

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos que regulan las sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/05/04/2017.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que en atención a lo establecido en el Quinto Transitorio de la Ley General, el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, teniendo por objeto proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad.
5. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04 fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
6. Que el artículo 35, fracciones I y V de la Ley Federal faculta al Pleno del Instituto para emitir las normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como los Lineamientos tendientes a cumplir con los objetivos de la referida Ley.
7. Que el artículo 31, fracción III de la Ley Federal dispone que es facultad de la Comisionada Presidente presentar a la aprobación del Pleno los Lineamientos necesarios para el funcionamiento de este último.
8. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 29 fracción VII del Estatuto Orgánico la Dirección General de Atención al Pleno, ha elaborado los Lineamientos que se proponen, mismos que en documento anexo forman parte integral del presente Acuerdo, ello en cumplimiento al artículo Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico, que dispone que dentro de los siguientes treinta días hábiles a la entrada en vigor del referido Estatuto, se someterá a consideración del Pleno la propuesta de lineamientos para regular el funcionamiento del mismo.

9. Que los Lineamientos de Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tienen por objeto regular la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones de dicho órgano colegiado, conforme a las disposiciones de la nueva Ley Federal.
10. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
11. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracciones XXXIV y XXXV la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
12. Que el artículo 29, fracción I de la Ley Federal, establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
13. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente, a solicitud de la Dirección General de Atención al Pleno, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos de Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos Transitorios Octavo y Noveno del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce; 3, fracción XIII y los Transitorios Primero y Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracciones III y XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, 29 fracción VII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos de Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público, de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de Internet del INAI.

CUARTO. El presente Acuerdo junto con su anexo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el cinco de abril de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Joel Salas Suárez, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos.**- Rúbricas.- En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017, la Directora General de Atención al Pleno, **Rosa María Bárcena Canuas.**- Rúbrica.

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.

Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos tienen su fundamento en el artículo 6, apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 37 de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública; 89 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 33, 35, fracción I y 36 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su ámbito de aplicación corresponde a la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

SEGUNDO.

Glosario

Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. Ausencia: Obstáculo o condición que impide a un Comisionado conocer, resolver o votar un recurso de revisión o un acuerdo, por no estar presente.

2. Comisionados: Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que hace referencia el artículo 6, apartado A, fracción VIII, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

3. Comisionado Presidente: El Comisionado que tiene la representación legal del Instituto, quien constituye el eje de coordinación y dirección institucional;

4. 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 el Diario Oficial de la Federación;

5. Diferimiento: Moción de orden consistente en el requerimiento que realice un Comisionado después de haberse aprobado el proyecto de orden del día, para que un proyecto de resolución o propuesta de acuerdo, no sea votado en la sesión, cuando se considere que no se cuenta con suficientes elementos para resolver el mismo;

6. Engrose: Argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican el texto de un proyecto de resolución o acuerdo, en atención a la deliberación alcanzada por la mayoría de los Comisionados, durante la sesión en que se vota el mismo;

7. Estatuto: Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

8. Excusa: Razón o causa por la que un Comisionado se exime de conocer o resolver y votar un recurso de revisión o acuerdo.

9. Firma Electrónica: El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

10. Impedimento: Obstáculo o condición que impide a un Comisionado conocer, resolver o votar un recurso de revisión o un acuerdo, por existir un conflicto de interés, previsto en alguna disposición normativa.

11. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- 12. Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- 13. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- 14. Ley General de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- 15. Lineamientos:** Lineamientos que regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Sector Público;
- 16. Moción:** Proposición que hace un Comisionado durante la sesión del Pleno a otro Comisionado en el uso de la palabra.
- 17. Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, integrado por los siete Comisionados con voz y voto, incluido su Presidente;
- 18. Quórum:** Es el número de Comisionados integrantes del Pleno que deben estar presentes para sesionar de manera válida, el cual será de por lo menos cinco Comisionados, en términos del artículo 33 de la Ley Federal;
- 19. Recusa:** Solicitud fundada y motivada que formula alguna persona con interés jurídico en algún medio de impugnación o acuerdo respecto de uno o más Comisionados para que se abstenga de conocer del asunto respectivo.
- 20. Retiro:** Es la instrucción que dé un Comisionado al Secretario Técnico del Pleno, antes del inicio de la sesión, para que se elimine del orden del día un proyecto de resolución o propuesta de acuerdo;
- 21. Secretario Técnico:** Titular de la Secretaría Técnica del Pleno, que cuenta con las atribuciones que le confiere la Ley Federal, el Estatuto y las demás que establezca la normatividad aplicable;
- 22. Voto disidente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un Comisionado cuando disienta con la totalidad de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría del Pleno, y
- 23. Voto particular:** Posicionamiento verbal y por escrito, a través del cual se expresa el desacuerdo con uno o varios resolutivos y sus efectos o bien, sólo con la parte argumentativa, de la resolución o acuerdo respectivo;

TERCERO.

Integración del Pleno y principios generales

1. El Pleno se integra por un Comisionado Presidente y seis Comisionados, todos con voz y voto.
2. El Pleno del Instituto, en su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, de conformidad con el artículo 6o. apartado A, fracción VIII, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 de la Ley General y 17 de la Ley Federal, así como el de igualdad previsto en el artículo 7 del Estatuto.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y

OBLIGACIONES DE LOS COMISIONADOS EN LAS SESIONES

CUARTO.

