

# REGLAS DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### PRIMERA.

#### **Ámbito de aplicación**

Las presentes reglas se acuerdan con fundamento en el artículo 39 de la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares* y tienen por objeto regular la preparación y desarrollo de las sesiones del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como la actuación de sus integrantes y de los secretarios de Protección de Datos Personales y Técnico del Pleno, que participen en éstas.

### SEGUNDA.

#### **Definiciones**

Además de las definiciones contenidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, para efectos de las presentes reglas se entenderá como:

- 2.1 **Actas de Pleno.** Instrumento que documenta la sesión del Pleno en la que se incluye la lista de las resoluciones votadas o diferidas, precisa los votos particulares o disidentes, en su caso, y los acuerdos adoptados relativos a la materia, en cuyo caso se pueden acompañar anexos.
- 2.2 **Acuerdo de inicio de verificación:** Determinación que contiene la instrucción del Pleno para iniciar el procedimiento de verificación conforme a los artículos 59 y 60 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y 128, 129 y 132 de su Reglamento.
- 2.3 **Acuerdo de trámite en procedimientos de verificación:** Determinación del Pleno que recae a cuestiones o actuaciones diversas a los acuerdos de inicio y/o resoluciones de conclusión durante el procedimiento de verificación.
- 2.4 **Asuntos generales:** Cuestiones, temas, tópicos o planteamientos que pueden ser inscritos en el orden del día de la sesión del Pleno y que por su naturaleza, no requieren análisis previo de documentos.
- 2.5 **Temas generales:** Cuestiones, temas, tópicos o planteamientos que no sean resoluciones, acuerdos de inicio de verificación ni asuntos generales, que pueden ser inscritos en el orden del día de la sesión del Pleno y que por su naturaleza, requieren análisis previo de documentos.
- 2.6 **Comisionado Ponente:** Comisionado que presenta al Pleno del Instituto un proyecto de resolución derivado de la sustanciación de un procedimiento de protección de derechos o de sanciones.
- 2.7 **Comunicaciones:** Intercambio de documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, las cuales podrán transmitirse vía electrónica.
- 2.8 **Días:** Días hábiles.
- 2.9 **Engroses al proyecto de resolución:** Argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican el texto del proyecto de una resolución, derivado de la deliberación de los Comisionados durante la sesión en que se vota la misma.
- 2.10 **Orden del día.** Contiene la lista de los proyectos de resolución que se someterán a consideración del Pleno en la sesión respectiva. Identifica los asuntos por número de expediente, señalando el Comisionado Ponente, en su caso, el folio asignado y el sujeto contra el cual se promueve el asunto.
- 2.11 **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
- 2.12 **Reglas:** Reglas de las Sesiones del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en materia de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

- 2.13 **Resoluciones.** Determinaciones adoptadas por el Pleno, las cuales recaen a un procedimiento de los previstos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- 2.14 **Resolución de conclusión de verificación:** Determinación con la que concluye el procedimiento de verificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- 2.15 **Resolución al procedimiento de protección de derechos:** Determinación con la que concluye el procedimiento de protección de derechos ARCO, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 y 51 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- 2.16 **Resolución al procedimiento de imposición de sanciones:** Determinación con la que concluye el procedimiento de imposición de sanciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- 2.17 **Voto disidente:** Pronunciamiento que emite un Comisionado que está en contra del sentido general de la resolución o determinación equivalente aprobada por la mayoría, o bien, con la forma en que se resuelve uno de los puntos analizados, debiendo documentar dicha determinación.
- 2.18 **Voto particular:** Pronunciamiento que emite un Comisionado que está a favor del sentido general de las resoluciones o determinación equivalente aprobada por la mayoría, para agregar un razonamiento o exponer argumentos con los que se hubiera llegado a la misma conclusión, debiendo documentar dichos argumentos.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COMISIONADOS Y DE LOS SECRETARIOS EN LAS SESIONES**

