



# REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de mayo de 2017

TEXTO VIGENTE

**Última reforma publicada DOF 22-03-2022**

## Título Primero

### Disposiciones generales

#### Capítulo Único

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los Órganos de transparencia, sus facultades, criterios y procedimientos institucionales para salvaguardar y garantizar los derechos fundamentales de acceso a la información y protección de datos personales que posea la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

**Artículo 2.** Además de las definiciones contenidas en las leyes referidas en el artículo anterior que resulten aplicables, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad Investigadora.** Unidad Administrativa de la Comisión a que se refiere el artículo 26 de la Ley de Competencia;
- II. **Clasificación.** El acto por el cual se determina que la información tiene el carácter de reservada o confidencial en términos de la Ley;
- III. **Comisión o COFECE.** La Comisión Federal de Competencia Económica;
- IV. **Comité.** El Comité de Transparencia de la Comisión;
- V. **Constitución.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. **Consultor de Transparencia.** Servidor Público habilitado por escrito por el Titular de la Unidad de Transparencia para apoyar en la revisión y análisis de las propuestas de respuesta emitidas por las Unidades Administrativas.
- VII. **Coordinador de Archivos.** Servidor Público habilitado por escrito por el Presidente de la Comisión, encargado de mantener actualizados los sistemas de archivo y

gestión documental de la Comisión y ejercer las funciones que establece la Ley en materia de Archivos.

- VIII. **Coordinador Operativo.** Servidor Público habilitado por escrito por el Titular de la Unidad de Transparencia para auxiliar en la coordinación las Unidades Administrativas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y en la operación de la Plataforma Nacional.
- IX. **Días.** Los señalados como hábiles en términos del artículo 115, párrafo segundo, de la Ley de Competencia;
- X. **Disposiciones Regulatorias.** Las Disposiciones Regulatorias de la Ley de Competencia.
- XI. **Enlace de Transparencia.** Servidor Público designado por el Titular de cada una de las Unidades Administrativas para atender las solicitudes de acceso a la información o del ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), previsto en la Ley General de Datos Personales, así como los requerimientos que formule el Comité.
- XII. **Estatuto Orgánico.** El Estatuto Orgánico de la Comisión;
- XIII. **Información confidencial.** Aquella a la que se refieren los artículos 116 de la Ley General, 113 de la Ley y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia;
- XIV. **Información reservada.** Aquella a la que se refieren los artículos 113 de la Ley General, 110 de la Ley y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia;
- XV. **Instituto o INAI.** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XVI. **Ley o LFTAIP.** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. **Ley de Competencia.** Ley Federal de Competencia Económica;
- XVIII. **Ley General o LGTAIP.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIX. **Ley General de Datos Personales.** Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XX. **Medios electrónicos.** Mecanismo, instalación, equipamiento o sistema que permite producir, almacenar, transmitir o intercambiar documentos, datos e información de forma automatizada;
- XXI. **Pleno.** Órgano de Gobierno de la Comisión previsto en la fracción XIII del artículo 3 de la Ley de Competencia;
- XXII. **Presidente de la Comisión.** El Comisionado Presidente a que se refiere el artículo 19 de la Ley de Competencia;
- XXIII. **Presidente del Comité.** Servidor público que conforme a este Reglamento será el encargado de presidir las sesiones del Comité y ejercer las funciones que se le encomienden;
- XXIV. **Reglamento.** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión;



- XXV. **Secretaría Técnica.** Unidad Administrativa de la Comisión a que se refieren los artículos 3, fracción XII de la Ley de Competencia y 2, fracción VIII, del Estatuto Orgánico;
- XXVI. **Solicitante.** La persona física o moral que, por sí o por medio de su representante, formule a la Comisión una petición de acceso a la información o para ejercer sus derechos ARCO respecto a los datos personales en posesión de la Comisión;
- XXVII. **Unidad de Transparencia.** Unidad Administrativa de la Comisión encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información o de datos personales, en términos de lo establecido en el presente Reglamento;
- XXVIII. **Unidades Administrativas.** Órganos y unidades administrativas de la Comisión que se establecen en el artículo 4 del Estatuto Orgánico y las demás unidades que se autoricen por el Pleno de la Comisión; y
- XXIX. **Versión Pública.** Presentación de un documento al que se le ha cubierto, eliminado o suprimido la información, partes o secciones que contengan datos personales o sensibles e información clasificada o considerada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General, la Ley y la Ley de Competencia, con la finalidad de divulgar el resto de la información que no tenga dicho carácter.

**Artículo 3.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para la Comisión.

**Artículo 4.** La interpretación, en el orden administrativo y en materia de transparencia, del presente Reglamento y cualesquiera otras disposiciones internas relacionadas con el mismo, corresponderá al Pleno, siguiendo los criterios del Instituto o los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

**Artículo 5.** En la interpretación de este Reglamento se deberán favorecer los principios de máxima publicidad de la información en posesión de la Comisión; de ámbito limitado de las excepciones; de gratuidad y mínima formalidad; de facilidad de acceso y de exhaustividad en la búsqueda y entrega de la información, y conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley General y 6 de la Ley.

## **Título Segundo**

### **De las Unidades Administrativas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión y Protección de Datos Personales**

#### **Capítulo I. De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 6.** La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la Comisión y el solicitante. El Titular de la Unidad de Transparencia será el servidor público que se establece en el Estatuto Orgánico.



**Artículo 7.** Además de las previstas en el artículo 45 de la Ley General, 61 de la Ley y 85 de la Ley General de Datos Personales, serán atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia las siguientes:

- I. Coordinar a los servidores públicos designados para el auxilio de las tareas encomendadas al Titular de la Unidad;
- II. Integrar el informe anual al que hacen referencia los artículos 44, fracción VII de la Ley General y 65, fracción VII de la Ley y los informes trimestrales a que se refiere el artículo 12, fracción XXV, de la Ley de Competencia, relacionados con la materia de transparencia, y
- III. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Comisión y los particulares que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 8.** El Titular de la Unidad de Transparencia, para el ejercicio de sus funciones, podrá auxiliarse de:

- I. Un servidor público de la Comisión, con nivel no inferior de Director de Área, quien fungirá como Coordinador Operativo, y
- II. Un servidor público de la Comisión, con nivel no inferior de Director de Área, quien fungirá como Consultor de Transparencia.

Los suplentes de ambos servidores públicos serán designados igualmente por el Titular de la Unidad de Transparencia y deberán tener un nivel no inferior al de Jefe de Departamento.

**Artículo 9.** Corresponde al Coordinador Operativo realizar las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar y verificar que las Unidades Administrativas actualicen las obligaciones de transparencia comunes previstas en el artículo 70 de la Ley General y las obligaciones de transparencia específicas previstas en los artículos 77 de la Ley General y 72, fracción II, de la Ley, en la Plataforma Nacional y en el Portal de Internet de la Comisión, dentro de los plazos establecidos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional, debiendo informar de su cumplimiento al Titular de la Unidad de Transparencia;
- II. Operar y gestionar las solicitudes de Acceso a la Información, conforme a las instrucciones del Titular de la Unidad de Transparencia, en la Plataforma Nacional;
- III. Apoyar al Titular de la Unidad de Transparencia en dar atención a los Solicitantes para la elaboración de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Proponer el turno de las solicitudes de acceso a la información a la o las unidades administrativas que correspondan;
- V. Verificar que las Unidades Administrativas den respuesta a las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos que establecen la Ley General y la Ley;