Atribuciones del Pleno

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

1. Aprobar el proyecto de orden del día;
2. Acordar los recesos;
3. Determinar la procedencia o improcedencia de una moción de orden;
4. Acordar que la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias se lleve a cabo en una sede diferente;

5. Determinar la procedencia de la recusación de uno o más Comisionados cuando sea requerida por una de las partes involucradas en un acuerdo o medio de impugnación;
6. Determinar la procedencia de la excusa de uno o más Comisionados;
7. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le otorga la ley federal y demás disposiciones aplicables, en materia de transparencia y acceso a la información pública;
8. Votar los asuntos que son sometidos a su consideración;
9. Emitir los criterios generales a que se refiere el artículo 199 de la Ley General; 89, fracción XXIX de la Ley General de Datos Personales y 172 de la Ley Federal, y
10. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

QUINTO.

Atribuciones del Comisionado Presidente

Corresponderá al Comisionado Presidente las siguientes atribuciones:

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, con el auxilio del Secretario Técnico;
2. Presidir, conducir y participar, con voz y voto, en las sesiones del Pleno;
3. 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;
4. Instruir al Secretario Técnico que garantice las condiciones indispensables para el desarrollo de las sesiones del Pleno, en el supuesto de que por fuerza mayor o caso fortuito, ésta tenga que celebrarse fuera de las instalaciones del Instituto;
5. Verificar, por conducto del Secretario Técnico, el quórum de asistencia de los Comisionados en la sesión del Pleno;
6. Declarar la existencia del quórum legal de los Comisionados en la sesión del Pleno;
7. Someter el proyecto de orden del día de las sesiones a aprobación de los integrantes del Pleno;
8. Preguntar a los Comisionados si tienen algún asunto general que deseen incluir para la sesión;
9. Instruir al Secretario Técnico para que incluya asuntos generales en el orden del día, cuando algún Comisionado lo haya propuesto una vez iniciada la sesión del Pleno;
10. Iniciar y levantar las sesiones del Pleno, así como decretar los recesos previa consulta, a dicho cuerpo colegiado;
11. Conceder el uso de la palabra en el orden solicitado a los integrantes del Pleno;
12. Otorgar la palabra a un invitado, a petición de algún Comisionado;
13. Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas;
14. Solicitar a los Comisionados que concluyan su intervención en la exposición y discusión de un asunto, en los casos en los que se excedan del tiempo previsto en los presentes Lineamientos;
15. Consultar a los integrantes del Pleno si un asunto ha sido suficientemente discutido, o bien, si requiere ser diferido;
16. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia del Instituto;
17. Someter a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones, por medio del Secretario Técnico;
18. Ejercer voto de calidad cuando haya empate en la votación;
19. Tomar la protesta de ley, cuando se integre un nuevo miembro al Pleno, y
20. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

SEXTO.

Atribuciones de los Comisionados en el Pleno

Corresponde a los Comisionados las siguientes atribuciones:

1. Solicitar al Comisionado Presidente, al menos con otros dos Comisionados, la celebración de una sesión extraordinaria;

2. Participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno;
3. Proporcionar al Pleno la información que les sea solicitada en el ámbito de su competencia;
4. Remitir a los otros Comisionados, al Secretario Técnico y a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia, los proyectos de resoluciones y acuerdos que serán sometidos a consideración del Pleno, por conducto de sus Secretarios de Acuerdos y Ponencia;
5. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia del Instituto;
6. Instruir al Secretario Técnico, la inclusión o retiro de asuntos en el proyecto de orden del día, antes del inicio de la sesión, o cuando lo estimen pertinente;
7. Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolver un asunto de su competencia con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;
8. Comunicar al Comisionado Presidente, al inicio de una sesión, si asisten invitados a la misma, así como el nombre de éstos;
9. Hacer del conocimiento del Pleno la recusación que requiere alguna de las partes involucradas en algún proyecto de resolución o acuerdo, con respecto a su persona o a otro de los Comisionados, para lo que deberá acompañar el escrito respectivo;
10. Manifiestar por escrito lo que considere pertinente, cuando se le solicite recusarse;
11. Presidir la sesión en caso de ausencia del Comisionado Presidente, en los términos de los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal; 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
12. Conducir el desarrollo de la sesión en aquellos casos en los que el Comisionado Presidente deba ausentarse momentáneamente de la misma;
13. Proponer el diferimiento o retiro de un proyecto de resolución o acuerdo a su cargo, o presentado por otro Comisionado, una vez que haya sido aprobado el orden del día, cuando se considere que no se cuenta con suficientes elementos para resolver sobre el mismo;
14. Presentar, para su discusión, los proyectos de resoluciones y acuerdos o en su caso, instruir al Secretario Técnico para que realice lo anterior;
15. Solicitar que un proyecto de resolución incluido en el orden del día sea expuesto en la sesión pública del Pleno por el Comisionado Ponente.
16. Solicitar al Comisionado Presidente otorgue la palabra a los invitados;
17. Solicitar al Comisionado Presidente o al Comisionado que presida o conduzca la sesión, las mociones que sean necesarias para garantizar el desarrollo de las sesiones del Pleno;
18. Emitir voto disidente o particular de resoluciones y acuerdos;
19. Engrosar las resoluciones cuando les corresponda;
20. Suscribir los acuerdos, actas y resoluciones del Pleno;
21. Formular observaciones a las actas de las sesiones del Pleno, y
22. Todas las demás que les otorguen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL

DE ATENCIÓN AL PLENO RELACIONADAS CON LAS SESIONES

SÉPTIMO.

