

## COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

### **ACUERDO mediante el cual el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica emite el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de dicha institución.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.

#### ACUERDO No. CFCE-004-2014

México, Distrito Federal, a dieciséis de enero de dos mil catorce.- Reunido el Pleno de esta Comisión Federal de Competencia Económica en la sede de la misma los CC. Comisionados Alejandra Palacios Prieto, Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildefonso Castañeda Sabido, Francisco Javier Núñez Melgoza y Eduardo Martínez Chombo, celebran una sesión ordinaria para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones", en lo sucesivo el "DECRETO", por medio del cual se crea un nuevo órgano constitucional autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica, en lo sucesivo "CFCE".
2. De los artículos Sexto y Séptimo transitorios del DECRETO se desprende que la CFCE estará integrada a partir de que los comisionados de la misma hayan sido ratificados por la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.
3. El diez de septiembre del dos mil trece, la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión integró el Pleno de la CFCE, ratificando como comisionados a los CC. Alejandra Palacios Prieto, Alejandro Ildefonso Castañeda Sabido, Benjamín Contreras Astiazarán, Martín Moguel Gloria, Jesús Ignacio Navarro Zermeño y Francisco Javier Núñez Melgoza; y designó como Comisionada Presidente a Alejandra Palacios Prieto.
4. El siete de noviembre de dos mil trece, la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión ratificó al C. Eduardo Martínez Chombo, como Comisionado de la CFCE.  
  
Asimismo, el artículo Séptimo Transitorio del DECRETO establece que si a la fecha de la integración de la CFCE no se hubieren realizado las adecuaciones al marco jurídico, ésta ejercerá sus atribuciones conforme a lo dispuesto por dicho DECRETO, y en lo que no se oponga a éste, en las leyes vigentes en materia de competencia económica.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 28, párrafo vigésimo, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo sucesivo la "Constitución", la CFCE será independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesionales en su desempeño e imparciales en sus actuaciones y se deberá regir, entre otras cosas, por los principios de transparencia y acceso a la información.
6. El artículo 6o. de la Constitución establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado, y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna; asimismo, establece los principios y bases que se deben seguir para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información.
7. El artículo primero de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en lo sucesivo "LFTAIPG", establece que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

El artículo 3, fracción IX, de la LFTAIPG define como órganos constitucionales autónomos a aquellos establecidos en la Constitución. El mismo artículo 3, fracción XIV, inciso d), de la LFTAIPG señala quiénes serán considerados como sujetos obligados para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en dicho ordenamiento, encontrándose dentro de éstos a los órganos constitucionales autónomos.

Por su parte, el artículo 61 de la LFTAIPG establece que los órganos constitucionales autónomos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos establecidos en la LFTAIPG.

8. El Estatuto Orgánico de la CFCE establece en su artículo 18, fracción VII, que le corresponde al Presidente de la CFCE ejercer las atribuciones señaladas por el artículo 28 de la Ley Federal de Competencia Económica, en lo sucesivo la "LFCE" o "Ley de Competencia". Asimismo, en la fracción V del mismo artículo se precisa que corresponde al Presidente de la CFCE proponer al Pleno los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general a que se refiere el artículo 24, fracción XII, de la LFCE.
9. El artículo 24, fracciones XII y XIX, de la LFCE señala que corresponde a la CFCE elaborar y hacer que se cumplan, hacia el interior de la CFCE, los manuales de organización y de procedimientos y señala como facultades las conferidas en otras leyes y reglamentos.

Por su parte, el artículo 25 de la LFCE, en su cuarto párrafo, establece que corresponde al Pleno de la CFCE el ejercicio de las atribuciones señaladas en la fracción XII del artículo 24 del mismo dispositivo legal.

10. Mediante acuerdo número **CFCE-031-2013**, del tres de octubre de dos mil trece, por unanimidad de votos, el Pleno de la CFCE acordaron la creación de las unidades técnicas en materia de transparencia y designaron a los funcionarios que integrarán dichas unidades técnicas para dar trámite a todas las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y con ello poder garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de este órgano constitucional autónomo, en términos de lo establecido en la LFTAIPG.
11. Con la finalidad de que las unidades técnicas puedan contar con las facultades suficientes para dar trámite a todas las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y con ello poder garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de este órgano constitucional autónomo, es necesario que el Pleno otorgue a dichas unidades técnicas de las atribuciones correspondientes, a través de las disposiciones administrativas de carácter general necesarias propuestas por la presidente de la CFCE, el diez de diciembre de dos mil trece.

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y las disposiciones legales y estatutarias invocadas, se emite el presente:

#### **ACUERDO**

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

### **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

#### **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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las demás disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

**Artículo 2.** Además de las definiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que resulten aplicables, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Clasificación.** El acto por el cual se determina que la información tiene el carácter de reservada o confidencial en términos de la Ley;
- II. **Comisión.** La Comisión Federal de Competencia Económica;
- III. **Comité.** El Comité de Información;

- IV. **Consejo.** El Consejo de Transparencia y Acceso a la Información;
- V. **Constitución.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. **Datos personales.** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- VII. **Datos sensibles.** Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual;
- VIII. **Días hábiles.** Los señalados como tales en el calendario que al efecto publica el Pleno de la Comisión en el Diario Oficial de la Federación;
- IX. **Estatuto Orgánico.** El Estatuto Orgánico de la Comisión;
- X. **Información confidencial.** Aquella a la que se refiere el artículo 18 de la Ley y lo que dispone al respecto la Ley Federal de Competencia Económica;
- XI. **Información reservada.** La que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley y lo que dispone al respecto la Ley Federal de Competencia Económica;
- XII. **Ley.** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XIII. **Ley de Competencia.** Ley Federal de Competencia Económica;
- XIV. **Pleno.** Órgano de Gobierno de la Comisión previsto en la Ley de Competencia;
- XV. **Publicación.** Acto de poner a disposición del público la información en medios impresos, tales como libros, compendios o archivos públicos en formatos electrónicos, consultables en Internet o por cualquier otro medio que permita a los interesados su consulta o reproducción;
- XVI. **Reglamento.** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XVII. **Solicitante.** La persona física o moral que, por sí o por medio de su representante, formule una petición de acceso a la información que tenga en su poder la Comisión;
- XVIII. **Unidad de Enlace.** Unidad administrativa de la Comisión encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información, en términos de lo establecido en el presente Reglamento;
- XIX. **Unidades Administrativas.** Órganos y unidades administrativas que conforman la Comisión: el Pleno, las Unidades y Direcciones que dependen del Presidente de la Comisión, el Secretario Ejecutivo, las Direcciones Generales Operativas y las demás unidades que se autoricen por el Presidente de la Comisión, de conformidad con el artículo 5 del Estatuto Orgánico; y
- XX. **Versión Pública.** Presentación de un documento al que se le ha eliminado o suprimido la información, partes o secciones que contengan datos personales o sensibles e información clasificada como confidencial o reservada, en términos de 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, de la Ley, el presente Reglamento y cualesquiera otras disposiciones relacionadas con los mismos, así como la resolución de los supuestos no previstos por el mismo, corresponderá al Consejo.

La Ley de Competencia y el Código Federal de Procedimientos Civiles, en ese orden, se aplicarán supletoriamente en lo que no se opongan a la Ley y al presente Reglamento.

**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.

## Título Segundo

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

#### Capítulo I. De la Unidad de Enlace

**Artículo 6.** La Unidad de Enlace será el vínculo entre la Comisión y el solicitante. El Titular de dicha Unidad será designado por el Presidente de la Comisión.

**Artículo 7.** Son atribuciones de la Unidad de Enlace las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley, además de propiciar que las Unidades Administrativas la actualicen periódicamente en apego a las obligaciones que establece el Reglamento;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, referidas en los artículos 24, 25 y 40 de la Ley;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias, entidades u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la entrega de la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública de la Comisión;
- VI. Habilitar a los servidores públicos de la Comisión en la recepción y trámite a las solicitudes de acceso a la información, de acceso a datos personales y corrección de éstos.
- VII. Coordinar a los servidores públicos designados para el auxilio de las tareas encomendadas al Titular de la Unidad;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- IX. Integrar el informe anual al que hace referencia el artículo 62 de la Ley; y
- X. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Comisión y los particulares que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 8.** Para el ejercicio de las funciones del Titular de la Unidad de Enlace éste podrá auxiliarse de un servidor público de la Comisión, quien fungirá como Coordinador Operativo.

**Artículo 9.** Corresponde al Coordinador Operativo dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública e integrar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el Comité y las acciones que sean competencia de la Unidad de Enlace, así como encargarse de la supervisión, coordinación y seguimiento de los asuntos a cargo de la Unidad de Enlace.

#### Capítulo II. Del Comité de Información

**Artículo 10.** El Comité estará integrado por:

- a) Un servidor público designado por el Presidente de la Comisión, quien será el Presidente del mismo;
- b) El Titular de la Unidad de Enlace, quien fungirá como miembro y Secretario Técnico, y
- c) Un servidor público designado por el Contralor Interno de la Comisión, quien tendrá el carácter de miembro.

Los integrantes del Comité podrán designar a su suplente, quien tendrá, cuando menos, el nivel de Subdirector de Área y las mismas atribuciones que correspondan al integrante que lo nombra. 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 la información que contiene la designación.

**Artículo 11.** Corresponde al Comité 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 y demás disposiciones normativas aplicables;

- II. Instruir, de conformidad con la Ley, y demás disposiciones normativas aplicables, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información planteadas por particulares ante la Comisión;
- III. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información recibidas por la Comisión;
- IV. Vigilar la correcta aplicación de 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 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 la clasificación efectuada por los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión, y emitir la resolución correspondiente en los términos del artículo 45 de la Ley;
- VII. Realizar, a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- VIII. Expedir, cuando así resulte procedente, resoluciones que confirmen la inexistencia de documentos, en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Aprobar los datos necesarios para la integración del informe anual a que hace referencia el artículo 62 de la Ley, con base en los lineamientos establecidos por la Comisión, y remitir dicho Informe al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, una vez que sea aprobado por el Consejo;
- XII. Aprobar, dentro de los 10 días hábiles 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;
- XIII. 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 Enlace;
- XIV. Instruir a la Unidad de Enlace la ampliación del término de reserva de los expedientes o documentos, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del período de reserva, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la Unidad Administrativa competente, a efecto de que funde y motive las razones por las que prevalecen las causas que dieron origen a la clasificación;
- XV. Aprobar la ampliación del plazo de veinte días hábiles a que se refiere el artículo 44 de la Ley, en casos debidamente fundados y motivados, previa solicitud de la Unidad Administrativa a la que corresponda atender la solicitud de acceso a la información de que se trate. Esta facultad podrá ser delegada en el Secretario Técnico del Comité quien, en su caso, informará al Comité sobre las ampliaciones aprobadas, en la forma que determine el Comité;
- XVI. Instruir a la Unidad de Enlace de la Comisión, a efecto de que realice notificación de las resoluciones emitidas por el Comité, las cuales deberán hacerse dentro de los plazos máximos establecidos para tal efecto por la legislación vigente;
- XVII. Tomar las medidas necesarias, a efecto de que las resoluciones y criterios que expida el Comité, se den a conocer vía Internet para su consulta por cualquier interesado;

- XVIII.** Manifestar lo que a su derecho corresponda ante el Consejo, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares contra las resoluciones emitidas por el propio Comité;
- XIX.** Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el Consejo, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento a las mismas;
- XX.** Rendir los informes que, en su caso, le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de las atribuciones de éstas, y
- XXI.** Las que le confiera la Ley y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** 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.

Las sesiones del Comité deberán celebrarse dentro de las instalaciones de la Comisión. 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 de los presentes.

**Artículo 13.** La convocatoria a la sesión del Comité, 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 Secretario Técnico a los miembros del Comité, con una antelación mínima de tres días hábiles 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 14.** 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 Secretario Técnico hacer constar en el acta los nombres y cargos de los asistentes, el lugar, fecha, hora, 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 15.** Las resoluciones en materia de clasificación de la información que emita el Comité se harán del conocimiento de la Unidad de Enlace 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.

**Artículo 16.** En los casos en los que, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros cuente con un punto de vista en contra, éste tendrá el derecho, si así lo desea, de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse al acta de la sesión correspondiente.

**Artículo 17.** 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 información, en cuyo caso, deberá notificar al solicitante junto con el acceso a la información.

