

REGLAMENTO DE SESIONES DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y obligatoria para las Comisionadas Ciudadanas y los Comisionados Ciudadanos, así como las personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás personal del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Artículo 2. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la celebración, desarrollo y demás actos inherentes a las sesiones del Pleno, así como la actuación de sus integrantes durante las mismas, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Artículo 3. Glosario

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Ausencia: Obstáculo o condición consistente en la falta de presencia o asistencia que impide a una Comisionada Ciudadana o algún Comisionado Ciudadano conocer, resolver o votar un proyecto listado en el orden del día, por no estar presente;

II. Comisionadas o Comisionados: Las personas integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México a que hace referencia el artículo 49, numerales 1, 2 y 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 6, fracción V y 39, primer párrafo, de la Ley de Transparencia y artículo 4, fracción I del Reglamento Interior;

III. Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente: La Comisionada o el Comisionado Ciudadano designado por mayoría de las propias comisionadas y comisionados mediante voto secreto, quien tendrá la representación legal del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

IV. Días hábiles: Todos los del año, excepto sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

V. Diferimiento: Requerimiento que realice una Comisionada o un Comisionado después de haberse aprobado el proyecto de orden del día, para que un proyecto sea votado en una sesión posterior;

VI. Engrose: Actividad que consiste en integrar al documento originalmente presentando, las observaciones, argumentaciones y/o modificaciones formuladas por las personas integrantes del Pleno, a fin de contar con la versión definitiva del Proyecto que aprobó el Pleno;

VII. Excusa: Razón o causa por la que una Comisionada o un Comisionado se exime de conocer o resolver y votar un recurso de revisión o acuerdo, en términos de los artículos 75 de la Ley de Transparencia y 11 del Reglamento Interior;

VIII. Impedimento: Obstáculo o condición que impide a una Comisionada o Comisionado conocer, resolver o votar un proyecto listado en el orden del día, por existir un conflicto de interés, previsto en alguna disposición normativa;

IX. Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

X. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XI. Ley de Datos: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

XII. Moción: Proposición que hace una Comisionada o Comisionado durante la sesión del Pleno a otra persona integrante de éste en el uso de la palabra;

XIII. Pleno: El órgano colegiado directivo, de gobierno y máxima instancia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y

los Comisionados Ciudadanos, en términos de los artículos 6, fracción XXXIII, 38, párrafo I, y 39 de la Ley de Transparencia y 4, fracción XVIII del Reglamento Interior;

XIV. Quórum: El número de Comisionadas y Comisionados integrantes del Pleno que deben estar presentes para sesionar de manera válida, el cual será de por lo menos tres Comisionadas o Comisionados, en términos del artículo 65, fracción II de la Ley de Transparencia;

XV. Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XVI. Reglamento de Sesiones: Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XVII. Regularización de procedimiento: Facultad con la que cuenta el Pleno del Instituto, consistente en subsanar todo vicio procedimental que detecte dentro de la sustanciación de algún proyecto que se someta a su consideración;

XVIII. Retiro: Es la instrucción que da una Comisionada o Comisionado a la persona titular de la Secretaría Técnica del Pleno, para que se elimine del orden del día cualquier asunto, antes de que ésta se apruebe.

XIX. Secretaría Técnica: Unidad Administrativa del Instituto cuya persona titular cuenta con las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia, el Reglamento Interior y las demás que establezca la normatividad aplicable;

XX. Sesión Extraordinaria: Es la que se celebra fuera de los periodos establecidos en el calendario que para tal caso aprueba el Pleno, cuando la situación lo amerite, para lo cual la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente o al menos tres de las personas integrantes del Pleno emitirán la convocatoria correspondiente;

XXI. Sesión Ordinaria: Es la que se celebra semanalmente conforme a los periodos establecidos en el calendario que para tal caso aprueba el Pleno;

XXIII. Solicitud de Recusación: Solicitud escrita, fundada y motivada que formula alguna persona con interés jurídico en algún medio de impugnación o acuerdo, respecto de una o más Comisionadas y Comisionados para que se abstenga de conocer del asunto respectivo y/o actuar en éste, en términos de los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento Interior;

XXIII. Voto Concurrente: Posicionamiento por escrito a través del cual se expresa el desacuerdo con uno o varios resolutivos y sus efectos, o bien, solo con la parte

argumentativa, de la resolución o acuerdo respectivo que se someta a consideración del Pleno;

XXIV. Voto particular: Posicionamiento por escrito mediante el cual alguna persona integrante del Pleno expresa su desacuerdo respecto de la decisión tomada por la mayoría, relativo al sentido del proyecto que se someta a consideración;

XXV. Voto razonado: Manifestaciones por escrito que emite alguna persona integrante del Pleno en ausencia justificada, respecto de los asuntos listados en el orden del día, en términos de la fracción VIII del artículo 65 de la Ley de Transparencia, mismas que constarán en el acta como anexo, pero que no serán consideradas para los efectos de la votación que se tome en los proyectos.

Artículo 4. Integración del Pleno y principios generales

El Pleno se integra por una Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente y cuatro Comisionadas y/o Comisionados, con voz y voto.

El Pleno del Instituto, en su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad y pro persona, de conformidad con el artículo 49, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y artículo 2 del Reglamento Interior del Instituto.

