



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA

I. DISPOSICIONES GENERALES.

I.1 El presente Manual es de observancia obligatoria y tiene como propósito establecer la organización y la operación del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

I.2 Para los efectos del Manual, se entenderá por:

- **Comité:** El Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- **CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- **INAI:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Integrantes:** Los tres miembros que conforman el Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- **LFTAIP:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **LGPDPPSO:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- **LGTAIP:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Manual:** El Manual de organización y operación del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- **SE:** La Secretaría de Economía.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL COMITÉ.

II.1 Objeto.

El Comité, es un órgano colegiado que tiene por objeto coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, relacionadas con la CONAMER; de conformidad con lo dispuesto en la LGTAIP, en la LFTAIP, en la LGPDPPSO y, en las demás disposiciones relativas y aplicables.

II.2 Integración del Comité.

De conformidad con los artículos 43 de la LGTAIP y 64 de la LFTAIP, el Comité se deberá conformar por un número impar de integrantes, los cuales no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni reunirse dos o más de éstos en una sola persona.





Los Integrantes deben ser:

- El responsable del área coordinadora de archivos, con el carácter de Vocal;
- El titular de la Unidad de Transparencia, que será el Coordinador General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos, con el carácter de Presidente y,
- El titular del Órgano Interno de Control en la SE, con el carácter de Vocal.

II.3 Suplentes.

Cada Integrante podrá nombrar un suplente que ocupe el cargo de la jerarquía inmediata inferior a la suya.

Los Integrantes, así como sus suplentes, tendrán voz y voto en el Comité.

II.4 Invitados.

Los servidores públicos o el personal que integra a la CONAMER, que se encuentren involucrados en los asuntos a tratar por el Comité, serán convocados por sus Integrantes para participar en las sesiones respectivas, en calidad de invitados; con derecho a voz, pero no a voto.

Su participación atenderá a su competencia, por lo que no resulta necesario que intervengan en el resto de los asuntos que se desahoguen en la sesión correspondiente.

II.5 Operación del Comité.

El Comité operará en sesiones ordinarias y extraordinarias, que se llevarán a cabo en las instalaciones de la CONAMER. No obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna de éstas en dicho sitio, se podrá hacer uso de herramientas tecnológicas, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente.

II.6 Sesiones Ordinarias.

Las sesiones ordinarias se efectuarán de manera trimestral, atendiendo a las fechas establecidas en el calendario que anualmente aprobará el Comité en su última sesión ordinaria del año inmediato anterior.

En caso de que cualquiera de los Integrantes requiera modificar alguna fecha establecida en el calendario aprobado, deberá comunicarlo por escrito a los otros miembros, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, incluyendo en el comunicado la nueva propuesta.

Por otra parte, cuando los demás Integrantes omitan responder a la comunicación a que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá que están de acuerdo con la fecha sugerida, de lo contrario, deberán referir otra nueva.

II.7 Sesiones Extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias, se realizarán en cualquier momento, a solicitud de los Integrantes, o bien, a petición de las unidades administrativas que integran a la





CONAMER, mediante oficio dirigido al Comité, en el cual se deberán fundar y justificar las razones que la motivan.

II.8 De la convocatoria y del orden del día.

Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente del Comité deberá hacer llegar, al resto de los Integrantes y, en su caso, a los invitados, la convocatoria respectiva; el orden del día, considerando las propuestas de los Integrantes y/o de las unidades administrativas que conforman a la CONAMER; así como los documentos relacionados con los asuntos a tratar, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en la que se encuentre programada la sesión ordinaria en el calendario correspondiente.

En el caso de las sesiones extraordinarias, serán los interesados en la celebración de las mismas, los responsables de convocar y remitir la documentación referida, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en la que se pretenda realizar la sesión.

Lo anterior, a efecto de que los Integrantes cuenten con la posibilidad de analizar la información turnada; para que las decisiones que se tomen en cada sesión, sean adecuadas y contribuyan a mejorar la eficiencia operativa del Comité y, se ajusten a la normatividad aplicable.

Asimismo, en el supuesto de que alguno de los Integrantes considere conveniente tratar algún asunto adicional, deberá hacerlo del conocimiento, inmediatamente, al resto de los Integrantes para su aprobación.

II.9 De la celebración de sesiones y de los acuerdos.

Las sesiones solo podrán celebrarse con la asistencia de, al menos, dos de los Integrantes, o bien, de sus suplentes.

Cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y, el Presidente, su suplente o, en ausencia de éstos, cualquiera de los vocales, levantará una constancia del hecho; posteriormente, el Presidente deberá convocar nuevamente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de la fecha establecida para la celebración.

Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, se presentarán conforme al orden del día.

En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.

El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Presidente. En este caso, los acuerdos contenidos en el acta de la sesión, indicarán el nombre de los responsables de su cumplimiento.

Dichos acuerdos serán sometidos a votación y serán aprobados por mayoría simple de los Integrantes. En caso de empate, el asunto se programará para la siguiente sesión del Comité.





Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

El Presidente del Comité dará lectura a cada uno de los acuerdos tomados, a fin de ratificarlos al final de cada sesión, los cuales serán incluidos en el acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.

II.10 Del acta.

Por cada sesión, se asentará un acta en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, lugar, fecha, hora, los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables del cumplimiento de los mismos.

Una vez aprobadas las actas, los Integrantes deberán firmarlas; asimismo, de manera opcional, podrán ser suscritas también por los invitados que participen en la sesión correspondiente. Los Integrantes recibirán una copia del acta firmada.

El Presidente mantendrá un control de actas que deberán ser archivadas bajo su resguardo.

III. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

III.1 En materia de transparencia y acceso a la información pública.

De conformidad con los artículos 44 de la LGTAIP y 65 de la LFTAIP, el Comité tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- i) Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- ii) Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de la CONAMER;
- iii) Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- iv) Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- v) Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o Integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
- vi) Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o Integrantes de la CONAMER;
- vii) Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- viii) Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la LGTAIP, y
- ix) Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.





III.2 En materia de protección de datos personales.

En relación con el artículo 84 de la LGPDPPSO, el Comité tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- i) Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización de la CONAMER, como responsable de datos personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la LGPDPPSO y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- ii) Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (ARCO);
- iii) Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;
- iv) Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la LGPDPPSO y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- v) Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- vi) Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el INAI y los organismos garantes, según corresponda;
- vii) Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales, y
- viii) Dar vista al órgano interno de control en la SE en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

IV. FACULTADES DE LOS INTEGRANTES.

IV.1 Del Presidente.

- i) Presidir las sesiones del Comité;
- ii) Proponer la celebración de sesiones extraordinarias;
- iii) Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité;
- iv) Someter los acuerdos a la consideración del Comité;
- v) Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- vi) Elaborar el orden del día;
- vii) Convocar a los Integrantes del Comité y, en su caso, a los invitados que así lo requieran;





Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

- viii) Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité;
- ix) Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus Integrantes, recabar las firmas correspondientes y resguardarlas;
- x) Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados;
- xi) Promover y, en su caso, autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten e,
- xii) Informar al Comisionado Nacional de Mejora Regulatoria de los asuntos relevantes tratados en el Comité.

IV.2. De los vocales.

- 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 las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité y,
- iv) Convocar a la celebración de sesiones extraordinarias.

V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

V.1 Funciones materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Unidad de Transparencia, de conformidad con los artículos 45 de la LGTAIP y 61 de la LFTAIP, tendrá las facultades siguientes:

- i) Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la LGTAIP, así como la correspondiente de la LFTAIP, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- ii) Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- iii) Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- iv) Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- v) Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- vi) Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- vii) Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- viii) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;





- ix) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- x) Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la CONAMER;
- xi) Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la LGTAIP y en las demás disposiciones aplicables, y
- xii) Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

V.2 Funciones en materia de protección de datos personales.

La Unidad de Transparencia, de conformidad con el artículo 85 de la LGPDPPSO, tendrá las facultades siguientes:

- i) Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- ii) Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- iii) Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- iv) Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- v) Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- vi) Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, y
- vii) Asesorar a las áreas adscritas a la CONAMER en materia de protección de datos personales.

VI. INTERPRETACIÓN.

VI.1 La aplicación e interpretación del presente documento, corresponden exclusivamente al Comité.

Así, por unanimidad de votos, se aprobó el presente Manual de organización y operación del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, por los integrantes del Comité de Transparencia de la CONAMER, Mtro. Pedro Francisco Guerra Morales, Coordinador General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos y, Titular de la Unidad de Transparencia, en su carácter de Presidente; Ing. Emilio de Leo Blanco, Director de Administración y, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, en su carácter de Vocal y, Dra. Rosalba Pineda Juárez, Directora de Mejora de la Gestión Pública, encargada en suplencia por ausencia del Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía (OIC), en su carácter de suplente del Titular del OIC; de conformidad con el acta emitida en la Cuarta Sesión Ordinaria de dos mil veinte, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinte.

