

### REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCION 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 los Comisionados, así como para todos los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

**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 simple 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.

**COMISIONADO PRESIDENTE:** El Presidente del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

**COMISIONADOS:** 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:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 del Comisionado Presidente, 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 a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento Interior.

**Artículo 7.** Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias o extraordinarias y serán convocadas por el Comisionado Presidente:

- I. Son ordinarias aquellas sesiones que se celebren los días miércoles de cada semana; y
- II. Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas en cualquier tiempo y cuando sean necesarias.

## **CAPITULO II**

### **Del Orden del día, Acuerdos y Convocatoria**

**Artículo 8.** El Comisionado Presidente 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 24 horas de anticipación a cada 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 treinta y seis horas de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias.

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

**Artículo 11.** Los Comisionados podrán solicitar la inclusión de asuntos en el Orden del día, hasta con veinticuatro 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 Secretaria 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.

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

**Artículo 15.** Las convocatorias a las Sesiones del Consejo General deberán ser emitidas por el Comisionado Presidente de conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley 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 Lineamiento. Éstas deberán remitirse a los Comisionados en el término de veinticuatro horas de anticipación 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 todos los integrantes del Pleno del Consejo General del ITAIBCS en la Sede, bastando la constancia que levante la Secretaria 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**

**Artículo 18.** 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. 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 Secretaria Ejecutiva hará constar tal situación.

Si transcurridos los treinta minutos no se presentaren los Comisionados, el Comisionado Presidente citará para el día siguiente hábil sin previa convocatoria.

**Artículo 19.** Para que el Pleno Consejo General del Instituto pueda sesionar válidamente, es necesario que estén presentes dos Comisionados, de los cuales invariablemente deberá estar presente el Comisionado Presidente.

**Artículo 20.** El Comisionado Presidente presidirá las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General.

**Artículo 21.** El Comisionado Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación del quórum por parte de la Secretaria Ejecutiva, quien certificará cada uno de los actos del Pleno.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Del desarrollo de las Sesiones**

**Artículo 22.** Instalada la Sesión, el Comisionado Presidente pondrá a consideración del Pleno el contenido del Orden del día propuesto, al que previamente deberá dar lectura la Secretaria Ejecutiva.

A solicitud de cualquier 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, 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 Comisionado Presidente; en caso de ser aprobado se inscribirá en el acta que se levante con motivo de la Sesión conjuntamente 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.

El Comisionado Presidente 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.** El Comisionado Presidente someterá a consideración del Consejo General cada punto del Orden del día, los Comisionados que deseen participar lo harán del conocimiento del Comisionado Presidente, cada uno contará con un máximo de hasta tres minutos. Al finalizar se consultará al Consejo si el asunto está suficientemente discutido, de no ser así se integrará una segunda ronda de intervenciones con un máximo de hasta dos minutos por orador.

Concluida la segunda ronda, se consultará nuevamente a los integrantes del Pleno si está suficientemente discutido el asunto y, en su caso, se procederá a votar o bien, se abrirá una tercera y última ronda de oradores con un máximo de hasta un minuto por orador; después de la cual se procederá a votar el asunto en cuestión, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 41 del presente Reglamento.

A petición del Comisionado Presidente, la Secretaria Ejecutiva dará lectura de los documentos que se le soliciten para ilustrar la discusión.

**Artículo 26.** Los integrantes del Consejo General sólo podrán hacer uso de la palabra con autorización previa del Comisionado Presidente, se dirigirán de manera respetuosa al Consejo General y a cada uno de sus integrantes, y no podrán entablar diálogos y disertaciones ajenas al asunto en cuestión o alusiones que ofendan a cualquiera de los integrantes del Consejo General. En caso de que realicen preguntas y aclaraciones, el tiempo para éstas se acotará a un minuto y no se contabilizarán como parte de sus intervenciones.

A handwritten signature in red ink, consisting of several stylized, overlapping strokes, located on the right side of the page.

**Artículo 27.** La Secretaria Ejecutiva registrará, según la instrucción del Comisionado Presidente, el orden en el que intervendrán los integrantes del Pleno para cada una de las rondas previstas en el artículo 25 de este Reglamento, así como el tiempo de participación. Cuando éstos rebasen el límite establecido, lo informará al Comisionado Presidente para que éste indique al participante que su tiempo de intervención ha concluido.

**Artículo 28.** El Comisionado Presidente y los Comisionados podrán intervenir para razonar el sentido de su voto con una participación máxima de hasta un minuto cada uno.

**Artículo 29.** A solicitud de algún integrante del Consejo General, el Comisionado Presidente, al final de cada intervención, concederá la palabra, por una sola vez, para responder alusiones personales hasta por un minuto.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por alusión personal cualquier referencia nominal a un integrante del Consejo General, respecto de sus opiniones expresadas, durante el desarrollo de la discusión.

**Artículo 30.** Cuando ningún 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 formularse por los integrantes del Pleno del Consejo General, durante el desarrollo de las sesiones, las mociones de orden o de aclaración.