El Pleno podrá invitar a las personas que así considere pertinente en términos del artículo 65, fracción XI, de la Ley de Transparencia, quienes tendrán derecho a voz en la sesión de que se trate.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL PLENO Y LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 5. Del Pleno

Corresponde al Pleno, sin menoscabo de lo dispuesto en algún otro ordenamiento normativo, en el desarrollo de sus sesiones, las siguientes funciones:

I. Aprobar el proyecto de orden del día;

II. Acordar los recesos;

- III. Acordar que la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias se lleve a cabo en una sede diferente;
- IV. Determinar la procedencia de la recusación de las Comisionadas o Comisionados cuando sea requerida por una de las partes involucradas en un acuerdo o medio de impugnación a través de una Solicitud de Recusación;
- V. Determinar la procedencia de la excusa de las Comisionadas y Comisionados;
- VI. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le otorga la Ley de Transparencia, la Ley de Datos y demás disposiciones aplicables, en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- VII. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

Artículo 6. De la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente

Corresponden a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente las siguientes funciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, con el auxilio de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- II. Presidir, conducir y participar, con voz y voto, en las sesiones del Pleno;
- III. Asegurar los apoyos institucionales necesarios para la buena marcha de las sesiones del Pleno y para hacer frente a cualquier eventualidad que obstaculice su desarrollo;
- IV. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica a que garantice las condiciones indispensables y necesarias para el desarrollo de las sesiones del Pleno, en el supuesto de que por fuerza mayor o caso fortuito, tengan que celebrarse fuera de las instalaciones del Instituto;
- V. Verificar, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica, el quórum de asistencia de las Comisionadas y los Comisionados en la sesión del Pleno;
- VI. Someter el proyecto de orden del día de las sesiones a la aprobación de las personas integrantes del Pleno;
- VII. Preguntar a las Comisionadas y los Comisionados si tienen algún asunto general que deseen incluir únicamente para el caso de las sesiones ordinarias;
- VIII. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica para que incluya asuntos generales en el orden del día, respecto de las sesiones ordinarias, cuando alguna

Comisionada o algún Comisionado lo haya propuesto una vez iniciada la sesión del Pleno;

IX. Iniciar y levantar las sesiones del Pleno, así como decretar los recesos previa consulta, a dicho cuerpo colegiado;

X. Conceder el uso de la palabra en el orden solicitado las personas integrantes del Pleno;

XI. Otorgar la palabra a las personas invitadas, a petición de alguna Comisionada o Comisionado;

XII. Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas;

XIII. Solicitar a las Comisionadas y los Comisionados que concluyan su intervención en la exposición y discusión de un asunto;

XIV. Consultar a quienes integran el Pleno si un asunto ha sido suficientemente discutido;

XV. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia del Instituto;

XVI. Someter a votación los proyectos, por medio de la persona titular de la Secretaría Técnica;

XVII. Ejercer voto de calidad cuando haya empate en la votación;

XVIII. Tomar la protesta de ley, cuando se integre una persona nueva al Pleno;

XIX. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica a realizar las publicaciones en la Gaceta Oficial y en el portal del Instituto, respecto de los asuntos que así lo requieran;

XX. Remitir previamente a las demás personas integrantes del Pleno, a la Secretaría Técnica, y en su caso a las Unidades Administrativas, los proyectos que someta a consideración del Pleno;

XXI. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto de la competencia del Instituto;

XXII. Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que tengan conflicto de intereses o existan situaciones que les impidan resolver un asunto de su competencia con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad, en términos de los artículos 75, 77 y 78 de la Ley de Transparencia;

XXIII. Manifestar por escrito lo que considere pertinente, cuando se le solicite excusarse en términos de la fracción inmediata anterior;

XXIV. Presentar, para su discusión, los proyectos o en su caso, instruir a la Secretaría Técnica para que realice lo anterior;

XXV. Emitir voto concurrente o particular respecto de los proyectos competencia del Pleno;

XXVI. Engrosar los proyectos cuando les corresponda;

XXVII. Suscribir los acuerdos, actas y resoluciones del Pleno;

XXVIII. Formular observaciones a las actas de las sesiones del Pleno; y

XXIX. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

Artículo 7. De las Comisionadas y Comisionados en el Pleno

Corresponden a las Comisionadas y Comisionados, las siguientes funciones:

I. Solicitar a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, al menos con otros dos Comisionados y/o Comisionadas, la celebración de una sesión extraordinaria de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Transparencia;

II. Participar en las sesiones con voz y voto;

III. Proporcionar al Pleno la información que les sea solicitada en el ámbito de su competencia;

IV. Remitir previamente a las demás personas integrantes del Pleno, a la Secretaría Técnica, y en su caso a las Unidades Administrativas, los proyectos que serán sometidos a consideración del Pleno;

V. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto de la competencia del Instituto;

VI. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica, la inclusión, retiro o diferimiento de asuntos en el proyecto de orden del día, de conformidad con la Ley de Transparencia, el Reglamento Interior y este Reglamento de Sesiones;

VII. Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que tengan conflicto de intereses o existan situaciones que les impidan resolver un asunto de su competencia con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad, en términos de los artículos 75, 77 y 78 de la Ley de Transparencia;

VIII. Manifestar por escrito lo que considere pertinente, cuando se le solicite excusarse en términos de la fracción inmediata anterior;

- IX.** Comunicar por escrito a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente previo al inicio de una sesión, la asistencia de las personas invitadas a la misma, así como el nombre de éstas y en su caso, en relación con qué punto o puntos del orden del día concurren a la sesión respectiva;
- X.** Presidir la sesión en caso de ausencia de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, en los términos de los artículos 65 fracción IV y 70 de la Ley de Transparencia y artículo 14, fracción X, del Reglamento Interior del Instituto;
- XI.** Conducir el desarrollo de la sesión en aquellos casos en los que la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente deba ausentarse momentáneamente de la misma;
- XII.** Presentar, para su discusión, los proyectos o en su caso, instruir a la Secretaría Técnica para que realice lo anterior;
- XIII.** Solicitar que un proyecto incluido en el orden del día sea expuesto en la sesión pública del Pleno por la Comisionada o Comisionado Ponente.
- XIV.** Solicitar a la Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente otorgue la palabra a los invitados;
- XV.** Solicitar a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente o a la Comisionada o Comisionado que presida o conduzca la sesión, las mociones que sean necesarias para garantizar el desarrollo de las sesiones del Pleno;
- XVI.** Emitir voto concurrente o particular respecto de los proyectos competencia del Pleno;
- XVII.** Engrosar los proyectos cuando les corresponda;
- XVIII.** Suscribir los acuerdos, actas y resoluciones del Pleno;
- XIX.** Formular observaciones a las actas de las sesiones del Pleno; y
- XX.** Todas las demás que les otorguen la Ley de Transparencia, la Ley de Datos, el Reglamento Interior y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Artículo 8. De la Secretaría Técnica