**Artículo 18.** 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 Técnico;
- 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 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 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. Suscribir las actas y acuerdos del Comité;
- IX. Informar al Consejo de la Comisión, sobre asuntos relevantes atendidos por el Comité cuando así lo estime conveniente este mismo, y
- X. Las que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley, el presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 19.** El Secretario Técnico del Comité realizará las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comité el orden del día a aprobarse en cada sesión ordinaria y extraordinaria;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Proponer la participación de invitados en las sesiones y convocar, en su caso, a los invitados propuestos por los miembros del Comité;
- V. Registrar la asistencia de todos los participantes en cada sesión;
- VI. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, y remitirla a los miembros que intervinieron en la sesión de que se trate, para su aprobación;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Notificar a la Unidad de Enlace y a las Unidades Administrativas de la Comisión de los acuerdos adoptados por el Comité;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- XI. 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 la incorporación del mismo para su difusión en el Sitio de internet institucional;
- XII. Gestionar, por conducto de la Unidad de Enlace, la publicación de las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité, en la página de Internet de la Comisión, y
- XIII. Las demás que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley, el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 20.** El funcionario designado por el Contralor Interno 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;
- 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 21.** 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 Secretario Técnico 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 representantes 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 designar al servidor público que representará a dicha área en los términos descritos en el párrafo inmediato anterior. El incumplimiento a lo previsto por este párrafo 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 representante de la Unidad Administrativa responsable.

**Artículo 22.** Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión deberán designar a un responsable encargado de atender los requerimientos que realice la Unidad de Enlace, el Comité y el Consejo, en apego a la Ley y al presente Reglamento.

El responsable 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 14, fracción I, y 16 de la Ley y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia, corresponde a los Titulares de las Áreas Administrativas, de manera indelegable, clasificar la información de las áreas a su cargo.

### **Capítulo III. Del Consejo de Transparencia y Acceso a la Información**

**Artículo 23.** El Consejo será el órgano garante responsable de aplicar la Ley, resolver los recursos que conforme a la misma sean planteados por los solicitantes, así como garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de cualquier persona, en apego a la legislación y normatividad vigentes que resultan aplicables a la Comisión.

**Artículo 24.** El Consejo estará integrado por:

- I. Los Comisionados de la Comisión, y
- II. El titular de la Contraloría Interna de la Comisión.

La Presidencia del Consejo será rotativa y estará a cargo de los Comisionados de la Comisión en los siguientes términos: el Comisionado cuyo nombramiento en la Comisión concluya en la fecha más próxima, será Presidente del Consejo, cargo que durará hasta que concluya su periodo como Comisionado de la Comisión, transcurrido el cual el siguiente Comisionado con menor número de años será Presidente y así sucesivamente se rotará el cargo de la Presidencia del Consejo.

El Presidente del Consejo presidirá las sesiones del Consejo y, en caso de empate, tendrá voto de calidad.

El Consejo estará apoyado por un Secretario Técnico, designados por mayoría de votos de los miembros del Consejo.

Las ausencias del Secretario Técnico, serán suplidas por quien éste nombre mediante oficio.

**Artículo 25.** Corresponde al Consejo desempeñar las siguientes funciones:

- I. Ejercer las atribuciones que le otorga la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables, como órgano garante instaurado en la Comisión en apego a lo dispuesto por la fracción VII, del artículo 61 de la Ley;

- II. Emitir criterios de observancia general para las Unidades Administrativas de la Comisión y los servidores públicos adscritos a las mismas, que tengan por objeto establecer las condiciones necesarias para facilitar el acceso a la información y la transparencia de la Comisión;
- III. Aprobar las disposiciones administrativas aplicables al desahogo y trámite de recursos de revisión y reconsideración, respetando los plazos y requisitos establecidos para tal efecto por la Ley;
- IV. Conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración interpuestos por los solicitantes, en términos de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Analizar los acuerdos que sean sometidos a su consideración por el Secretario Técnico para su aprobación;
- VI. Aprobar la designación o remoción del servidor público que fungirán como Secretario Técnico del Consejo;
- VII. Aprobar las disposiciones administrativas, sus adecuaciones y reformas que resulten necesarias para la aplicación de la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Aprobar, a propuesta del Comité, el informe anual a que hace referencia el artículo 62 de la Ley;
- IX. Implementar mecanismos que permitan mantener un seguimiento del cumplimiento de las resoluciones del Consejo por las Unidades Administrativas de la Comisión;
- X. Aprobar el acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los miembros del Consejo que hubieren participado en la sesión de que se trate;
- XI. Aprobar mecanismos para propiciar un mejor control de las obligaciones de transparencia de la Comisión y sus servidores públicos, pudiendo solicitar la intervención de la Unidad de Enlace y el Comité para su difusión, así como para exhortar a quien corresponda a atender dichas obligaciones;
- XII. Aprobar los lineamientos, manuales, criterios escritos y guías que emita el Comité;
- XIII. Aprobar la publicación, en el Portal de Transparencia de la Comisión, de las resoluciones y demás documentos generados por el Consejo, incluyendo, en su caso, la aprobación de las versiones públicas de los mismos, y
- XIV. Las demás que le señale la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales o administrativas que resulten aplicables a la Comisión.

**Artículo 26.** El Consejo quedará válidamente constituido cuando se encuentren presentes al menos cinco de sus miembros, siendo necesario, en todos los casos, la presencia del Contralor Interno.

En caso de ausencia, el Presidente del Consejo será suplido por el Comisionado cuyo nombramiento en la Comisión concluya en la fecha más próxima.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los Consejeros asistentes a cada sesión. En caso de empate en las votaciones, el Presidente o, en su caso, quien presida la sesión contará con voto de calidad.

**Artículo 27.** El Consejo se reunirá de manera ordinaria al menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria cuando así resulte necesario, de acuerdo a los plazos y términos de atención de los recursos y demás temas que deban ser sometidos a su consideración, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 28.** El Secretario Técnico del Consejo realizará las siguientes funciones:

- I. Proponer al Consejo el orden del día a aprobarse en cada sesión ordinaria y extraordinaria;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- III. 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;
- IV. Proponer la participación de invitados en las sesiones y convocar, en su caso, a los invitados propuestos por los miembros del Consejo;
- V. Registrar la asistencia de todos los participantes en cada sesión;
- VI. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, y remitirla a los miembros que intervinieron en la sesión de que se trate, para su aprobación;

- VII. Recabar las firmas de los miembros del Consejo en los formatos de voto particular, actas y demás documentación que deba obrar en el archivo de trámite del Consejo como constancia del ejercicio de sus funciones;
- VIII. Coordinar, la integración y resguardo del archivo de trámite del Consejo, el cual está integrado por el consecutivo anual de carpetas de las sesiones celebradas, el consecutivo anual de oficios emitidos y recibidos por el Consejo, así como, por el Libro de Actas y el registro de los Acuerdos adoptados por el Consejo;
- IX. Notificar a los recurrentes, a la Unidad de Enlace y a las Unidades Administrativas de la Comisión de los acuerdos o resoluciones adoptados por el Consejo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- XI. Gestionar, por conducto de la Unidad de Enlace, la publicación de las resoluciones y los criterios emitidos por el Consejo, en la página de Internet de la Comisión, y
- XII. Las demás que le encomiende el propio Consejo, le atribuya la Ley, el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.

El Secretario Técnico será suplido en su ausencia por el funcionario público que designe la mayoría del Consejo.

### **Título Tercero**

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

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

**Artículo 29.** 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 30.** 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 31.** De conformidad con el artículo 7 de la Ley, la Comisión pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada trimestralmente la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica;
- II. Las facultades de cada unidad administrativa;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el personal de enlace;
- IV. La remuneración mensual por puesto y sistema de compensación;
- V. El domicilio de la Unidad de Enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información;
- VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Las funciones encomendadas a la Comisión y, en su caso, los servicios que ofrece;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos;
- IX. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que realicen, según corresponda, la Auditoría Superior de la Federación y la Contraloría Interna de la Comisión y, en su caso, sus aclaraciones;
- XI. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallado por cada contrato:
  - a.) Las obras inmobiliarias, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados. En el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;

- b.) El monto;
  - c.) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato, y
  - d.) Los plazos de cumplimiento de los contratos;
- XII.** El marco normativo aplicable a la Comisión;
- XIII.** Los informes que genera la Comisión en cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Constitución, y
- XIV.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

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

**Artículo 32.** 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 33.** Los particulares que entreguen información confidencial o reservada, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 de la Ley, y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia, deberán cumplir con los requisitos expuestos en dicho numeral y la Ley de Competencia.

**Artículo 34.** Los expedientes relacionados con asuntos que tramite la Comisión en el ejercicio de sus funciones, se regirán única y exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Competencia y su Reglamento.

**Artículo 35.** 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. Las resoluciones deben ser publicadas dentro de los quince días siguientes a su notificación.

Es obligación de las Unidades Administrativas correspondientes elaborar las versiones públicas de las resoluciones y opiniones, debiendo suprimir de ésta, la información confidencial, reservada, los datos sensibles de las partes y, en su caso, los demás datos personales de las partes.

Estas versiones públicas deberán ser revisadas y, aprobadas por el Comité, cuando exista una solicitud de acceso a información.

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

**Artículo 36.** 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 y corrección de sus datos personales, de conformidad con la Ley 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 37.** Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información son responsables de ella en los términos de la Ley, la Ley de Competencia, el Reglamento, el Estatuto y demás disposiciones legales o normativas correspondientes.

Todo servidor público que reciba, procese, genere o administre información debe identificarla como pública, clasificada como reservada o confidencial, según sea el caso, con una leyenda en la que indique la clasificación de la información.

Cuando se trate de información clasificada como reservada o información confidencial, se debe asentar el fundamento jurídico.

**Artículo 38.** Los titulares de las Unidades Administrativas llevarán a cabo la clasificación de la información en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o transforme la información, o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.

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

**Artículo 39.** Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, los titulares de las Unidades Administrativas deberán tomar en consideración lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley, y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia.

**Artículo 40.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva y el nombre del titular de la Unidad Administrativa responsable de la información.

**Artículo 41.** 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 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 42.** Los titulares de las Unidades Administrativas elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley, un índice de los expedientes clasificados como reservados.

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

**Artículo 43.** Los índices de expedientes clasificados como reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley y este Reglamento. Estos índices deberán contener:

- I. El rubro temático,
- II. La unidad administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;
- III. La fecha de la clasificación;
- IV. El fundamento legal;
- V. El plazo de reserva, y
- VI. Las partes de los expedientes o documentos que se reservan, en su caso.

**Artículo 44.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que expida la Comisión y, en su caso, los criterios específicos que emita el Comité.

**Artículo 45.** La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva, y
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación.

**Artículo 46.** 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, fundando y motivando la ampliación correspondiente. Dicha ampliación deberá hacerse del conocimiento del Comité, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.

**Artículo 47.** Para los efectos del último párrafo del artículo 14 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 48.** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento 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 49.** 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 13 y 14 de la Ley, y en consideración de lo que disponga la Ley de Competencia vigente en lo relativo a clasificación de información dentro de los procedimientos tramitados por la Comisión.

**Artículo 50.** 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 18 a 26 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, pero en todo momento, deberá la autoridad que lo reciba guardar estricta confidencialidad de la información y en caso de utilizarla en algún procedimiento o resolución deberá testar dicha información resguardando en todo momento la confidencialidad de la información entregada por la Comisión.

#### Título Cuarto

### Del procedimiento de acceso a la Información

#### Capítulo I. De las Solicitudes de Información

**Artículo 51.** Las solicitudes de información deberán presentarse ante la Unidad de Enlace, la cual sugerirá a los Solicitantes que entreguen dicha solicitud a través del Sistema diseñado para tal efecto. La Unidad de Enlace 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. La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del Solicitante y, en su caso, el de su representante;
- II. El domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de los documentos solicitados;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda de la información, y
- V. La modalidad en la que el solicitante prefiere se otorgue el acceso a la información.

En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

**Artículo 52.** Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda conforme al artículo 44 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Enlace;
- 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 del sistema que establezca la Comisión.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema que establezca la Comisión, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción II de este artículo, o no se haya proporcionado el domicilio, la notificación se realizará por lista.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliación del plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo 44 de la Ley.

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

**Artículo 53.** La representación a que se refiere el artículo 40 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. No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga por medios electrónicos.

**Artículo 54.** Si los datos proporcionados por el Solicitante son erróneos o no bastan para localizar los documentos, la Unidad de Enlace podrá requerirle por una vez, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que corrija los datos o proporcione otros elementos. De no atenderse el requerimiento en un plazo de un mes, se tendrá al Solicitante por desistido.