### **TERCERA.**

#### ***Atribuciones del Pleno***

Para el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 39 de la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares*, así como en el artículo 16 del Reglamento Interior, el Pleno tendrá las siguientes atribuciones, por lo que se refiere al desarrollo de sus sesiones:

- 3.1 Aprobar el orden del día;
- 3.2 Acordar los recesos y mociones, a propuesta de cualquier Comisionado;
- 3.3 Acordar que los asuntos que se encuentran suficientemente discutidos sean sometidos a votación, o, en su caso, que éstos sean diferidos, y
- 3.4 Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

### **CUARTA.**

#### ***Atribuciones del Comisionado Presidente***

Además de las atribuciones previstas en el Reglamento Interior, el Comisionado Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- 4.1 Presidir y participar en las sesiones del Pleno;
- 4.2 Convocar a sesiones del Pleno ordinarias y extraordinarias;
- 4.3 Presentar a los integrantes del Pleno, para su aprobación, el orden del día de las sesiones, con apoyo del Secretario Técnico;
- 4.4 Iniciar y levantar las sesiones del Pleno, así como decretar los recesos, previa consulta al Pleno;
- 4.5 Verificar el *quórum* de asistencia de los Comisionados en la sesión del Pleno;
- 4.6 Conceder el uso de la palabra, en el orden aprobado de acuerdo con las Reglas;
- 4.7 Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas;
- 4.8 Conminar a los Comisionados a concluir su intervención, en los casos en los que se excedan del tiempo razonable en la exposición de un asunto;

- 4.9 Consultar a los integrantes del Pleno si un asunto ha sido suficientemente discutido o bien, si requiere ser diferido;
- 4.10 Someter a votación los proyectos de resoluciones, así como los acuerdos;
- 4.11 Asegurar los apoyos institucionales necesarios para la buena marcha de las sesiones y para hacer frente a cualquier eventualidad que obstaculice su desarrollo, y
- 4.12 Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

#### **QUINTA.**

##### ***Atribuciones de los Comisionados en el Pleno***

Además de las atribuciones previstas en el Reglamento Interior, los Comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

- 5.1 Instruir al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día;
- 5.2 Presentar, para su discusión, los proyectos de resoluciones, así como otros acuerdos;
- 5.3 Participar en las deliberaciones y votar los proyectos de resoluciones y acuerdos;
- 5.4 Emitir votos disidentes o particulares de resoluciones y acuerdos;
- 5.5 Diferir los proyectos de resolución a su cargo que hayan sido incluidos en el orden del día;
- 5.6 Proponer que sea diferido un proyecto presentado por otro Comisionado o por el Secretario de Protección de Datos Personales, cuando se considere que no se cuenta con suficientes elementos para resolver;
- 5.7 Solicitar a cualquier servidor público del Instituto que haga uso de la palabra;
- 5.8 Solicitar a quien presida la sesión, mociones de orden en las sesiones del Pleno;
- 5.9 Formular observaciones a las actas de las sesiones del Pleno;
- 5.10 Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno;
- 5.11 Presidir y coordinar la sesión en caso de ausencia temporal o definitiva del Comisionado Presidente, en los términos del numeral 11.3 de la Regla Décima Primera;
- 5.12 Convocar, al menos con otro Comisionado, a sesión extraordinaria, para lo cual se requerirá la presencia de por lo menos tres Comisionados, y
- 5.13 Todas las demás que les otorguen las disposiciones aplicables.