- VI. Proponer las respuestas a los requerimientos que formule el Instituto relacionados con las obligaciones de transparencia;
- VII. Elaborar tanto los informes trimestrales previstos en la Ley de Competencia como el informe anual relacionados con la materia de transparencia para ponerlos a consideración del Titular de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Integrar el Índice de Expedientes Reservados de la Comisión, con la información que para tal efecto le proporcionen las Unidades Administrativas en las correspondientes actualizaciones de ese instrumento de control archivístico, y realizar las gestiones necesarias para su envío al Instituto;
- IX. Elaborar el orden del día de las sesiones del Comité para someterlo a aprobación de éste;
- X. Recabar la documentación requerida para la integración de las carpetas para cada sesión, con la anticipación requerida y remitirlas a los convocados en los plazos previstos para sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda;
- XI. Registrar la asistencia de todos los participantes en cada sesión del Comité;
- XII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, y remitirla a los miembros que intervinieron en la sesión de que se trate, para su aprobación y firma;
- XIII. Coordinar la integración y resguardo del archivo de trámite del Comité, el cual está integrado por el consecutivo anual de carpetas de las sesiones celebradas, el consecutivo anual de oficios emitidos y recibidos por el Comité, así como, por el Libro de Actas y el registro de los Acuerdos adoptados por el Comité, y
- XIV. Los demás que le encargue el Titular de la Unidad de Transparencia o establezca el presente Reglamento.

**Artículo 10.** Corresponde al Consultor de Transparencia desempeñar las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace en la comunicación y colaboración entre las Unidades Administrativas; y entre éstas con la Unidad de Transparencia y el Comité;
- II. Asesorar a las Unidades Administrativas respecto al trámite o la respuesta que deba darse a las solicitudes de acceso a la información, con excepción de las que correspondan a la Autoridad Investigadora;
- III. Proponer al Comité políticas internas que faciliten la homogeneidad de criterios para la clasificación y tratamiento de la información confidencial o reservada a cargo de la Comisión;
- IV. Verificar que las resoluciones del Comité cumplan con los principios que se establecen en los artículos 8 a 22 de la Ley General;
- V. Elaborar los proyectos de alegatos que deba rendir el Comité o la Unidad de Transparencia en los recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto;
- VI. Apoyar a las Unidades Administrativas sujetas al Comité en la elaboración de los informes justificados y complementarios que deban rendirse ante el Instituto respecto a las denuncias interpuestas por presuntos incumplimientos a las obligaciones de

- transparencia, a que se refieren los artículos 95 de la Ley General y 91 de la Ley, con excepción de las que correspondan a la Autoridad Investigadora;
- VII. Verificar que las versiones públicas elaboradas por las Unidades Administrativas sujetas al Comité sean uniformes y que cumplan con los lineamientos que emita el Consejo Nacional;
  - VIII. Proponer al Titular de la Unidad de Transparencia los proyectos de respuesta en los que se declare la notoria incompetencia de la Comisión;
  - IX. Elaborar consultas o pedir orientaciones al Instituto para la mejor atención de las solicitudes de acceso a la información;
  - X. Elaborar y mantener actualizados los formatos que sirvan de apoyo a las Unidades Administrativas sujetas al Comité para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
  - XI. Asesorar en el diseño de políticas internas para el manejo de datos personales;
  - XII. Gestionar la publicación de los criterios emitidos por el Comité, en la página de Internet de la Comisión, y
  - XIII. Los demás que le encargue el Titular de la Unidad de Transparencia o establezca el presente Reglamento.

## **Capítulo II. Del Comité de Transparencia**

**Artículo 11.** El Comité estará integrado por:

- a) El Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, quien fungirá como Presidente;
- b) El Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Secretario, y
- c) El Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión.

Los miembros del Comité podrán designar como su suplente, a algún servidor público con el nivel inmediatamente inferior al de él, quien tendrá las mismas atribuciones que establecen la Ley General, la Ley y este Reglamento para sus titulares. La designación será por tiempo indefinido y deberá ser notificada mediante oficio tanto al servidor público nombrado como suplente, como al Coordinador Operativo, quien resguardará en sus archivos la constancia de designación.

**Artículo 12.** Corresponde al Comité, además de las previstas en los artículos 44 de la Ley General, 65 de la Ley y 84 de la Ley General de Datos Personales, desempeñar las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de las Unidades Administrativas, tendientes a proporcionar la información pública en los términos previstos en la Ley General, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

- II. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información recibidas por la Comisión;
- III. Vigilar la correcta aplicación de la Ley General y la Ley en lo que corresponde a la Comisión, de este Reglamento y de los lineamientos y criterios específicos que el propio Comité emita y, en caso de inobservancia, adoptar las medidas para que estos se cumplan;
- IV. Acceder a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso, aplicando una prueba daño, cuando corresponda;
- V. Realizar, a través de la Unidad de Transparencia, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- VI. Designar al Enlace de Transparencia responsable de integrar la respuesta a la solicitud de transparencia o los requerimientos que realice el Instituto, cuando intervengan diversas Unidades Administrativas.
- VII. Establecer y supervisar, en su caso, la aplicación de los criterios y lineamientos específicos para la Comisión, en materia de organización, clasificación y conservación de documentos e información correspondiente a la gestión administrativa de la Comisión. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de archivo;
- VIII. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de las Unidades Administrativas de la Comisión, el cual deberá contener las medidas necesarias para la organización de los archivos a que hace referencia la fracción anterior;
- IX. Aprobar los datos necesarios para la integración del informe anual a que hacen referencia los artículos 44, fracción VII de la Ley General y 65, fracción VII de la Ley, con base en los lineamientos establecidos por la Comisión, y remitir dicho informe al Instituto;
- X. Aprobar, dentro de los diez días siguientes a su presentación, el índice de información clasificada como reservada de las Unidades Administrativas de la Comisión, de conformidad con los acuerdos que expida el propio Comité, así como las actualizaciones semestrales del mismo;
- XI. Determinar la desclasificación de información reservada, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que, en términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, corresponda a los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión y a la Unidad de Transparencia;
- XII. Tomar las medidas necesarias, a efecto de que los criterios que expida el Comité, se den a conocer vía Internet para su consulta por cualquier interesado;
- XIII. Manifiestar lo que a su derecho corresponda ante el Instituto, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares contra las resoluciones emitidas por el propio Comité;



- XIV. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el Instituto, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento a las mismas;
- XV. Rendir los informes que, en su caso, le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de las atribuciones de éstas, y
- XVI. Las que le confiera la Ley General, la Ley y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 13.** El Comité celebrará sesiones en forma ordinaria y en forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus integrantes, en cualquier fecha, para el conocimiento y resolución de los asuntos que son de su competencia. Serán extraordinarias las que se convoquen con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Las sesiones del Comité deberán celebrarse dentro de las instalaciones de la Comisión o, a petición de alguno de los miembros, realizarse vía remota mediante vídeo conferencia. El Comité se tendrá por instalado al estar reunidos todos los miembros, propietarios o suplentes, de manera presencial o vía remota, en cuyo caso, el Secretario deberá cerciorarse de su identidad.

*Párrafo reformado DOF 01-06-2020*

**PÁRRAFO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

Las sesiones del Comité deberán celebrarse dentro de las instalaciones de la Comisión, salvo casos excepcionales, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso podrá usarse una sede alterna. El Comité se tendrá por instalado al estar presentes todos los miembros, propietarios o suplentes, aun y cuando no se haya emitido convocatoria previa.

En las sesiones del Comité, los miembros tendrán derecho a voz y voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

*Párrafo reformado DOF 01-06-2020*

**PÁRRAFO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

En las sesiones del Comité, los miembros tendrán derecho a voz y voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

A las sesiones podrán asistir, de manera presencial o vía remota, como invitados permanentes el Coordinador Operativo, el Coordinador de Archivos y el Consultor de Transparencia, quienes auxiliarán al Comité con voz, pero sin voto.

