



REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El objeto del presente reglamento es establecer las normas y procedimientos que regirán las actividades necesarias para la preparación, celebración y demás actos inherentes a las sesiones del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur, y es de observancia obligatoria para las y los Comisionados, así como para todos los servidores públicos del propio Instituto.

Artículo 2. El Consejo General es el órgano colegiado de administración y dirección del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur, cuyas atribuciones están establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur y en el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

Artículo 3. El Consejo General ejercerá sus funciones de manera colegiada, tomará sus decisiones por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes presentes y se regirán por los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Artículo 4. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

CONSEJO GENERAL: Órgano Colegiado de administración y dirección del Instituto.

COMISIONADA O COMISIONADO PRESIDENTE: Quien ejerza la Presidencia del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

COMISIONADO: Indistintamente cada uno de los integrantes del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur;

ITAIBCS: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur;

LEY DE TRANSPARENCIA: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.

REGLAMENTO INTERIOR: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur; y

SECRETARIA EJECUTIVA: La Secretaria Ejecutiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

Artículo 5. Las sesiones del Consejo se llevarán a cabo en el domicilio oficial del ITAIBCS. Sólo en casos de interés en difundir la cultura de la transparencia, el derecho fundamental de acceso a la información pública y la protección de datos personales, causas de fuerza mayor o casos fortuitos que, a juicio de quien presida o de algunos de las o los comisionados, no permita garantizar el desarrollo de la sesión y la libre participación de sus integrantes, podrá sesionarse en cualquier otro lugar dentro del Estado de Baja California Sur.

Artículo 6. Las sesiones del Consejo General serán públicas y privadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del reglamento interior.

En la primera sesión ordinaria de cada año, el Pleno del Consejo General aprobará tanto el calendario de días inhábiles, periodo vacacional del Instituto, así como el calendario de sesiones ordinarias aplicables para ese año.

Artículo 7. Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias o extraordinarias y serán convocadas por la Presidencia, o en igualdad de condiciones por cualquiera de las y los Comisionados previa notificación a la Presidencia.

Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos dos veces al mes y serán convocadas por la Presidencia.

El Pleno podrá sesionar en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, y tendrá sesiones solemnes cuando así lo apruebe expresamente alguno de los Comisionados.

CAPÍTULO II

Del orden del día, acuerdos y convocatoria

Artículo 8. La Presidencia del ITAIBCS, asistido por la Secretaria Ejecutiva, integrará el proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a cada sesión.

El orden del día para el que se convoque a sesión ordinaria deberá publicarse en el portal de internet del Instituto, a más tardar el día hábil previo a la celebración de la sesión.

Artículo 9. Para la integración del orden del día, las Coordinaciones del ITAIBCS, que tengan asuntos para que sean presentados al Consejo General deberán entregarlos con la documentación que los soporta a la Secretaria Ejecutiva por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias.

Artículo 10. Los documentos deberán circularse entre las y los Comisionados cuando menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión ordinaria y/o veinticuatro horas si la sesión es de carácter extraordinario, con el fin de que se realicen los estudios respectivos y las observaciones pertinentes.

Artículo 11. Las y los Comisionados podrán solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día, hasta con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente. Dicha solicitud deberá contener la documentación soporte necesaria para el estudio del asunto. Los asuntos que se reciban fuera del término señalado o que no contengan la documentación soporte no podrán ser incorporados en el orden del día.

Artículo 12. Cada asunto del orden del día deberá estar acompañado por la documentación respectiva, como lo es el proyecto de acta de la sesión anterior, los proyectos de resoluciones de los recursos de revisión, de denuncia, dictámenes, etc. a excepción de aquellos casos en los que el asunto sea de carácter informativo.

Artículo 13. La Secretaría Ejecutiva con el apoyo de la Coordinación que haya elaborado o integrado la documentación que soporte algún asunto del orden del día de la sesión del Consejo General, será la responsable de entregar la documentación correspondiente en los plazos señalados en el artículo 10 de este reglamento.