La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I.** Auxiliar a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente o a la Comisionada o el Comisionado que legalmente le sustituya conforme a la Ley de Transparencia, el Reglamento Interior y este Reglamento de Sesiones, en la conducción de las sesiones del Pleno;
- II.** Colaborar con la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente en la convocatoria a las sesiones del Pleno por instrucción de ésta o éste;
- III.** Supervisar la integración de los proyectos, que realicen las diversas áreas del Instituto responsables de los mismos, a partir de los insumos que le sean proporcionados;
- IV.** Integrar el proyecto de orden del día de las sesiones del Pleno;
- V.** Asegurarse de realizar las acciones necesarias para la debida difusión del proyecto de orden del día que en la fecha correspondiente, será sometido a consideración y en su caso, aprobación del Pleno;
- VI.** Remitir las propuestas de decisión o resolución con su información asociada a las Comisionadas y los Comisionados, así como toda la información que considere relevante para el mejor despacho de los asuntos. En el caso de las sesiones ordinarias, se adjuntarán los documentos al orden del día;
- VII.** Remitir los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias, el mismo día de la notificación de la convocatoria, salvo que las Comisionadas y Comisionados decidan sesionar en el momento;
- VIII.** Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, así como auxiliar al Pleno;
- IX.** Verificar y decretar, a petición de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, la existencia del quórum legal en las sesiones del Pleno;
- X.** Incluir algún asunto general en el orden del día, cuando la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente se lo instruya, una vez iniciada la sesión del Pleno;
- XI.** Dar cuenta al Pleno de los asuntos que se someten a su consideración;
- XII.** Tomar, a petición de la Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente, los tiempos que se acuerden de las rondas de discusión de los asuntos que se exponen en el Pleno;
- XIII.** Tomar la votación de las Comisionadas y los Comisionados, previa instrucción de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, y dar a conocer el resultado de las mismas;

- XIV.** Enviar a las Comisionadas y los Comisionados, la versión estenográfica de las sesiones de Pleno, en cuanto ésta se encuentre lista;
- XV.** Coadyuvar con las Ponencias que realicen engroses a los proyectos que hayan sido sometidos a consideración del Pleno, cuando éste así lo determine;
- XVI.** Incorporar, con apoyo de las áreas responsables, las instrucciones, observaciones y sugerencias emitidas por el Pleno en las resoluciones, acuerdos, recomendaciones, informes y otros asuntos;
- XVII.** Supervisar que las Comisionadas y los Comisionados suscriban las resoluciones y acuerdos del Pleno de forma autógrafa;
- XVIII.** Recabar la firma de las Comisionadas y los Comisionados en las actas de sesiones del Pleno;
- XIX.** Responsabilizarse de la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones de Pleno y versiones estenográficas de las mismas, en términos de la normativa aplicable en materia de archivos;
- XX.** Dar constancia de las resoluciones, acuerdos y cualquier otro documento y emitir certificación de las decisiones del Pleno;
- XXI.** Notificar las resoluciones, acuerdos y recomendaciones en su caso, que emita el Pleno del Instituto;
- XXII.** Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir las versiones públicas de las resoluciones que entreguen las Ponencias, y la publicación de las mismas en el portal de internet del Instituto;
- XXIII.** Elaborar, a más tardar en la primera semana de diciembre de cada año, la propuesta del calendario de sesiones del Pleno del año siguiente, para los efectos del artículo 13, fracción VI, del Reglamento Interno; y
- XXIV.** Todas las demás que le otorguen la Ley de Transparencia, la Ley de Datos, el Reglamento Interior y cualesquiera otras disposiciones aplicables; así como aquellas que determine la Comisionada o el Comisionado Presidente o el Pleno del Instituto.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 9. Tipos de sesiones, lugar y día para su celebración

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias o extraordinarias, las cuales podrán tener el carácter de permanentes, previa aprobación del Pleno.

Las sesiones se llevarán a cabo en la sede del Instituto salvo que, por causas justificadas, el Pleno acuerde que se lleve a cabo en un lugar distinto y en la convocatoria se señale el mismo.

Las sesiones ordinarias del Pleno se celebrarán semanalmente, de acuerdo con el calendario que éste apruebe, y serán convocadas por la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente con auxilio de la Secretaría Técnica.

Para los efectos del párrafo inmediato anterior, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente presentará a más tardar en el mes de diciembre, la propuesta del programa de sesiones del Pleno del año siguiente, misma que podrá modificarse a consideración de las personas integrantes del Pleno.

De manera extraordinaria, cuando el caso lo amerite se podrá convocar a sesión extraordinaria por la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente o por al menos tres Comisionados y/o Comisionadas, quienes se asegurarán de que las demás personas integrantes del Pleno sean debidamente notificadas, harán explícitas las razones para sesionar, y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias deben ser enviadas, al menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, salvo que las Comisionadas y los Comisionados decidan sesionar en el momento y así se haga constar en el acta de la sesión de Pleno respectiva.

De estimarse conveniente, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente por sí o a propuesta de cualquier Comisionado o Comisionada, podrá someter a consideración del Pleno declararse en sesión permanente, para la cual no habrá un límite establecido. En estos casos, se podrán decretar los recesos que fueren necesarios.