Atribuciones del Secretario Técnico

El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar al Comisionado Presidente en la conducción de las sesiones del Pleno;

2. Colaborar con el Comisionado Presidente en la convocatoria a las sesiones del Pleno por instrucción de éste;
3. Supervisar la integración de los proyectos de acuerdos, que la Dirección General de Atención al Pleno, junto con las áreas responsables de los mismos, realicen a partir de los insumos que le sean proporcionados;
4. Integrar el proyecto de orden del día de las sesiones del Pleno;
5. Asegurar que la Dirección General de Atención al Pleno realice las acciones necesarias para la debida difusión del proyecto de orden del día que en la fecha correspondiente, será sometido a consideración del Pleno;
6. Remitir las propuestas de decisión o resolución con su información asociada a los Comisionados, así como toda la información que considere relevante para el mejor despacho de los asuntos;
7. 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 los Comisionados decidan sesionar en el momento;
8. Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, así como auxiliar al Pleno;
9. Verificar, a petición del Comisionado Presidente, la existencia del quórum en las sesiones del Pleno;
10. Incluir algún asunto general en el orden del día, cuando el Comisionado Presidente se lo instruya, una vez iniciada la sesión del Pleno;
11. Dar cuenta al Pleno de los asuntos que se someten a su consideración;
12. Tomar, a petición del Comisionado Presidente, los tiempos de las rondas de discusión de los asuntos que se expongan en el Pleno;
13. Tomar la votación de los Comisionados, previa instrucción del Comisionado Presidente, y dar a conocer el resultado de las mismas;
14. Enviar la versión estenográfica a los Comisionados, al día hábil siguiente de la sesión;
15. Supervisar que las áreas responsables realicen engroses a los acuerdos que hayan sometido a consideración del Pleno, cuando éste así lo determine;
16. Supervisar por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, que los Comisionados suscriban las resoluciones y acuerdos del Pleno en el Sistema de Firma Electrónica;
17. Supervisar que la Dirección General de Atención al Pleno recabe la firma de los Comisionados en las actas de sesiones del Pleno;
18. Supervisar que la Dirección General de Atención al Pleno recabe la firma de los Comisionados en las resoluciones y acuerdos que deban ser suscritas de manera autógrafa, cuando así lo determine el Pleno;
19. Responsabilizarse de la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones, en términos de la normativa en materia de archivos;
20. Asegurarse de que las resoluciones y acuerdos suscritos con Firma Electrónica sean debidamente resguardados por la Dirección General de Atención al Pleno en el sistema correspondiente. Dicha atribución es independiente de que las resoluciones obren en el expediente físico;
21. Dar constancia de las resoluciones, acuerdos y cualquier otro documento y emitir certificación de las decisiones del Pleno, y
22. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

OCTAVO.

Atribuciones del Director General de Atención al Pleno

El Director General de Atención al Pleno tendrá las siguientes atribuciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo óptimo de las sesiones;
2. Integrar la información y documentación que sustenta el proyecto de orden del día;
3. Integrar los proyectos de acuerdo de los asuntos que se presentan al Pleno, con los elementos de fundamentación y motivación que las áreas proporcionen en el ámbito de su competencia;

4. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Pleno;
5. Llevar a cabo las acciones necesarias para integrar y resguardar las versiones estenográficas de las sesiones;
6. 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;
7. Recabar las firmas de los Comisionados en las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno;
8. Notificar las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Instituto;
9. 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;
10. Elaborar, a más tardar en el último mes del año, la propuesta del programa de sesiones del Pleno del año siguiente, y
11. Las demás que se deriven del presente ordenamiento y las normas aplicables, así como aquellas que determinen el Secretario Técnico, el Comisionado Presidente o el Pleno del Instituto.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

NOVENO.

Tipos de sesiones, lugar y día para su celebración

1. Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias podrán tener el carácter de permanentes.
2. 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.
3. Las sesiones ordinarias del Pleno se celebrarán semanalmente, de acuerdo al calendario que éste apruebe, y serán convocadas por el Comisionado Presidente.
4. 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 los integrantes del Pleno.
5. Será sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite y sea convocada por el Comisionado Presidente o por al menos tres Comisionados, quienes se asegurarán que todos los Comisionados sean debidamente notificados, harán explícitas las razones para sesionar, y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.
6. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias deben ser enviadas, al menos con un día hábil de anticipación a la fecha de la celebración, salvo que los Comisionados decidan sesionar en el momento.

Sesión permanente

7. De estimarse conveniente, el Comisionado Presidente por sí mismo o a propuesta de cualquier Comisionado, podrá someter a consideración del Pleno declararse en sesión permanente. En estos casos, se podrán decretar los recesos que fueren necesarios.

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

DÉCIMO.

Convocatorias

1. La convocatoria de la sesión 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.

2. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, deberán ser notificadas por escrito a los integrantes del Pleno al menos con tres días hábiles de anticipación a la sesión. 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.

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

DÉCIMO PRIMERO.