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 44 de la Ley y su desahogo hará que continúe corriendo dicho plazo.

**Artículo 55.** Cuando la información solicitada no se encuentre en posesión de la Comisión, la Unidad de Enlace orientará al Solicitante, en caso de conocerlo, sobre la dependencia, entidad u órgano del Estado que pueda poseer dicha información. En esos casos, la petición del particular no tendrá el carácter de solicitud de acceso conforme a la Ley y este Reglamento.

**Artículo 56.** La unidad administrativa verificará la existencia de los documentos solicitados en los índices de expedientes reservados que éstas hayan elaborado. En caso que los documentos que se encuentren en los índices mencionados no sean reservados o confidenciales, la Unidad de Enlace, en coordinación con la Unidad Administrativa, dará respuesta a la solicitud, en los términos señalados en el artículo 57 del presente Reglamento. Cuando los documentos sean reservados o confidenciales se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 62 del Reglamento.

**Artículo 57.** Cuando existan solicitudes de acceso a documentos que se encuentren registrados en los índices de expedientes reservados elaborados por las Unidades Administrativas, éstas los localizarán, verificarán su clasificación y comunicarán a la Unidad de Enlace 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. Respecto de la información que posea el Pleno de la Comisión, la solicitud se turnará a dicho órgano colegiado.

**Artículo 58.** La disponibilidad de la información solicitada deberá ser respondida y notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la presentación de aquélla. En dicha notificación se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información. Tratándose de la modalidad, se buscará atender, en la medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

**Artículo 59.** Para los efectos del artículo 27 de la Ley, se entenderá por cuotas de acceso, los costos de reproducción y envío de la información solicitada.

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.

**Artículo 60.** Los documentos deberán entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad de Enlace haya recibido la notificación del pago; sin embargo, no estará obligada a entregar la información cuando el solicitante no compruebe haber cubierto el pago de los costos correspondientes.

**Artículo 61.** Los Solicitantes tendrán un plazo de tres meses después de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la Comisión.

Cuando el Solicitante no recoja los documentos solicitados en el plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

**Artículo 62.** En términos del artículo 45 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 Enlace su resolución, para que se informe a la Unidad Administrativa, a fin de que éstos estén posibilidad de notificar al solicitante la respuesta de su solicitud en el plazo que establece el presente Reglamento.

**Artículo 63.** 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 Enlace le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**Artículo 64.** Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad Administrativa, ésta deberá remitir al Comité un oficio en el que manifieste dicha situación. El Comité analizará las razones expuestas por la Unidad Administrativa y en caso de que los motivos no garanticen que se realizó una búsqueda exhaustiva solicitará a la Unidad Administrativa, inclusive a otras Unidades Administrativas de la Comisión que pudieran tener la información, con la finalidad de que se realice la búsqueda de tal información.

En este caso las Unidades Administrativas requeridas deberán enviar la respuesta de acceso o un nuevo 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, expedirá una resolución que indique la inexistencia del documento solicitado y lo enviará a la Unidad de Enlace para que notifique al solicitante la respuesta de su solicitud, dentro del plazo establecido en el artículo 60 del Reglamento. A la respuesta del solicitante deberán adjuntarse los oficios de las Unidades Administrativas en el que se señala la inexistencia de la información.

**Artículo 65.** 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.

**Artículo 66.** La Unidad de Enlace 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 Enlace deberá indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 67.** La forma y los términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información, serán fijados por el Comité a través de los manuales que al efecto expida.

**Artículo 68.** Cuando la Unidad de Enlace no notifique al solicitante o a su representante sobre la disponibilidad de la información en el plazo señalado en el artículo 60 del Reglamento, aquéllos podrán presentar de manera inmediata ante el Consejo, recurso de revisión, junto con la copia de la solicitud en la que conste la fecha de su presentación ante la Unidad de Enlace.

El Consejo solicitará a la Unidad de Enlace informe a más tardar al día hábil siguiente a que haya sido recibido dicho recurso, si notificó al solicitante sobre la disponibilidad de la respuesta, en tiempo y forma. Cuando la Unidad de Enlace no haya respondido en tiempo y forma, el Consejo ordenará a aquella que entregue la información solicitada por el particular en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que dicho particular presentó su solicitud, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo, salvo que el mismo Consejo determine que los documentos en cuestión son reservados, confidenciales o inexistentes.

## **Capítulo II. De los procedimientos de acceso y corrección de datos personales**

**Artículo 69.** En las solicitudes de acceso a datos personales y de corrección de éstos 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, los particulares titulares de los datos personales o sus representantes deberán acreditar previamente su personalidad. 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 y II del artículo 52 de este Reglamento, así como el segundo párrafo del mismo.

**Artículo 70.** En el caso de que los plazos y procedimientos aplicables a las solicitudes de acceso y corrección de datos personales, se precisen como servicios o trámites de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 7 de la Ley, los particulares titulares de los datos personales deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca.

**Artículo 71.** El Comité, a través de lineamientos, establecerá los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales, el cual se desahogará en el plazo máximo de diez días hábiles a que se refiere el primer párrafo del artículo 24 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace, y se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las Unidades Administrativas que puedan tener la información correspondiente;
- II. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, la unidad administrativa deberá remitirla en formato comprensible a la Unidad de Enlace, 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 o de lo que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente, y

- III. En caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en su sistema de datos personales, deberá enviar un informe en el que exponga este hecho al Comité, el cual analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada. En caso de no encontrarse la información solicitada, el Comité expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate.

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.

**Artículo 72.** El Comité, a través de lineamientos, establecerá los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de corrección de datos personales, las cuales se desahogarán en el plazo máximo de treinta días hábiles a que se refiere el artículo 25 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace, y se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnarla a la o las Unidades Administrativas que puedan tener la información correspondiente;
- II. En caso de ser procedente la corrección de los datos personales del particular, la Unidad Administrativa deberá remitir a la Unidad de Enlace una comunicación en la que haga constar las modificaciones, precisando en su caso la gratuidad de esta última y el costo del envío de la información, a menos que se trate de copias certificadas o de lo que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente, y
- III. En caso de que la Unidad Administrativa determine que la corrección de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá remitir al Comité una comunicación en la que funde y motive las razones por las que no procedieron las modificaciones. El Comité determinará la procedencia de las modificaciones conforme a la fracción anterior, o bien emitirá una resolución fundada y motivada que determine la improcedencia total o parcial de las correcciones.

En este caso, a la resolución que emita el Comité se adjuntará el oficio que remitió la Unidad Administrativa sobre la improcedencia de las correcciones.

**Artículo 73.** Las resoluciones del Comité que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Consejo, así como proporcionarle el formato respectivo, el sitio de internet donde puede obtenerlo e interponerlo a través del sistema que establezca la Comisión, o bien darle acceso a dicho sistema si así lo solicita.

**Artículo 74.** Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de éstos en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.

## Capítulo II. Del Recurso de Revisión y de la Reconsideración

**Artículo 75.** El recurso de revisión a que se refieren los artículos 49, 50 y 61, fracción V, y la reconsideración prevista en los artículos 60 y 61, fracción V, de la Ley, se tramitarán conforme a lo previsto en el Título Segundo, Capítulo Cuarto de la propia Ley, así como a lo señalado en el presente capítulo.

**Artículo 76.** Para los efectos de los artículos 26, 49 y 50 de la Ley, los recursos de revisión podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine la Comisión, o a través del sistema que éste establezca. Tanto el formato como el sistema deberán estar disponibles en la Unidad de Enlace, así como en el sitio de internet de la Comisión.

La presentación del recurso de revisión en lo que respecta al procedimiento de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio de la Comisión, en la Unidad de Enlace.

Dicho recurso podrá efectuarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, y medios electrónicos a través del sistema que establezca la Comisión; en todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

En los recursos de revisión de solicitudes de acceso a la información, no se requerirá acreditar la identidad del interesado y la representación podrá hacerse en los términos establecidos en el presente Reglamento. La presentación del recurso por medios electrónicos deberá realizarse por el interesado; en este caso no procederá la representación.

En lo que respecta a datos personales la presentación del recurso de revisión deberá hacerse por el particular titular de los datos personales o su representante legal.

**Artículo 77.** La representación a que se refiere el artículo 49 de la Ley deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna.

La representación también podrá acreditarse mediante la presentación de la solicitud de acceso a la información que dio origen a la resolución impugnada, en la cual se hubiere autorizado expresamente a la persona que podrá interponer los medios de defensa que procedan.

**Artículo 78.** De conformidad con la fracción IV del artículo 55 de la Ley, cuando el recurso se presente a través de medios electrónicos se deberá indicar el número de la solicitud o respuesta que se recurre y podrá el recurrente anexar por la misma vía copia electrónica de la resolución impugnada y, en su caso, copia de la notificación correspondiente. Opcionalmente dichos documentos podrán reproducirse en medios impresos y enviarse a la Unidad de Enlace de la Comisión.

**Artículo 79.** El escrito por el que se interponga el recurso de revisión deberá contener, los requisitos establecidos en el artículo 54, fracciones II a V de la Ley y, los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Consejo.

**Artículo 80.** De no advertirse motivo de desechamiento o alguna causa para tener por no interpuesto el recurso, se admitirá dentro de los diez días hábiles siguientes por el Secretario Técnico del Consejo, solicitando en el mismo acto un informe al Comité, a la Unidad de Enlace o a la Unidad Administrativa, según corresponda, a efecto de lo cual se le hará llegar copia del escrito y anexos correspondientes.

El Secretario Técnico, una vez que haya recibido el informe que rinda el Comité, turnará el asunto al Comisionado Ponente para la elaboración del proyecto correspondiente y dará vista al solicitante recurrente a través de listas que se publicarán en la página de Internet de la Comisión y en la Unidad de Enlace, para que dentro del plazo de tres días hábiles presente sus alegatos y rendidos que sean se remitirán de manera inmediata al Ponente.

**Artículo 81.** Los particulares que presenten recursos deberán señalar cómo desean que les sea notificada la resolución que corresponda conforme al artículo 56 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Comisión;
- 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 del sistema que establezca la Comisión en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir las notificaciones, siempre que se le proporcionen los elementos que le permitan acceder a la misma.

Cuando el particular presente el recurso de revisión por medios electrónicos a través del sistema que establezca la Comisión, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción II de este artículo, independientemente que se haga a través del sistema que establezca la Comisión, se notificará por listas.

En caso de que el particular no señale domicilio para recibir notificaciones, éstas se realizarán por listas.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliaciones de plazos a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 55 de la Ley.

En los casos de las fracciones I y II de este artículo, la notificación de resoluciones sobre recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, podrá hacerse únicamente al particular titular de los datos personales o a su representante legal, previa acreditación de su personalidad.

Las notificaciones que realice el Consejo a través del Secretario Técnico a los funcionarios de la Comisión se realizarán por correo electrónico.

**Artículo 82.** Si al efectuarse una notificación personal no se encontrare al interesado, a su representante o a las personas autorizadas por ellos para oír y recibir notificaciones, se le dejará citatorio para que espere en el domicilio designado, a hora fija del día hábil siguiente y, si no espera, se le notificará por instructivo, entregando las copias respectivas al hacer la notificación o dejar el mismo.

Las notificaciones por listas se harán mediante la colocación de una copia del proveído a notificar, en el lugar visible destinado para tal efecto en las instalaciones de la Comisión.

**Artículo 83.** Se notificarán por el medio que haya elegido el recurrente:

- I. Los acuerdos por los cuales se prevenga al recurrente, se deseche un recurso o se tenga por no interpuesto; y,
- II. La resolución del recurso.

No obstante lo dispuesto en el presente artículo, podrá ordenarse que se haga personalmente determinada notificación cuando se estime conveniente.

**Artículo 84.** Las notificaciones referidas en el presente Reglamento que tenga que realizar el Secretario Técnico del Comité y el Secretario Técnico del Consejo, podrán realizarse por sí o a través del personal de la Comisión.

Será medio de identificación de los notificadores citados, para la práctica de las notificaciones y demás diligencias previstas en la Ley y en el presente Reglamento, la credencial que para tales efectos expida en su favor la Comisión.

**Artículo 85.** Para efectos del presente capítulo, las notificaciones al Comité, a la Unidad de Enlace o a la Unidad Administrativa que corresponda, se harán por correo electrónico a través del Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 86.** En caso de que el recurso de revisión no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 54 de la Ley, y el Consejo por ello no cuente con elementos para subsanarlos, el Secretario Técnico dentro de los diez días hábiles siguientes prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, y a través del medio que haya elegido de conformidad con el artículo 81 del presente Reglamento, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días hábiles. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Ponente para presentar su proyecto de resolución al Consejo para resolver el recurso.