**Artículo 32.** Las mociones que realicen los Comisionados o la Secretaria Ejecutiva serán aceptadas o negadas por el Comisionado Presidente. En caso de ser aceptadas no deberán rebasar de un minuto, siempre que tengan alguno de los siguientes fines:

**A)** Si es moción de orden:

- I. Solicitar justificadamente que se aplaze la discusión del punto que se trata para una posterior sesión del Pleno, con la justificación correspondiente;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Señalar la desintegración del quórum;
- IV. Requerir orden en el salón de sesiones, a juicio del Comisionado Presidente;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del Pleno; y
- VI. Pedir la aplicación del presente reglamento.



**B) Si es moción de aclaración:**

- I. Ilustrar la discusión con la lectura breve de un documento;
- II. Precisar brevemente alguna cuestión relacionada directamente con el punto que esté en debate; y
- III. Hacer una pregunta o en general solicitar una aclaración sobre algún punto del debate al Comisionado en uso de la palabra sobre algún punto de su intervención;

**Artículo 33.** Ningún integrante del Consejo General podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por el Comisionado Presidente para señalarle que su tiempo de intervención ha concluido, para pedirle que constriña su intervención al tema que se encuentra en desahogo o para solicitarle que se conduzca de manera respetuosa.

**Artículo 34.** A propuesta de algún 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 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 Secretaria Ejecutiva.

**Artículo 37.** 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 Secretaria 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 Secretaria Ejecutiva registrará y puntualizará las propuestas comunes, diferentes o contrarias que los Comisionados expongan sobre algún punto en lo general o en lo particular. El Comisionado Presidente pondrá a consideración o en su caso, 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 simple, siempre que esté presente el Comisionado Presidente. En caso de que exista empate, el



Comisionado Presidente tendrá voto de calidad. Lo que resuelva la mayoría será acatado por los Comisionados presentes, ausentes y disidentes.

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 40.** En caso de que el número de propuestas sobre el asunto que se desahoga en el momento de su votación impida que alguna de ellas obtenga mayoría, se procederá a una nueva ronda de participación de los Comisionados, con una duración de hasta dos minutos cada uno, a efecto de encontrar coincidencias y soluciones viables que fortalezcan el acuerdo o resolución correspondiente.

Si después de concluida esta nueva ronda, en la votación de las propuestas ninguna alcanza mayoría, se diferirá el asunto que se desahoga para una posterior Sesión del Pleno.

**Artículo 41.** Cuando en la discusión de un asunto del Orden del día exista discrepancia de alguno de 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 los Comisionados deberán expresarse por escrito que contenga sus razones y argumentos, mismos que harán llegar a la Secretaria Ejecutiva en las siguientes 24 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 todos 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.

**Artículo 45.** Es votación nominal aquella que se expresa públicamente, en forma verbal e individual, quedando anotando el nombre del 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 el 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.

Las votaciones se realizarán por cédula cuando se trate de aprobar:

- I. La elección del Comisionado Presidente.
- II. La elección o remoción de la Secretaria Ejecutiva.
- III. 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 registrara 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 Comisionado podrá solicitar que se repita, dando a conocer de inmediato el resultado de la misma.

**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 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.** El Comisionado Presidente decretará los recesos que resulten necesarios durante el desarrollo de la Sesión.

**Artículo 52.** Ante la ausencia o el retiro permanente del Comisionado Presidente de la Sesión del Pleno por causas de fuerza mayor, esta se continuará una vez que haya cesado la causa que lo originó. En estos casos la Secretaria Ejecutiva lo asentará en el Acta de la Sesión correspondiente.

**Artículo 53.** Los Comisionados y la Secretaria Ejecutiva podrán ausentarse de forma momentánea de la sesión del Consejo General, salvo al realizarse la votación.

El retiro permanente de cualquier Comisionado de la Sesión del Consejo General se asentará en el Acta de la Sesión correspondiente.

**Artículo 54.** Cuando alguno de los Comisionados no pueda asistir a la sesión del Consejo General por razones justificadas, el Comisionado Presidente instruirá a la Secretaria Ejecutiva para que esto conste en el acta con las razones correspondientes.

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 del ITAIBCS.**

**Artículo 55.** 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 56.** Los acuerdos, las resoluciones, las actas y demás actos aprobados por el Consejo General serán firmados por el Comisionado Presidente, los Comisionados y la Secretaria Ejecutiva.

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

**Artículo 57.** 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

A large, stylized handwritten signature in red ink is located on the right side of the page, extending vertically from the middle to the bottom. The signature is composed of several sweeping, connected strokes.

Consejo General, e instruirá realizar las gestiones necesarias para la publicación de los mismos en los medios que haya decretado el Consejo General.

**Artículo 58.** 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 59.** La Secretaria 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 del voto del Comisionado Presidente y de 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 60.** El Proyecto de Acta de cada Sesión se entregará a los Comisionados dentro de las veinticuatro horas previas a la posterior Sesión a desarrollarse por el Pleno del Consejo General.

**Artículo 61.** La Secretaria 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 Secretaria Ejecutiva.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposiciones complementarias de la sala de Plenos y difusión de las Sesiones y Acuerdos del Consejo**

**Artículo 62.** Corresponderá a la Secretaria 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 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 la misma.



**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

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

El presente Reglamento fue aprobado por mayoría de votos de los Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en Sesión del día 15 de Mayo de 2019 dos mil diecinueve.



Comisionado Presidente

M. en E. Conrado Mendoza Márquez



Comisionado

Lic. Angel Rodríguez Bernal