#### **SEXTA.**

##### ***Atribuciones del Secretario de Protección de Datos Personales***

Además de las atribuciones previstas en el Reglamento Interior, el Secretario de Protección de Datos Personales tendrá las siguientes atribuciones:

- 6.1 Brindar apoyo al Comisionado Presidente, en coordinación con la Secretaría Técnica del Pleno, para la elaboración del orden del día de las sesiones del Pleno;
- 6.2 Auxiliar al Pleno durante sus sesiones para el mejor desarrollo de las mismas;
- 6.3 Firmar las resoluciones y acuerdos que apruebe el Pleno;
- 6.4 Presentar, para su discusión, los proyectos de acuerdos y resoluciones que correspondan;
- 6.5 Participar en las deliberaciones referentes a los proyectos de acuerdos y resoluciones que presente cuando así sea requerido por cualquier Comisionado;
- 6.6 Proponer la inclusión de temas y asuntos generales en el orden del día;
- 6.7 Proponer al Pleno que alguno de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Protección de Datos Personales haga uso de la palabra en los asuntos de su competencia.
- 6.8 Llevar el archivo y resguardo de los anexos de las actas de sesiones del Pleno, resoluciones y acuerdos, a través de las unidades administrativas competentes;
- 6.9 Proponer el diferimiento de los proyectos que presente y que hubieren sido incluidos en el orden del día; y,
- 6.10 Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

## **SÉPTIMA.**

### ***Atribuciones del Secretario Técnico***

Además de las atribuciones previstas en el Reglamento Interior, el Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- 7.1 Elaborar, bajo la coordinación del Comisionado Presidente y del Secretario de Protección de Datos Personales, el orden del día de las sesiones del Pleno;
- 7.2 Verificar que el viernes anterior a la sesión del Pleno, se circulen entre los Comisionados, los documentos necesarios para el estudio y discusión de los temas generales contenidos en el orden del día, los cuales podrán transmitirse vía electrónica;
- 7.3 Levantar el acta de las sesiones del Pleno;
- 7.4 Coordinar el sistema de firma autógrafa de las actas, resoluciones, y otros acuerdos del Pleno, por parte de los Comisionados. Las firmas deberán recabarse inmediatamente después de la votación cuando los proyectos no hayan sufrido engroses. Cuando haya habido engroses al proyecto de resolución, la firma se recabará inmediatamente después de que se cuente con la versión definitiva de la resolución.
- 7.5 Llevar el archivo de todas las actas de las sesiones que apruebe el Pleno. Por lo que refiere al archivo y resguardo de los anexos del acta, resoluciones y acuerdos, éste quedará a cargo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Protección de Datos Personales.
- 7.6 Elaborar, con apoyo del Secretario de Protección de Datos Personales, el orden del día y las actas de sesiones, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- 7.7 Realizar las acciones necesarias para la difusión del orden del día y de las actas de las sesiones del Pleno, así como de los acuerdos y resoluciones que se voten en éstas, de conformidad con lo establecido en los numerales 8.12, de la Regla Octava, 15.1 de la Regla Décima Quinta y 16.2 de la Regla Décima Sexta.
- 7.8 Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO III DE LAS CONVOCATORIAS, EL ORDEN DEL DÍA, LA DURACIÓN Y EL LUGAR DE LAS SESIONES**

## **OCTAVA.**

### ***Convocatorias y sesiones***

- 8.1 Las convocatorias y las sesiones del Pleno se regularán por lo dispuesto en los artículos 7 al 15 del Reglamento Interior.
- 8.2 Las sesiones del Pleno se realizarán, por regla general, una vez por semana. Los Comisionados determinarán lo conducente en caso de que las sesiones estén previstas en días inhábiles, o bien, cuando un asunto deba ser atendido de manera inmediata. Las sesiones podrán realizarse en un día distinto al acordado o suspenderse previo acuerdo del Pleno.

Las sesiones del Pleno, por regla general, serán de carácter privado incluso para las partes en el procedimiento o personas que tengan algún interés en el asunto a tratar.

### ***Sesión permanente***

- 8.3 El Pleno podrá declararse en sesión permanente. El Comisionado Presidente, previa consulta con el Pleno, podrá decretar los recesos que fueran necesarios durante las sesiones permanentes.