**Artículo 87.** El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea presentado una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo 49 de la Ley;
- II. El Consejo haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva, o
- III. Se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 88.** El recurso de revisión será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista;
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se extinga;
- III. Admitido el recurso aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la Ley y/o del presente Reglamento, o
- IV. El Comité o la Unidad Administrativa que dictó el acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que el recurso quede sin efecto o materia.

**Artículo 89.** Las resoluciones que emita el Consejo serán definitivas para la Comisión.

**Artículo 90.** En la sustanciación de los recursos de revisión a que se refiere el artículo 55 de la Ley, el Consejo, a través del Comisionado Ponente dará trámite, resolverá los recursos y, en su caso, subsanará las deficiencias de derecho que correspondan sin cambiar los hechos expuestos en los mismos.

Para tal efecto, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

**Artículo 91.** Para los efectos de la fracción II del artículo 55 de la Ley, el Consejo determinará, en su caso, el lugar, fecha y hora para la celebración de la audiencia, señalando que dentro de los cinco días hábiles previos a su celebración se podrán ofrecer pruebas, las que, en su caso, se admitirán y desahogarán en dicha audiencia, la cual no podrá posponerse y se celebrará independientemente de que se presenten o no las partes. Asimismo, determinará, de conformidad con el tipo de asunto, las audiencias que deban ser públicas o privadas.

**Artículo 92.** Las resoluciones a que se refiere la fracción III del artículo 56 de la Ley, deberán ser cumplidas por las Unidades Administrativas de la Comisión en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya notificado la resolución al Comité.

**Artículo 93.** El informe previsto en el artículo 80 del presente Reglamento, deberá ser rendido por el Comité, la Unidad de Enlace o la Unidad Administrativa, en un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha en que reciban la notificación del ingreso del recurso correspondiente, acompañando al mismo el expediente original relativo a la resolución impugnada, junto con todas las constancias necesarias para apoyarlo.

A solicitud del Comité, de la Unidad de Enlace o de la Unidad Administrativa, se podrá ampliar por una vez y hasta por un periodo igual el plazo señalado en el párrafo anterior, cuando el Secretario Técnico del Consejo encuentre en la solicitud causa justificada.

**Artículo 94.** La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por el Consejo por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente del recurso respectivo.

**Artículo 95.** Para los efectos del artículo 60 de la Ley, los particulares podrán solicitar la reconsideración correspondiente ante el Consejo, mediante un escrito que reúna, en lo conducente, los requisitos previstos en el artículo 54 de la Ley. El Consejo deberá determinar si subsisten las causas que dieron origen a su resolución o bien, si procede la reconsideración, en un plazo no mayor al establecido en el artículo 55 de la Ley para la resolución del recurso de revisión.

## Título V

### Responsabilidades y Sanciones

#### Capítulo Único

**Artículo 96.** 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 el artículo 63 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 97.** El procedimiento de responsabilidad y la imposición de sanciones a que se refiere el artículo anterior, se tramitarán de conformidad con las disposiciones administrativas aprobadas y publicadas por el Pleno al respecto.

#### Transitorios

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

**SEGUNDO.** El carácter público de las sesiones, acuerdos y resoluciones del Pleno de la Comisión, de conformidad con el Decreto por el que se reforman, adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, estará sujeto a lo que, a tal efecto, disponga el propio Pleno.

**TERCERO.** Mientras el Comité no emita los criterios, manuales y lineamientos y los apruebe el Consejo a que se refieren los artículos 49, 50, 67, 71 y 72 del presente Reglamento, se considerarán los emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos en lo que no se opongan al presente Reglamento.

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica, en su sesión de fecha dieciséis de enero de dos mil catorce.

**PUBLÍQUESE.** Así lo acordó y firma el Pleno de la CFCE por unanimidad de votos, en sesión del dieciséis de enero de dos mil catorce, de conformidad con lo dispuesto en los artículos anteriormente citados a lo largo del presente acuerdo, así como en los artículos 28, párrafos décimo cuarto y vigésimo, de la Constitución, 25 de la Ley Federal de Competencia Económica, 10, 11, fracciones I y XVI, 12, 16, 17, 18, fracción XIII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica y ante la fe del Secretario Ejecutivo, quien actúa con fundamento en los artículos 29 de la LFCE y 19, fracción IV, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Presidente, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeno, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildelfonso Castañeda Sabido, Francisco Javier Núñez Melgoza, Eduardo Martínez Chombo**.- Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, **Pedro Adalberto González Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 384428)

**ACUERDO por el que se emite el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.

**ACUERDO No. CFCE-040-2014**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

México, Distrito Federal a trece de febrero de dos mil catorce.- Integrado el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica y reunidos en la sede de la misma los CC. Comisionados Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildelfonso Castañeda Sabido, Francisco Javier Núñez Melgoza y Eduardo Martínez Chombo, manifiestan su conformidad para celebrar una sesión para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

1. Que de conformidad con lo establecido en el párrafo décimo cuarto del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado contará con una Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE), que será un Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tendrá por objeto garantizar la libre competencia y concurrencia, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, en los términos que establezca la Constitución y las Leyes.
2. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los servidores públicos de los organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades,
3. Que de conformidad con los artículos 5 fracción I inciso b); 65 fracciones V y VI, y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la COFECE está facultada para ejercer sus presupuestos con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como para emitir sus manuales que regulen las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio.
4. Que con fundamento en el numeral 9 del Acuerdo del Pleno número CFCE-010-2013 mediante el cual se emiten las Disposiciones en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, el Órgano de Gobierno cuenta con las facultades para aprobar el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la COFECE.
5. Que mediante oficio DGA-2014-035 de fecha doce de febrero de dos mil catorce la Dirección General de Administración de la Comisión Federal de Competencia Económica dictaminó que el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la COFECE encuentra conforme a la normativa aplicable.

**SE ACUERDA**

**ÚNICO.-** Emitir el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, conforme a lo siguiente:

**Objeto**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Definiciones**

**Artículo 2.-** Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 de su Reglamento, serán aplicables para el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Compensaciones:** Las remuneraciones complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los servidores públicos que corresponda y que se integran a los sueldos y salarios. Estas remuneraciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos;
- II. **Código:** La nomenclatura que permite identificar si un puesto es de base o de confianza, a qué rama pertenece, qué actividades comprende: técnicas, administrativas, profesionales u otras, así como otros atributos inherentes al puesto de que se trate;
- III. **Grado:** El valor que se le da a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos;
- IV. **Grupo:** El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos;
- V. **Ley del Instituto:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VI. **Manual:** El Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- VII. **Nivel:** La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios. En el caso del personal de mando y de enlace, consiste en su identificación de menor a mayor, por los dígitos 1, 2 y 3. Tratándose del personal operativo que se ajusta al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, los niveles se identifican por los dígitos 1 al 11.
- VIII. **Órgano de Gobierno o Pleno:** Es el órgano supremo de decisión de la Comisión Federal de Competencia Económica y se integra por siete Comisionados incluyendo al Presidente.
- IX. **Sistema de Valuación de Puestos:** La metodología para determinar el valor de los puestos, en donde el valor se obtiene de la información y características de éstos, para establecer criterios de comparación que ayuden a definir una política salarial competitiva respecto al mercado laboral y equitativa dentro de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- X. **Sueldo base tabular:** Los importes que se consignan en los Tabuladores de sueldos y salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XI. **Sueldos y salarios:** Las remuneraciones que se deban cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y compensaciones por los servicios prestados a la Comisión Federal de Competencia Económica, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XII. **Tabulador de sueldos y salarios:** El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función del grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de personal;

#### Ámbito de aplicación

**Artículo 3.-** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Artículo 4.-** Quedan sujetas a la aplicación del Manual las remuneraciones de los siguientes tipos de personal:

- a) Personal operativo, que comprende al personal que realiza labores de apoyo, técnicas o administrativas;

- b) De mando, que comprende los grupos de servidores públicos de confianza con puestos de:
- i. Mando: de nivel Titular del ente autónomo a Jefe de Departamento, homólogos o equivalentes;
  - ii. Enlace: personal que depende de los puestos de mando y realiza funciones o actividades de coordinación o de mando dentro de la estructura ocupacional. Incluye los puestos homologados a los enlaces,

**Artículo 5.-** El Pleno podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

**Artículo 6.-** Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

**Artículo 7.-** La Dirección General de Administración, a través de sus Direcciones de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y de Presupuesto y Finanzas u homólogas, serán responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de la aplicación del Manual.

### Disposiciones generales

**Artículo 8.-** Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 14 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** Ningún servidor público podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos.

**Artículo 10.-** El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

- I. Personal civil, en los términos siguientes:
  - a) Operativo, comprende los puestos que se identifican con niveles salariales 1 al 11 que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, así como los puestos equivalentes y homólogos a ambos.

En el **anexo 1** del presente Manual se presenta el Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central aplicable a los puestos operativos de la Comisión Federal de Competencia Económica; y

- b) Mando y de enlace, comprende a los puestos de los grupos jerárquicos P al I, así como al Presidente de la República, que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central y específico;

En los **anexos 2 A y 2 B** del presente Manual se presentan los Tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial de sector central aplicable a los puestos de mando y de enlace de la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Artículo 11.-** Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

**Artículo 12.-** Las remuneraciones del personal de mando y de enlace, así como su otorgamiento se regularán por las disposiciones aplicables, el Manual, y aquellas específicas que, para tales efectos emita el Pleno y la Dirección General de Administración en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 13.-** En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

### Sistema de remuneraciones

**Artículo 14.-** Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales. Asimismo, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo.

**Artículo 15.-** Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

**A. Percepciones ordinarias:**

**I. En numerario, que comprende:**

**a) Sueldos y salarios:**

**1) Sueldo base tabular, y**

**2) En su caso, esquema de Compensaciones que determinen las disposiciones aplicables;**

**b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda;**

Las prestaciones se clasifican en:

**1) Por mandato de ley, y**

**2) Por disposición del Órgano de Gobierno;**

**II. En especie, y**

**B. Percepciones extraordinarias, que consisten en:**

**I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;**

**II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y**

**III. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por el Órgano de Gobierno y la Dirección General de Administración, en el ámbito de sus competencias, con sujeción a las disposiciones aplicables.**

**Artículo 16.-** Corresponde al Órgano de Gobierno la aprobación y emisión de los tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos de mando, enlace y operativos, así como las modificaciones a éstos. La Dirección General de Administración y las Direcciones de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y de Presupuesto y Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaborarán y dictaminarán los mismos.

**Artículo 17.-** Los Tabuladores de sueldos y salarios a que se refiere el artículo 16 de este ordenamiento, contendrán sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

**I. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrada por el sueldo base tabular y, en su caso, las compensaciones a que se refiere el artículo 2, fracción I, del presente Manual;**

**II. Para la aplicación de la percepción ordinaria bruta mensual por concepto de sueldos y salarios, se deberá contar con la autorización del Órgano de Gobierno;**

**III. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual deberá rebasar los montos que se consignen en los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación;**

- IV. En los importes del sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones;
- V. El otorgamiento del aguinaldo sobre sueldo base
- VI. La gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos del acuerdo que para tales efectos emita el Órgano de Gobierno;
- VII. Los Tabuladores de sueldos y salarios considerarán únicamente la percepción ordinaria bruta mensual por concepto de sueldo base tabular y compensaciones. La Comisión Federal de Competencia Económica no deberá rebasar los límites máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios conforme al Presupuesto de Egresos;
- VIII. Las modificaciones a los grupos, grados y niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretendan realizar las Unidades Responsables, requerirán de la autorización expresa del Órgano de Gobierno y de la Dirección General de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IX. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, la Comisión Federal de Competencia Económica deberá sujetarse al inventario de plazas o a la plantilla de plazas dictaminadas, aprobadas y registradas, según corresponda.
- X. El costo de la aplicación de los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado a la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Comisión Federal de Competencia Económica podrá determinar y aplicar un Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, mediante acuerdo que para tal efecto emita el Órgano de Gobierno.

**Artículo 18.-** La Comisión Federal de Competencia Económica deberá observar los Tabuladores de sueldos y salarios que se emitan en los términos del artículo 16 del presente Manual y ajustarse a la percepción ordinaria bruta mensual que se establezca en los mismos.