*Párrafo reformado DOF 01-06-2020*

**PÁRRAFO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

A las sesiones podrán asistir como invitados permanentes el Coordinador Operativo, el Coordinador de Archivos y el Consultor de Transparencia, quienes auxiliarán al Comité con voz, pero sin voto.





**Artículo 14.** La convocatoria a la sesión del Comité indicará la manera en que se llevará a cabo, ya sea de manera presencial o vía remota, contendrá el orden del día, el acta de la sesión inmediata anterior y los documentos soporte que integren la carpeta correspondiente a cada sesión.

El Coordinador Operativo remitirá, a los miembros del Comité, el proyecto del orden del día y los documentos soporte con antelación mínima de tres días para el caso de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para el caso de sesiones extraordinarias.

El proyecto del orden del día y los documentos soporte podrán ser entregados a los miembros del Comité en formato electrónico, óptico o impreso.

*Artículo reformado DOF 01-06-2020*

**ARTÍCULO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

**Artículo 14.** La convocatoria a la sesión del Comité, cuando corresponda, el orden del día, el acta de la sesión inmediata anterior y los documentos soporte que integren la carpeta correspondiente a cada sesión, deberán ser remitidos por el Coordinador Operativo a los miembros del Comité, con antelación mínima de tres días para el caso de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para el caso de sesiones extraordinarias.

La carpeta correspondiente podrá ser entregada a los miembros del Comité en formato electrónico, óptico o impreso.

**Artículo 15.** De cada sesión del Comité se levantará un acta, en la cual obrarán los acuerdos adoptados por el Comité y deberá ser firmada por los miembros propietarios o suplentes que hayan asistido a la sesión presencial de que se trate.

En el caso de las sesiones que se realicen vía remota, las actas solamente se firmarán por el Secretario del Comité de Transparencia.

No existirán versiones estenográficas de las sesiones, debiendo únicamente el Coordinador Operativo hacer constar en el acta los nombres y cargos de los asistentes a la sesión, especificando si la asistencia fue presencial o vía remota, el lugar en que se llevó a cabo, en su caso, la fecha, la hora, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y los plazos para su cumplimiento.

Las actas no serán una transcripción de la sesión, solamente se asentarán los comentarios más relevantes vertidos por los asistentes, que hayan orientado o sustentado el acuerdo del Comité en un sentido determinado, salvo que la atención de algún asunto en particular así lo amerite a juicio de los miembros del Comité.

*Artículo reformado DOF 01-06-2020*

**ARTÍCULO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

**Artículo 15.** De cada sesión del Comité se levantará acta, en la cual obrarán los acuerdos adoptados por el Comité y deberá ser firmada por los miembros propietarios o suplentes presentes en la sesión de que se trate.

No existirán versiones estenográficas de las sesiones, debiendo únicamente el Coordinador Operativo hacer constar en el acta los nombres y cargos de los asistentes a la sesión, el lugar en que se llevó a cabo, la fecha, la hora, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, y los plazos para su cumplimiento.

Las actas no serán una transcripción, salvo que la atención de algún asunto en particular así lo amerite a juicio de los miembros del Comité; no obstante, por regla general, se asentarán en la misma los comentarios más relevantes vertidos por los asistentes, que hayan orientado o sustentado el acuerdo del Comité en un sentido determinado.

**Artículo 16.** Las resoluciones que emita el Comité serán firmadas por los miembros propietarios o suplentes que hayan asistido a la sesión presencial de que se trate.

En el caso de las sesiones que se realicen vía remota, se asentará en las resoluciones el sentido del voto de cada uno de los miembros del Comité y el Secretario, o su suplente, dará fe del mismo y firmará dichas resoluciones. Las resoluciones surtirán sus efectos cuando se carguen a la Plataforma Nacional de Transparencia.

*Párrafo segundo reformado DOF 22-03-2022*

**ARTÍCULO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

**Artículo 16.** Las resoluciones en materia de clasificación de la información que emita el Comité se harán del conocimiento de la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa involucrada, por conducto de los servidores públicos que funjan como enlaces ante el Comité, o bien, aquéllos a los que haya sido turnado el asunto del que se trate.

**PÁRRAFO ORIGINAL PUBLICADO EL 01-06-2020**

**Artículo 16...**

En el caso de las sesiones que se realicen vía remota, se asentará en las resoluciones el sentido del voto de cada uno de los miembros del Comité y el Secretario dará fe del mismo. Dichas resoluciones serán válidas y surtirán efectos cuando se carguen a la Plataforma Nacional de Transparencia a través del usuario del Titular de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 17.** En los casos en los que, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros vote en contra, tendrá el derecho, si así lo desea, de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse al acta de la sesión correspondiente.

**Artículo 18.** El Comité en todo momento podrá modificar la respuesta otorgada a una solicitud, siempre y cuando dicho acto se realice a efecto de cumplir el procedimiento establecido en la Ley o se proporcione información adicional.

*Artículo reformado DOF 01-06-2020*

**ARTÍCULO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

**Artículo 18.** El Comité en todo momento podrá modificar o revocar una respuesta a una solicitud ya notificada, siempre y cuando dicha respuesta haya sido negativa para el solicitante y la modificación o revocación sea para el efecto de dar acceso a la información, en cuyo caso, deberá notificar al solicitante junto con el acceso a la información.

**Artículo 19.** El Presidente del Comité tendrá, además de las funciones que le otorgue el presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, sin perjuicio de las facultades que se le confieren al Secretario;
- II. Presidir las sesiones del Comité y coordinar a sus miembros, a fin de que el mismo funcione conforme al presente Reglamento;
- III. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- IV. Someter a la consideración del Comité los asuntos de su competencia en cumplimiento a la Ley General, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables, así como los acuerdos a adoptar en atención a los mismos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la operación y funcionamiento del Comité, así como de las acciones acordadas por las Unidades Administrativas responsables, en los plazos establecidos por el Comité mediante acuerdo;
- VI. Proponer al Comité la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la información de la Comisión;
- VII. Proponer al Comité la integración de grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos competencia del Comité, cuando así resulte necesario;
- VIII. Proponer al Comité la participación de invitados en las sesiones en términos del artículo 23 del Reglamento;
- IX. Suscribir las actas y acuerdos del Comité, y
- X. Las que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley, el presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 20.** El Secretario del Comité realizará las siguientes funciones:

- I. Convocar a solicitud del Presidente del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, sin perjuicio de las facultades que se le confieren al Presidente;
- II. Proponer al Presidente del Comité la participación de invitados en las sesiones en términos del artículo 23 del Reglamento y convocar, en su caso, a los invitados propuestos por los miembros del Comité;
- III. Recabar las firmas de los miembros del Comité en los formatos de voto particular, actas y demás documentación que deba obrar en el archivo de trámite del Comité como constancia del ejercicio de sus funciones;
- IV. Notificar a las Unidades Administrativas de la Comisión de los acuerdos adoptados por el Comité;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

*Fracción reformada DOF 01-06-2020*

FRACCIÓN ORIGINAL PUBLICADA EL 10-05-2017

V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, y

- VI. Cerciorarse de la identidad de los servidores públicos que asistan o participen en las sesiones del Comité vía remota; y

*Fracción reformada DOF 01-06-2020*

FRACCIÓN ORIGINAL PUBLICADA EL 10-05-2017

VI. Las que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley, el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.

- VII. Las que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley, el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.