### ***Lugar y día para celebrar las sesiones***

- 8.4 Las sesiones se llevarán a cabo el miércoles de cada semana en la sede del Instituto, salvo que por causas justificadas, el Pleno, acuerde un lugar o día distinto para su celebración.

***Integración del Proyecto de orden del día***

- 8.5 Para su incorporación en el proyecto de orden del día los asuntos contenidos en el mismo, relativos a resoluciones en materia de protección de derechos y resoluciones en materia de imposición de sanciones presentadas por un Comisionado Ponente, deberán ser notificados por los Comisionados al Secretario Técnico, cuando menos, el viernes anterior al día en que se lleve a cabo la sesión del Pleno que corresponda.
- 8.6 En caso de las resoluciones en materia de protección de derechos que sean presentados por el Secretario de Protección de Datos Personales, para su incorporación al orden del día, el Secretario de Protección de Datos Personales las notificará al Secretario Técnico el viernes anterior al día en que se lleve a cabo la sesión del Pleno que corresponda.
- 8.7 En el caso de los asuntos que serán sometidos a consideración del Pleno en materia de verificación, para su incorporación al orden del día, se estará a lo siguiente:

Los acuerdos de inicio de procedimientos de verificación, deberán ser notificados por el Secretario de Protección de Datos Personales al Secretario Técnico, el lunes anterior al día en que se lleve a cabo la sesión del Pleno que corresponda.

Los acuerdos de trámite en procedimientos de verificación, deberán ser notificados por el Secretario de Protección de Datos Personales al Secretario Técnico, el lunes anterior al día en que se lleve a cabo la sesión del Pleno que corresponda.

Las proyectos de resoluciones de conclusión de verificación deberán ser notificadas por el Secretario de Protección de Datos Personales al Secretario Técnico, el lunes de la semana anterior al día en que se lleve a cabo la sesión del Pleno que corresponda.

- 8.8 No se podrán incluir proyectos de resoluciones que no fueron inscritos en el orden del día y remitidos el viernes anterior a la sesión, en el caso de procedimientos de protección de derechos o de sanciones, o bien, el lunes de la semana anterior a la sesión en el caso de verificaciones, salvo que se trate del último pleno para resolver en tiempo.
- 8.9 Los temas generales deberán ser incorporados al Orden del Día por los Comisionados o por el Secretario de Protección de Datos Personales, el viernes anterior al día en que se lleve a cabo la sesión del Pleno.

***Distribución de los proyectos a las ponencias***

- 8.10 Los proyectos de resoluciones en materia de protección de derechos y de imposición de sanciones que serán sometidos a discusión y aprobación del Pleno deberán ser remitidos a las ponencias y unidades administrativas competentes, por el Comisionado Ponente o el Secretario de Protección de Datos Personales, según sea el caso, a más tardar el viernes anterior a que se celebre la sesión del Pleno que corresponda.

Los proyectos de acuerdos de inicio de verificaciones que serán sometidos a discusión y aprobación del Pleno, serán entregados de forma impresa a los Comisionados el lunes previo a la sesión del Pleno en el cual se votarán.

Los proyectos de acuerdos de trámite en procedimientos de verificación que serán sometidos a discusión y aprobación del Pleno, serán entregados de forma impresa a los Comisionados el lunes previo a la sesión del Pleno en el cual se votarán.

Los proyectos de resoluciones de conclusión de verificación que serán sometidos a discusión y aprobación del Pleno deberán ser entregados de forma impresa a los Comisionados el lunes de la semana anterior al día en que se lleve a cabo la sesión del Pleno que corresponda.

#### ***Modificaciones a los proyectos y al orden del día previas a la sesión del Pleno***

8.11 Una vez enviados los proyectos mencionados en el primer párrafo del numeral 8.10 de la presente Regla, se aceptará la remisión de modificaciones a los mismos siempre que éstas estén debidamente señaladas y sean remitidas a más tardar a las 15:00 horas del día previo a la celebración de la sesión. Después de dicha hora, las modificaciones a los proyectos deberán ser presentadas en la sesión del Pleno correspondiente.