Del proyecto del orden del día y circulación de documentos

1. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier Comisionado podrá solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día, a más tardar a las 15:00 horas del tercer día hábil anterior a aquél en que se lleve a cabo la sesión ordinaria del Pleno. Los Secretarios de Acuerdos y Ponencia deberán remitir al Secretario Técnico los asuntos correspondientes, con objeto de que los circule a los integrantes del Pleno, ese mismo día.

No se incluirán en el orden del día los proyectos que se remitan en horario posterior al señalado en el párrafo inmediato anterior, excepto cuando se trate de los proyectos de resoluciones o acuerdos a que hace referencia el numeral 3 del presente lineamiento.

2. 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.

3. Las Secretarías y Direcciones Generales, deberán remitir al Secretario Técnico o a la Dirección General de Atención al Pleno, los proyectos de acuerdos que pretendan someter a consideración del Pleno, con una antelación mínima de siete días hábiles a la fecha programada para la celebración de la misma.

Excepcionalmente, al menos con 24 horas de anticipación a la sesión ordinaria del Pleno de que se trate, se podrán incluir en el orden del día proyectos de resoluciones o acuerdos cuya votación sea urgente, así como solicitudes de autorización para celebrar audiencias o acceso a información clasificada. Tratándose de proyectos de resoluciones, el Pleno tendrá que aprobar su inclusión, siempre tomando en cuenta que el resto de los Comisionados hayan conocido los asuntos respectivos.

4. Si derivado del volumen de la documentación, no es posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día; así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los Comisionados, a partir de la fecha de la emisión de la convocatoria, en la carpeta electrónica compartida de la sesión del Pleno correspondiente, caso en que el Secretario Técnico deberá comunicar dicha situación y ubicación específica a los Comisionados al circular la convocatoria respectiva.

DÉCIMO SEGUNDO.

Modificaciones a los proyectos de resoluciones y acuerdos

1. Una vez enviados los proyectos, se aceptará la remisión de modificaciones a los mismos, siempre y cuando se encuentren debidamente señaladas y sean remitidas al menos con un día hábil de antelación a la sesión correspondiente.

Las modificaciones a los proyectos que se realicen fuera del plazo señalado en el párrafo anterior, deberán diferirse para su consideración por parte de los integrantes del Pleno en la siguiente sesión, salvo que esté próxima su fecha de vencimiento.

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

DÉCIMO TERCERO.

Retiro de asuntos del orden del día

1. El Comisionado Ponente o los Secretarios de Acuerdos y Ponencia, podrán requerir al Secretario Técnico, el retiro de alguno de los asuntos que haya solicitado incluir en el orden del día, mediante correo electrónico, y deberá hacer del conocimiento del resto de los Comisionados, dicho correo electrónico.

DÉCIMO CUARTO.**Publicación en Internet del orden del día**

Para efectos de promover la transparencia en la discusión de los asuntos que se someterán a consideración del Pleno, el proyecto de orden del día se publicará en el sitio de internet del Instituto, con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno, identificando en cada caso el folio de la solicitud, el sujeto obligado, el número de recurso y 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 VI**DE LAS AUSENCIAS, IMPEDIMENTOS,
EXCUSAS y RECUSACIONES****DÉCIMO QUINTO.****Ausencia del Comisionado Presidente**

1. Cuando el Comisionado Presidente no pueda asistir a la sesión del Pleno, le suplirá el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

DÉCIMO SEXTO.**Ausencia de los Comisionados**

1. Cuando alguno de los Comisionados no pueda asistir a la sesión de Pleno por razones justificadas, el Comisionado Presidente instruirá al Secretario Técnico para que lo haga constar en el acta con las razones correspondientes.

2. Los Comisionados podrán ausentarse de forma momentánea de la sesión del Pleno, salvo al realizarse la votación.

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

4. Los Comisionados que prevean su ausencia justificada, procurarán remitir los proyectos de resolución que, de haber estado presentes, hubieren sometido a votación.

5. Cualquier Comisionado podrá someter a votación del Pleno los proyectos de resolución de un Comisionado ausente, siempre y cuando exista causa justificada para ello.

DÉCIMO SÉPTIMO.**Ausencias del Secretario Técnico en la sesión**

En caso de ausencia del Secretario Técnico a la sesión, sus funciones serán realizadas por el Director General de Atención al Pleno y, en ausencia de este último, por el servidor público que designe el Comisionado Presidente para ese efecto.

DÉCIMO OCTAVO.**Causas de impedimento para los Comisionados del Instituto**

1. Los Comisionados estarán impedidos de conocer asuntos en los que exista una o varias situaciones que le impidan resolverlos con independencia, profesionalismo e imparcialidad. Para efectos de lo anterior, los Comisionados estarán impedidos para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto.

Se considerará que existe interés directo o indirecto cuando un Comisionado:

I. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, 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, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

III. Él, 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;

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, y

V. Haya fijado pública e inequívocamente el sentido de su voto antes de que el Pleno resuelva el asunto.

Sólo podrán invocarse como causales de impedimento para conocer asuntos que se tramiten ante el Instituto las enumeradas en este artículo. Bajo ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de los 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 particular.

DÉCIMO NOVENO.

De las excusas

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

2. Los Comisionados tienen el deber de excusarse de opinar y votar respecto de los asuntos en el que tengan un conflicto de interés.