*Fracción adicionada DOF 01-06-2020*

**Artículo 21.** El Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión, como miembro del Comité, contará con las siguientes funciones:

- I. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones;
- II. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité en términos del artículo 23 del Reglamento;
- III. Comunicar al Presidente sugerencias para propiciar y mejorar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Comité;



- IV. Suscribir las actas, formatos de voto particular, acuerdos y resoluciones del Comité, en los que obre constancia de su participación para su adopción, y
- V. Solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

**Artículo 22.** Los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión deberán designar a su Enlace de Transparencia, quien será el responsable de atender los requerimientos que realice la Unidad de Transparencia y el Comité, en apego a la Ley General, la Ley y al presente Reglamento. La designación deberá realizarse por escrito y notificarse al Presidente del Comité con copia para el Coordinador Operativo.

El Enlace de Transparencia a que hace referencia el párrafo anterior, deberá contar, como mínimo, con el nivel de Director de Área.

De conformidad con lo establecido por los artículos 100 y 113, fracción XIII de la Ley General y 97 y 110, fracción XIII de la Ley, corresponde a los titulares de las Áreas Administrativas, de manera indelegable, clasificar la información de las áreas a su cargo.

**Artículo 23.** Los miembros del Comité podrán sugerir la participación de servidores públicos de la Comisión, de manera presencial o vía remota, bajo el carácter de invitados en las sesiones, quienes serán convocados por el Presidente del Comité, con el objeto de que presenten temas en particular ante el Comité, o bien brinden su opinión con respecto de temas técnicos o sustantivos competencia de las Unidades Administrativas de la Comisión, éstos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

También asistirán, de manera presencial o vía remota, bajo el carácter de invitados, los Enlaces de Transparencia que al efecto designen los titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o consensada bajo cualquier título por la Comisión, siempre que el Comité haya acordado dentro del orden del día asuntos comprendidos dentro de su ámbito de competencia.

Cuando cualquier Unidad Administrativa haya remitido un asunto para ser valorado por el Comité en sesión, corresponderá al Titular de la Unidad Administrativa determinar si asistirá el Enlace de Transparencia de su área o si designa a otro servidor público para que exponga el asunto ante el Comité.

La falta de asistencia, de manera presencial o vía remota, de un representante de la Unidad Administrativa cuyo asunto se encuentra a discusión en la sesión, será razón suficiente para que el Comité, si así lo estima necesario, retire el asunto del orden del día para ser abordado en sesión posterior en la cual participe el Enlace de Transparencia o un representante de la Unidad Administrativa responsable, siempre y cuando los términos legales así lo permitan.

**ARTÍCULO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

**Artículo 23.** Los miembros del Comité podrán sugerir la participación de servidores públicos de la Comisión bajo el carácter de invitados en las sesiones, quienes serán convocados por el Presidente del Comité, con el objeto de que presenten temas en particular ante el Comité, o bien brinden su opinión con respecto de temas técnicos o sustantivos competencia de las Unidades Administrativas de la Comisión, éstos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

También asistirán bajo el carácter de invitados, los Enlaces de Transparencia que al efecto designen los titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o consensada bajo cualquier título por la Comisión, siempre que el Comité haya acordado dentro del orden del día asuntos comprendidos dentro de su ámbito de competencia.

Cuando cualquier Unidad Administrativa haya remitido un asunto para ser valorado por el Comité en sesión, corresponderá al Titular de la Unidad Administrativa determinar si asistirá el Enlace de Transparencia de su área o si designa a otro servidor público para que exponga el asunto ante el Comité. La falta de asistencia de un representante de la Unidad Administrativa cuyo asunto se encuentra a discusión en la sesión, será razón suficiente para que el Comité, si así lo estima necesario, retire el asunto del orden del día para ser abordado en sesión posterior en la cual participe el Enlace de Transparencia o un representante de la Unidad Administrativa responsable.

### **Capítulo III. De la Autoridad Investigadora**

**Artículo 24.** De conformidad con los artículos 43, quinto párrafo, de la Ley General y 64, sexto párrafo, de la Ley, la Autoridad Investigadora no estará sujeta a la autoridad del Comité, por lo que las funciones del mismo serán responsabilidad exclusiva del Titular de la Autoridad Investigadora.

**Artículo 25.** En los términos del artículo anterior, corresponde al Titular de la Autoridad Investigadora, en funciones de Comité, desempeñar las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de las Unidades Administrativas adscritas a la Autoridad Investigadora, tendientes a proporcionar la información pública en los términos previstos en la Ley General, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

- II. Instruir la gestión de las solicitudes de acceso a la información a las Unidades Administrativas adscritas a la Autoridad Investigadora competentes para su atención y respuesta;
- III. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos que deberán seguir la Unidades Administrativas que tiene adscritas, para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información recibidas por la Unidad de Transparencia y turnadas a la Autoridad Investigadora;
- IV. Vigilar la correcta aplicación, en lo que corresponde a la Autoridad Investigadora, de la Ley General, la Ley, este Reglamento y los lineamientos en materia de transparencia y los criterios específicos que el propio Titular de la Autoridad Investigadora emita y, en caso de inobservancia, adoptar las medidas para que éstos se cumplan;
- V. Acceder a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso;
- VI. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora;
- VII. Realizar u ordenar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- VIII. Supervisar la aplicación de los criterios y lineamientos específicos de la Comisión, en materia de organización, clasificación y conservación de documentos e información correspondiente a la gestión administrativa de la Autoridad Investigadora. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Aprobar, dentro de los diez días siguientes a su presentación, el índice de información clasificada como reservada de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora, así como las actualizaciones semestrales del mismo, y remitirlo a la Unidad de Transparencia para su envío al Instituto;
- X. Determinar la desclasificación de información reservada, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que, en términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, corresponda a los titulares de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora y a la Unidad de Transparencia;
- XI. Aprobar la ampliación del término de reserva de los expedientes o documentos, solicitada por el Titular de la Unidad Administrativa adscrita a la Autoridad Investigadora, en el plazo correspondiente, fundando y motivando las razones por las que prevalecen las causas que dieron origen a la clasificación, aplicando una prueba daño;
- XII. Solicitar a la Unidad de Transparencia de la Comisión que realice la notificación de las resoluciones emitidas por el Titular de la Autoridad Investigadora, las cuales deberán

- hacerse dentro de los plazos máximos establecidos para tal efecto por la legislación vigente;
- XIII. Tomar las medidas necesarias, a efecto de que las resoluciones y criterios que expida el Titular de la Autoridad Investigadora, se den a conocer vía Internet para su consulta por cualquier interesado;
  - XIV. Manifiestar lo que a su derecho corresponda ante el Instituto, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares contra las resoluciones emitidas por el propio Titular de la Autoridad Investigadora;
  - XV. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el Instituto, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento a las mismas;
  - XVI. Enviar al Coordinador Operativo la información que resulte necesaria para la elaboración de los informes trimestrales previstos en la Ley de Competencia y el informe anual en materia de transparencia de la Comisión;
  - XVII. Rendir los informes que, en su caso, le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de las atribuciones de éstas, y
  - XVIII. Las que le confiera la Ley General, la Ley y las demás disposiciones aplicables.

Las atribuciones del Titular de la Autoridad Investigadora se ejercerán con independencia de aquellas que correspondan al Comité de la Comisión.

**Artículo 26.** Las resoluciones que emita el Titular de la Autoridad Investigadora, en funciones del Comité, se remitirán a la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa involucrada, por conducto de los servidores públicos que funjan como Enlaces de Transparencia.

**Artículo 27.** Los titulares de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora deberán designar a su Enlace de Transparencia, quien será responsable de atender los requerimientos que realice la Unidad de Transparencia y el propio Titular de la Autoridad Investigadora, en apego a la Ley General, la Ley y al presente Reglamento.

El Enlace de Transparencia a que hace referencia el párrafo anterior, deberá contar, como mínimo, con el nivel de Director de Área.