Excepcionalmente, se podrán incluir en el orden del día y enviar durante el día anterior a la sesión, acuerdos de ampliación de plazo.

El Comisionado Ponente, y el Secretario de Protección de Datos Personales respecto de los proyectos que presenten, podrán retirar del orden del día los asuntos cuando lo estimen pertinente, informando al Secretario Técnico.

En caso de que se requiera una sesión extraordinaria el Pleno decidirá la fecha límite de entrega de los proyectos de resolución.

#### ***Publicación en Internet de los asuntos del orden del día***

8.12 Para efectos de promover la transparencia respecto de las resoluciones en materia de protección de datos en posesión de los particulares, el Secretario Técnico solicitará que se publique el orden del día en el sitio de Internet del Instituto, con un día hábil de antelación al día en que se llevará a cabo la sesión del Pleno que corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

Para el procedimiento de protección de derechos se identificará el número del expediente, el sujeto contra el cual se presentó el procedimiento y, de ser el caso, el Comisionado Ponente o, bien, al Secretario de Protección de Datos Personales para el caso de los proyectos que éste presente.

Para el procedimiento de verificación únicamente se consignará el número de expediente que identifica el procedimiento cuando se esté en presencia de un acuerdo de inicio o de trámite. Tratándose del proyecto de resolución que se someterá a votación, se identificará el número de expediente del procedimiento y el sujeto que fue verificado.

Para el procedimiento de imposición de sanciones se identificará el número de expediente, el sujeto contra el cual se sustanció el procedimiento y el Comisionado Ponente.

Para esos efectos, el Secretario Técnico se auxiliará de los servidores públicos del Instituto a cargo de administrar la información contenida en el sitio de Internet referido.

#### ***Asuntos generales***

8.13 Antes del inicio de la sesión y de la aprobación del orden del día, el Comisionado Presidente consultará si los Comisionados desean inscribir asuntos generales, a fin de que el Secretario Técnico los inscriba en el acta con la precisión del Comisionado que lo propone y los acuerdos que

en su caso se adopten, los cuales deberán indicar el área responsable de su realización, así como el plazo para llevarlos a cabo.

## **CAPÍTULO IV DE LA INSTALACIÓN Y DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN**

### **NOVENA.**

#### ***Reglas para la instalación de las sesiones***

En el día y lugar fijado para la sesión se reunirán los Comisionados. El Comisionado Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia del *quórum* legal correspondiente, para lo cual será necesario que estén presentes cuando menos tres Comisionados.

### **DÉCIMA.**

#### ***Aprobación del orden del día***

10.1 Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Pleno el contenido del orden del día. El Pleno, a solicitud de alguno de los Comisionados, podrá acordar la modificación de ésta.

#### ***Orden de discusión de los asuntos***

10.2 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.

#### ***Dispensa de lectura de documentos***

10.3 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.

10.4 En todo caso, el Pleno podrá determinar, a petición de alguno de los Comisionados o a propuesta del Secretario de Protección de Datos Personales 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.

#### ***Observaciones, sugerencias o propuestas***

10.5 Los Comisionados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de resoluciones o acuerdos, podrán presentarlas por escrito o de forma verbal, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión.

### **DÉCIMA PRIMERA.**

#### ***Uso de la palabra***

11.1 Al inicio de la sesión, el Pleno sorteará el orden en que los Comisionados presentarán sus asuntos y harán uso de la palabra. Los Comisionados podrán hacer uso de la palabra en ese orden y bajo la conducción del Comisionado Presidente o el Comisionado que presida la sesión, quien actuará como moderador.

11.2 Los proyectos sometidos a consideración del Pleno por parte del Secretario de Protección de Datos Personales serán presentados y analizados, en su caso, al final de la discusión de los asuntos que los Comisionados hayan expuesto, salvo que el Pleno determine otro orden.