#### **Prestaciones**

**Artículo 19.-** La Comisión Federal de Competencia Económica sólo otorgará las prestaciones que correspondan al personal de mando, enlace y operativo en función del régimen laboral aplicable.

#### **Por mandato de Ley**

**Artículo 20.-** La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro que la Comisión Federal de Competencia Económica realiza a favor de sus servidores públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 21.-** Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

- I. La prima quinquenal, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

Importe mensual en Pesos		Antigüedad
i.	100	5 a menos de 10 años
ii.	125	10 a menos de 15 años
iii.	175	15 a menos de 20 años
iv.	200	20 a menos de 25 años
v.	225	25 años en adelante

- II. La prima vacacional, que equivale a 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a los servidores públicos en dos exhibiciones, correspondientes al 50 por ciento cada una.

Los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones por año, con base en el acuerdo que para tal efecto emita el Órgano de Gobierno y a la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico.

Si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna, y

- III. Un aguinaldo anual, que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a 40 días de salario cuando menos, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos de las disposiciones que correspondan.

**Artículo 22.-** Los diferentes tipos de personal contarán con las prestaciones específicas previstas en otros ordenamientos legales, distintos a los señalados en los artículos 21 del presente Manual, con sujeción a los límites de las remuneraciones establecidos conforme al artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados y a las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 23.-** Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

**Artículo 24.-** El personal operativo contará con las prestaciones que deriven de la aplicación de las leyes que regulan su régimen laboral, autorizadas en términos de las disposiciones aplicables contenidas en sus condiciones generales de trabajo, contrato colectivo de trabajo o revisiones de salario anuales, según corresponda.

#### **Por disposición del Órgano de Gobierno**

**Artículo 25.-** Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Las condiciones que de manera general se encuentran establecidas en los seguros de personas que otorga como una prestación las Comisión Federal de Competencia Económica a los servidores públicos, aplican a la totalidad de los integrantes de la colectividad o del grupo asegurable conforme al **anexo 3** del presente Manual. Estos seguros son los siguientes:

- I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por la Comisión Federal de Competencia Económica.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 ó 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en la Comisión Federal de Competencia Económica, o en una dependencia o entidad diferente, sólo serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total;

- II. El seguro de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja de la Comisión Federal de Competencia Económica y se ubiquen en los años de edad y de cotización al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte de la Comisión Federal de Competencia Económica. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes antes señalados, se solicitará la autorización al Órgano de Gobierno.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el **anexo 4 A** del presente Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el **anexo 4 B** del presente Manual;

- III. Se podrá otorgar, en su caso, un seguro de responsabilidad civil, administrativa y asistencia legal a los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, conforme al acuerdo que al efecto emita el Órgano de Gobierno.
- IV. El seguro de gastos médicos mayores cubre a los servidores públicos de mando y de enlace, así como a su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica conforme al **anexo 3** del Manual tiene un rango de 74 a 295 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del puesto que ocupe el servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, son cubiertas por la Comisión Federal de Competencia Económica.

El servidor público puede voluntariamente con cargo a sus percepciones, incrementar la suma asegurada de manera ilimitada conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Adicionalmente, podrá hacer extensiva la suma asegurada básica y, en su caso, la suma asegurada potenciada, a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes en primer grado; en ambos casos, el servidor público deberá pagar la prima correspondiente mediante descuento vía nómina que le aplique la Comisión Federal de Competencia Económica, y

- V. El seguro de separación individualizado es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando y de enlace y proporcionarles seguridad económica en situaciones contingentes, en el momento de su retiro por haber causado baja en la Comisión Federal de Competencia Económica, o en el lapso en que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

La Comisión Federal de Competencia Económica cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10 por ciento de la percepción ordinaria bruta, por concepto de sueldos y salarios, del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección. El monto cubierto por la Comisión Federal de Competencia Económica formará parte de la remuneración del respectivo servidor público, a partir de que dicho monto sea depositado en la institución de seguros que corresponda. Asimismo, el servidor público podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los cuales la Comisión Federal de Competencia Económica no aportará cantidad alguna.

La Comisión Federal de Competencia Económica podrá determinar el procedimiento para cambiar la administración de este seguro a un esquema de cuentas individuales por servidor público.

**Artículo 26.-** La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$265.00 mensuales al personal operativo y de \$77.00 mensuales al personal de mando y de enlace, así como los incluidos en el **Anexo 5**.

**Artículo 27.-** La gratificación de fin de año se otorgará a los servidores públicos en los términos del acuerdo que para tal efecto emita el Órgano de Gobierno.

**Artículo 28.-** En el caso de las prestaciones al personal operativo, se incluirán los siguientes conceptos:

- I. Previsión Social Múltiple;
- II. Ayuda de Servicios, y
- III. Compensación por Desarrollo y Capacitación.

**Artículo 29.-** Los servidores públicos que ocupen un puesto comprendido en los grupos jerárquicos K al I, o equivalentes del Tabulador de sueldos y salarios, podrán optar por un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilice en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando no cuenten con vehículos asignados por la Comisión Federal de Competencia Económica como apoyo para el desarrollo de las funciones o actividades institucionales que tiene encomendadas, y no se contravenga lo dispuesto en el artículo 9 del presente Manual.

El otorgamiento del apoyo económico estará sujeto a que la Comisión Federal de Competencia Económica cuente con disponibilidad presupuestaria en el capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y se aplicará una vez que sea autorizado por el Director General de Administración.

En ningún caso el apoyo económico podrá otorgarse retroactivamente a la fecha en que el servidor público presente su solicitud.

El servidor público que opte por recibir el apoyo económico deberá presentar ante la Dirección General de Administración de la Comisión Federal de Competencia Económica, la documentación siguiente:

- I. Solicitud firmada, y
- II. Documentación que acredite la legal propiedad del vehículo, expedida o endosada a nombre del servidor público solicitante.

**Artículo 30.-** El monto total neto del apoyo económico se integra por los siguientes conceptos:

- I. Depreciación: se podrá cubrir hasta un 75 por ciento del valor del vehículo, según el grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, durante 36 meses.

La cuota por concepto de depreciación mensual del vehículo se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación mensual del vehículo} = (A \times 0.75)/36$$

Donde:

A = Valor del vehículo en la Factura o Carta Factura, Guía EBC para Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana (Libro Azul) antes de impuestos.

La cuota que se otorgue por concepto de depreciación del vehículo para aquéllos cuyo modelo sea igual al del año en que se solicite, se calculará tomando como referencia el valor en moneda nacional del vehículo establecido en la Factura o Carta Factura, antes de impuestos. Para vehículos de modelos anteriores, se tomará el valor comercial antes de impuestos establecido en la Guía EBC o Libro Azul del mes en que se autorice la solicitud correspondiente.

La cuota por concepto de depreciación del vehículo tendrá como límites máximos, los establecidos para el valor de los vehículos de acuerdo con el grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, de conformidad con la tabla siguiente.

Grupo	Precio Máximo del Vehículo <sup>1</sup>
K	142,000
J hasta H	180,000

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto máximo fijado, la Comisión Federal de Competencia Económica tomará dicho valor como base para el cálculo correspondiente, y procederá al ajuste proporcional de la cuota de depreciación del vehículo.

En caso de que el valor del vehículo rebase el límite máximo establecido, se tomará este último para el cálculo respectivo, y

- II. Cuota fija mensual: la que corresponda para apoyo del mantenimiento, combustible, lubricantes y seguros.

El monto total neto que se otorgará a los servidores públicos por concepto del apoyo económico, se cubrirá por la Comisión Federal de Competencia Económica con recursos de su presupuesto autorizado, mediante reembolso mensual vía nómina, que podrá ser pagado en dos exhibiciones quincenales, adicionando al pago correspondiente el monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con cargo a la partida 15901 Otras Prestaciones del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Los límites máximos de monto total neto se desglosan en la siguiente tabla.

Grupo	Tope Máximo por concepto de Depreciación Mensual	Cuota Fija Mensual (Gastos)			Monto Máximo de Reembolso Mensual Neto Moneda Nacional (Depreciación + Gastos)
		+	=		
K	2,958	+	2,958	=	5,916
H, I, J	3,750		3,750		7,500

Los servidores públicos podrán solicitar que el apoyo económico que vienen recibiendo se les sustituya para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones.

Al término de los 36 meses base para el cálculo de la depreciación mensual, podrán solicitar que el apoyo por este concepto les sea sustituido para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones o, en su caso, continuar con la cuota fija mensual de gasolina y mantenimiento únicamente.

Los servidores públicos que reciban el apoyo económico estarán obligados a informar al Director General de Administración cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad.

**Artículo 31.-** El apoyo económico se suspenderá o cancelará, según proceda, cuando el servidor público:

- I. No acredite ante el Director General de Administración, que el vehículo por el cual recibe el apoyo económico continúa siendo de su propiedad;
- II. Cause baja de la Comisión Federal de Competencia Económica, u
- III. Obtenga licencia, con o sin goce de sueldo, durante el tiempo que dure ésta.

A efecto de que la Comisión Federal de Competencia Económica esté en posibilidad de otorgar el apoyo económico, llevará a cabo durante el presente ejercicio fiscal las adecuaciones presupuestarias correspondientes, sin que ello implique efectuar ampliaciones líquidas por dicho concepto. Para los ejercicios fiscales subsecuentes, deberán realizar las previsiones presupuestarias pertinentes.

**Artículo 32.-** La Dirección General de Administración, podrá determinar los esquemas que resulten más convenientes para el otorgamiento de las prestaciones que se otorguen.

#### Percepciones extraordinarias

**Artículo 33.-** La Comisión Federal de Competencia Económica sólo podrá cubrir al personal las percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas, conforme a las disposiciones específicas.

Para el otorgamiento de las percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos o incentivos similares se requerirá de la autorización del Órgano de Gobierno y de la Dirección General de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con las disposiciones aplicables.

### Transparencia

**Artículo 34.-** La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con el Manual y sus disposiciones específicas, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 35.-** La Comisión Federal de Competencia Económica deberá publicar en el portal de transparencia correspondiente el inventario de plazas o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados que cuenten con plaza presupuestaria, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

**Artículo 36.-** Las remuneraciones y los Tabuladores de sueldos y salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

### Interpretación

**Artículo 37.-** La Comisión Federal de Competencia Económica a través de la Dirección General de Administración en términos de las disposiciones aplicables, interpretará para efectos administrativos el Manual, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 38.-** Corresponderá a la Dirección General de Administración y a la Contraloría Interna la vigilancia del cumplimiento del Manual.

### TRANSITORIOS

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

**Segundo.-** Se abroga el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica publicado el 26 de septiembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

### ANEXOS

<b>ANEXO 1</b> <b>TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS Y SALARIOS CON CURVA SALARIAL DE SECTOR CENTRAL</b> <b>APLICABLE A LOS PUESTOS OPERATIVOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA</b>				
--	--	--	--	--

NIVEL	ZONA ECONOMICA II		ZONA ECONOMICA III	
	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACION GARANTIZADA BRUTA	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACION GARANTIZADA BRUTA

1	4,746.00	380	5,202.00	380
2	6,120.00	380	6,420.00	380
3	6,220.00	380	6,495.00	380
4	6,270.00	380	6,545.00	380
5	6,320.00	380	6,595.00	340
6	6,345.00	675	6,640.00	870
7	6,370.00	1,245.00	6,690.00	1,465.00
8	6,395.00	1,650.00	6,740.00	1,780.00
9	6,445.00	1,780.00	6,795.00	1,880.00
10	6,720.00	1,845.00	7,090.00	1,970.00
11	6,745.00	1,895.00	7,100.00	1,980.00

ANEXO 2 A										
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS CON CURVA SALARIAL DE SECTOR CENTRAL APLICABLE A LOS										
PUESTOS DE MANDO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA										

## NIVELES

Grupo / Grado	Puntos	1			2			3		
		Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta

I	C	2,434 - 3,200	23,667.18	173,975.80	<b>197,642.98</b>	23,667.18	174,803.30	<b>198,470.48</b>	23,667.18	175,924.30	<b>199,591.47</b>
	B	2,117 - 2,433	23,667.18	170,088.35	<b>193,755.52</b>	23,667.18	173,975.80	<b>197,642.98</b>	23,667.18	174,803.30	<b>198,470.48</b>
	A	1,841 - 2,116	23,667.18	166,277.12	<b>189,944.30</b>	23,667.18	170,088.35	<b>193,755.52</b>	23,667.18	173,975.80	<b>197,642.98</b>