3. Para plantear la excusa, los Comisionados deberán informar al Pleno por escrito de manera fundada y motivada, en cuanto tengan conocimiento del impedimento y, previo al desarrollo de la sesión en la que se discutirá el asunto del que deriva éste. Excepcionalmente, los Comisionados podrán informar al Pleno, la excusa de manera verbal durante el desarrollo de la sesión, lo anterior no le exime de presentarla por escrito.

4. 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.

VIGÉSIMO.

Del procedimiento de recusación

1. Cuando las partes en el procedimiento requieran la recusación de uno o más Comisionados por escrito, la misma deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la solicitud, y estar fundada y motivada, y el Comisionado respecto de quien se requiera la recusación, tendrá dos días hábiles para manifestar por escrito lo que considere pertinente y lo entregará a los otros Comisionados.

2. Si el Comisionado no presentara el escrito de referencia, se entenderá que se allana a la recusación.

3. El Pleno calificará la recusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto.

CAPÍTULO VII

DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO

DE LAS SESIONES

VIGÉSIMO PRIMERO.

Instalación de las sesiones

1. En el día, hora y lugar fijado para la sesión se reunirán los Comisionados a efecto de llevar a cabo la sesión de Pleno correspondiente. El Comisionado Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación por parte del Secretario Técnico de la existencia del quórum.

2. Para que exista quórum y se pueda sesionar válidamente, es necesario contar con la presencia de mínimo cinco Comisionados, incluyendo al Comisionado Presidente o al Comisionado que lo supla.

3. En caso de no reunirse el quórum establecido en el punto anterior, se concederá un tiempo máximo de espera de veinte minutos, una vez transcurrido el plazo referido sin que se logre la integración del quórum, el Secretario Técnico elaborará un acta circunstanciada de hechos en la que hará constar dicha circunstancia, asimismo, se citará para la celebración de la misma para el día hábil siguiente, en la fecha y hora acordada por los Comisionados presentes.

VIGÉSIMO SEGUNDO.**Aprobación del orden del día**

1. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Pleno el contenido del proyecto de orden del día.
2. Previa aprobación del proyecto de orden del día, el Comisionado Presidente consultará si los Comisionados desean inscribir en asuntos generales temas que consistan en la entrega de propuestas; así como otros que no requieran examen previo de documentos.
3. En el caso de que no existan planteamientos respecto del orden del día, el Comisionado Presidente solicitará al Secretario Técnico que tome la votación para la aprobación del orden del día.

VIGÉSIMO TERCERO.**Determinación de la procedencia de excusas**

1. Previa a la discusión de las resoluciones de los medios de impugnación, 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, inscribiéndose el acuerdo en el acta del Pleno respectiva y anexándose a la misma, el escrito de excusa.
2. Aquel o aquellos Comisionados que presenten una excusa no podrán votar el acuerdo para su calificación.

Cuando se trate de la excusa del Comisionado Presidente, el Comisionado que presida la sesión será quien, en su caso, ejerza el voto de calidad.
3. Cuando el Comisionado Ponente esté impedido para conocer del asunto, previa calificación de la excusa correspondiente, el Pleno ordenará el retorno del asunto.

VIGÉSIMO CUARTO.**Determinación de la procedencia de la recusación**

1. Los Comisionados acordarán la procedencia o improcedencia de la recusación con base en el escrito en el que se solicita ésta, así como en el que en su caso, presente el Comisionado de quien se requiere la recusación, previo a la discusión de las resoluciones de los medios de impugnación.
2. Aquel o aquellos Comisionados respecto de quienes se requiera la recusación, no podrán votar el acuerdo para su calificación.
3. Cuando el Comisionado Ponente sea quien resulte impedido para conocer del asunto, previa calificación de la recusación correspondiente, el Pleno ordenará el retorno del asunto.
4. El acuerdo deberá inscribirse en el acta del Pleno respectiva, anexándose a la misma los escritos referidos.
5. Bajo ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de los 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 particular.

VIGÉSIMO QUINTO.**Orden de discusión de los asuntos**

1. 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.

VIGÉSIMO SEXTO.**Presentación de los proyectos de resoluciones y acuerdos**

1. No se requerirá la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Ello no obstará para que el Comisionado que proponga un asunto pueda exponerlo ante el Pleno.
2. El Pleno podrá determinar, a petición de alguno de los 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.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.**Observaciones, sugerencias o propuestas de engroses**

1. Los Comisionados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de engroses a los proyectos de resoluciones o acuerdos, podrán presentarlas por escrito o de forma verbal, previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas.

2. Las observaciones, sugerencias o propuestas de engroses a los proyectos de resolución o acuerdos deberán someterse a votación del Pleno.

VIGÉSIMO OCTAVO.**Orden en que los Comisionados presentarán sus asuntos**

El orden en que los Comisionados presentarán sus asuntos, se determinará en razón del consecutivo que se le hubiera asignado al asunto, salvo cuando el propio Pleno determine un orden distinto.

VIGÉSIMO NOVENO.**Discusión de asuntos**

1. Los Comisionados podrán solicitar al Secretario Técnico que los proyectos de resolución en que no exista discrepancia alguna por parte de 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, el Secretario Técnico deberá precisar el tipo de voto que deberá emitir el Comisionado o Comisionados cuya propuesta sea minoritaria.

De ser este el caso, el Comisionado Presidente solicitará al Secretario Técnico que someta a votación del Pleno el bloque de proyectos de resolución que no serán discutidos.