#### ***Ausencia del Comisionado Presidente***

11.3 En caso de que el Comisionado Presidente no asista a la sesión o se ausente de la misma, el Comisionado con mayor antigüedad en el cargo auxiliará en la coordinación y moderación de la sesión. Si éste último también estuviera ausente, coordinará el Comisionado que le sigue en

antigüedad en el cargo, en caso de que se tenga la misma antigüedad, la suplencia se determinará por orden alfabético.

#### ***Ausencias del Secretario de Protección de Datos Personales en la sesión***

11.4 En caso de ausencia del Secretario de Protección de Datos Personales a la sesión, sus funciones serán realizadas por el servidor público que lo supla, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.**

##### ***Forma de discusión de los asuntos***

El Comisionado Ponente o el Secretario de Protección de Datos Personales que presente un asunto, expondrá su propuesta y el proyecto de resolución o acuerdo correspondiente, mismo que se debatirá y aprobará, en su caso, por mayoría.

### **CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES**

#### **DÉCIMA TERCERA.**

##### ***Forma de tomar resoluciones y acuerdos***

13.1 De conformidad con lo que dispone el artículo 10 del Reglamento Interior, las decisiones y resoluciones se adoptarán al menos con tres votos en el mismo sentido.

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

13.2 Cuando un Comisionado considere que un asunto sometido a discusión modifica el sentido de criterios o de precedentes que el Pleno ha adoptado en forma sistemática, podrá someter a decisión de la mayoría de los integrantes, que su discusión se lleve a cabo en una sesión en la que estén presentes al menos cuatro de ellos. En este caso, el Comisionado deberá aportar los elementos suficientes para fundar y motivar su solicitud.

##### ***Procedimiento y forma de tomar la votación***

13.3 Los comisionados votarán en el orden que se haya determinado al inicio de la sesión, de conformidad con el sorteo referido en el numeral 11.1 de la regla Décima Primera.

13.4 La votación se tomará por el Secretario de Protección de Datos Personales, contando el número de votos a favor y, el número de votos disidentes. El sentido de la votación quedará asentado en el acta, donde se precisará el sentido del voto de cada Comisionado.

Para efectos del cómputo de la votación, los votos disidentes se considerarán como votos en contra del proyecto presentado.

Los votos particulares se considerarán como votos a favor del proyecto en lo general y únicamente se registrará en el acta que hubo un voto o votos particulares para efectos de su formulación por parte del Comisionado que los emite.

##### ***Votos particulares y disidentes***

13.5 En los casos en los que un Comisionado manifieste que emitirá un voto disidente o particular, respecto de algún proyecto sometido a consideración del Pleno, deberá explicar las razones que lo llevaron a emitir dicho voto.

Tratándose de votos disidentes, el Comisionado Ponente o el Secretario de Protección de Datos Personales, según sea el caso, deberá exponer, durante la sesión del Pleno, el proyecto de resolución, respecto del cual se formula dicho voto y el Comisionado que lo emite deberá explicar las razones del mismo.

Los votos particulares y disidentes deberán entregarse a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la sesión de Pleno en que fue votado el asunto.

Los votos disidentes o particulares también procederán en relación con las determinaciones equivalentes al proyecto de resolución sometido a consideración del Pleno.

13.6 En caso de que se emita algún voto particular o disidente, se mencionará tal circunstancia en el acta de la sesión correspondiente, junto con el nombre del Comisionado que los emite.

13.7 Los votos particulares y disidentes se harán públicos de conformidad con la Regla 15.1.

## **CAPÍTULO VI DE LAS RESOLUCIONES Y ACUERDOS**

### **DÉCIMA CUARTA.**

#### ***Engroses a proyectos de resoluciones en materia de protección de derechos y de imposición de sanciones***

14.1 Cuando así lo determine la mayoría del Pleno, se realizará el engrose a los proyectos de las resoluciones en materia de protección de derechos y de imposición de sanciones que corresponda para lo cual el Secretario de Protección de Datos Personales deberá asentar en el acta el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados, incluidos, en su caso, los documentos aportados por los Comisionados.