CAPÍTULO IV DE LAS CONVOCATORIAS Y EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

Artículo 10. Convocatorias

La convocatoria a la sesión de que se trate deberá consignar la fecha, la hora y el lugar en que la misma se celebrará, y la mención de si es ordinaria o extraordinaria.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán ser notificadas por escrito a las personas integrantes del Pleno al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión a la que se convoque. Los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión deberán ser remitidos el mismo día en que se notifique la convocatoria y, de manera excepcional, al día hábil siguiente.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán ser notificadas al menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, junto con los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente.

Artículo 11. Del proyecto del orden del día y circulación de documentos

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier Comisionado o Comisionada podrá solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día. En tal caso, las Ponencias, y en su caso las Unidades Administrativas, deberán remitir a la Secretaría Técnica los asuntos correspondientes, con objeto de que los circule a las personas integrantes del Pleno, ese mismo día.

No se incluirán en el orden del día los proyectos que se remitan fuera de los plazos en términos del artículo anterior, excepto cuando se trate de los proyectos a que hace referencia el párrafo quinto del presente artículo.

En el caso de la celebración de sesiones extraordinarias, no será posible incluir asuntos generales, en razón de la naturaleza de ese tipo de sesiones.

La Secretaría Ejecutiva y las Direcciones del Instituto, podrán remitir a la Secretaría Técnica los proyectos que pretendan someter a consideración del Pleno, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha programada para la celebración de la sesión respectiva.

Excepcionalmente, al menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión ordinaria del Pleno de que se trate, se podrán incluir en el orden del día proyectos cuya votación sea urgente.

De los asuntos contenidos en el orden del día, así como la información y documentación relacionada, se pondrán a disposición de las Comisionadas y los Comisionados y sus respectivas Ponencias.

Artículo 12. Modificaciones a los proyectos de resoluciones y acuerdos

Una vez enviados los proyectos, se aceptará la remisión de modificaciones a los mismos, siempre y cuando se comunique de éstas a las Comisionadas y Comisionados, se encuentren debidamente señaladas y sean remitidas con antelación a la sesión correspondiente.

En el caso de las sesiones extraordinarias, se aceptará la remisión de modificaciones a los proyectos o propuestas enviadas, siempre y cuando se comunique de éstas a las Comisionadas y Comisionados, se encuentren debidamente señaladas y sean remitidas al menos con una hora de anticipación a la celebración de las mismas, para que las Comisionadas y Comisionados las conozcan; salvo que por encontrarse presentes las personas integrantes del Pleno, sea posible obviar el envío previo de los documentos.

Artículo 13. Retiro de asuntos del orden del día

La Comisionada o el Comisionado Ponente, podrá requerir a la Secretaría Técnica, el retiro de alguno de los asuntos que haya solicitado incluir en el orden del día, mediante oficio y deberá hacer del conocimiento del resto de las Comisionadas y los Comisionados y sus Ponencias, dicha comunicación.

Artículo 14. Publicación en Internet del orden del día

Para efectos de promover la transparencia proactiva en la discusión de los asuntos que se someterán a consideración del Pleno, la Secretaría Técnica publicará el proyecto de orden del día en el sitio de internet del Instituto, con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno, el sujeto obligado, el número de recurso y la Comisionada Ponente o el Comisionado Ponente. En el caso de las sesiones extraordinarias, el proyecto de orden del día se publicará tan pronto como se cuente con él.

CAPÍTULO V DE LAS AUSENCIAS, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS y RECUSACIONES

Artículo 15. Ausencia de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente

Cuando la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente no pueda asistir a la sesión del Pleno, le suplirá la Comisionada o el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, quien temporalmente acuerde el Pleno por mayoría simple de votos. Para el caso de ausencia definitiva de la Comisionada Presidenta o

el Comisionado Presidente, se estará a lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia.

Artículo 16. Ausencia de las Comisionadas o Comisionados

Cuando alguno de los Comisionados o Comisionadas no pueda asistir a alguna sesión de Pleno por causas justificadas, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente instruirá a la Secretaría Técnica para que lo haga constar en el acta respectiva, asentando en todo caso, las razones correspondientes.

Las Comisionadas y los Comisionados que se encuentren en este supuesto, no someterán proyectos a votación del Pleno, ni podrán votar aquellos que los otros Comisionados presenten.

Las Comisionadas o los Comisionados podrán ausentarse de forma momentánea de la sesión del Pleno, salvo al realizarse la votación.

El retiro permanente de cualquier Comisionado o Comisionada de la sesión del Pleno se asentará en el Acta de la sesión correspondiente con las razones que lo motivan.

Para efectos del voto razonado previsto en el artículo 65, fracción VIII, de la Ley de Transparencia, las manifestaciones que por escrito se realicen, deberán ser presentadas a la Secretaría Técnica con al menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión respectiva, mismas que constarán en el acta como anexo, y, en ningún caso afectarán la votación respectiva.

De manera excepcional, en caso de que la persona integrante del pleno tuviera que ausentarse por causa justificada y hubiere asuntos de urgente resolución a cargo de su ponencia, éstos deberán ser returnados por estricto y orden alfabético a la Comisionada o el Comisionado que corresponda, mismo que se convertirá en Ponente de dichos asuntos.

Artículo 17. Ausencias del Secretario Técnico en la sesión

En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría Técnica a la sesión, sus funciones serán realizadas por la persona servidora pública que designe la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente para ese efecto.

Artículo 18. Causas de impedimento para las Comisionadas y los Comisionados del Instituto

Las Comisionadas y los Comisionados no podrán conocer asuntos en los que exista una o varias situaciones que le impidan resolverlos con independencia, profesionalismo e imparcialidad. Para efectos de lo anterior, las Comisionadas y los

Comisionados estarán impedidos para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto.

Conforme al artículo 75 de la Ley de Transparencia, se considerará que existe interés directo o indirecto cuando una Comisionada o Comisionado:

- I. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en línea colateral por afinidad hasta el segundo grado, con alguna de las partes en los asuntos o sus representantes;
- II. Tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
- III. Él o ella, su cónyuge o alguno de sus parientes en línea recta sin limitación de grado, sea heredero, legatario, donatario o fiador de alguna de las partes o sus representantes, si aquéllos han aceptado la herencia, el legado o la donación; y
- IV. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trate o haya gestionado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las partes.

En ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de las Comisionadas o Comisionados por la expresión de una opinión técnica o académica, ni por explicar públicamente la fundamentación y motivación de una resolución dictada por el Instituto o por haber emitido un voto concurrente o particular.

Artículo 19. De las excusas

Las Comisionadas y los Comisionados deberán observar el principio de imparcialidad en sus decisiones, por lo que deberán plantear la excusa correspondiente oportunamente ante el Pleno cuando exista posibilidad de conflicto de interés respecto de un asunto.

Las Comisionadas y los Comisionados tienen el deber de excusarse de opinar y votar respecto de los asuntos en el que tengan un conflicto de interés en términos del artículo 75 de la Ley de Transparencia.

En términos del artículo 11 del Reglamento Interior para plantear la excusa, las Comisionadas y los Comisionados deberán informar al Pleno por escrito de manera fundada y motivada, en cuanto tengan conocimiento del impedimento que les afecte y, previo al desarrollo de la sesión en la que se discutirá el asunto del que deriva éste. Excepcionalmente, las Comisionadas y los Comisionados podrán informar al Pleno,

la excusa de manera verbal durante el desarrollo de la sesión, lo anterior no le exime de presentar el escrito al que alude el presente párrafo.

El Pleno calificará la excusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto. La determinación del Pleno que califique una excusa no es recurrible.

Artículo 20. Del procedimiento de recusación

Cuando las partes en el procedimiento promuevan una Solicitud de Recusación de alguna Comisionada o algún Comisionado por escrito, la misma deberá satisfacer los requisitos de los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento Interior del Instituto en relación con el precepto 75 de la Ley de Transparencia, fundarse y sustentarse en elementos de prueba idóneos que motiven y soporten la solicitud.

CAPÍTULO VI DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 21. Instalación de las sesiones

En el día, hora y lugar fijados para la sesión, se reunirán las Comisionadas y los Comisionados a efecto de llevar a cabo la sesión de Pleno correspondiente. La Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación por parte de la Secretaría Técnica de la existencia del quórum.

Para que exista quórum y se pueda sesionar válidamente, es necesario contar con la presencia de mínimo tres Comisionados y/o Comisionadas, incluyendo a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente o a la Comisionada o el Comisionado que lo deba suplir en términos de la normativa aplicable.

En caso de no reunirse el quórum establecido en el párrafo anterior, se concederá un tiempo máximo de espera de treinta minutos, una vez transcurrido el plazo referido sin que se logre la integración del quórum, la Secretaría Técnica elaborará un acta circunstanciada de hechos en la que hará constar dicha circunstancia. Asimismo, se citará para la celebración de la sesión correspondiente para el día hábil siguiente, en la fecha y hora acordada por las Comisionadas y los Comisionados presentes.

Artículo 22. Aprobación del orden del día

Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Pleno el contenido del proyecto de orden del día.

Previa aprobación del proyecto de orden del día, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente consultará si las demás personas integrantes del Pleno desean inscribir en asuntos generales.

En el caso de que no existan planteamientos respecto del orden del día, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente solicitará a la Secretaría Técnica que tome la votación para la aprobación del orden del día.

En caso de existir algún planteamiento por parte de alguna persona integrante del Pleno respecto del orden del día, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, someterá a votación dichas consideraciones.

Cualquier Comisionada o Comisionado podrán requerir el diferimiento de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 23. Determinación de la procedencia de excusas

Previo a la discusión de las resoluciones de los medios de impugnación, el Pleno calificará en su caso, la excusa que se hubiere presentado en términos de los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley de Transparencia, por uno o más Comisionados o Comisionadas.

Compete al Pleno la calificación de la excusa, por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto. La decisión que emita el Pleno será de aceptación de la excusa o rechazo a la misma. En este último caso, la Comisionada o Comisionado que haya planteado la excusa respectiva, deberá participar del conocimiento, discusión y resolución o acuerdo que se adopte por el Pleno en relación con el caso o asunto de su competencia, que hubiere motivado el planteamiento de excusa rechazado en términos del presente numeral.

En todo caso, deberá inscribirse en el acta de la sesión respectiva, el acuerdo de calificación de excusa emitido por el Pleno y anexar a dicha acta el escrito de excusa presentado.

Aquel o aquellos Comisionados o Comisionadas que planteen una excusa, no podrán votar el acuerdo de calificación de excusa respectivo.

Cuando se trate de la excusa de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, la Comisionada o el Comisionado que presida la sesión será quien, en su caso, ejerza el voto de calidad.

Cuando la Comisionada Ponente o el Comisionado Ponente esté impedido para conocer del asunto, previa calificación de la excusa correspondiente, el Pleno ordenará el retorno del asunto.

La determinación del Pleno que califique una excusa no es recurrible.

Artículo 24. Determinación de la procedencia de la recusación

Las Comisionadas y los Comisionados acordarán la procedencia o improcedencia de la recusación con base en el escrito de Solicitud de Recusación respectivo, así como en el que en su caso, presente la Comisionada o el Comisionado cuya recusación se solicite, previo a la discusión de las resoluciones de los medios de impugnación.

En caso de allanamiento tácito o expreso a la Solicitud de Recusación por parte de las Comisionadas o los Comisionados a quienes se refiera la misma, el Pleno declarará la procedencia de la recusación mediante acuerdo que al efecto emita.

Aquel o aquellos Comisionados y Comisionadas respecto de quienes se solicite la recusación, no podrán votar el acuerdo para su calificación.

Cuando la Comisionada Ponente o el Comisionado Ponente sea quien resulte impedido para conocer del asunto, previa calificación de la recusación correspondiente, el Pleno ordenará el retorno del asunto.

