

SECCIÓN III DE LAS COMISIONADAS Y COMISIONADOS CIUDADANOS

Artículo 14. Son atribuciones de las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, incluyendo a la Comisionada Presidenta o al Comisionado Presidente:

- I. Velar por el cumplimiento y efectividad de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en los términos de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y la demás normativa aplicable;
- II. Someter a consideración del Pleno la promoción de las acciones de inconstitucionalidad en términos del artículo 49 de la Constitución local y de la Ley de Transparencia;
- III. Conocer y sustanciar 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;
- IV. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozcan, tener acceso a la información clasificada y practicar las notificaciones de trámite relacionadas con los asuntos que se sustancien en la Ponencia a su cargo;
- V. Dirigir los trabajos de la Ponencia a su cargo;
- VI. Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto y solicitar que se asiente en actas el sentido del mismo;
- VII. Conocer de los asuntos que les sean sometidos para su aprobación por el Pleno;
- VIII. Emitir los votos a las resoluciones, acuerdos y asuntos que le sean sometidos;
- IX. Suscribir los acuerdos, actas resoluciones y demás documentos que apruebe el Pleno;
- X. En caso de ausencia temporal, suplir al Comisionado Presidente en los términos que establece la Ley de Transparencia;
- XI. Presentar oportunamente al Pleno, a través de la Secretaría Técnica y Coordinación de Archivos, su excusa conforme a lo establecido en el artículo 77 y 78 de la Ley de Transparencia;
- XII. Solicitar al Pleno licencia cuando exista causa justificada;

- XIII.** Participar en los procesos de selección de las personas titulares de la Secretaría Técnica y Coordinación de Archivos, la Secretaría Ejecutiva y de las Direcciones del Instituto;
- XIV.** Designar y remover libremente a su personal de apoyo, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada y a la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XV.** Solicitar información a la unidad que corresponda, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre el estado que guarda el trámite de cualquier asunto;
- XVI.** Proponer previamente a la Comisionada Presidenta o al Comisionado Presidente asuntos para integrarlos en el orden del día, en los términos del Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto;
- XVII.** Informar al Pleno sobre las actividades y proyectos que éste le encomiende;
- XVIII.** Proponer el desarrollo de estudios e investigaciones que apoyen el cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, la Ley Anticorrupción local y demás normativa aplicable al Instituto;
- XIX.** Proponer vínculos con instituciones públicas, privadas y no gubernamentales para apoyar el logro de los objetivos del Instituto;
- XX.** Supervisar el cumplimiento del Programa Operativo Anual que implementen las unidades administrativas del Instituto;
- XXI.** Sugerir proyectos y recomendaciones para el mejor cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, la Ley Anticorrupción local y demás normativa aplicable al Instituto;
- XXII.** Suscribir reconocimientos, diplomas, constancias y certificados derivados de las actividades de promoción y capacitación;
- XXIII.** Asistir y participar en las sesiones del Pleno con voz y voto;
- XXIV.** Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine y desempeñar las tareas que éste les encomiende;
- XXV.** Coadyuvar con la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente en la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, del Programa Operativo Anual, así como de los diversos programas e informes del Instituto;
- XXVI.** Solicitar el apoyo de las unidades administrativas del Instituto para el cumplimiento de sus funciones;

- XXVII.** Participar en las reuniones de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, y como integrantes de las comisiones del mismo, y en su caso en los otros sistemas o instancias en los que el Instituto participe;
- XXVIII.** Representar al Instituto ante el Sistema Nacional de Transparencia, y en su caso, en otros sistemas o instancias en los que el Instituto participe cuando así se determine;
- XXIX.** Promover, supervisar y participar en los programas de cultura de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y Estado abierto, anticorrupción y archivos;
- XXX.** Expedir copias certificadas o autorizadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXI.** Remitir a la Secretaría Técnica y Coordinación de Archivos los expedientes de los recursos y denuncias por presuntos incumplimientos a las Leyes de Transparencia y de Datos Personales, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del pleno en que los proyectos de resolución fueron aprobados;

Fracción reformada mediante Acuerdo 0003/SE/15-01/2025 INFOCDMX

- XXXII.** Se deroga;

Fracción reformada mediante Acuerdo 0003/SE/15-01/2025 INFOCDMX

- XXXIII.** Se deroga;

Fracción reformada mediante Acuerdo 0003/SE/15-01/2025 INFOCDMX

- XXXIV.** Se deroga;

Fracción reformada mediante Acuerdo 0003/SE/15-01/2025 INFOCDMX

- XXXV.** Verificar el cumplimiento del acuerdo de conciliación señalado en el artículo 250 de la Ley de Transparencia; y

Fracción reformada mediante Acuerdo 1288/SE/02-10/2020 INFOCDMX

- XXXVI.** Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento, y normativa aplicable.

Fracción reformada mediante Acuerdo 1288/SE/02-10/2020 INFOCDMX

Para el despacho de los asuntos de su competencia, cada Comisionada o Comisionado Ciudadano, incluyendo a la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente, contará con una estructura de apoyo denominada Ponencia.