

**COMISIONADO (A) PRESIDENTE:****OBJETIVO:**

CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL INSTITUTO A LA VEZ DE VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS DEL PLENO CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**FUNCIONES:**

- I. REPRESENTAR LEGALMENTE AL INSTITUTO, PARA TAL EFECTO PODRÁ OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES PARA REPRESENTAR AL INSTITUTO ANTE CUALQUIER AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, JURISDICCIONAL, O BIEN ANTE PARTICULARES. PARA PLEITOS Y COBRANZAS CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y AÚN LAS ESPECIALES QUE CONFORME A LA LEY REQUIERAN CLÁUSULA ESPECIAL O EXPRESA. Y PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN. PARA OTORGAR PODERES Y PARA REALIZAR ACTOS DE DOMINIO SOBRE INMUEBLES DESTINADOS AL INSTITUTO, LA COMISIONADA PRESIDENTA O EL COMISIONADO PRESIDENTE REQUERIRÁ DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLENO.
- II. REQUERIR INFORMES A LOS SUJETOS OBLIGADOS SOBRE EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, LA LEY DE DATOS PERSONALES Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES QUE EMITA EL PLENO DEL INSTITUTO.
- III. CONDUCIR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INFORMAR AL PLENO SOBRE LA MARCHA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL INSTITUTO.
- IV. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL PLENO, CON EL AUXILIO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MISMO, ASÍ COMO, COORDINAR Y MODERAR EL DEBATE Y LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES DEL PLENO.
- V. SOMETER A LA APROBACIÓN DEL PLENO, A PROPUESTA PROPIA O DE CUALQUIER COMISIONADA O COMISIONADO CIUDADANO, LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.
- VI. SOMETER A LA APROBACIÓN DEL PLENO EL CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES DEL INSTITUTO, ASÍ COMO EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO.



- VII.** PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL PLENO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO, SU EXCUSA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 Y 78 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.
- VIII.** PRESENTAR AL PLENO LOS INFORMES QUE, POR SU CONDUCTO, RINDAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO.
- IX.** TURNAR A LAS COMISIONADAS Y LOS COMISIONADOS CIUDADANOS PONENTES, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y OTROS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA, LEY DE DATOS PERSONALES Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE
- X.** SUSCRIBIR LOS ACUERDOS, LAS RESOLUCIONES, LAS ACTAS Y DEMÁS ACTOS EMITIDOS POR EL PLENO.
- XI.** DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO.
- XII.** PROPONER ANUALMENTE AL PLENO PARA SU APROBACIÓN, EL PROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO Y REMITIRLO AL PODER EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- XIII.** SUPERVISAR LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL INSTITUTO E INFORMAR AL PLENO.
- XIV.** PRESENTAR AL PLENO PARA SU APROBACIÓN, EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, EL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE PROPONGAN ESTOS COMITÉS.
- XV.** SOMETER A LA APROBACIÓN DEL PLENO, EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADO ABIERTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PREVIO A SU PRESENTACIÓN ANTE EL PODER LEGISLATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- XVI.** PRESENTAR AL PLENO LA O LAS PROPUESTAS DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO, REALIZADAS POR LA PERSONA O PERSONAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES.
- XVII.** TOMAR LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS Y DE PLANEACIÓN OPERATIVA NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO APROBADOS POR EL PLENO.
- XVIII.** VALIDAR LA EMISIÓN Y REVISIÓN DE NORMATIVIDAD, ASÍ COMO DE LOS CONVENIOS, ACUERDOS, BASES DE COLABORACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN QUE SEAN PROPUESTOS AL PLENO.

- XIX.** REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y GOBIERNO ABIERTO DEL INSTITUTO A LA SOCIEDAD.
- XX.** ESTABLECER VÍNCULOS INSTITUCIONALES CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO. CON ORGANIZACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR ACADÉMICO, SOCIAL Y PRIVADO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.
- XXI.** SUSCRIBIR LOS CONVENIOS ACUERDOS, BASES DE COLABORACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN QUE HAYAN SIDO APROBADOS POR PLENO.
- XXII.** PROPONER AL PLENO PARA SU APROBACIÓN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL INSTITUTO.
- XXIII.** DESIGNAR A LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO, ASÍ COMO AL FUNCIONARIO QUE LO PRESIDIRÁ CONFORME AL ARTÍCULO 88 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.
- XXIV.** AUTORIZAR EL NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO Y SUSCRIBIR SUS BAJAS, CON EXCEPCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO A CARGO DE LAS COMISIONADAS Y LOS COMISIONADOS Y DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
- XXV.** PROPONER AL PLENO LA DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL INSTITUTO.
- XXVI.** PROPONER AL PLENO EL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ASÍ COMO DE LAS PERSONALES TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- XXVII.** DELEGAR FUNCIONES A LAS PERSONAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, PREVIO CONOCIMIENTO DE LAS COMISIONADAS Y COMISIONADOS CIUDADANOS Y QUE TENGAN POR OBJETO FORTALECER LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DEL INSTITUTO.
- XXVIII.** DIRIGIR Y SUPERVISAR, AUXILIADO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA Y LA SECRETARÍA EJECUTIVA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO.
- XXIX.** DESIGNAR A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO COORDINAR SUS ACTIVIDADES, A TRAVÉS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, CONFORME A LOS ARTÍCULOS 92 Y 93 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.
- XXX.** DESIGNAR A LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA, Y DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
- XXXI.** AUTORIZAR EL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN, ASÍ COMO LAS COMISIONES TEMPORALES A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO, PREVIO CONOCIMIENTO DE LAS COMISIONADAS Y LOS COMISIONADOS CIUDADANOS, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN



OTRA ÁREA DEL MISMO, CUANDO SE REQUIERA POR NECESIDADES DEL SERVICIO, SIEMPRE QUE SEA ACORDE CON LOS CONOCIMIENTOS Y CON EL PERFIL DE PUESTO REQUERIDO POR LA INSTITUCIÓN.

- XXXII.** EJERCER LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ÓRGANO GARANTE EN LOS SISTEMAS NACIONALES O LOCALES, COMITÉS, CONSEJOS U OTRAS INSTANCIAS DE LOS QUE DICHO ORGANISMO FORME PARTE, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES.
- XXXIII.** PROPONER AL PLENO PARA SU AUTORIZACIÓN LAS COMISIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO.
- XXXIV.** CUMPLIR, HACER CUMPLIR, COORDINAR Y ORDENAR LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES ADOPTADOS POR EL PLENO.
- XXXV.** DIRIGIR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO CON EL APOYO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- XXXVI.** INFORMAR SEMESTRALMENTE AL PLENO, SOBRE LA MARCHA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO CON EL APOYO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
- XXXVII.** COMPARECER Y PRESENTAR EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DEL INSTITUTO, PREVIA APROBACIÓN DEL PLENO, AL PODER LEGISLATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO.
- XXXVIII.** COORDINAR LA AGENDA INSTITUCIONAL APOYADO POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
- XXXIX.** DELEGAR Y SUPERVISAR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL INSTITUTO.
- XL.** SUSCRIBIR CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA. Y
- XLI.** EJERCER LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ÓRGANO GARANTE ANTE CUALQUIER AUTORIDAD DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS. ÓRGANOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PERSONAS FÍSICAS, MORALES O SINDICATOS, ASÍ COMO CUALQUIER ENTE PÚBLICO O PRIVADO DE CARÁCTER INTERNACIONAL.
- XLII.** LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, LA LEY DE DATOS PERSONALES, EL PRESENTE REGLAMENTO Y NORMATIVA APLICABLE.