El engrose de los proyectos de resolución deberá efectuarse por el Comisionado Ponente a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la sesión de Pleno en que fue votado el asunto. Para efectos de lo anterior, el Comisionado Ponente podrá solicitar a la Secretaría de Protección de Datos Personales que elabore el engrose a través de la unidad administrativa competente.

#### ***Engrose de proyectos de resoluciones de conclusión de verificación***

14.2 Cuando así lo determine la mayoría del Pleno, se realizará el engrose del proyecto de resolución de conclusión de verificación, para lo cual el Secretario de Protección de Datos Personales deberá asentar en el acta el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados, incluidos, en su caso, los documentos aportados por los Comisionados.

El engrose deberá efectuarse por la Secretaría de Protección de Datos Personales, a través de la Dirección General de Verificación y en coordinación con las Ponencias, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la sesión de Pleno en que fue votado el asunto.

#### ***Engroses de temas generales***

14.3 Cuando así lo determine la mayoría del Pleno, se realizará el engrose de los temas generales, para lo cual el Secretario de Protección de Datos Personales deberá asentar en el acta el sentido de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados, incluidos, en su caso, los documentos aportados por los Comisionados.

El engrose deberá efectuarse por el área correspondiente, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la sesión de Pleno en que fue votado el acuerdo.

#### ***Elaboración del engrose cuando el Comisionado Ponente emite un voto disidente***

14.4 En el supuesto en que una vez sometido a votación un proyecto, el Comisionado Ponente emita un voto disidente respecto del proyecto de la resolución que presenta, el nuevo proyecto será elaborado por el Comisionado que propuso discutir el asunto en coordinación con la unidad administrativa que sustanció el proyecto. En caso de que fueren dos o más comisionados los que propusieron discutir el asunto, dichos comisionados determinarán quién se hará cargo del nuevo proyecto.

#### **DÉCIMA QUINTA.**

##### ***Publicación de resoluciones y acuerdos***

15.1 Para cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, las resoluciones y acuerdos del Pleno, se publicarán en el sitio de Internet del Instituto, de conformidad con lo siguiente:

Las resoluciones serán publicadas en el sitio de Internet del Instituto una vez que las mismas hayan sido debidamente notificadas a las partes. A la resolución se le acompañará el voto disidente o particular que corresponda, en su caso.

Lo anterior, no resultará aplicable tratándose de acuerdos de inicio y de trámite de verificación hasta en tanto hayan desaparecido las causas que motiven su clasificación.

### **CAPÍTULO VII ACTAS DE LAS SESIONES Y FIRMAS DE LOS COMISIONADOS**

#### **DÉCIMA SEXTA.**

##### ***Integración y publicación del acta de la sesión***

16.1 El Secretario Técnico deberá enviar a los Comisionados el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá los cinco días siguientes a su celebración. Una vez que el acta sea enviada, los Comisionados tendrán cinco días para realizar observaciones al proyecto correspondiente.

16.2 Integradas las observaciones, el Secretario Técnico coordinará la firma de los Comisionados. Firmadas las actas por los Comisionados y el Secretario de Protección de Datos Personales, el Secretario Técnico solicitará su publicación en el sitio de Internet del Instituto, acorde con lo siguiente:

El acta de sesión se publicará, sin anexos, de manera íntegra. En el supuesto de que en el acta se haga referencia a algún acuerdo de inicio de verificación, únicamente se consignará el número de expediente que identifica el procedimiento.

El Secretario Técnico se auxiliará de los servidores públicos a cargo de administrar la información contenida en el sitio de Internet referido.

### **CAPÍTULO VIII INTERPRETACIÓN**

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.**

Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de las presentes Reglas, será determinado por mayoría del Pleno.