





COMITÉ DE TRANSPARENCIA



ATRIBUCIONES

Las atribuciones del Comité de Transparencia de la Secretaria de Obras y Servicios, tienen su fundamento en Capitulo III del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.



- 1. Instituir, coordinar y supervisar, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- 2. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas del sujeto obligado.
- 3. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.



- 4. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- 5. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia.
- 6. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado.
- 7. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.



- 8. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborar la versión pública de dicha información.
- 9. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido.
- 10. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto.
- 11. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos.



- 12. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- 13. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia.
- 14. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto.
- 15. Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información pública y apertura Institucional, así como verificar su cumplimiento.



Atribuciones en materia de protección de datos personales:

- 1. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización de cada sujeto obligado.
- 2. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
- 3. Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCO en las que se declare la inexistencia de los datos personales.
- 4. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia.



Atribuciones en materia de protección de datos personales:

- 5. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.
- 6. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales.
- 7. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.



Atribuciones en materia de gestión de archivos:

- 1. Tener voz y voto en el Comité Técnico de Administración de Documentos (COTECIAD), pan proponer y aprobar políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos.
- 2. Apoyar en los programas de valoración documental.
- 3. Propiciar, en coordinación con el COTECIAD, el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo.
- 4. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial.
- 5. Proponer al COTECIAD, los instrumentos de control archivístico.







PRESIDENTE



FUNCIONES

Las funciones del Presidente del Comité de Transparencia de la Secretaria de Obras y Servicios, tienen su fundamento en numeral Decimo Noveno del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.



DEL PRESIDENTE DEL COMITE DE TRANSPARENCIA.

Siendo enunciativas mas no limitativas:

- 1. Instruir a la Secretaria Técnica para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia.
- 2. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia.
- 3. Enviar al Instituto dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, con base en la información proporcionada por la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas competentes, los datos requeridos para la integración del Cuestionario de Funcionamiento del Comité de Transparencia.
- 4. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.







INTEGRANTES



OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Las obligaciones y atribuciones de los Integrantes del Comité de Transparencia de la Secretaria de Obras y Servicios, tienen su fundamento en numeral Vigésimo del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.



DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE TRANSPARENCIA.

Siendo enunciativas mas no limitativas:

- 1. Solicitar al presidente del Comité de Transparencia la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones.
- 2. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.
- 3. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.
- 4. Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia.
- 5. Votar los asuntos que se traten en las sesiones del Comité de Transparencia.