2. 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, 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.

TRIGÉSIMO.**Discusión de los asuntos en rondas**

1. Los asuntos inscritos en el orden del día aprobado, se discutirán hasta en tres rondas. En cada ronda el Comisionado tendrá una oportunidad para participar.

2. La primera ronda iniciará con la exposición del proyecto de resolución, para lo cual el Comisionado Ponente o a petición de éste, el Secretario Técnico, expondrá el proyecto de resolución que se discutirá, sin que ello cuente como participación, limitándose a señalar los términos en que se propone el proyecto.

3. En la primera ronda, los Comisionados podrán hacer uso de la palabra en el orden en que así lo hayan solicitado al Comisionado Presidente, por un máximo de diez minutos cada uno.

4. Después de haberse efectuado la primera ronda de discusión, el Comisionado Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido. En caso de que no sea necesario continuar la discusión, instruirá al Secretario Técnico, proceda a tomar la votación, pero de no ser así, se realizará una segunda ronda. Bastará que un solo Comisionado solicite el uso de la palabra para que se lleve a cabo la siguiente ronda.

5. En la segunda ronda la participación de cada Comisionado no podrá exceder de cinco minutos.

6. Al final de la segunda ronda si el punto se encuentra lo suficientemente discutido, el Comisionado Presidente instruirá al Secretario Técnico, proceda a tomar la votación, pero de no ser así, se realizará otra ronda. Bastará que un solo Comisionado solicite el uso de la palabra para que se realice la tercera ronda.

7. En la tercera ronda la participación de cada Comisionado no podrá exceder de cinco minutos.

8. Al final de la tercera ronda, si un Comisionado determina que el asunto no está suficientemente discutido, el Comisionado Presidente preguntará al Pleno si aquél debe ser diferido para otra sesión, haciendo constar la votación correspondiente en el acta.

9. En caso de que se determine que el asunto sea diferido, el Comisionado Ponente podrá solicitar que se acuerde la ampliación del plazo de la resolución, para los efectos correspondientes.

10. En aquellos casos donde el plazo de la resolución esté por vencerse y no exista posibilidad de ampliación, en la tercera ronda de intervenciones deberá resolverse en definitiva ajustándose a lo ya mencionado.

11. Las oportunidades de participar en cada ronda no son acumulativas, por lo que, en caso de no intervenir en una ronda, se perderá la oportunidad para ello, por tanto, los minutos correspondientes no podrán ser utilizados en una ronda subsecuente.

TRIGÉSIMO PRIMERO.

Uso de la palabra

1. Los integrantes del Pleno sólo podrán hacer uso de la palabra con la anuencia previa del Comisionado Presidente.

2. En el curso de las deliberaciones, los Comisionados se abstendrán de entablar diálogo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día. De ser el caso, el Comisionado Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previsto en los presentes Lineamientos.

3. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas para tal efecto en el presente documento o para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por este ordenamiento.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.

Invitados a la sesión

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

TRIGÉSIMO TERCERO.

Intervención de los invitados a la Sesión del Pleno

1. Los Comisionados podrán durante la sesión, solicitar al Comisionado Presidente otorgue la palabra a un invitado, que consideren pueda coadyuvar en el desahogo de algún punto del orden del día de la sesión.

2. El Comisionado Presidente podrá otorgar la palabra a un invitado, a solicitud de algún Comisionado; y en el transcurso de la discusión, será posible que cualquiera de los Comisionados le requiera, informe o aclare alguna cuestión relacionada con los asuntos en discusión.

TRIGÉSIMO CUARTO.

Suspensión de la sesión

1. El Comisionado Presidente, o en su caso, el Comisionado que presida, deberá suspender la sesión del Pleno si durante el transcurso de ésta:

- a) Se ausentara definitivamente alguno de los Comisionados y con ello no se alcance el quórum.
- b) Cuando se presente una grave alteración al orden.
- c) Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

2. La suspensión de la sesión del Pleno, suspende los plazos y términos de las resoluciones y acuerdos que al efecto se hayan presentado, mismos que se reanudarán en el momento en que la sesión se declare continuada.

TRIGÉSIMO QUINTO.**Grabación de la sesión**

La Dirección General de Atención al Pleno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para que, de cada sesión pública se realice una grabación en video y audio. Lo anterior, no obstará para que durante la sesión se transmitan en tiempo real su desarrollo en el sitio de Internet del Instituto.

TRIGÉSIMO SEXTO.**De la Publicidad de las sesiones**

1. 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, a más tardar al siguiente día a aquél en que se celebre la sesión correspondiente. Los acuerdos y resoluciones serán publicadas de conformidad con lo previsto en el punto 3 del Lineamiento Quincuagésimo Primero del presente cuerpo normativo.

2. 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.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.**Protección de información reservada y confidencial**

En la discusión de los proyectos de resoluciones se protegerá en todo momento la información clasificada.

CAPÍTULO VIII**DE LAS MOCIONES Y DEL ORDEN****TRIGÉSIMO OCTAVO.****Formulación de las mociones**

1. Toda moción deberá dirigirse al Comisionado Presidente, quien determinará 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.

2. De manera excepcional, en el caso de la moción de diferimiento y de recesos, el Presidente deberá someter a consideración del Pleno, la procedencia de ésta.

