

OBJETIVOS Y FUNCIONES

DE LA COMISIONADA PRESIDENTA O COMISIONADO 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 y Coordinación de Archivos 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 y Coordinación de Archivos 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 y Coordinación de Archivos, 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 y Coordinación de Archivos del Instituto.
- XXVI. Proponer al Pleno el nombramiento y remoción de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, así como de las personas 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 Coordinación de Archivos 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
Proponer al Pleno para su autorización las comisiones de representación institucional.
- 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.
 - 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.