En todo caso, deberá inscribirse en el acta de la sesión respectiva, el acuerdo de calificación de recusación emitido por el Pleno, y anexar a dicha acta, el escrito de Solicitud de Recusación presentado y en su caso, el escrito que hubiere presentado la Comisionada o el Comisionado cuya recusación haya sido solicitada.

En ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de las Comisionadas o Comisionados por la expresión de una opinión técnica o académica, ni por explicar públicamente la fundamentación y motivación de una resolución dictada por el Instituto o por haber emitido un voto.

Artículo 25. Orden de discusión de los asuntos

Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados en el orden que al efecto se acuerde, salvo cuando el propio Pleno determine posponer o cambiar el orden de su discusión o votación.

Artículo 26. Presentación de los proyectos de resoluciones y acuerdos

El pleno podrá omitir, en su caso, la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Ello no obstará para que la Comisionada o el Comisionado que proponga un asunto, pueda exponerlo ante el Pleno.

El Pleno podrá determinar, a petición de alguna de las Comisionadas o Comisionados y con el fin de ilustrar mejor la discusión, dar lectura completa o parcial a los documentos relativos a los proyectos de resolución, actuaciones contenidas en sus expedientes o acuerdos que correspondan.

Artículo 27. Observaciones, sugerencias o propuestas de engroses

Las Comisionadas y los Comisionados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de engroses a los proyectos de resoluciones o acuerdos, deberán presentarlas por escrito previamente o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que en la discusión del punto respectivo, puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas.

Artículo 28. Orden en que las Comisionadas y los Comisionados presentarán sus asuntos

El orden en que las Comisionadas y los Comisionados presentarán sus asuntos, se determinará por el propio Pleno o bien, en razón del consecutivo que se le hubiera asignado al asunto.

Artículo 29. Discusión de asuntos

Las Comisionadas y los Comisionados podrán solicitar a la Secretaría Técnica que los proyectos de resolución en que no exista discrepancia alguna por parte de alguna Comisionada o algún Comisionado, o bien, existiendo ésta, pero no sea necesaria su discusión, se agrupen con el fin de que se proceda a su votación en bloque.

En el caso de los asuntos en los que exista discrepancia, pero no sea necesaria su discusión, la Secretaría Técnica deberá precisar el tipo de voto que deberán emitir las Comisionadas o los Comisionados cuya propuesta sea minoritaria.

De ser este el caso, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente solicitará a la Secretaría Técnica que someta a votación del Pleno el bloque de proyectos de resolución que no serán discutidos.

Las Comisionadas y los Comisionados podrán precisar, de ser el caso, qué asuntos se discutirán en forma particular, ya sea por la existencia de propuestas diversas en relación con el proyecto o acuerdo presentado, porque se presenta algún tipo de voto, o bien, por su interés y relevancia, por lo que su votación se someterá a consideración del Pleno una vez que se haya discutido o expuesto el asunto correspondiente.

Los asuntos inscritos en el orden del día aprobado se discutirán conforme a lo que establezcan las personas integrantes del Pleno en cada sesión.

Artículo 30. Uso de la palabra

Las personas integrantes del Pleno sólo podrán hacer uso de la palabra con la anuencia previa de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente.

En el curso de las deliberaciones, las Comisionadas y los Comisionados se abstendrán de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día. De ser el caso, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien incurra en las referidas conductas, con el objeto de conminarle a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento de Sesiones.

Las oradoras u oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas para tal efecto en el presente Reglamento de Sesiones o para conminarle a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por este ordenamiento reglamentario.

Artículo 31. Intervención de las personas invitadas a la Sesión del Pleno

Las personas integrantes del Pleno podrán durante la sesión, solicitar a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente otorgue la palabra a una persona invitada, que consideren pueda coadyuvar en el desahogo de algún punto del orden del día de la sesión.

La Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente podrá otorgar la palabra a una persona invitada, a solicitud de alguna Comisionada o algún Comisionado; y en el transcurso de la discusión, será posible que cualquiera de las personas integrantes

del Pleno le requiera, informe o aclare alguna cuestión relacionada con los asuntos en discusión.

A propuesta de alguna Comisionada o algún Comisionado y con la aprobación previa del Pleno, se podrá invitar a cualquier persona servidora pública del Instituto, para tratar algún asunto comprendido en el orden del día, sin que éste haya sido previamente resuelto.

Artículo 32. Suspensión de la sesión

La Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, o en su caso, la Comisionada o el Comisionado que presida, deberá suspender la sesión del Pleno si durante el transcurso de ésta:

- I. Se ausentará definitivamente alguna Comisionada o algún Comisionado y con ello no se alcance el quórum de validez de la sesión respectiva;
- II. Cuando se presente una grave alteración al orden; y
- III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

Artículo 33. Grabación de la sesión

La Secretaría Técnica deberá llevar a cabo las acciones necesarias para que, de cada sesión pública de Pleno, se realice una grabación en video y audio. Lo anterior, no obstará para que durante la sesión respectiva se transmita en tiempo real su desarrollo en el sitio de Internet del Instituto y/o por las redes sociales oficiales del mismo.

Artículo 34. De la Publicidad de las sesiones

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno serán públicas y las versiones estenográficas y registros electrónicos correspondientes serán publicados en el sitio de internet del Instituto. Los acuerdos y resoluciones serán publicadas de conformidad con la normativa al efecto aplicable.

Las versiones estenográficas de todas las resoluciones que tome el Pleno son públicas, salvo que en el caso particular exista disposición contraria en la ley.

Artículo 35. Protección de información reservada y confidencial

En la discusión de los proyectos de resoluciones se protegerá en todo momento la información clasificada en términos de lo señalado en el artículo 169 de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO VII DE LAS MOCIONES

Artículo 36. Formulación de las mociones

Toda moción deberá dirigirse a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, quien determinará sobre su procedencia. En caso de que la estime procedente, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de considerarla improcedente, la sesión seguirá su curso. Ninguna moción será considerada como intervención.