TRIGÉSIMO NOVENO.**Mociones de orden**

1. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los objetivos siguientes:

- a. Requerir el diferimiento de un asunto en los términos previstos en los presentes Lineamientos;
- b. Solicitar algún receso durante la sesión.
- c. Solicitar la discusión sobre un aspecto del proyecto para su debate en lo particular;
- d. Solicitar la suspensión de la sesión;
- e. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva para algún miembro del Pleno;
- f. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte del Secretario Técnico o de un invitado de algún documento;
- g. Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular;
- h. Pedir la aplicación de los presentes Lineamientos, y

2. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará al Secretario Técnico que realice dicha lectura.

CUADRAGÉSIMO.**Mociones de cuestionamiento al orador**

1. Cualquier miembro del Pleno podrá solicitar al Comisionado Presidente, realizar mociones de cuestionamiento al orador que esté haciendo uso de la palabra una vez que haya finalizado su participación, con el objeto de que le autorice hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

2. En el curso de las discusiones, los Comisionados se abstendrán de intervenir cuando no se les haya concedido el uso de la palabra; de hacer alusiones personales que pudiesen ofender a cualquier persona; de interrumpir a otros Comisionados en el uso de la palabra; así como de generar controversias o discusiones y hacer menciones ajenas a los asuntos del orden del día.

3. Las mociones al orador, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda, deberán dirigirse al Comisionado Presidente. Cada uno de los integrantes del Pleno podrá formular hasta dos mociones por punto del orden del día.

4. En caso de ser determinadas procedentes por el Comisionado Presidente y aceptadas por el orador, la intervención del solicitante de la moción no podrá durar más de tres minutos; y para dar respuesta a la moción formulada, el orador contará con tres minutos.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.**Orden entre el público asistente en las sesiones**

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

1. Exhortar a guardar el orden;
2. Conminar para abandonar el recinto, y
3. Solicitar el auxilio de elementos de seguridad del Instituto y, en su caso, de la fuerza pública, para reestablecer el orden y retirar a quienes lo hayan alterado.

**CAPÍTULO IX
DE LAS VOTACIONES****CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.****Forma de tomar las decisiones y resoluciones**

1. Las decisiones y resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos.
2. Los Comisionados no podrán abstenerse ni excusarse de votar los asuntos sometidos a consideración del Pleno, salvo que se actualice alguno de los impedimentos previstos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.
3. Una vez iniciado el proceso de votación, el Comisionado Presidente no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de orden exclusivamente para aclaración del procedimiento específico de votación.

CUADRAGÉSIMO TERCERO.**Forma de tomar las votaciones**

1. La votación será tomada por el Secretario Técnico en atención a lo siguiente:
 - a. Se somete a votación el asunto en cuestión, en sus términos. Sólo en caso de que el ponente así lo considere y solicite, el asunto se someterá a votación con la modificación correspondiente.
 - b. 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, los Comisionados deberán continuar su deliberación hasta alcanzarla.
2. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todos los Comisionados presentes se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.

3. Se entenderá por mayoría, aquella votación cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de los Comisionados presentes, ya sea a favor o en contra.

4. En caso de empate, el Comisionado Presidente tendrá voto de calidad. En caso de ausencia de éste, el Comisionado que presida la sesión ejercerá el voto de calidad.

Procedimiento para tomar la votación

5. Los asuntos serán votados en razón del consecutivo que se le hubiera asignado al asunto.

6. La votación será tomada por el Secretario Técnico, en apoyo del Comisionado Presidente, mediante el conteo individual de los votos, en estricto orden alfabético determinado por el primer apellido, salvo el caso del Comisionado Presidente, quien emitirá su voto al final de cada votación; para tal efecto, una vez que el Secretario Técnico reciba la instrucción del Comisionado Presidente, procederá a consultar a cada uno de los Comisionados 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.

7. Cuando se emitan votos particulares o disidentes, para efectos del cómputo de la votación, el Secretario Técnico considerará como votos a favor de la resolución el voto particular y como votos en contra el voto disidente.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.

Voto particular y disidente.

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

2. Tratándose de voto disidente y particular, durante la sesión del Pleno, el Comisionado Ponente deberá exponer el proyecto de resolución respecto del cual se formula dicho voto, o bien, solicitar al Secretario Técnico su exposición.

El Pleno podrá determinar que no es necesaria la exposición de ese asunto, en caso de que el Comisionado que disiente ya hubiere explicado en otra sesión su posición.

3. En los casos en que no se exponga durante la sesión del Pleno la resolución ni los votos, el Secretario Técnico 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, el Comisionado que emita el voto, deberá hacer mención de algún precedente a partir del cual se advierta dicho posicionamiento.

4. Cuando dos o más Comisionados compartan el mismo posicionamiento, podrán emitir de manera conjunta su voto.

5. Los votos particular y disidente, deberán entregarse a la Secretaría Técnica del Pleno, al día hábil siguiente de aprobada la resolución, a efecto de que se inserte al final de la misma.

6. Al someter a consideración del Pleno un acuerdo, también podrán emitirse los votos referidos; sin embargo, no será necesario adjuntarlo al mismo.

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

CUADRAGÉSIMO QUINTO.

Engroses

1. En el supuesto en que una vez sometido a votación un proyecto, el Comisionado Ponente emita un voto disidente respecto de la resolución que presenta, el engrose del proyecto será elaborado por el Comisionado que lo propuso, convirtiéndose en Ponente, o bien, por el Comisionado que determine el Pleno.