Artículo 14. Cuando se considere que un asunto del orden del día aún no está suficientemente estudiado o documentado, cualquier Comisionada o Comisionado podrá solicitar que sea presentado en una sesión posterior del Consejo General durante el desarrollo de la sesión correspondiente.

Artículo 15. Las convocatorias a las sesiones del Consejo General serán emitidas por quien detente la Presidencia o ante su ausencia por la mayoría de las y los Comisionados, la cual deberán de contener fecha, hora, lugar, la mención de si es ordinaria o extraordinaria, y deberán acompañarse del orden del día de la sesión y de la documentación señalada en los artículos 10, 11 y 12 del presente reglamento.

Éstas deberán remitirse a las y los Comisionados en el término previamente establecido a la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno correspondiente, por lo que durante la sesión no será necesaria la lectura de los documentos que sustenten los asuntos a tratar por el Pleno.

En caso de extrema urgencia, el Pleno del Consejo del ITAIBCS podrá sesionar de manera extraordinaria y no será necesaria convocatoria escrita, cuando se encuentren presentes todas las y los integrantes del Pleno del Consejo General del ITAIBCS en la sede, bastando la constancia que levante la Secretaría Ejecutiva, en cuyo supuesto, los acuerdos que se tomen serán válidos.

Artículo 16. Los asuntos a tratar en las Sesiones ordinarias se enlistarán en el orden del día, bajo la prelación siguiente:

- 1.- Verificación del quórum y declaración de instalación de la sesión;
- 2.- Aprobación del orden del día;
- 3.- Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria anterior, así como de las extraordinarias que se hayan efectuado;
- 4.- Asuntos a tratar en la sesión;
- 5.- Asuntos generales; y
- 6.- Clausura de la sesión.

Artículo 17. Las sesiones extraordinarias se desahogarán bajo el siguiente orden:

- 1.- Verificación del quórum y declaración de instalación de la sesión;
- 2.- Aprobación del orden del día;
- 3.- Asuntos a tratar en la sesión; y
- 4.- Clausura de la sesión.

CAPÍTULO III

De la instalación de la sesión del Pleno e igualdad de sus integrantes

Artículo 18. Las y los integrantes del Consejo General se reunirán el día y la hora fijados en la convocatoria para la sesión del Consejo General en el lugar señalado en la misma, ajustándose para ello al principio de igualdad entre sus integrantes. Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un término de espera de máximo quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, la Secretaría Ejecutiva hará constar tal situación.

Si transcurridos los treinta minutos no se presentaren la mayoría de las y los Comisionados, se levantará constancia y se diferirá para el día siguiente hábil sin previa convocatoria.

Artículo 19. Para que el Pleno Consejo General del Instituto pueda sesionar legalmente, bastará con la presencia de dos Comisionadas o Comisionados, requiriéndose siempre en todo caso que uno de ellos sea el Presidente, ante la ausencia de éste, la o el Comisionado de mayor antigüedad o quien determine el Pleno será quien lo supla.

Las sesiones comenzarán a la hora que se haya determinado en la convocatoria respectiva y culminará hasta que se haya desahogado la totalidad de los puntos aprobados en el orden del día.

Durante las sesiones podrá haber recesos cuando algún Comisionada o Comisionado lo solicite a la Presidencia y así lo apruebe la mayoría.

La duración del receso será determinada por quien presida en ese momento la sesión.

Artículo 20. La Presidencia del Instituto o quien lo supla presidirá las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General.

Artículo 21. La Presidencia declarará instalada la sesión, previa verificación del quórum por parte de la Secretaría Ejecutiva, quien certificará cada uno de los actos del Pleno.

CAPÍTULO IV

Del desarrollo de las sesiones

Artículo 22. Instalada la sesión, quien presida la sesión pondrá a consideración del Pleno el contenido del orden del día propuesto, al que previamente deberá dar lectura la Secretaría Ejecutiva.

A solicitud de cualquier Comisionada o Comisionado, el Pleno del Consejo General mediante votación podrá modificar el orden de los asuntos.

