. Las demás que se desprendan de la legislación y normatividad aplicable.**

Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;**
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;**
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y**
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.**

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Procedimiento mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad .

Los titulares de las Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información y deberán elaborar un índice de los Expedientes clasificados como Reservados, por Área responsable de la Información y Tema.

La información se clasifica en RESERVADA Ó CONFIDENCIAL.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta **por un periodo de cinco años.** Y en casos justificados y previa aprobación del Comité de Transparencia podrá ampliarse el periodo hasta por otros cinco años.

La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

INFORMACIÓN RESERVADA

Art. 113 LGTAIP

- I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;**
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;**
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;**
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;**
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;**

- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;**
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;**
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;**
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;**
- X. Afecte los derechos del debido proceso;**
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;**
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y**
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.**

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Art. 116 LGTAIP

Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;**
- II. Por ley tenga el carácter de pública;**
- III. Exista una orden judicial;**
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o**
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.**

DATOS PERSONALES



Datos Personales:

Información concerniente a una persona física identificada o identificable; relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas; que se encuentre vinculada a su intimidad, entre otras.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable.

- Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:
- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos, en los casos que sea procedente, así como capacitar a los Servidores Públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

<https://www.youtube.com/watch?v=yq-dL7ouLUc>

SANCIONES

Art. 206 LGTAIP. Se contemplarán como causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, al menos las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;

- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del organismo garante, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el organismo garante determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por los Organismos garantes, o
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por los Organismos garantes, en ejercicio de sus funciones.

En aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de Servidor Público, el Instituto o el organismo garante deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 206 de esta Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

POR SU ATENCIÓN
GRACIAS