2. Tratándose de criterios de interpretación, el Secretario que haya realizado el anteproyecto en términos de lo establecido en los Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, será el encargado de realizar el engrose del proyecto votado por el Pleno.

3. En el caso de los proyectos de acuerdo, el área responsable deberá realizar los engroses correspondientes y remitirlos a la Dirección General de Atención al Pleno para que, bajo la supervisión de la Secretaría Técnica, revise la inclusión, supresión o modificación de los elementos que hubiere determinado el Pleno.

4. Los engroses deberán quedar atendidos a más tardar en el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente a la sesión del Pleno en que fue votado el asunto. El Comisionado encargado del engrose deberá hacerlo del conocimiento de los demás Comisionados, para su validación.

5. Cuando así se considere necesario, el engrose que deba realizarse a un proyecto, podrá ser presentado a consideración del Pleno, en la siguiente sesión, previo conocimiento de sus términos por parte de los Comisionados, para su votación.

CAPÍTULO X DE LAS ACTAS DE SESIÓN

CUADRAGÉSIMO SEXTO

Integración y publicación del acta de la sesión

1. El Secretario Técnico, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, deberá enviar a 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, los Comisionados tendrán dos días hábiles para realizar observaciones al proyecto correspondiente.

2. En caso de que se reciban observaciones, la Dirección General de Atención al Pleno deberá integrarlas en el acta respectiva en el plazo máximo de un día hábil. Integradas las observaciones, el Secretario Técnico, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, recabará la firma de los Comisionados. Firmadas las actas por los Comisionados, el Director General de Atención al Pleno las publicará en el sitio de Internet del Instituto.

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

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.

Proceso de firma electrónica de resoluciones y Acuerdos

1. Los Comisionados, el Secretario Técnico, los Secretarios de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y, en su caso, quien los supla, deberán utilizar, conforme a sus atribuciones, la Firma Electrónica en la suscripción de resoluciones y acuerdos del Pleno, mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumente; excepto en aquellos casos en los que así lo determine el Pleno.

2. La Firma Electrónica constituye un medio de identificación electrónica, y será otorgada por el Instituto, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

3. Las resoluciones y acuerdos que cuenten con Firma Electrónica producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, toda vez que dichas firmas tienen la misma validez jurídica y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorguen.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO.

Proceso de firma de resoluciones y acuerdos

1. El Secretario Técnico suscribirá en el Sistema de Firma Electrónica, las resoluciones y acuerdos adoptados y la Dirección General de Atención al Pleno verificará que los Comisionados también firmen en dicho sistema.

2. Los Comisionados suscribirán en el Sistema de Firma Electrónica, el acuerdo que ordene la atracción de un recurso de revisión o en el que se determine el no ejercicio de dicha facultad, el mismo día de su votación.

3. El Secretario Técnico suscribirá en el Sistema de Firma Electrónica, las resoluciones en el plazo establecido en los Lineamientos correspondientes.

4. Excepcionalmente, el Secretario Técnico y los Comisionados suscribirán mediante firma autógrafa cuando así lo determine el Pleno. Para tales efectos, el Secretario Técnico, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, recabará las firmas dentro de los dos días hábiles siguientes a su votación.

CUADRAGÉSIMO NOVENO.

Proceso de notificación de resoluciones y acuerdos

1. La Dirección General de Atención al Pleno 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, a través del sistema electrónico establecido para tales efectos.

2. La Dirección General de Atención al Pleno notificará los acuerdos adoptados por el Pleno, una vez que los Comisionados y el Secretario Técnico, los hayan suscrito en el Sistema de Firma Electrónica.

3. El Secretario Técnico del Pleno, a través de la Dirección General de Atención al Pleno, notificará el acuerdo que ordene la atracción de un recurso de revisión o en el que se determine el no ejercicio de dicha facultad, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se hubiera celebrado la sesión. En caso de que se hayan emitido votos particulares o disidentes, éstos deberán ser remitidos a la Dirección General de Atención al Pleno dentro de dicho plazo.

QUINCUAGÉSIMO.

Publicación de resoluciones y acuerdos

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

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

3. 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. Los proyectos de resolución que hayan tenido modificaciones o engroses sólo podrán publicarse cuando se tenga la versión final firmada por todos los Comisionados.

4. La Dirección General de Atención al Pleno deberá publicar las resoluciones al tercer día hábil siguiente de su aprobación. Asimismo, tendrá que publicar los acuerdos en el sitio de Internet del Instituto.

5. En el caso de los acuerdos que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación y respecto de los cuales algún Comisionado haya emitido algún voto, no será necesario adjuntar éste al acuerdo para su publicación.

CAPÍTULO XII

DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO

Interpretación de los lineamientos

Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes Lineamientos, será resuelto por la mayoría de los integrantes del Pleno.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO

Modificación de los lineamientos

Los presentes Lineamientos podrán modificarse mediante acuerdo del Pleno de este Instituto, cuando así lo considere conveniente.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los presentes Lineamientos dejan sin efecto toda disposición en contrario.

Tercero. Hasta en tanto se implemente el Sistema de Firma Electrónica y éste entre en operación, las resoluciones se deberán firmar de manera autógrafa.

(R.- 450653)