J	C	1,718 - 1,840	21,068.63	154,760.00	<b>175,828.63</b>	21,068.63	168,875.67	<b>189,944.30</b>	21,068.63	177,976.80	<b>199,045.43</b>
	B	1,604 - 1,717	17,629.88	143,629.84	<b>161,259.71</b>	17,629.88	158,198.76	<b>175,828.63</b>	17,629.88	174,078.88	<b>191,708.75</b>
	A	1,497 - 1,603	17,629.88	128,913.76	<b>146,543.63</b>	17,629.88	143,629.84	<b>161,259.71</b>	17,629.88	159,817.52	<b>177,447.40</b>

K	C	1,397 - 1,496	17,629.88	135,853.47	<b>153,483.34</b>	17,629.88	154,271.47	<b>171,901.34</b>	17,629.88	174,899.63	<b>192,529.51</b>
	B	1,304 - 1,396	17,409.02	118,416.95	<b>135,825.97</b>	17,409.02	136,074.32	<b>153,483.34</b>	17,409.02	156,027.16	<b>173,436.18</b>
	A	1,217 - 1,303	16,762.88	102,907.57	<b>119,670.45</b>	16,762.88	119,063.09	<b>135,825.97</b>	16,762.88	137,399.59	<b>154,162.47</b>

L	C	1,129 - 1,216	16,140.73	97,447.37	<b>113,588.10</b>	16,140.73	114,485.59	<b>130,626.32</b>	16,140.73	134,079.54	<b>150,220.27</b>
	B	1,047 - 1,128	15,541.68	83,230.58	<b>98,772.26</b>	15,541.68	98,046.42	<b>113,588.10</b>	15,541.68	115,084.64	<b>130,626.32</b>
	A	971 - 1,046	14,964.85	70,924.07	<b>85,888.92</b>	14,964.85	83,807.41	<b>98,772.26</b>	14,964.85	98,623.25	<b>113,588.10</b>

M	C	871 - 970	11,552.21	54,118.97	<b>65,671.18</b>	11,552.21	67,253.21	<b>78,805.42</b>	14,409.43	80,945.12	<b>95,354.56</b>
	B	782 - 870	9,863.81	46,265.41	<b>56,129.22</b>	9,863.81	55,807.37	<b>65,671.18</b>	9,863.81	68,284.90	<b>78,148.71</b>
	A	701 - 781	8,157.13	39,816.56	<b>47,973.69</b>	8,157.13	47,972.08	<b>56,129.22</b>	8,157.13	57,514.05	<b>65,671.18</b>

N	C	609 - 700	8,157.13	25,379.94	<b>33,537.07</b>	8,157.13	31,751.97	<b>39,909.11</b>	8,157.13	39,733.80	<b>47,890.93</b>
	B	529 - 608	7,957.05	20,707.10	<b>28,664.15</b>	7,957.05	25,580.01	<b>33,537.06</b>	7,957.05	31,616.68	<b>39,573.73</b>
	A	461 - 528	7,666.09	17,588.67	<b>25,254.76</b>	7,666.09	20,998.07	<b>28,664.16</b>	7,666.09	25,154.37	<b>32,820.46</b>

O	C	401 - 460	7,385.77	14,767.53	<b>22,153.30</b>	7,385.77	17,868.99	<b>25,254.76</b>	7,385.77	21,404.66	<b>28,790.43</b>
	B	351 - 400	7,115.70	12,317.02	<b>19,432.72</b>	7,115.70	15,037.60	<b>22,153.30</b>	7,115.70	18,139.06	<b>25,254.76</b>
	A	305 - 350	6,855.50	10,190.75	<b>17,046.25</b>	6,855.50	12,577.22	<b>19,432.72</b>	6,855.50	15,297.80	<b>22,153.30</b>

## Indicador de Grupo Jerárquico y Puesto de Referencia

I Oficialía Mayor o Titular de Entidad	J Jefatura de Unidad o Titular de Entidad	K Dirección General, Coordinación General o Titular de Entidad
---	---	---

<b>ANEXO 2 B</b> <b>TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS CON CURVA SALARIAL DE SECTOR CENTRAL APLICABLE A LOS</b> <b>PUESTOS DE ENLACE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA E4CONÓMICA</b>
--

GRUPO GRADO O	PUNTOS	1			2			3		
		Sueldo	Compensación	Percepción	Sueldo	Compensación	Percepción	Sueldo	Compensación	Percepción
		Base Bruto	Garantizada Bruta	Ordinaria Bruta	Base Bruto	Garantizada Bruta	Ordinaria Bruta	Base Bruto	Garantizada Bruta	Ordinaria Bruta

P	C	279 - 304	6,604.82	9,523.77	16,128.59	6,604.82	10,514.07	17,118.89	6,604.82	10,900.19	17,505.01
	B	254 - 278	6,363.31	8,825.84	15,189.15	6,363.31	9,765.28	16,128.59	6,363.31	10,755.58	17,118.89
	A	231 - 253	6,130.63	8,166.74	14,297.37	6,130.63	9,058.52	15,189.15	6,130.63	9,997.96	16,128.59
	Q	200 - 230	5,906.45	1,945.90	7,852.35	5,906.45	3,002.08	8,908.53	5,906.45	4,670.75	10,577.20

INDICADOR DE GRUPO JERARQUICO	PUESTO DE REFERENCIA
P	Enlace

**ANEXO 3**  
**SEGUROS DE PERSONAS**

SEGURO1	DESCRIPCION	Personal operativo	Personal de Mando y Enlace
DE VIDA	Suma asegurada básica de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	Todos los niveles	P hasta I
DE RETIRO	Suma asegurada hasta de \$25,000 pesos.	Todos los niveles	P hasta I
DE RESPONSABILIDAD CIVIL, ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIA LEGAL	Sujeto al acuerdo que para el efecto emita el Órgano de Gobierno		P hasta I
DE GASTOS MÉDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 74 a 333 Salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el Distrito Federal, de acuerdo con el nivel del puesto según se indica:		P: 74
			O: 111
			N: 148
			M: 185
			L: 222
			K: 259
J hasta I: 295			
DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	El Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.		P hasta I

**ANEXO 4 A****Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los (las) trabajadores (as) que eligieron el sistema de pensiones basado en cuentas individuales****Para el año 2014**

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, los trabajadores deberán cumplir con los requisitos establecidos para el cobro del seguro de retiro (de acuerdo con la póliza o contrato respectivo, según corresponda). Así como presentar original (para su cotejo), y copia simple de la Resolución de Pensión emitida por el instituto (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que el servidor público acredite el régimen de retiro elegido (cuenta individual).

**ANEXO 4 B****Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los (las) trabajadores (as) que eligieron el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado****Para el año 2014**

Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 53 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 51 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.

Los trabajadores que cumplan 58 años de edad o más y 15 años o más de cotización al Instituto, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Años de servicio y cotización al Instituto</b>	<b>Suma Asegurada (Pesos)</b>
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

Los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 63 años de edad o más y hayan cotizado al Instituto por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Edad</b>	<b>Suma Asegurada</b>
	<b>(Pesos)</b>
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 ó más	\$12,500.00

**ANEXO 5**  
**PRESTACIONES ADICIONALES**

NO.	CONCEPTO	OBJETIVO	SUJETOS	MONTO	PERIODICIDAD	FORMA DE PAGO										
1	Vales de alimentación	Compensar parcialmente al personal operativo y de enlace, del gasto en el que incurre por concepto de alimentos, dado el alto costo de vida de la zona en la que está ubicadas las instalaciones de la Comisión. Ello, derivado del horario discontinuo que aplica a la CFCE	Servidores Públicos operativos y de Enlace adscritos a la CFCE	\$360.00 M.N.	Mensual	Vales de Alimentación (2 exhibiciones quincenales)										
2	Estímulo al personal	Resarcir al personal operativo de algunos gastos derivados de su disponibilidad para laborar en un horario discontinuo de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas, debiendo ser de 9:00 a 15:00 horas.	Servidores Públicos operativos adscritos a la CFCE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 y 6</td> <td>\$300.00</td> </tr> <tr> <td>7 y 8</td> <td>\$430.00</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>\$460.00</td> </tr> <tr> <td>10 y 11</td> <td>\$500.00</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Importe	2 y 6	\$300.00	7 y 8	\$430.00	9	\$460.00	10 y 11	\$500.00	Mensual	Efectivo (Una exhibición)
Nivel	Importe															
2 y 6	\$300.00															
7 y 8	\$430.00															
9	\$460.00															
10 y 11	\$500.00															
3	Empleado del mes	Motivar al personal operativo de la Comisión Federal de Competencia Económica para incrementar la productividad, eficiencia y calidad en el trabajo que desempeña.	Servidores Públicos operativos adscritos a la CFCE	Diez días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal	Un estímulo mensual por cada Unidad Administrativa	Vales de Despensa (una exhibición)										

**Publíquese.-** Así lo acordó y firma el Pleno de la COFECE, por unanimidad de votos, en sesión ordinaria de trece de febrero de dos mil catorce; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción II y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 25 de la Ley Federal de Competencia Económica y demás citados a lo largo del presente proveído; así como en el Acuerdo del Pleno número CFCE-010-2013 relativo a las Disposiciones en materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos de este Órgano Autónomo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de septiembre de 2013, y en ausencia temporal de la Comisionada Presidente, Alejandra Palacios Prieto, quien votó en términos de lo establecido por el artículo 25, segundo párrafo de la LFCE y fue suplida en sus funciones por el Comisionado Francisco Javier Núñez Melgoza, en términos del artículo 6o. del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (Estatuto), de conformidad con el acuerdo PRES-CFCE-2014-016. Lo anterior, ante la fe del Secretario Ejecutivo de la COFECE, de conformidad con los artículos 29 de la LFCE, 5o., fracción III, y 19, fracciones IV y XXXVIII del Estatuto.

El Comisionado y en suplencia de la Presidente, **Francisco Javier Núñez Melgoza.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildefonso Castañeda Sabido, Eduardo Martínez Chombo.-** Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, **Pedro Adalberto González Hernández.-** Rúbrica.

**(R.- 384517)**

**ACUERDO por el que se emite la Estructura Ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.

**ACUERDO No. CFCE-042-2014**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

México, Distrito Federal a trece de febrero de dos mil catorce.- Integrado el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica y reunidos en la sede de la misma los CC. Comisionados, Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildelfonso Castañeda Sabido, Francisco Javier Núñez Melgoza y Eduardo Martínez Chombo, manifiestan su conformidad para celebrar una sesión para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

1. Que de conformidad con lo establecido en el párrafo décimo cuarto del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado contará con una Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE), que será un Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tendrá por objeto garantizar la libre competencia y concurrencia, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, en los términos que establezca la Constitución y las Leyes.
2. Que el segundo párrafo del artículo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2014, prevé que los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, su estructura ocupacional con la desagregación de su plantilla total, es decir, personal de mando superior, mando medio y operativo.
3. Que con fundamento en el numeral 9 del Acuerdo del Pleno número CFCE-010-2013 mediante el cual se emiten las Disposiciones en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, el Órgano de Gobierno cuenta con las facultades para aprobar la Estructura Ocupacional de la COFECE.
4. Que mediante oficio DGA-2014-033 de fecha doce de febrero de dos mil catorce la Dirección General de Administración de la Comisión Federal de Competencia Económica dictaminó que la Estructura Ocupacional de la COFECE se encuentra conforme a la normativa aplicable.

**SE ACUERDA**

**PRIMERO.-** La Estructura Ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica se integrará por 301 plazas distribuidas en cinco Unidades Responsables: Presidencia, Pleno, Secretaría Ejecutiva, Contraloría Interna y Oficinas de representación en el interior de la República, que contarán con Unidades Administrativas, en términos de los establecido en el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica y demás disposiciones aplicables.

**SEGUNDO.-** Para el desempeño de las atribuciones, cada Unidad Responsable y sus Unidades Administrativas contarán con su propia estructura de conformidad con el anexo 1 denominado "Distribución de Plazas por Unidad Responsable".

**TERCERO.-** Las 301 plazas de confianza que integran la estructura de la COFECE, se considerarán de carácter permanente, conforme se detalla a continuación:

ESTRUCTURA					
BÁSICA	NO BÁSICA				TOTAL
	MANDO	ENLACE	OPERATIVO	TOTAL NO BÁSICA	
20	203	35	43	281	301

**CUARTO.-** Se autoriza la publicación de la Estructura Ocupacional de la COFECE, en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, con sus Anexos "1", "2" y "3".