De manera excepcional, en el caso de la moción de recesos, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente deberá someter a consideración del Pleno, la procedencia de ésta.

Artículo 37. Mociones

Se considerará moción toda proposición que tenga alguno de los objetivos siguientes:

- I. Solicitar algún receso durante la sesión;
- II. Solicitar la suspensión de la sesión;
- III. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva para alguna persona integrante del Pleno;
- IV. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento por parte de la Secretaría Técnica o de una persona invitada;

V. Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular; y

VI. Pedir la aplicación del presente Reglamento.

Cualquier persona integrante del Pleno podrá solicitar a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, realizar mociones de cuestionamiento al orador que esté haciendo uso de la palabra, una vez que haya finalizado su participación, para que le autorice hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

En el curso de las discusiones, las Comisionadas y los Comisionados se abstendrán de intervenir en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se les haya concedido el uso de la palabra.
- II. Cuando se trate de alusiones personales que pudiesen ofender a cualquier persona;
- III. Para interrumpir a otras Comisionadas o Comisionados en el uso de la palabra;
- IV. Para generar controversias o discusiones; y
- V. Cuando se hagan menciones ajenas a los asuntos del orden del día.

Las mociones a la oradora u orador deberán dirigirse a la Comisionada Presidenta o al Comisionado Presidente. Cada una de las personas integrantes del Pleno podrá formular hasta dos mociones por punto del orden del día.

Artículo 38. Orden entre el público en las sesiones

Para garantizar el orden entre el público, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, sin perjuicio de que el Pleno lo pueda acordar, podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar para abandonar el recinto; y
- III. Solicitar el auxilio de elementos de seguridad del Instituto y, en su caso, de la fuerza pública, para restablecer el orden y retirar a quienes lo hayan alterado.

CAPÍTULO VIII DE LAS VOTACIONES

Artículo 39. Forma de tomar las decisiones y resoluciones

Las decisiones y resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de las Comisionadas y los Comisionados integrantes del Pleno presentes. En este sentido, la Comisionada o el Comisionado que esté ausente por causa justificada, no podrá someter proyectos a votación en las sesiones correspondientes, ni votar los asuntos que ahí se traten.

Las Comisionadas y los Comisionados presentes no podrán abstenerse ni excusarse de votar los asuntos sometidos a consideración del Pleno, salvo que se actualice alguno de los impedimentos previstos en el Reglamento de Sesiones y demás normativa aplicable.

Una vez iniciado el proceso de votación, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción exclusivamente para aclaración del procedimiento específico de votación.

Artículo 40. Forma de tomar las votaciones

La votación será tomada por la Secretaría Técnica en atención a lo siguiente:

- I.** Se somete a votación el asunto en cuestión, en sus términos. Sólo en caso de que la Ponente o el Ponente así lo considere y solicite, el asunto se someterá a votación con la modificación o modificaciones correspondientes.
- II.** Si el asunto no fuera aprobado, se considerarán los argumentos expuestos por la mayoría y se someterá a votación asumiendo los términos de la mayoría. En caso de que no exista una postura mayoritaria, las Comisionadas y los Comisionados deberán continuar su deliberación hasta alcanzarla.
- III.** Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todas las Comisionadas y todos los Comisionados presentes se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.
- IV.** Se entenderá por mayoría, aquella votación cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de las Comisionadas o los Comisionados presentes, ya sea a favor o en contra.
- V.** En caso de empate, la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente tendrá voto de calidad. En caso de ausencia de éste, la Comisionada o el Comisionado que presida la sesión ejercerá el voto de calidad.

Artículo 41. Procedimiento para tomar la votación

Los asuntos serán votados en razón del consecutivo que se le hubiera asignado al asunto en el orden del día de la sesión respectiva, salvo que el Pleno determine un orden diverso.

La votación será tomada por la Secretaría Técnica, en apoyo de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, mediante el conteo individual de los votos, en estricto orden alfabético determinado por el primer apellido, salvo el caso de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, quien emitirá su voto al final de cada votación, el cual podrá ser a favor o en contra; para tal efecto, una vez que la Secretaría Técnica reciba la instrucción de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, procederá a consultar a cada una de las personas integrantes del Pleno presentes el sentido de su voto. El sentido de la votación quedará asentado en los asuntos aprobados por el Pleno; así como en el acta respectiva.

Cuando se emitan votos concurrentes o particulares, para efectos del cómputo de la votación, la Secretaría Técnica considerará como votos a favor de la resolución el voto concurrente; y como voto en contra el particular.

Artículo 42. Voto particular y concurrente.

Las Comisionadas y los Comisionados podrán formular voto particular o voto concurrente de acuerdo con los supuestos siguientes:

I. En caso de existir disenso por parte de alguna Comisionada o algún Comisionado respecto de la decisión tomada por la mayoría relativo al sentido del proyecto que se esté discutiendo, podrá formular voto particular a fin de dejar constancia del mismo; y

II. En el caso que la discrepancia de alguna Comisionada o algún Comisionado se centre en la parte argumentativa y/o resolutive, pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final o considere necesario agregar diversos razonamientos que fortalezcan la argumentación jurídica, podrá formular voto concurrente respecto de la parte del acuerdo o resolución en la que hubo razonamientos diferentes.

El voto particular y el voto concurrente que en su caso formulen las Comisionadas y los Comisionados deberá constar por escrito y ser remitido a la Secretaría Técnica dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación del Proyecto de que se trate, a efecto de que se inserte al final de este.

En los casos en los que una Comisionada o un Comisionado manifieste que emitirá un voto particular o concurrente, respecto de algún proyecto sometido a consideración del Pleno, podrá explicar los motivos que lo llevaron a emitir el mismo.