**Artículo 28.** El Titular de la Autoridad Investigadora, en funciones del Comité, así como los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo procurarán que sus resoluciones, respuestas y criterios sean consistentes con los del Comité de la Comisión.

**Artículo 29.** En caso de ausencia, el Titular de la Autoridad Investigadora será suplido por el Titular de la Oficina de Coordinación.

### **Título Tercero**





## **De la información en posesión de la Comisión**

### **Capítulo I. De la información Pública**

**Artículo 30.** Conforme a los principios de máxima publicidad y disponibilidad, la información de la Comisión se presume pública y debe ser asequible, salvo la que deba estar clasificada como reservada o confidencial.

**Artículo 31.** La información pública debe estar a disposición de los solicitantes de manera gratuita cuando sea accesible por vía electrónica en fuentes apropiadas y su consulta se sujeta sólo a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica.

Cuando se solicita información pública a la Comisión, se tiene por atendido el pedimento mediante la ubicación de las fuentes de consulta al solicitante.

**Artículo 32.** La Comisión pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada, tanto en la Plataforma Nacional como en el portal de la propia Comisión, la información prevista en los artículos 70 de la Ley General y 72, fracción II de la Ley, de conformidad con los plazos establecidos en los lineamientos emitidos para tal efecto por el Consejo Nacional.

La Unidad Administrativa de la Comisión encargada de las Tecnologías de la Información y Comunicación, deberá facilitar los medios necesarios para que las demás Unidades Administrativas puedan cumplir en tiempo y forma con la publicación de las obligaciones antes señaladas.

### **Capítulo II. De la información reservada y confidencial**

**Artículo 33.** El Comité deberá dar acceso a las versiones públicas de las resoluciones, a través de los vínculos de la página de la Comisión en donde se encuentra la información solicitada.

**Artículo 34.** Los particulares que entreguen información confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, último párrafo, de la Ley General, 113, fracción III, de la Ley, y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia, deberán cumplir con los requisitos expuestos en dichos numerales, la Ley de Competencia y los lineamientos que al efecto emita el Consejo Nacional.

**Artículo 35.** Los expedientes relacionados con asuntos que tramite la Comisión en el ejercicio de sus funciones, en tanto no se actualice lo dispuesto por los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley, se regirán única y exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Competencia.



En este caso, las Unidades Administrativas identificarán y separarán la información a que se refiere la fracción IX del artículo 3 de la Ley de Competencia, para evitar que los demás Agentes Económicos con acceso al expediente puedan consultarla, reproducirla u obtener copias de la misma, en perjuicio del titular de esa información.

Para identificarla se elaborarán carátulas que señalen la fecha en la que se acordó su archivo por separado, el tipo de información de que se trate, el fundamento legal, el agente económico que es titular de la información y, se adjuntará el resumen elaborado por el agente económico o por la Comisión, según corresponda.

**Artículo 36.** Las resoluciones, opiniones, lineamientos, guías y criterios técnicos de la Comisión, salvo por la información confidencial o reservada, datos personales y sensibles, deben ser publicadas en el sitio de Internet de la Comisión y pueden ser difundidos y compilados en cualquier otro medio.

Es obligación de las Unidades Administrativas correspondientes elaborar las versiones públicas de las resoluciones y opiniones dentro del plazo que establecen las Disposiciones Regulatorias, debiendo suprimir de ésta, la información que pueda causar un daño en la posición competitiva de los Agentes Económicos, los datos sensibles y los datos personales.

Estas versiones públicas deberán ser enviadas por las Unidades Administrativas al Comité, para su revisión y aprobación, siempre que exista una solicitud de acceso a información o cuando su publicación derive de una obligación de transparencia prevista en la Ley General, la Ley o por resolución de autoridad competente.

Cuando se requiera generar una versión pública de un expediente o de constancias que formen parte de un expediente concluido que se inició por investigación, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. La Unidad Administrativa competente conforme al Estatuto Orgánico, adscrita a la Secretaría Técnica, será la encargada de:
  - a. Reproducir las constancias del expediente y remitir a la Autoridad Investigadora aquellas que correspondan a la investigación, cuando el expediente haya concluido mediante resolución del Pleno de la Comisión.
  - b. Clasificar la información y elaborar las versiones públicas de las actuaciones y documentos que obren en el expediente que, conforme al Estatuto Orgánico, sean de su competencia, debiendo cumplir la normatividad aplicable.
- II. Las Unidades Administrativas adscritas a la Autoridad Investigadora, por su parte, se encargarán de:
  - a. Reproducir las constancias del expediente cuando se haya desechado por notoriamente improcedente una denuncia.



- b. Clasificar la información y elaborar las versiones públicas de las constancias que se remitan conforme a la fracción I, inciso a) de este artículo o que se reproduzcan en términos del inciso anterior, debiendo cumplir la normatividad aplicable.
- III. Tanto el Comité como la Autoridad Investigadora, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprobarán la clasificación y las versiones públicas elaboradas por las Unidades Administrativas que intervinieron en su trámite dependiendo de su área de adscripción.

### **Capítulo III. De los Datos Personales**

**Artículo 37.** Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de la Comisión garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales, de conformidad con la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales.

### **Capítulo IV. De la Clasificación y Desclasificación de la Información**

**Artículo 38.** Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información son responsables de ella en los términos de la Ley General, la Ley, la Ley de Competencia, las Disposiciones Regulatorias, el Reglamento, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales o normativas correspondientes.

Todo servidor público que reciba, procese, genere o administre información debe identificarla como pública o confidencial, según sea el caso, con una leyenda en la que indique la motivación por la cual su divulgación podría causar un daño o perjuicio a los titulares de la información.

**Artículo 39.** Los titulares de las Unidades Administrativas llevarán a cabo la clasificación de la información en los momentos establecidos en los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley; no obstante, en términos de la Ley de Competencia, podrán identificar la información que contenga datos sensibles o personales que obren en sus expedientes en trámite para garantizar su resguardo y evitar que otros Agentes Económicos puedan tener acceso a ella en perjuicio de los titulares de dicha información.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

**Artículo 40.** Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, los titulares de las Unidades Administrativas deberán tomar en consideración lo dispuesto en la



Ley General, la Ley, la Ley de Competencia, la Ley General de Datos Personales y los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

**Artículo 41.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha en que el Comité aprobó su clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva y el nombre del titular de la Unidad Administrativa responsable de la información.

**Artículo 42.** En virtud de una solicitud de acceso a la información, cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados o confidenciales, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

**Artículo 43.** Los titulares de las Unidades Administrativas elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 102 de la Ley General y 101 de la Ley, un índice de los expedientes que se hayan clasificado como reservados, en términos de los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley.

A efecto de mantener dicho índice actualizado, la Unidad Administrativa lo enviará al Comité, dentro de los primeros diez días de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días para su aprobación; transcurrido dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá aprobado.

**Artículo 44.** Los índices de expedientes clasificados como reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley General y la Ley y deberán cumplir con los lineamientos que al efecto emita el Consejo Nacional.

**Artículo 45.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a la normatividad interna de la Comisión, los lineamientos que emita el Consejo Nacional y, en su caso, los criterios específicos que emita el Comité o la Autoridad Investigadora, según corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 46.** La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada cuando se cumplan los supuestos previstos por los artículos 101 de la Ley General y 99 de la Ley.

El Coordinador Operativo deberá presentar al Comité o a la Autoridad Investigadora, según corresponda, y a la Unidad Administrativa que la clasificó, con cuatro meses de anticipación, un listado de los documentos que estén registrados en los índices de información reservada, cuyo plazo de reserva esté por vencer, a efecto de que puedan solicitar la ampliación del plazo



de reserva con la debida oportunidad o para que ordenen su desclasificación al término del plazo de reserva.

Las Unidades Administrativas deberán informar al Coordinador Operativo, dentro de los diez días siguientes a que hayan ordenado la desclasificación, la información que fue desclasificada por haber desaparecido las causas que le dieron origen.

El Comité, la Unidad de Transparencia o las Unidades Administrativas que no formen parte de la Autoridad Investigadora, no podrán desclasificar o modificar la información identificada o clasificada como reservada por parte de la Autoridad Investigadora.

**Artículo 47.** Cuando a juicio de una Unidad Administrativa sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, lo hará del conocimiento del Comité o de la Autoridad Investigadora, según corresponda, fundando y motivando la ampliación correspondiente. Dicha ampliación deberá hacerse del conocimiento del Comité o de la Autoridad Investigadora, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.

Cuando la Unidad Administrativa considere que sea necesaria una segunda ampliación en los términos que establecen los artículos 101, último párrafo, de la Ley General y 99, último párrafo, de la Ley, deberá informarlo al Comité, fundando y motivando la solicitud, con al menos cuatro meses de anticipación a su vencimiento, a efecto de que evalúe la pertinencia de solicitar dicha ampliación ante el Instituto.

**Artículo 48.** Para los efectos de los artículos 148 de la Ley General y 154 de la Ley, se considerarán como violaciones graves de derechos fundamentales y delitos de lesa humanidad los que se establezcan como tales en los tratados ratificados por el Senado de la República o en las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 49.** La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento por escrito del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

**Artículo 50.** Para que la información pueda ser clasificada o desclasificada como reservada, se estará a lo establecido en los criterios que emita el Comité, los cuales deberán atender lo dispuesto en los artículos 113, 114 y 115 de la Ley General y 110, 111 y 112 de la Ley, y en consideración de lo que disponga la Ley de Competencia en lo relativo a clasificación de información dentro de los procedimientos tramitados por la Comisión.

**Artículo 51.** Para la clasificación y protección de la información confidencial, se estará a lo establecido en los criterios que sobre el particular emita el Comité, los cuales deberán



atender lo establecido en los artículos 116 a 120 de la Ley General y 113 a 117 de la Ley y considerar lo que disponga la Ley de Competencia vigente en lo relativo a clasificación de información dentro de los procedimientos tramitados por la Comisión.

La información confidencial solicitada por autoridad competente podrá entregarse, debiendo en todo momento especificarse aquélla que tiene ese carácter. La Comisión se coordinará con la autoridad que lo reciba para que se adopten las medidas que sean conducentes para salvaguardar la información clasificada como confidencial.

## **Título Cuarto**

### **De los procedimientos en materia de transparencia y protección de datos personales**

#### **Capítulo I. De las Solicitudes de Acceso a la Información**

**Artículo 52.** Las solicitudes de información deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, la cual sugerirá a los solicitantes que entreguen dicha solicitud a través de la Plataforma Nacional. La Unidad de Transparencia, por conducto del Coordinador Operativo, auxiliará a los interesados en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir o desee presentarla en lengua indígena, braille o cualquier otro formato, facilitando cualquier medio a su alcance que sea necesario para garantizar su derecho de acceso a la información.

**Artículo 53.** Los Solicitantes deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda conforme a los artículos 133 de la Ley General y 136 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través de un representante autorizado para tales efectos, en el domicilio de la Unidad de Transparencia
- II. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, y
- III. Por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional o de la página de Internet de la Comisión.
- IV. Por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia y en la lista diaria de notificaciones que publica la Comisión en su página de Internet, en el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.



**Artículo 54.** La representación a que se refieren los artículos 122 de la Ley General y 123 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado en la solicitud de acceso a la información.

*Artículo reformado DOF 01-06-2020*

**ARTÍCULO ORIGINAL PUBLICADO EL 10-05-2017**

**Artículo 54.** La representación a que se refieren los artículos 122 de la Ley General y 123 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna. Cuando la solicitud de datos personales se haga por medios electrónicos y se actúe en representación de un tercero, la Unidad de Transparencia prevendrá al Solicitante para que acredite su personalidad.

**Artículo 55.** Si los datos proporcionados por el Solicitante son erróneos o no bastan para localizar los documentos, las Unidades Administrativas deberán dar aviso por correo electrónico a la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, para que se requiera al solicitante que corrija los datos, precise o proporcione otros elementos, dentro del plazo de diez días previsto en los artículos 128 de la Ley General y 129 de la Ley.

En el correo que se remita a la Unidad de Transparencia se deberá señalar lo que, a criterio de la Unidad Administrativa responsable, debe precisarse, aclararse o complementarse a efecto de que se pueda dar respuesta a la solicitud de acceso a la información formulada.

**Artículo 56.** Cuando la información solicitada no se encuentre en posesión de la Comisión por no encontrarse obligada a documentarla de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, la Unidad de Transparencia así lo informará y orientará al solicitante, en caso de conocerlo, sobre la dependencia, entidad u órgano del Estado que pueda poseer dicha información.

**Artículo 57.** La Unidad Administrativa verificará si los documentos solicitados se encuentran registrados en los índices de expedientes reservados que ésta haya elaborado. En caso que los documentos que se encuentren en los índices mencionados ya no se encuentren reservados por configurarse cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 101 de la Ley General y 99 de la Ley, la Unidad de Transparencia, en coordinación con la Unidad Administrativa, dará respuesta a la solicitud, en los términos señalados en los artículos 132 de la Ley General y 135 de la Ley. Cuando los documentos sean reservados o confidenciales se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 63 del Reglamento.

**Artículo 58.** Cuando existan solicitudes de acceso a documentos que se encuentren registrados en los índices de expedientes reservados elaborados por las Unidades Administrativas, estas los localizarán, verificarán su clasificación y comunicarán a la Unidad de Transparencia la procedencia del acceso y la manera en que, en su caso, se encuentran disponibles, a efecto de que se determine, de ser procedente, el costo y la forma de entrega,



reproducción o envío. Respecto de la información que posea el Pleno de la Comisión, la solicitud se turnará a dicho órgano colegiado.

**Artículo 59.** Las Unidades Administrativas, distintas a las que formen parte de la Autoridad Investigadora, a las que se les hayan turnado las solicitudes de acceso a la información para su atención, deberán remitir al Comité, según corresponda, a través de correo electrónico y dentro de los plazos internos que establezca el Comité por medio de acuerdo, los oficios internos en los que se determine: si los documentos solicitados no fueron localizados, si la información debe clasificarse como reservada o confidencial, si puede entregarse una versión pública o, si no puede entregarse en la modalidad solicitada y debe ser distinta, especificando los costos de reproducción o envío. En todos los casos, deberá fundar y motivar el sentido de su respuesta. El oficio será analizado y sometido a votación en la sesión del Comité que corresponda.

Cuando la información solicitada pueda ser proporcionada al solicitante, las Unidades Administrativas remitirán a la Unidad de Transparencia, con copia para el Consultor de Transparencia, el proyecto de respuesta que se deba notificar, a través de correo electrónico y en formato digital editable, dentro del plazo interno que establezca el Comité por medio de acuerdo.

**Artículo 60.** La información solicitada, solamente para efectos de transparencia, podrá ser entregada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos casos se cobrarán a los Solicitantes las cuotas que correspondan, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

Salvo en el caso de las copias certificadas, los costos referidos en el párrafo anterior no podrán rebasar el de los materiales utilizados para la reproducción de la información. Estos costos se basarán en lo que disponga la Ley Federal de Derechos.

La entrega de versiones públicas que puedan realizarse en formato electrónico no tendrán costo de reproducción alguno para el Solicitante.

**Artículo 61.** Los documentos deberán entregarse en la oficina postal o de mensajería que realizará el envío al domicilio señalado por el solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad de Transparencia haya recibido la notificación del pago de los costos de reproducción, en su caso, y envío; sin embargo, no estará obligada a enviar la información cuando el solicitante no compruebe haber cubierto el pago de los costos correspondientes, y dará por cumplida su obligación al ponerla a disposición del solicitante en las oficinas de la Unidad de Transparencia para que la recoja conforme a las reglas establecidas en los artículos 135 de la Ley General y 139 de la Ley.





**Artículo 62.** Transcurridos los plazos establecidos en los artículos 135 de la Ley General y 139 de la Ley para cubrir las cuotas de reproducción, quedarán a salvo los derechos de los particulares para realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la Comisión.

**Artículo 63.** En términos de los artículos 137 de la Ley General y 140 de la Ley, si en virtud de una revisión, el Comité niega el acceso a la información, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de dicha información. Si el Comité revoca la clasificación, deberá enviar a la Unidad de Transparencia su resolución, para que se informe a la Unidad Administrativa, a fin de que ésta esté en posibilidad de notificar al solicitante la respuesta de su solicitud en el plazo que establece el presente Reglamento.

**Artículo 64.** La obligación de proporcionar el acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del Solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o a través de cualquier otro medio, según se requiera.

El acceso se dará solamente en la modalidad en que lo permita el documento de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, el documento se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del Solicitante.

En el evento de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en términos de los artículos 130 de la Ley General y 132 de la Ley.

**Artículo 65.** Cuando la Unidad Administrativa comunique al Comité que la información no fue localizada en sus archivos conforme a lo establecido en el artículo 58 de este Reglamento, el Comité analizará las razones expuestas por la Unidad Administrativa y en caso de que estime que no se realizó una búsqueda exhaustiva, solicitará a la Unidad Administrativa requerida e inclusive a otras Unidades Administrativas de la Comisión que pudieran tener la información, que se realice una nueva búsqueda de la información solicitada con otros parámetros que permitan su localización.

En este caso las Unidades Administrativas requeridas deberán enviar la respuesta de acceso o un oficio de inexistencia dentro del plazo de cinco días al Comité, con la finalidad de que se dé respuesta al solicitante.

En caso de que los motivos y razones expuestos por la Unidad Administrativa sean suficientes, el Comité expedirá una resolución que indique la inexistencia del documento



solicitado y lo enviará a la Unidad de Transparencia para que notifique al solicitante la respuesta de su solicitud, dentro del plazo establecido en los artículos 132 de la Ley General y 135 de la Ley. A la respuesta del solicitante deberán adjuntarse los oficios de las Unidades Administrativas en el que se señala la inexistencia de la información.

**Artículo 66.** Las solicitudes de acceso a la información, las respuestas y la documentación entregada, serán públicas. La Comisión deberá poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a las solicitudes de datos personales, relacionadas con los derechos ARCO.

**Artículo 67.** La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En los dos últimos supuestos, la Unidad de Transparencia deberá indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 68.** La forma y los términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información, serán fijados por el Comité, en el ámbito de su competencia, a través de los manuales, lineamientos o directrices que al efecto expidan.

Sin perjuicio de lo anterior, las Unidades Administrativas estarán obligadas a cumplir los siguientes plazos:

- I. Dos días de anticipación al vencimiento del plazo legal, para circular el proyecto de resolución o alegatos a firma del Comité.
- II. A más tardar a las dieciséis horas del día del vencimiento del plazo legal, para remitir a la Unidad de Transparencia las respuestas a las solicitudes de acceso a la información.

## **Capítulo II. De los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales**

**Artículo 69.** En las solicitudes para ejercer derechos ARCO serán aplicables los artículos correspondientes a las solicitudes de acceso a la información previstas en el Reglamento con las variantes a que se refiere el presente artículo.

Al promover sus solicitudes y en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley General de Datos Personales, los particulares titulares de los datos personales o sus representantes

deberán acreditar previamente su identidad o personalidad, según corresponda, en la forma prevista en los artículos 95 y 96 de la Ley General de Datos Personales. La representación deberá tener carácter legal en los términos de las disposiciones que correspondan. Lo anterior será aplicable en los casos de las notificaciones de resoluciones conforme a las fracciones I a III del artículo 53 de este Reglamento.

**Artículo 70.** Las Unidades Administrativas podrán solicitar la ampliación del plazo de respuesta al Comité, con cinco días de anticipación a su vencimiento. Si el Comité la considera justificada, emitirá una resolución que será enviada a la Unidad de Transparencia para que sea notificada al solicitante a más tardar el día del vencimiento del plazo original.

**Artículo 71.** El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes para ejercer derechos ARCO se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá analizar si la Comisión es competente para atender la solicitud dentro del plazo establecido en el artículo 53 de la Ley General de Datos Personales y, en su caso, deberá orientar al particular sobre qué autoridad podría ser la competente;
- II. Si la Unidad de Transparencia determina la competencia de la Comisión, turnará la solicitud a la o las Unidades Administrativas que puedan tener la información o base de datos correspondiente, dentro de los tres días siguientes a que se recibió;
- III. En caso de que la información proporcionada por el solicitante no permita la localización de los datos personales a que se refiere la solicitud, la Unidad Administrativa informará por correo electrónico a la Unidad de Transparencia para que se prevenga al solicitante en términos del artículo 52 de la Ley General de Datos Personales, señalando la información que requiere completarse, aclararse o especificarse;
- IV. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, la Unidad Administrativa deberá remitirla en formato comprensible o datos abiertos a la Unidad de Transparencia para que notifique la respuesta al solicitante dentro del plazo establecido en el artículo 51 de la Ley General de Datos Personales, precisando en su caso la gratuidad de la reproducción respectiva y el costo del envío de la información, a menos que se trate de copias certificadas, y
- V. En caso de que la Unidad Administrativa determine la inexistencia de los datos solicitados por no encontrarse en sus bases de datos, la negativa o la improcedencia de la solicitud, deberá enviar un informe dentro de los diez días siguientes al turno, en el que exponga este hecho al Comité, el cual analizará el caso y, de ser pertinente, tomará las medidas que resulten necesarias para localizar la información solicitada.

El Comité expedirá una resolución que confirme la improcedencia o la negativa de la solicitud o que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales, en caso de no encontrarse la información solicitada en las bases de datos de la Comisión.



En este caso, a la resolución que emita el Comité se adjuntará el oficio que remitió la Unidad Administrativa sobre la inexistencia de la información, la negativa o la improcedencia de la solicitud y las evidencias que resulten pertinentes.

**Artículo 72.** El procedimiento previsto en el artículo anterior será utilizado, en lo que resulte aplicable, para el trámite de las solicitudes de transferencia de datos personales a que se refiere el artículo 57 de la Ley General de Datos Personales.

**Artículo 73.** Las resoluciones del Comité que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial del ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 55 de la Ley General de Derechos Personales, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo, el sitio de Internet donde puede obtenerlo e interponerlo a través de la Plataforma Nacional, o bien presentarlo directamente ante la Unidad de Transparencia.

**Artículo 74.** Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o del resultado del trámite de alguno de sus derechos ARCO en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes, salvo que el Comité haya confirmado la propuesta de la Unidad de Transparencia para que se exceptúe el pago derivado de la situación socioeconómica del solicitante.

### **Capítulo III. De la Atención de Denuncias interpuestas ante el Instituto**

**Artículo 75.** En términos de la Ley General de Datos Personales, la Ley General y la Ley, existen dos tipos de denuncia ante el Instituto por:

- I.** Incumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General y la Ley, prevista en los artículos 89 de la Ley General y 81 de la Ley, y
- II.** Incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Datos Personales y demás ordenamientos que se deriven de ésta, prevista en su artículo 147, fracción II.

**Artículo 76.** Cuando la Unidad de Transparencia tenga conocimiento de la interposición de una denuncia, la turnará el mismo día de su ingreso a la Unidad Administrativa que corresponda para que:

- I.** Elabore el informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia;
- II.** Presente los informes complementarios que solicite el Instituto;



- III. Entregue la documentación e información necesaria vinculada con la presunta violación;
- IV. Atienda y facilite la realización de las visitas que, en su caso, ordene el Instituto en uso de sus facultades de verificación;
- V. Ejecute las medidas cautelares ordenadas por el Instituto, y
- VI. Realice cualquier otro acto ordenado por el Instituto para el trámite de la denuncia.

**Artículo 77.** La Unidad Administrativa, deberá realizar las acciones señaladas en el artículo anterior dentro de los plazos que para tal efecto establezcan la Ley General de Datos Personales, la Ley General, la Ley o el Instituto.

**Artículo 78.** El Coordinador Operativo deberá informar al Comité, en la sesión que corresponda, el número y tipo de denuncias interpuestas en contra de la Comisión y el estado procesal en el que se encuentran, a efecto de que puedan dictarse las medidas que resulten pertinentes para subsanarlas.

**Artículo 79.** La Unidad Administrativa responsable deberá cumplir las resoluciones que emita el Instituto relacionadas con las obligaciones de transparencia o para corregir las anomalías advertidas en las obligaciones de protección de los datos personales en posesión de la Comisión e informar al Comité por conducto del Coordinador Operativo.

**Artículo 80.** Los superiores jerárquicos de las Unidades Administrativas que resulten responsables, verificarán en todo momento el cumplimiento a las resoluciones que emita el Instituto a que se refiere el artículo anterior.

#### **Capítulo IV. De los Criterios del Comité**

**Artículo 81.** Los criterios que emita el Comité serán obligatorios para las Unidades Administrativas, con excepción de aquellas que se encuentren adscritas a la Autoridad Investigadora.

**Artículo 82.** Los criterios sólo tendrán la fuerza vinculante que establece el artículo anterior, cuando sean aprobados por unanimidad de votos de los miembros del Comité y a partir de la fecha de su difusión en la página de Internet de la Comisión.

El Coordinador Operativo deberá difundir los criterios que emita el Comité por correo electrónico tanto a los titulares de las Unidades Administrativas como a los Enlaces de Transparencia dentro de los tres días siguientes a que fueron aprobados en la sesión correspondiente.



**Artículo 83.** Para la emisión de los criterios no se requerirá de mayor formalidad, por lo que bastará con que se encuentren plasmados en la minuta de la sesión del Comité que corresponda.

**Artículo 84.** Los criterios que haya emitido el Comité, podrán ser modificados por el voto unánime de sus miembros cuando existan causas que lo justifiquen, las cuales deberán exponerse en las minutas de las sesiones en las que se haya aprobado su modificación.

Las modificaciones a los criterios serán notificadas y serán aplicables en los mismos términos que establece el artículo 82 del Reglamento.

**Artículo 85.** Para la emisión de criterios, tanto el Comité como la Autoridad Investigadora podrán formularse mutuamente consultas, sin que resulten vinculantes para la otra parte.

## **Título V**

### **Responsabilidades y Sanciones**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 86.** Cuando durante la sustanciación de los procedimientos de acceso previsto en el presente Reglamento, se determine que algún servidor público de la Comisión, pudo haber incurrido en las conductas establecidas en los artículos 206 de la Ley General y 186 de la Ley o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, la responsabilidad que resulte será sancionada en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**Artículo 87.** El procedimiento de responsabilidad y la imposición de sanciones a que se refiere el artículo anterior, se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Título Noveno de la Ley General y el Título Sexto de la Ley.

## **Título VI**

### **De las Excusas**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 88.** Los miembros del Comité estarán impedidos y deberán excusarse inmediatamente de conocer asuntos en los que exista una o varias situaciones que le impidan resolverlos con independencia, profesionalismo e imparcialidad. Para efectos de lo anterior, los miembros del Comité estarán impedidos para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto.



Se considerará que existe interés directo o indirecto cuando:

- I. Sea cónyuge o tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguna de las partes en los asuntos o sus representantes;
- II. Tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
- III. Él, su cónyuge o alguno de sus parientes en línea recta sin limitación de grado, sea heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados o sus representantes, si aquéllos han aceptado la herencia, el legado o la donación;
- IV. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trate o haya gestionado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados, y
- V. Haya fijado pública e inequívocamente el sentido de su voto antes de que el Comité resuelva el asunto.

Sólo podrán invocarse como causales de impedimento para conocer asuntos que se tramiten ante el Comité las enumeradas en este artículo.

Los miembros del Comité deberán presentar las razones por las cuales deban excusarse de conocer los asuntos en que se actualice alguno de los impedimentos señalados en este artículo, en cuanto tengan conocimiento del mismo, así como de las solicitudes promovidas por quienes tengan interés jurídico.

El Comité calificará la excusa por mayoría de votos, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto. El suplente del miembro del Comité que haya presentado la excusa votará ante el impedimento de éste.

**Artículo 89.** Para plantear la excusa, los miembros del Comité deberán informar al Coordinador Operativo por escrito, la solicitud para no participar ya sea en el trámite, o discusión y decisión del asunto de que se trate, fundando y motivando las razones que le imposibilitan para hacerlo.

La determinación que califique una excusa no es recurrible.



## **Título VII**

### **De las Firmas**

#### **Capítulo Único**

*Título y Capítulo adicionados DOF 22-03-2022*

**Artículo 90.** Los documentos que deban contener la firma de los servidores públicos de la Comisión en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales podrán ser suscritos de forma electrónica a través de la Firma Electrónica Avanzada, la cual producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Para esos efectos, se podrá hacer uso de la Solución o Soluciones Tecnológicas con que cuente la Comisión para la firma electrónica de documentos y actuaciones, que se registrarán, en lo aplicable, conforme a las Reglas con que cuente la Comisión para el uso de la Firma Electrónica Avanzada.

*Artículo adicionado DOF 22-03-2022*

**Del “Acuerdo por el que se emite el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica”, publicado en el DOF el 10 de mayo de 2017.**

**ÚNICO.** Se emite el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, en los siguientes términos:

#### **Transitorios**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de febrero de dos mil catorce.

**TERCERO.** Se deroga el Acuerdo CFCE-145-2016 publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de julio de dos mil dieciséis.

**Del “Acuerdo mediante el cual el pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica reforma y adiciona diversas disposiciones al Reglamento de Transparencia y Acceso a la**





***Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica***, publicado en el DOF el 01 de junio de 2020.

ÚNICO. Se REFORMAN los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 13; los artículos 14, 15, 16 y 18; las fracciones V y VI del artículo 20; y los artículos 23 y 54; y se ADICIONA la fracción VII del artículo 20; todos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil diecisiete, para quedar como sigue:

### **Transitorios**

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

***Del “Acuerdo mediante el cual el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica reforma y adiciona diversas disposiciones al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica”***, publicado en el DOF el 22 de marzo de 2022.

ÚNICO. Se REFORMA el párrafo segundo del artículo 16; y se ADICIONA el Título VII De las Firmas, Capítulo Único, y el artículo 90; todos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el DOF el diez de mayo de dos mil diecisiete y modificado mediante acuerdo publicado en el DOF el primero de junio de dos mil veinte, para quedar como sigue:

### **Transitorios**

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.