**QUINTO.-** Corresponderá a la Dirección General de Administración y a la Contraloría Interna de la Comisión Federal de Competencia Económica, la vigilancia del presente Acuerdo.

**SEXTO.-** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Dirección General de Administración.

#### TRANSITORIOS

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

**Publíquese.-** Así lo acordó y firma el Pleno de la COFECE, por unanimidad de votos, en sesión ordinaria de trece de febrero de dos mil catorce; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción II y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 25 de la Ley Federal de Competencia Económica y demás citados a lo largo del presente proveído; así como en el Acuerdo del Pleno número CFCE-010-2013 relativo a las Disposiciones en materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos de este Órgano Autónomo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de septiembre de 2013, y en ausencia temporal de la Comisionada Presidente, Alejandra Palacios Prieto, quien votó en términos de lo establecido por el artículo 25, segundo párrafo de la LFCE y fue suplida en sus funciones por el Comisionado Francisco Javier Núñez Melgoza, en términos del artículo 6o. del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (Estatuto), de conformidad con el acuerdo PRES-CFCE-2014-016. Lo anterior, ante la fe del Secretario Ejecutivo de la COFECE, de conformidad con los artículos 29 de la LFCE, 5o., fracción III, y 19, fracción IV y XXXVIII del Estatuto.

El Comisionado y en suplencia de la Presidente, **Francisco Javier Núñez Melgoza.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildelfonso Castañeda Sabido, Eduardo Martínez Chombo.-** Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, **Pedro Adalberto González Hernández.-** Rúbrica.



**Cuadro de plazas vacantes de estructura y honorarios****Anexo 2**

Nivel	No. de plazas	Ocupadas	Vacantes
IB3	1	1	0
JB3	9	9	0
JB2	1	1	0
KC2	9	9	0
LC3	2	2	0
LB2	5	4	1
LA3	2	2	0
LA2	18	10	8
LA1	6	5	1
MC3	6	5	1
MC2	4	3	1
MB2	3	3	0
MA3	8	7	1
MA2	28	24	4
MA1	14	14	0
NC3	1	1	0
NC2	2	1	1
NB3	4	4	0
NB2	10	8	2
NA3	16	14	2
NA2	30	25	5
NA1	16	16	0
OC3	1	1	0
OB3	7	5	2
OB2	2	1	1
OB1	3	3	0
OA2	11	6	5
OA1	4	4	0
PB2	7	7	0
PB1	1	1	0
PA2	6	3	3
PA1	14	13	1
PQ3	4	2	2
PQ2	2	0	2
PQ1	1	1	0
11	17	17	0
10	6	6	0
9	8	6	2
8	1	1	0
7	5	5	0
6	5	5	0
2	1	1	0
<b>Total</b>	<b>301</b>	<b>256</b>	<b>45</b>

**Honorarios**

Nivel	No. de plazas	Ocupadas	Vacantes
PQ1	4	1	3
10	2	1	1
7	1	0	1

**ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL 2014**

**Anexo 3**

Nivel	Z.E.	No. Plazas	Suslo Base	Prima Quinquenal	Prima Vacacional	Aguinaldo	Aguinaldo Compensación Garantizada	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores	Seguro de Separación Individualizado	Seguro Colectivo de Retiro	Seguro de Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario	Compensación Garantizada	Apoyo Económico Manito. Vehículos	Previsión Social Múltiple	Apoyo para Desarrollo y Capacitación	Ayuda para Despesa	Ayuda para Servicios	Estímulo Mensual	Costo Unitario Mensual	Costo Anual por No. de Plazas
IB3	I	1	23,667.18	86.00	657.42	2,629.69	19,422.59	2,301.65	1,009.35	2,520.58	1,129.84	25,801.16	20.45	403.74	640.94	1,312.16	174,803.30	7,500.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	263,983.04	3,167,796.49
JB3	I	9	17,629.88	86.00	489.72	1,958.88	19,342.10	2,046.71	881.49	2,434.70	1,129.84	24,922.14	20.45	352.60	674.11	1,145.94	174,078.88	7,500.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	254,770.43	27,515,206.85
JB2	I	1	17,629.88	86.00	489.72	1,958.88	17,577.64	2,046.71	881.49	2,233.02	1,129.84	22,857.72	20.45	352.60	674.11	1,145.94	158,198.76	7,500.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	234,859.76	2,818,317.15
KC2	I	9	17,629.88	86.00	489.72	1,958.88	17,141.27	2,046.71	881.49	2,183.15	1,115.92	22,347.18	20.45	352.60	674.11	1,145.94	154,271.47	5,916.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	228,337.76	24,660,478.41
LC3	I	2	16,140.73	86.00	448.35	1,793.41	14,897.73	1,898.24	807.04	1,907.80	1,076.48	19,528.64	20.45	322.81	626.83	1,048.15	134,079.54	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	194,760.19	4,674,244.67
LB2	I	5	15,541.68	86.00	431.71	1,726.85	10,894.05	1,838.52	777.08	1,442.57	1,076.48	14,766.45	20.45	310.83	607.81	1,010.21	98,046.42	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	148,654.12	8,919,246.95
LA3	I	2	14,964.85	86.00	415.69	1,662.76	10,958.14	1,781.01	748.24	1,442.57	1,076.48	14,766.45	20.45	299.30	589.49	972.72	98,623.25	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	148,484.40	3,563,625.51
LA2	I	18	14,964.85	86.00	415.69	1,662.76	9,311.93	1,781.01	748.24	1,254.41	1,076.48	12,840.39	20.45	299.30	589.49	972.72	83,807.41	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	129,908.13	28,060,156.43
LA1	I	6	14,964.85	86.00	415.69	1,662.76	7,880.45	1,781.01	748.24	1,090.79	1,076.48	11,165.56	20.45	299.30	589.49	972.72	70,924.07	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	113,754.86	8,190,349.69
MC3	I	6	14,409.43	86.00	400.26	1,601.05	8,993.90	1,725.63	720.47	1,211.00	1,027.76	12,396.09	20.45	288.19	571.86	936.61	80,945.12	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	125,410.83	9,029,579.68
MC2	I	4	11,552.21	86.00	320.89	1,283.58	7,472.58	1,440.77	577.61	1,000.83	1,027.76	10,244.70	20.45	231.04	481.14	750.89	67,253.21	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	103,820.67	4,983,392.27
MB2	I	3	9,863.81	86.00	273.99	1,095.98	6,200.82	1,272.43	493.19	834.02	1,027.76	8,537.25	20.45	197.28	427.54	641.15	55,807.37	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	86,856.04	3,126,817.51
MA3	I	8	8,157.13	86.00	226.59	906.35	6,390.45	1,102.28	407.86	834.02	1,027.76	8,537.25	20.45	163.14	373.35	530.21	57,514.05	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	86,353.89	8,289,973.38
MA2	I	28	8,157.13	86.00	226.59	906.35	5,330.23	1,102.28	407.86	712.84	1,027.76	7,296.80	20.45	163.14	373.35	530.21	47,972.08	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	74,390.06	24,995,060.63
MA1	I	14	8,157.13	86.00	226.59	906.35	4,424.06	1,102.28	407.86	609.27	1,027.76	6,236.58	20.45	163.14	373.35	530.21	39,816.56	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	64,164.58	10,779,649.41
NC3	I	1	8,157.13	86.00	226.59	906.35	4,414.87	1,102.28	407.86	608.21	909.44	6,225.82	20.45	163.14	373.35	530.21	39,733.80	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	63,942.49	767,309.93
NC2	I	2	8,157.13	86.00	226.59	906.35	3,528.00	1,102.28	407.86	506.85	909.44	5,188.18	20.45	163.14	373.35	530.21	31,751.97	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	53,934.79	1,294,434.89
NB3	I	4	7,957.05	86.00	221.03	884.12	3,512.96	1,082.33	397.85	502.59	909.44	5,144.58	20.45	159.14	367.00	517.21	31,616.68	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	53,455.43	2,565,860.52
NB2	I	10	7,957.05	86.00	221.03	884.12	2,842.22	1,082.33	397.85	425.92	909.44	4,359.82	20.45	159.14	367.00	517.21	25,580.01	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	45,886.58	5,506,390.03
NA3	I	16	7,666.09	86.00	212.95	851.79	2,794.93	1,053.32	383.30	416.82	909.44	4,266.66	20.45	153.32	357.76	498.30	25,154.37	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	44,902.49	8,621,278.86
NA2	I	30	7,666.09	86.00	212.95	851.79	2,333.12	1,053.32	383.30	364.03	909.44	3,726.34	20.45	153.32	357.76	498.30	20,998.07	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	39,691.28	14,288,860.41
NA1	I	16	7,666.09	86.00	212.95	851.79	1,954.30	1,053.32	383.30	320.74	909.44	3,283.12	20.45	153.32	357.76	498.30	17,588.67	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	35,416.54	6,799,974.78
OC3	I	1	7,385.77	86.00	205.16	820.64	2,378.30	1,025.37	369.29	365.64	876.96	3,742.76	20.45	147.72	348.86	480.08	21,404.66	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	39,734.64	476,815.68
OB3	I	7	7,115.70	86.00	197.66	790.63	2,015.45	998.45	355.79	320.74	876.96	3,283.12	20.45	142.31	340.28	462.52	18,139.06	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	35,222.12	2,958,657.68

Nivel	Z.E.	No. Plazas	Sueldo Base	Prima Quinquenal	Prima Vacacional	Aguinaldo	Aguinaldo Compensación Garantizada	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores	Seguro de Separación Individualizado	Seguro Colectivo de Retiro	Seguro de Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario	Compensación Garantizada	Apoyo Económico Mani. Vehículos	Previsión Social Múltiple	Apoyo para Desarrollo y Capacitación	Ayuda para Despesa	Ayuda para Servicios	Estímulo Mensual	Costo Unitario Mensual	Costo Anual por No. de Plazas
OB2	I	2	7,115.70	86.00	197.66	790.63	1,670.84	998.45	355.79	281.35	876.96	2,879.93	20.45	142.31	340.28	462.52	15,037.60	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	31,333.47	752,003.29
OB1	I	3	7,115.70	86.00	197.66	790.63	1,368.56	998.45	355.79	246.80	876.96	2,526.25	20.45	142.31	340.28	462.52	12,317.02	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	27,922.38	1,005,205.57
OA2	I	11	6,855.50	86.00	190.43	761.72	1,397.47	972.50	342.78	246.80	876.96	2,526.25	20.45	137.11	332.02	445.61	12,577.22	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	27,845.82	3,675,648.08
OA1	I	4	6,855.50	86.00	190.43	761.72	1,132.31	972.50	342.78	216.49	876.96	2,216.01	20.45	137.11	332.02	445.61	10,190.75	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	24,853.64	1,192,974.54
<b>Total Mando</b>		<b>223</b>																							
PB2	I	7	6,363.31	86.00	176.76	707.03	1,085.03	923.43	318.17	204.83	830.56	2,096.72	20.45	127.27	316.40	413.62	9,765.28	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	23,511.85	1,974,995.22
PB1	I	1	6,363.31	86.00	176.76	707.03	980.65	923.43	318.17	192.90	830.56	1,974.59	20.45	127.27	316.40	413.62	8,825.84	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	22,333.97	268,007.61
PA2	I	6	6,130.63	86.00	170.30	681.18	1,006.50	900.23	306.53	192.90	830.56	1,974.59	20.45	122.61	309.01	398.49	9,058.52	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	22,265.51	1,603,116.48
PA1	I	14	6,130.63	86.00	170.30	681.18	907.42	900.23	306.53	181.58	830.56	1,858.66	20.45	122.61	309.01	398.49	8,166.74	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	21,147.38	3,552,760.35
PQ3	I	4	5,906.45	86.00	164.07	656.27	518.97	877.88	295.32	134.33	830.56	1,375.04	20.45	118.13	301.89	383.92	4,670.75	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	16,417.03	788,017.56
PQ2	I	2	5,906.45	86.00	164.07	656.27	333.56	877.88	295.32	113.14	830.56	1,158.11	20.45	118.13	301.89	383.92	3,002.08	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	14,324.84	343,796.05
PQ1	I	1	5,906.45	86.00	164.07	656.27	216.21	877.88	295.32	99.72	830.56	1,020.81	20.45	118.13	301.89	383.92	1,945.90	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	0.00	13,000.59	156,007.02
<b>Total Enlace</b>		<b>35</b>																							
11	II	18	7,020.00	86.00	195.00	790.00	0.00	1,098.57	406.00	114.30	0.00	0.00	20.45	162.40	372.17	456.30	1,980.00	0.00	265.00	1,100.00	265.00	265.00	500.00	15,086.19	3,258,617.90
10	II	7	6,995.00	86.00	194.31	777.22	0.00	1,096.08	404.75	113.35	0.00	0.00	20.45	161.90	371.38	454.68	1,930.00	0.00	265.00	1,100.00	265.00	265.00	500.00	15,000.11	1,260,009.07
9	II	6	6,720.00	86.00	186.67	746.67	0.00	1,068.66	391.00	109.03	0.00	0.00	20.45	156.40	362.65	436.80	1,865.00	0.00	265.00	1,100.00	265.00	265.00	460.00	14,504.32	1,044,311.17
8	II	1	6,670.00	86.00	185.28	741.11	0.00	1,063.68	388.50	106.74	0.00	0.00	20.45	155.40	361.06	433.55	1,735.00	0.00	265.00	1,100.00	265.00	265.00	430.00	14,271.77	171,261.23
7	II	5	6,645.00	86.00	184.58	738.33	0.00	1,061.19	387.25	101.28	0.00	0.00	20.45	154.90	360.26	431.93	1,330.00	0.00	265.00	1,100.00	265.00	265.00	430.00	13,826.17	829,570.47
6	II	5	6,620.00	86.00	183.89	735.56	0.00	1,058.69	386.00	93.73	0.00	0.00	20.45	154.40	359.47	430.30	760.00	0.00	265.00	1,100.00	265.00	265.00	300.00	13,083.48	785,009.07
2	II	1	6,395.00	86.00	177.64	710.56	0.00	1,036.26	374.75	87.12	0.00	0.00	20.45	149.90	352.33	415.68	465.00	0.00	265.00	1,100.00	265.00	265.00	300.00	12,465.68	149,588.15
<b>Total Operativo</b>		<b>43</b>																							
<b>Total Plazas</b>		<b>301</b>																							