Artículo 23. Una vez leída el orden del día y tratándose de sesiones ordinarias, las y los Comisionados podrán incluir asuntos generales, siempre y cuando sean temas que no requieran examen previo de documentos o que sean de urgente resolución, cuya incorporación requerirá la aprobación del Pleno; en caso de ser aprobado se inscribirá en el acta que se levante con motivo de la sesión juntamente con los acuerdos que se adopten.

Artículo 24. El público asistente a las sesiones deberá guardar el debido orden y respeto en el recinto donde se celebren las mismas, debiendo permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar la buena marcha de la sesión.

Y

Quien presida la sesión decidirá la expulsión de aquellas personas que alteren el orden de la sesión. En tal supuesto, se les invitará a abandonar el recinto. En su caso, podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública, previo acuerdo del Pleno.

Las sesiones podrán suspenderse por alteración del orden en el recinto. En tal caso, se podrá mandar desalojar incluso con el uso de la fuerza pública, a efecto de continuar la sesión o, en su caso, suspenderla para reanudarse dentro de las veinticuatro horas siguientes en forma privada.

Artículo 25. Quien presida la sesión someterá a consideración del Consejo General cada punto del orden del día otorgando la voz al ponente, quien expondrá los motivos de su decisión, después, le dará la voz al otro integrante del Pleno, para finalizar quien presida. Esta dinámica se tomará sin limitante alguna hasta que el asunto se encuentre plenamente discutido para su votación.

Cuando el Ponente sea quien presida tomará en primer lugar la voz, y se continuará la sesión en los términos antes señalados.

A petición de quien presida la sesión, la Secretaría Ejecutiva dará lectura de los documentos que se le soliciten para ilustrar la discusión.

Artículo 26. Las y los integrantes del Consejo General podrán hacer uso de la palabra cuantas veces lo soliciten alzando la mano, la cual será concedida sin restricción alguna por quien presida la sesión.

Artículo 27. Agotada la discusión de cada asunto en su orden, la Comisionada o Comisionado que presida preguntará si el asunto se encuentra suficientemente discutido. Si se declara que no lo está, se continuará la discusión hasta que exista consenso o se retire del orden del día, pero si es por la afirmativa, se tomará la votación correspondiente.

Artículo 28. Las votaciones en el Pleno se tomarán a través del titular de la Secretaría Ejecutiva quien solicitará a las y los Comisionados presentes que expresen su voto directamente, contestando a favor o en contra.

Artículo 29. Las y los Comisionados no podrán abstenerse de votar, salvo cuando exista un impedimento legal.

Artículo 30. Cuando ningún Comisionada o Comisionado desee hacer uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación del asunto correspondiente o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 31. Son susceptibles de señalarse por quien preside la sesión del Pleno del Consejo General, durante el desarrollo de las sesiones, las mociones de orden o de aclaración.

Artículo 32. Las sesiones ordinarias no podrán extenderse por más tres horas posteriores a su inicio.

Artículo 33. Ningún integrante del Consejo General podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra.

Artículo 34. A propuesta de algún Comisionada o Comisionado y con la aprobación previa del Consejo General se podrá invitar a cualquier servidor público del ITAIBCS o algún particular o representante de institución pública, privada o social para tratar algún asunto comprendido en el orden del día.

Artículo 35. Cuando dos o más asuntos del orden del día sean similares en su exposición, fundamentación, motivación y acuerdos específicos, el Consejo General podrá analizarlos en conjunto, aunque los someterá a votación en lo individual con su respectivo número consecutivo de acuerdo.

Artículo 36. Toda observación y sugerencia de forma que las y los Comisionados tengan sobre los documentos que soportan los asuntos del orden del día, deberán entregarla por escrito previamente o durante la sesión del Consejo General a la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 37. Las y los Comisionados presentarán de manera verbal o por escrito las propuestas que modifiquen de fondo el sentido de los argumentos contenidos en la documentación soporte de los asuntos del orden del día, mismas que serán registradas por la Secretaría Ejecutiva para que en el caso de que sean aprobadas por el Consejo General, se incorporen en la versión definitiva. La entrega que por escrito se haga de las modificaciones de fondo deberá ser durante el mismo día en que se celebre la sesión del Pleno.

Artículo 38. La Secretaría Ejecutiva registrará y puntualizará las propuestas comunes, diferentes o contrarias que las y los Comisionados expongan sobre algún punto en lo general o en lo particular, esto a votación del Consejo General dichas propuestas.

CAPÍTULO V

De las votaciones

Artículo 39. Los acuerdos, decisiones y resoluciones serán válidas y se adoptarán por unanimidad de votos o por mayoría.

Las decisiones del Pleno se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos. En el caso que se sesione únicamente con la presencia de dos de las o los Comisionados, las decisiones que se tomen tendrán que ser aprobadas invariablemente por unanimidad de votos. De no llegar a consenso, la o el Comisionado Presidente emitirá voto de calidad razonado, el cual será ejercido después de tres rondas de no lograr la unanimidad.

Artículo 40. En caso de presentarse dos o más propuestas sobre el mismo asunto, se procederá a votar cada una de ellas y la que obtenga mayor número de votos a favor, será el acuerdo aceptado por el Consejo General.

Artículo 41. Cuando en la discusión de un asunto del orden del día exista discrepancia de alguno de las o los Comisionados, se hará constar el voto disidente o concurrente que en su caso se emita.

Artículo 42. Los votos disidentes o concurrentes que emitan las Comisionadas o Comisionados deberán expresarse por escrito que contenga sus razones y argumentos, mismos que harán llegar a la Secretaría Ejecutiva en las siguientes veinticuatro horas, los cuales se incorporarán al acta de la sesión, y a la resolución respectiva como anexo, sin que forme parte de los resolutivos adoptados.

Artículo 43. Habrá tres tipos de votaciones: económica, nominal o por cédula.

Artículo 44. Es votación económica la que en forma conjunta efectúan todas las o los Comisionados.

Las votaciones serán económicas cuando se trate de aprobar:

- I. El Acta de la sesión anterior.
- II. El Orden del día.
- III. Las dispensas de lecturas de documentos o comunicaciones.
- IV. La prolongación de las sesiones; y
- V. Las resoluciones que no tengan señalada un tipo específico de votación.

A vertical blue line is drawn on the right margin. Below it, there is a pink checkmark and a pink signature or initials.

Artículo 45. Es votación nominal aquella que se expresa públicamente, en forma verbal e individual, quedando anotando el nombre de la Comisionada o Comisionado y el sentido de su voto, pudiendo expresarse inclusive la razón del mismo.

Se aprobará por votación nominal:

- I. Los proyectos de resolución relativos a los recursos de revisión, denuncia, verificación, medidas de apremio;
- II. El proyecto de presupuesto de egresos que corresponda al ejercicio inmediato siguiente;
- III. Las modificaciones presupuestales y programáticas presentadas por la Comisionada o Comisionado Presidente;
- IV. Las modificaciones a reglamentos, lineamientos manuales, normas y criterios.

Artículo 46. Es votación por cédula aquella que se emite por escrito y es depositada en urna transparente.

- I. Las votaciones se realizarán por cédula cuando se trate de aprobar:
- II. La elección o remoción de la Comisionada o Comisionado Presidente.
- III. La elección o remoción de la Secretaria Ejecutiva.
- IV. La elección o remoción de los Coordinadores.

En las votaciones por cédula se entenderá que el voto es nulo, cuando la misma este en blanco o, cuando el voto no corresponda a los nombres o a las fórmulas propuestas.

Artículo 47. En todos los casos, la Secretaria Ejecutiva registrará el sentido de los votos, realizará el cómputo definitivo y dará a conocer el resultado de la votación.

Los votos disidentes o concurrentes deberán ser enunciados de manera clara y precisa.

Artículo 48. Cuando hubiera duda sobre el resultado de la votación, cualquier Comisionada o Comisionado podrá solicitar que se repita, dando a conocer de inmediato el resultado de esta.

Artículo 49. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados, la Secretaria Ejecutiva deberá remitir a los integrantes del Pleno, los acuerdos y lineamientos dictados.

CAPÍTULO VI

De la suspensión de la Sesión del Pleno y las ausencias e inasistencias de las y los Comisionados

Artículo 50. La sesión del Pleno del Consejo General se suspenderá definitivamente:

- I. Por falta de quórum;
- II. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Consejo General; y
- IV. Cuando no existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de las ideas, la seguridad de los integrantes o la independencia del Instituto.

Artículo 51. La Comisionada o el Comisionado que presida la sesión decretará los recesos que resulten necesarios durante el desarrollo de la sesión a petición de cualquiera de los restantes integrantes del Pleno.

Artículo 52. Las y los Comisionados podrán ausentarse de forma momentánea de la sesión del Consejo General, salvo al realizarse la votación.

El retiro permanente de cualquier Comisionada o Comisionado de la sesión del Consejo General se asentará en el acta de la Sesión correspondiente, sin que esto impida su celebración, salvo consenso del Pleno.

Artículo 53. Cuando alguno de las o los Comisionados no puedan asistir a la sesión del Consejo General por razones justificadas, la o el Comisionado que presida instruirá a la Secretaria Ejecutiva para que esto conste en el acta con las razones correspondientes.

Las y los Comisionados no podrán ausentarse o retirarse en más de dos sesiones del Pleno consecutivas, salvo por causas justificadas.

CAPÍTULO VII

De las modificaciones a los acuerdos, resoluciones, actas y demás documentos aprobados por el Consejo General del ITAIBCS

Artículo 54. La Secretaria Ejecutiva, con el apoyo de las áreas involucradas en los asuntos presentados en el Consejo General, será la responsable de realizar las modificaciones aprobadas por este último a los documentos correspondientes y remitirá el documento final, vía electrónica, a los integrantes del Consejo General antes de la sesión ordinaria inmediata posterior a la brevedad, atendiendo a la cantidad de trabajo que impliquen.

En el caso de las resoluciones de recursos de revisión se atenderá conforme al Procedimiento respectivo vigente.

Artículo 55. Los acuerdos, las resoluciones, las actas y demás actos aprobados por el Consejo General serán firmados por la Comisionada o Comisionado que presidió y las y los Comisionados que intervinieron en su resolución y la Secretaria Ejecutiva.

Cuando por causa de fuerza mayor exista imposibilidad material para recabar la firma de cualquier Comisionada o Comisionado, la Secretaria Ejecutiva deberá asentar dicha circunstancia y su firma autógrafa, al calce del documento.

Artículo 56. La Secretaria Ejecutiva notificará dentro del término de tres días hábiles siguientes a la celebración de cada sesión ordinaria o extraordinaria, los acuerdos, opiniones, recomendaciones y resoluciones emitidas por el Consejo General, e instruirá realizar las gestiones necesarias para la publicación de los mismos en los medios que haya decretado el Consejo General.

Artículo 57. La Comisionada o el Comisionado Presidente y la Secretaria Ejecutiva deberán dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos y acuerdos aprobados por el Consejo General con excepción de aquellos que contienen resoluciones de recursos de revisión, cuyo cumplimiento será a cargo de la Coordinación Jurídica.

CAPÍTULO VIII

De las actas de las sesiones del Pleno



Artículo 58. La Secretaría Ejecutiva elaborará el proyecto de acta de cada sesión del ITAIBCS, la cual registrará la lista de asistencia; el orden del día; el sentido general de las propuestas y el voto de las y los Comisionados; así como los acuerdos aprobados y reflejará, en su caso, de forma resumida, imparcial, clara y ordenada los argumentos de los integrantes del Consejo General.

Artículo 59. El proyecto de acta de cada sesión se entregará a las y los Comisionados dentro de las cuarenta y ocho horas previas a la posterior sesión a desarrollarse por el Pleno del Consejo General.

Artículo 60. La Secretaría Ejecutiva con apoyo de las Coordinaciones de Capacitación y Difusión y de Tecnologías de la Información se asegurará de que, conforme las posibilidades materiales y técnicas del ITAIBCS, se grabe en medios magnéticos cada sesión íntegramente, misma que se archivará consecutivamente como diario de debates, el cual estará a disposición del público en general para su consulta, salvo el caso de que el mismo contenga información clasificada como reservada o confidencial, supuesto en el cual se elaborará su versión pública.

En caso contrario, se elaborará la versión estenográfica de la sesión correspondiente, misma que será responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO IX

Disposiciones complementarias de la sala de plenos y difusión

de las sesiones y acuerdos del Consejo

Artículo 61. Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva garantizar que el recinto donde se celebren las sesiones cuenten con las condiciones necesarias para el buen desarrollo de las mismas. Para ello, se auxiliará de las Coordinaciones y unidades administrativas cuya intervención para cada caso se requiera.

Artículo 62. La convocatoria y desarrollo de sesiones virtuales se sujeta a lo siguiente:

- I. Se podrán utilizar herramientas tecnológicas que permitan una comunicación simultánea entre las y los Comisionados del Pleno durante toda la sesión y que permita analizar, plantear y discutir en tiempo real los puntos del orden del día aprobados;
- II. En la convocatoria a la sesión del Pleno, se informará la herramienta tecnológica de información y comunicación asociada a la red de internet en la cual se podrá llevar a cabo la sesión correspondiente, así como los requerimientos técnicos para su conexión virtual;
- III. La Secretaría Ejecutiva con auxilio de la Coordinación de Tecnologías deberá asegurar que los miembros de la sesión virtual puedan transmitir simultáneamente audio y video, de tal manera que se permita una integración total, de manera continua e ininterrumpida, con una interacción amplia y de intercambio de información;
- IV. Se deberá garantizar la debida difusión y publicidad de las sesiones, mediante su seguimiento en tiempo real a través de Internet;
- V. Una vez verificado lo anterior, se procederá a desahogar el correspondiente orden del día conforme a las disposiciones aplicables de este Reglamento, declarándose como válidos la asistencia, acuerdos y demás resoluciones y determinaciones aprobados por quienes integren el Pleno;
- VI. En caso de que una vez iniciada la sesión se presente alguna interrupción derivada del servicio de la sesión virtual por un tiempo mayor a los treinta minutos de la teleconferencia, que no permitan concretar la simultaneidad ni la deliberación, se deberá convocar a una nueva sesión; y,
- VII. La Secretaría Ejecutiva levantará el acta respectiva de la sesión del Pleno, indicando el medio tecnológico utilizado y las circunstancias particulares por las cuales la sesión se realizó mediante este mecanismo, misma que se notificará por correo electrónico oficial a las y los comisionados.

Artículo 63. La convocatoria a cada sesión del Consejo General deberá difundirse a la sociedad en general a través del Portal Institucional y Estrados del Instituto, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de esta.

Artículo 64. Todas las convocatorias, así como las actas que en términos del artículo 63 del presente reglamento se generen, deberán ser publicadas en el Portal Institucional.

Artículo 65. Lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el Consejo General.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo General.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur, aprobado el cinco de febrero del dos mil veinte.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur a los doce días del mes de junio de dos mil veinticuatro aprobado en la Séptima Sesión Pública Ordinaria del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur integrado por la Comisionada Presidenta Doctora Rebeca Lizette Buenrostro Gutiérrez y el Comisionado Licenciado Luis Alfredo Cota Márquez, quienes lo firman ante la Secretaría Ejecutiva, Maestra Cynthia Vanessa Macías Ramos, quien autoriza y da fe.

Comisionada Presidenta

Dra. Rebeca Lizette Buenrostro Gutiérrez

Comisionado

Lic. Luis Alfredo Cota Márquez

Secretaría Ejecutiva

Mtra. Cynthia Vanessa Macías Ramos