Tratándose de voto concurrente y particular, durante la sesión del Pleno, la Comisionada o el Comisionado Ponente podrá exponer el proyecto de resolución respecto del cual se formula dicho voto, o bien, solicitar a la Secretaría Técnica su exposición.

El Comisionado o Comisionada podrá determinar que no es necesaria la exposición, en caso de que disienta a través de un voto concurrente o particular, si ya hubiese sido explicado en otra sesión su posición.

En los casos en que no se exponga durante la sesión del Pleno la resolución ni los votos, la Secretaría Técnica únicamente hará la mención del tipo de voto emitido, con la precisión que no será expuesto ni discutido, en virtud de que las razones para la emisión del mismo ya han sido expresadas en sesiones anteriores. No obstante, la Comisionada o el Comisionado que emita el voto, deberá hacer mención de algún precedente a partir del cual se advierta dicho posicionamiento.

Una vez tomada la votación, la Secretaría Técnica precisará su resultado, especificando si la propuesta original del proyecto fue aprobado, o bien, en caso de no haber sido aprobado, indicará cuál fue la propuesta de modificación que obtuvo la mayoría, precisando en ambos casos el tipo de votos emitidos al respecto.

Artículo 43. Engroses

En el supuesto en que una vez sometido a votación un proyecto, no sea aprobado por la mayoría de las Comisionadas y los Comisionados presentes, éste será sometido a votación en el sentido expuesto por la mayoría de las personas integrantes del Pleno; asimismo, la persona titular de la Secretaría Técnica, procederá a turnar el proyecto para su engrose en el sentido aprobado, a la Comisionada o Comisionado respectivo, por estricto orden alfabético, excluyendo únicamente a la Comisionada o Comisionado Ponente en el proyecto que no se aprobó.

En el caso de los proyectos de acuerdo, el área responsable deberá realizar los engroses correspondientes y remitirlos a la Secretaría Técnica para la revisión de la inclusión, supresión o modificación de los elementos que hubiere determinado el Pleno.

Los engroses deberán quedar atendidos a más tardar en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la sesión del Pleno en que se haya votado el asunto respectivo. La Comisionada o el Comisionado encargado del engrose, o en su caso las Unidades Administrativas, deberán hacerlo del conocimiento de las demás Comisionadas y Comisionados, para su validación, sin que éste tenga que pasar nuevamente por votación en sesión pública.

Artículo 44. Regularización de procedimiento

El Pleno del Instituto podrá ordenar la regularización del procedimiento, en caso de detectar algún vicio procedimental dentro de algún proyecto que se someta a su consideración.

Para efectos del párrafo inmediato anterior, la regularización quedará a cargo de un Comisionado o Comisionada distinta a quien propuso el proyecto originalmente, siguiendo las reglas de retorno del artículo anterior.

En este supuesto, los plazos y términos empezarán a contar a partir de la regularización del vicio procedimental que haya dado lugar a la misma.

CAPÍTULO IX DE LAS ACTAS DE SESIÓN

Artículo 45. Integración y publicación del acta de la sesión

La Secretaría Técnica, deberá enviar a las Comisionadas y los Comisionados el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá de los tres días hábiles siguientes a su celebración. Una vez que el acta sea enviada, las Comisionadas y los Comisionados tendrán dos días hábiles para realizar observaciones al proyecto correspondiente.

En caso de que se reciban observaciones, la Secretaría Técnica deberá integrarlas en el acta respectiva en el plazo máximo de un día hábil. Integradas las observaciones, la Secretaría Técnica someterá a consideración de las personas integrantes del Pleno, a efecto de que se pueda someter a votación en la siguiente sesión. Firmadas las actas por las Comisionadas y los Comisionados, la Secretaría Técnica las publicará en el sitio de Internet del Instituto.

CAPITULO X DE LA FIRMA Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS DEL PLENO

Artículo 46. Proceso de firma de resoluciones y acuerdos

La persona titular de Secretaría Técnica y las Comisionadas y los Comisionados suscribirán mediante firma autógrafa las resoluciones y acuerdos adoptados. Para tales efectos, la Secretaría Técnica, recabará las firmas dentro de los tres días hábiles siguientes a su votación correspondientes

Artículo 47. Proceso de notificación de resoluciones y acuerdos

La Secretaría Técnica del Instituto notificará a las partes las resoluciones emitidas por el Pleno, dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la fecha en que hayan sido votados, salvo en aquellos casos que haya habido engroses, o votos.

La Secretaría Técnica deberá notificar los acuerdos adoptados por el Pleno, una vez que las Comisionadas y los Comisionados y la Secretaría Técnica, los hayan suscrito de manera autógrafa.

Para efectos del párrafo inmediato anterior, la Secretaría Técnica podrá auxiliarse de las Unidades Administrativas competentes, cuando así lo determine el Pleno.

Artículo 48. Publicación de resoluciones y acuerdos

Los expedientes y las actas resolutivas se considerarán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.

Las resoluciones y acuerdos del Pleno, incluidas las actas de las sesiones, se publicarán en el sitio de Internet del Instituto.

En el caso de las resoluciones de los medios de impugnación, la publicación deberá realizarse en las versiones públicas correspondientes, en las que se proteja la información reservada o confidencial. El área responsable de la elaboración del documento original omitirá las partes o secciones clasificadas, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La Secretaría Técnica deberá publicar las resoluciones al tercer día hábil siguiente de aprobadas. Asimismo, tendrá que publicar los acuerdos en el sitio de Internet del Instituto.

CAPÍTULO XI DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SESIONES

Artículo 49. Interpretación del Reglamento

Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación del presentes Reglamento de Sesiones, será resuelto por la mayoría de las personas integrantes del Pleno.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento de Sesiones entrará en vigor al día de su aprobación por el Pleno del Instituto.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, aprobado en Sesión Extraordinaria celebrada el quince de noviembre de dos mil once y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Tercero. Para su mayor difusión publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Portal de Internet de este Instituto.