**Notas:**

- 1.- El otorgamiento de la Gratificación de Fin de Año se sujetará a los términos que establezca el Órgano de Gobierno de la COFECE.
- 2.- Adicionalmente se otorgan vales de alimentación y despesa a los servidores públicos considerados como personal operativo de conformidad con el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica

**(R.- 384519)**

**LINEAMIENTOS de Austeridad de la Gestión de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.

**ACUERDO No. CFCE-041-2014**

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DE LA GESTIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA (COFECE).

México, Distrito Federal a trece de febrero de dos mil catorce.- Integrado el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica y reunidos en la sede de la misma los CC. Comisionados, Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildelfonso Castañeda Sabido, Francisco Javier Núñez Melgoza y Eduardo Martínez Chombo, manifiestan su conformidad para celebrar una sesión para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

**Considerandos**

1. Que de conformidad con lo establecido en los párrafos décimo cuarto y vigésimo, fracción II, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado contará con una Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE), que será un Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejercerá su presupuesto de forma autónoma y que tendrá por objeto garantizar la libre competencia y concurrencia, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, en los términos que establezca la Constitución y las Leyes.
2. Que de acuerdo con los artículos 3 y 5 fracción I inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la COFECE está facultada para ejercer sus presupuestos con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, estableciendo las disposiciones generales correspondientes y sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública;
3. Que con fundamento en el artículo 4 de la LFPRH contará con una Unidad de Administración, encargada de planear, programar, presupuestar y en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades respecto al gasto público.
4. Que conforme a lo señalado en el artículo 61 de la LFPRH, los ejecutores de gasto, como la COFECE deberán implementar medidas para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo.
5. Que con fundamento en el último párrafo del artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (PEF 2014) la COFECE tiene la obligación de implantar las medidas respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativa y de apoyo y de presupuesto regularizable de servicios personales.
6. Que con fundamento en el numeral 9 del Acuerdo del Pleno número CFCE-010-2013 mediante el cual se emiten las Disposiciones en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, el Órgano de Gobierno cuenta con las facultades para aprobar los Lineamientos de Austeridad de la COFECE.
7. Que mediante oficio DGA-2014-034 de fecha doce de febrero de dos mil catorce la Dirección General de Administración de la Comisión Federal de Competencia Económica dictaminó que los presentes Lineamientos de Austeridad se encuentran conforme a la normativa aplicable.

**SE ACUERDA**

**PRIMERO.-** Emitir los Lineamientos de Austeridad de la gestión de la COFECE a que se refiere el último párrafo del artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (PEF 2014), sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, con el que se pretende alcanzar un ahorro de \$4,269,400.00 (cuatro millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), el cual corresponde al 5% en la partida de sueldos correspondientes al personal de mandos medios y superiores y del 5% del gasto de operación del gasto corriente estructural.

### DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos de Austeridad de la gestión de la COFECE, (Lineamientos) serán de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas de la COFECE.

2. Los Titulares de las Unidades Administrativas deberán vigilar que las erogaciones que realicen se apeguen a la legalidad y al presupuesto autorizado y se lleven a cabo conforme a los presentes Lineamientos.

3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

a) COFECE.- Comisión Federal de Competencia Económica, organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios.

b) Pleno.- Pleno de la COFECE.

c) Comisionada Presidente.- Comisionada Presidente de la COFECE.

d) DGA.- Dirección General de Administración de la COFECE.

e) DGAPF.- Dirección General Adjunta de Presupuesto y Finanzas de la COFECE.

f) DGARHyM.- Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la COFECE.

h) DI.- Dirección de Informática de la COFECE.

f) Disposiciones y Lineamientos.- Disposiciones y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la COFECE.

i) PEF 2014.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

j) Estatuto.- Estatuto Orgánico de la COFECE.

k) UA/Unidades Administrativas.-Pleno, Presidencia, Secretaría Ejecutiva y la Contraloría Interna de la COFECE.

### II. MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO 2014

1. Los sueldos y salarios, las prestaciones económicas o en especie, deberán ajustarse a lo establecido en el Manual que Regula las Percepciones de los Servidores Públicos de la COFECE.

Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos de la COFECE se detallan en el Anexo 22.11 del PEF 2014.

2. Los incrementos a las percepciones del personal operativo de la COFECE, serán en apego a las previsiones salariales y económicas establecidas en el Anexo 6.1 del PEF 2014.

3. La contratación de pólizas de seguros sobre el personal se realizarán a través de los Procesos de Licitación coordinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4. El arrendamiento de inmuebles sólo procederá en casos debidamente justificados, previa autorización del Pleno y sujeto a la normatividad aplicable. Las UA deberán formular sus necesidades a la DGA, por conducto de la DGARHyM, la cual llevará a cabo los estudios de espacio correspondiente.

La adquisición de inmuebles procederá cuando permitan obtener un ahorro en el mediano plazo y se promueva la mejora de la gestión, así como la productividad en el desempeño de las funciones de la COFECE.

5. No se autorizarán erogaciones para remodelación de oficinas públicas, salvo aquellas que sean estructurales o aquellas que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles y generen ahorros en el mediano plazo, así como las que se requieran para el desarrollo de las actividades y/o funciones de la COFECE.

6. En materia de control vehicular se adoptarán las siguientes medidas:

a) La adquisición de vehículos oficiales, únicamente procederá previa autorización del Pleno, para sustitución de vehículos que se encuentren en mal estado o que hayan sido dados de baja, sujeta a las medidas administrativas aplicables.

b) La DGARHyM propiciará el uso eficiente del parque vehicular, así como el cumplimiento oportuno de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación vehicular, para contribuir en la disminución del consumo de combustibles y lubricantes.

7. No procederá la adquisición de mobiliario para oficinas, excepto aquel que resulte necesario para sustituir las bajas por obsolescencia, que sea necesario para una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles o que se requieran para el desarrollo de las actividades y/o funciones de la COFECE.

8. La DGARHyM promoverá, la implementación de acciones para fomentar la eficiencia energética, y en el de materiales de oficina.

9. Se promoverá la implantación de sistemas informáticos, así como de plataformas tecnológicas que representen ahorros netos en el mediano plazo que se requieran para el desarrollo de las actividades y/o funciones de la COFECE.

10. Las UA se abstendrán de realizar, la edición e impresión de libros y publicaciones que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus funciones y promoverán el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas.

11. Se promoverá el uso del correo electrónico y el del sistema de gestión documental institucional en lugar de las comunicaciones impresas y del envío de correspondencia.

12. Las UA fomentarán el uso del Sistema de Videoconferencia, con la finalidad de reducir los gastos de viáticos y pasajes.

13. Las UA deberán reducir las comisiones nacionales y al extranjero a solo aquellas que sean indispensables para el logro de los objetivos de la COFECE.

14. Se racionalizará el gasto en comunicación social, y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 18 del PEF 2014.

15. Sólo se contratarán los servicios de asesorías y consultorías que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos institucionales, mismas que deberán apegarse a las Disposiciones y Lineamientos y su erogación sea autorizada en forma indelegable por la Comisionada Presidente.

16. Las UA deberán reducir a solo aquellas que sean indispensables para el logro de los objetivos de la COFECE las erogaciones por concepto de orden social, así como los destinados a la realización de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo. Para ello se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por la COFECE.

17. Se realizará la contratación consolidada de servicios incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, limpieza, vigilancia, boletos de avión, vales de despensa, bienes, entre otros, con base en lo establecido en las Disposiciones y Lineamientos.

18. Se continuará con la instrumentación de acciones para la enajenación de aquellos bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios para el desarrollo de las funciones institucionales; así como con el seguimiento del cumplimiento de los periodos de guarda de los documentos de archivo, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los espacios destinados al almacenamiento y resguardo.

19. Las UA deberán ajustar las acciones al presupuesto autorizado y no aprobar ni contraer compromisos, ni acordar erogaciones que impliquen desviaciones de recursos o que impidan el cumplimiento de los programas encomendados. Sin excepción, todo compromiso deberá disponer de la suficiencia presupuestal respectiva.

20. La DGA elaborará e integrará el monto de ahorro por UA que se debe alcanzar con estos Lineamientos e informará trimestralmente respecto del avance en el cumplimiento de los presentes Lineamientos, dentro los 20 días naturales posteriores al trimestre. El informe incluirá las acciones realizadas, los montos de ahorro obtenidos y en su caso los ahorros adicionales generados por la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina del gasto, así como las acciones específicas realizadas en el ámbito de su competencia, tendientes a fomentar el ahorro y eficiencia en el ejercicio del presupuesto. La DGA emitirá y llenará el formato para dar seguimiento a los presentes Lineamientos, mismo que se hará del conocimiento de las Unidades Administrativas, para su validación.

21. La DGA hará del conocimiento del Pleno los ahorros alcanzados antes de su publicación en la página institucional de la COFECE, ya que deberá reportarlos en los informes trimestrales a que se refiere el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos, derivado de la aplicación de los presentes Lineamientos.

**22.** La DGA a través del Portal de Transparencia de la COFECE, deberá publicar a más tardar a los 30 días naturales de terminado el trimestre que corresponda, la información mencionada en el numeral anterior.

**23.** La Contraloría Interna de la COFECE, dará seguimiento al cumplimiento otorgado a los presentes Lineamientos.

#### TRANSITORIO

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

**Publíquese.-** Así lo acordó y firma el Pleno de la COFECE, por unanimidad de votos, en sesión ordinaria de trece de febrero de dos mil catorce; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción II y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 25 de la Ley Federal de Competencia Económica y demás citados a lo largo del presente proveído; así como en el Acuerdo del Pleno número CFCE-010-2013 relativo a las Disposiciones en materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos de este Órgano Autónomo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de septiembre de 2013, y en ausencia temporal de la Comisionada Presidente, Alejandra Palacios Prieto, quien votó en términos de lo establecido por el artículo 25, segundo párrafo de la LFCE y fue suplida en sus funciones por el Comisionado Francisco Javier Núñez Melgoza, en términos del artículo 6o. del Estatuto, de conformidad con el acuerdo PRES-CFCE-2014-016. Lo anterior, ante la fe del Secretario Ejecutivo de la COFECE, de conformidad con los artículos 29 de la LFCE, 5o., fracción III, y 19, fracción IV y XXXVIII del Estatuto.

El Comisionado y en suplencia de la Presidente, **Francisco Javier Núñez Melgoza.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Benjamín Contreras Astiazarán, Alejandro Ildefonso Castañeda Sabido, Eduardo Martínez Chombo.-** Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, **Pedro Adalberto González Hernández.-** Rúbrica.

(R.- 384514)

### AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

**Nota:** No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN