

DOF: 19/11/2025**ACUERDO CNA-027-2025 mediante el cual se emite el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Antimonopolio.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Comisión Nacional Antimonopolio.- Pleno.

ACUERDO CNA-027-2025

Ciudad de México, a catorce de noviembre de dos mil veinticinco. Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto y décimo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM);(1) 1, 10, 12, fracción XVII, 18, penúltimo y último párrafo, 20, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE);(2) y 5, último párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Pleno de la Comisión Nacional Antimonopolio (Comisión Antimonopolio), en sesión excepcional, manifiesta su conformidad para la emisión del presente Acuerdo, atendiendo a lo siguiente:

CONSIDERANDO QUE:

1. El veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el DOF el Decreto Constitucional, por el cual, se reforman, entre otros, los párrafos Décimo Quinto a Vigésimo del artículo 28 de la CPEUM y al momento de su entrada en vigor, se extinguían la COFECE y el Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT).
2. El diecisésis de julio de dos mil veinticinco, se publicó en el DOF el Decreto Ley, el cual prevé la creación de la Comisión Antimonopolio como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal que tiene por objeto garantizar la libre concurrencia y competencia económica en todos los mercados del país, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados.
3. El Transitorio Primero, párrafo segundo, del Decreto Ley establece que las reformas a los párrafos décimo quinto a vigésimo del artículo 28 constitucional, entrarán en vigor al día siguiente a aquel en que se integrara el Pleno de la Comisión Antimonopolio.
4. El Transitorio Noveno, del Decreto Ley establece que el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Antimonopolio y el Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica se deberán emitir en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que se integre el Pleno de la Comisión Nacional Antimonopolio.
5. El diecisésis de octubre de dos mil veinticinco, con fundamento en el artículo 13 Bis, párrafo cuarto, de la LFCE contenida en el Decreto Ley, la Presidenta de la República designó a la C. Andrea Marván Saltiel como Persona Comisionada Presidente de la Comisión Antimonopolio y, por lo tanto, se tuvo por integrado su Pleno de conformidad con lo señalado en el artículo Tercero Transitorio, penúltimo párrafo, del Decreto Ley.
6. Los artículos 12, fracción XVII, y 18 de la LFCE, facultan a la Comisión Antimonopolio para emitir su estatuto orgánico, en el cual se establecerán las facultades que ejercerán las diversas unidades de la Comisión Antimonopolio.
7. En este sentido, con el fin de cumplir eficazmente con el objeto de la Comisión Antimonopolio y para el cumplimiento de sus atribuciones, es deber de la Comisión Antimonopolio emitir las disposiciones que regulen la asignación y el ejercicio de las competencias de los órganos y unidades administrativas que lo integran, de conformidad con las facultades otorgadas por la LFCE y el Transitorio Noveno, del Decreto Ley.

En virtud de lo anterior, se

ACUERDA

ÚNICO. Se emite el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Antimonopolio.

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN NACIONAL ANTIMONOPOLIO**Título Primero****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de operación de la Comisión Nacional Antimonopolio a fin de dar cumplimiento al objeto de la Ley Federal de Competencia Económica.

ARTÍCULO 2.- Además de las definiciones contenidas en la Ley Federal de Competencia Económica, la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión y el Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Comité Calificador:** el órgano encargado del estudio y resolución de las solicitudes que realicen los Agentes Económicos en términos del artículo 77 Bis de la Ley;
- II. **Direcciones Generales:** las Direcciones Generales Operativas, Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, Dirección General de Evaluación de Impacto Económico, Dirección General de Administración y Finanzas, Abogado General y Economista en Jefe;
- III. **Direcciones Generales Operativas:** las Direcciones Generales de Investigación y las Direcciones Generales Técnicas;

- IV.** **Direcciones Generales Técnicas:** las Direcciones Generales de Procedimientos de Competencia, de Procedimientos Especiales, de Cumplimiento y Ejecución, y de Concentraciones, las cuales dependerán y estarán adscritas a la Secretaría Técnica;
- V.** **Direcciones Generales de Investigación:** las Direcciones Generales de Inteligencia de Mercados, de Investigaciones de Mercado, de Supervisión Técnica, de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y de Mercados Regulados, las cuales dependerán y estarán adscritas a la Autoridad Investigadora;
- VI.** **Ley:** la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de mayo de dos mil catorce o, en su caso, la publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y dos, incluyendo sus reformas, según corresponda;
- VII.** **LMTR:** la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecisésis de julio de dos mil veinticinco, así como sus reformas, según corresponda;
- VIII.** **Secretaría Técnica:** el órgano encargado de la instrucción y de los procedimientos que establecen la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, el presente Estatuto y demás disposiciones normativas aplicables.
- IX.** **Reglamento:** el Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica vigente.

ARTÍCULO 3.- La Comisión emitirá el calendario anual de labores que será aprobado por el Pleno, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, y que publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Título Segundo

De la Organización y Facultades de la Comisión

Capítulo I

De los Órganos y Unidades Administrativas

ARTÍCULO 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I.** Pleno;
- II.** Persona Comisionada Presidente;
 - A.** Dirección General de Administración y Finanzas;
 - a. Coordinación de Presupuesto y Finanzas;
 - b. Coordinación de Recursos Materiales y Archivo;
 - c. Coordinación de Recursos Humanos, y
 - d. Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - B.** Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana;
 - a. Coordinación de Promoción a la Competencia, y
 - b. Coordinación de Asuntos Internacionales.
 - C.** Dirección General de Evaluación de Impacto Económico.
- III.** Autoridad Investigadora;
 - A.** Direcciones Generales de Investigación:
 - a. De Inteligencia de Mercados;
 - b. De Investigaciones de Mercado;
 - c. De Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas;
 - d. De Mercados Regulados.
 - e. Dirección General de Supervisión Técnica;
- IV.** Secretaría Técnica;
 - A.** Direcciones Generales Técnicas:
 - a. De Procedimientos de Competencia;
 - b. De Procedimientos Especiales;
 - c. De Cumplimiento y Ejecución;
 - d. De Concentraciones;
- V.** Economista en Jefe;
- VI.** Abogado General;
- VII.** Unidad de Transparencia;

- VIII. Comités Calificadores;
- IX. Los demás órganos y unidades administrativas que determine el Pleno de la Comisión, de acuerdo con su presupuesto disponible.

La Persona Comisionada Presidente, las Personas Comisionadas, la Secretaría Técnica, la Autoridad Investigadora, el Abogado General, el Economista en Jefe y las Direcciones Generales serán auxiliadas por el personal necesario conforme al presupuesto disponible para el eficaz desarrollo de sus atribuciones, evitando la duplicidad de funciones.

Capítulo II

De la integración y de las atribuciones del Pleno

ARTÍCULO 5.- El Pleno es el órgano supremo de decisión de la Comisión, se integra por cinco Personas Comisionadas, incluyendo la Persona Comisionada Presidente, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar la libre concurrencia y competencia económica; prevenir y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones ilícitas y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, e imponer las sanciones derivadas de dichas conductas, en los términos de la Ley;
- II. Ordenar medidas para eliminar barreras a la competencia y la libre concurrencia; determinar la existencia y regular el acceso a insumos esenciales, así como ordenar la desincorporación de activos, derechos, partes sociales o acciones de los Agentes Económicos en las proporciones necesarias para eliminar efectos anticompetitivos;
- III. Presentar la solicitud de sobreseimiento respecto de probables conductas delictivas contra el consumo y la riqueza nacional previstas en el Código Penal Federal en los casos que la Comisión sea denunciante o querellante; así como otorgar el perdón en los procedimientos penales en los que proceda y que a Comisión sea parte;
- IV. Crear los órganos y unidades administrativas necesarias para su desempeño profesional, eficiente y eficaz, de acuerdo con su presupuesto;
- V. Ordenar la suspensión de los actos o hechos constitutivos de una probable conducta prohibida por la Ley e imponer las demás medidas cautelares;
- VI. Resolver sobre los asuntos de su competencia y sancionar administrativamente la violación de la Ley;
- VII. Resolver sobre condiciones de competencia, competencia efectiva, existencia de poder sustancial en el mercado relevante u otras cuestiones relativas al proceso de libre concurrencia o competencia económica a que hacen referencia la Ley, así como otras disposiciones legales y reglamentarias;
- VIII. Determinar la existencia de los Agentes Económicos Preponderantes en los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones e imponer las medidas necesarias para evitar que se afecte la competencia y la libre concurrencia en estos sectores;
- IX. Emitir opinión, a solicitud del Ejecutivo Federal, por sí o por conducto de la Secretaría, respecto de los anteproyectos de leyes, disposiciones, reglas, acuerdos, circulares y demás actos administrativos de carácter general que pretendan emitir Autoridades Públicas, cuando puedan tener efectos contrarios al proceso de libre concurrencia y competencia económica de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sin que estas opiniones tengan efectos vinculantes;
- X. Imponer límites a la concentración nacional y regional de frecuencias, al concesionamiento y a la propiedad cruzada que controle varios medios de comunicación que sean concesionarios de radiodifusión y telecomunicaciones que sirvan a un mismo mercado o zona de cobertura geográfica, en términos de lo establecido en el Libro Cuarto de la Ley;
- XI. Declarar la existencia o inexistencia de condiciones de competencia efectiva en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión y, en su caso, la imposición, modificación o extinción de las obligaciones impuestas a los Agentes Económicos Preponderantes en términos de lo establecido en la Ley;
- XII. Resolver sobre las solicitudes de opinión formal en materia de libre concurrencia y competencia económica que le sean formuladas de conformidad con los artículos 104 a 109 de la Ley;
- XIII. Emitir o expedir, de acuerdo con los procedimientos que señala la Ley, Disposiciones Regulatorias, lineamientos, criterios y guías de carácter orientador, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Aprobar los lineamientos para el funcionamiento del Pleno;
- XV. Opinar cuando lo considere pertinente, o a solicitud del Ejecutivo Federal, por sí o por conducto de la Secretaría, o de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión sobre asuntos en materia de libre concurrencia y competencia económica en la celebración de tratados internacionales, en términos de lo dispuesto en la ley de la materia;
- XVI. Opinar sobre la incorporación de medidas protectoras y promotoras en materia de libre concurrencia y competencia económica en los procesos de desincorporación de entidades y activos públicos, así como en los procedimientos de licitaciones, asignación, concesiones, permisos, licencias o figuras análogas que realicen las Autoridades Públicas, cuando así lo determinen otras Leyes o el Ejecutivo Federal mediante acuerdos o decretos;
- XVII. Promover, en coordinación con las Autoridades Públicas, que sus actos administrativos observen los principios de libre concurrencia y competencia económica;

- XVIII.** Realizar u ordenar la realización de estudios, trabajos de investigación e informes generales en materia de libre concurrencia y competencia económica, en su caso, con propuestas de liberalización, desregulación o modificación normativa, cuando detecte riesgos al proceso de libre concurrencia y competencia económica, identifique un problema de competencia o así se lo soliciten otras Autoridades Públicas;
- XIX.** Aprobar el programa anual de trabajo y los informes trimestrales de actividades que deberán ser presentados a los Poderes Ejecutivo y Legislativo Federal por conducto de la Persona Comisionada Presidente, y demás documentos institucionales en materia de planeación, de conformidad con la normativa aplicable;
- XX.** Calificar las excusas que presenten las Personas Comisionadas, la persona titular de la Autoridad Investigadora y la persona titular de la Secretaría Técnica, así como, en su caso, resolver los incidentes de recusación que sean promovidos en contra de dichas personas;
- XXI.** Resolver los asuntos que se tramitan ante la Comisión de conformidad con los artículos 78, 83, fracción VI, 90, fracciones V y VI, 92, 94, fracciones III y VII, 95, 96, fracción X, 97, 98, fracción III, 99, fracción III, 102, 103, párrafos segundo y cuarto, 104, 106, 110 Bis, 141, 143 y 145 de la Ley;
- XXII.** Decretar el cierre del expediente en caso de que la Autoridad Investigadora haya presentado un dictamen de cierre conforme al artículo 78, fracción II, de la Ley;
- XXIII.** Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica el emplazamiento al probable responsable;
- XXIV.** Resolver respecto de las condiciones propuestas por los Agentes Económicos involucrados en una concentración;
- XXV.** Celebrar audiencias orales finales en términos del artículo 83 de la Ley;
- XXVI.** Autorizar la realización de actos de dominio sobre bienes inmuebles destinados a la Comisión o para el otorgamiento de poderes con ese propósito, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente;
- XXVII.** Resolver los incidentes relativos al cumplimiento y la ejecución de las resoluciones de la Comisión, así como cualquier otro incidente en los términos de la Ley o el Reglamento;
- XXVIII.** Autorizar, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, el ejercicio de las acciones colectivas de conformidad con la legislación aplicable;
- XXIX.** Determinar si un agente económico que ha dejado de ser preponderante cuenta con poder sustancial en alguno de los mercados relevantes de los sectores de telecomunicaciones o radiodifusión e imponer, en su caso, las obligaciones específicas que correspondan o una tarifa asimétrica;
- XXX.** Ordenar, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, que se haga del conocimiento de la persona titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal de actos o normas que puedan resultar contrarias a lo dispuesto en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXI.** A propuesta de la Persona Comisionada Presidente, nombrar y remover de su cargo a la persona titular de la Secretaría Técnica;
- XXXII.** Aprobar, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, el proyecto de presupuesto anual y sus modificaciones para su posterior autorización por las autoridades correspondientes;
- XXXIII.** Emitir los lineamientos para el reclutamiento, selección y permanencia del personal de la Comisión;
- XXXIV.** Tomar conocimiento de los lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información que emita el Comité de Transparencia;
- XXXV.** Conocer los informes de las revisiones y auditorías que realice la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XXXVI.** Aprobar comités o grupos de trabajo con carácter consultivo o resolutivo, en los que determinará su integración, así como, en su caso, sus reglas de operación y funcionamiento;
- XXXVII.** Interpretar la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias; así como las guías, lineamientos y criterios técnicos a que se refiere la Ley, o cualquier otro ordenamiento que expida conforme a sus facultades;
- XXXVIII.** Nombrar, remover o reelegir, cuando sea aplicable, a la persona titular de la Autoridad Investigadora, en términos de lo establecido en la Ley;
- XXXIX.** Emitir el listado de eventos deportivos con altos niveles esperados de audiencia a nivel nacional, conforme a lo previsto en la LMTR;
- XL.** Resolver las solicitudes de autorización para participar o permanecer en clubes de compra de contenidos audiovisuales que sean formuladas por el Agente Económico Preponderante en el sector de radiodifusión;
- XLI.** Resolver sobre las solicitudes para participar en la adquisición de derechos de transmisión de contenidos audiovisuales para ser radiodifundidos a que hace referencia la fracción XXI del artículo 258 de la LMTR.
- XLII.** Establecer las medidas e imponer las obligaciones específicas que permitan la desagregación efectiva de la red local del Agente Económico Preponderante en el sector de las telecomunicaciones;
- XLIII.** Ordenar la publicación, en el sitio de internet de la Comisión, de las medidas que le sean impuestas al Agente Económico Preponderante en el sector de telecomunicaciones, así como sus modificaciones;
- XLIV.** Imponer a los Agentes Económicos Preponderantes las medidas adicionales a que hace referencia el artículo 267, párrafo primero, de la LMTR;

- XLV.** Emitir las opiniones que le correspondan o le sean solicitadas de conformidad con lo establecido en la LMTR;
- XLVI.** Analizar, evaluar y, en su caso, autorizar los planes de separación estructural que le presenten los Agentes Económicos Preponderantes a efecto de reducir su participación nacional por debajo del cincuenta por ciento en el sector donde hayan sido determinados como preponderantes;
- XLVII.** Autorizar a los Agentes Económicos Preponderantes su participación en licitaciones de bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico;
- XLVIII.** Otorgar la autorización a que se refiere el artículo 258, fracción XV, de la LMTR, en términos del artículo 90 de la Ley;
- XLIX.** Analizar y, en su caso, certificar, los programas de cumplimiento que sean presentados ante la Comisión en términos del artículo 139 de la Ley;
- L.** Imponer las medidas cautelares que correspondan, de conformidad con el artículo 135 de la Ley;
- LI.** A propuesta de la Persona Comisionada Presidente, autorizar la propuesta de nombramiento del Abogado General para su designación por parte de la persona titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- LII.** Fijar y ajustar, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las tarifas por los servicios que preste la Comisión, mismas que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación; y
- LIII.** Las demás que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, la LMTR, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

El Pleno no puede requerir información específica o intervenir respecto de las investigaciones que se encuentren en curso o asuntos en trámite por la Autoridad Investigadora, en términos de la fracción V del artículo 28 de la Ley.

Capítulo III

De las sesiones del Pleno y el turno de los expedientes

ARTÍCULO 6. Las sesiones del Pleno se realizarán de conformidad con el artículo 18 de la Ley; éstas serán válidas con la asistencia de cuando menos tres Personas Comisionadas, incluyendo a la Persona Comisionada Presidente o quien la supla en términos de la Ley. Los asuntos se decidirán por mayoría de votos de quienes puedan conocer del asunto correspondiente, salvo por los casos en los que la Ley exige mayoría calificada. La persona titular de la Secretaría Técnica dará fe de las sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno se celebrarán en el recinto oficial de la Comisión o a través de medios electrónicos. El Pleno determinará mediante lineamientos la forma en la que las Personas Comisionadas presencien la sesión a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 7.- Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias o excepcionales. Las sesiones ordinarias se celebrarán periódicamente, cuando menos cada mes.

Serán sesiones extraordinarias aquéllas convocadas por la Persona Comisionada Presidente cuando se considere necesario o así lo solicite cualquier integrante del Pleno.

Serán sesiones excepcionales las que se lleven a cabo sin necesidad de convocatoria previa, mismas que serán válidas siempre y cuando se encuentren presentes todas las Personas Comisionadas y manifiesten su conformidad de llevarla a cabo.

ARTÍCULO 8.- Para la realización de las sesiones ordinarias del Pleno, se deberá convocar por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, señalando el lugar, la fecha, hora y orden del día de la misma, así como los documentos necesarios para resolver.

En el caso de sesiones extraordinarias, se convocará con al menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Persona Comisionada Presidente convocar a las sesiones del Pleno debiendo adjuntar a la convocatoria el proyecto de orden del día correspondiente. La Persona Comisionada Presidente podrá, en cualquier momento ordenar a la Secretaría Técnica la baja de convocatorias.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante del Pleno podrá solicitar a la Persona Comisionada Presidente la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. Lo anterior no será aplicable respecto de asuntos generales y excusas, los cuales podrán ser incluidos durante la sesión en curso.

Cualquier integrante del Pleno podrá solicitar la exclusión de un asunto del Orden del Día. Para que proceda la inclusión o exclusión de asuntos, se requerirá que se manifiesten de conformidad la mayoría de los Comisionados.

En las sesiones ordinarias o extraordinarias, cualquier integrante del Pleno podrá solicitar la inclusión de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación.

ARTÍCULO 10.- El Pleno podrá solicitar la comparecencia a la sesión de las personas servidoras públicas de la Comisión para que expongan un asunto o detallen la información técnica del asunto que se discuta, conforme al orden del día correspondiente.

La persona titular de la Secretaría Técnica levantará acta de las sesiones del Pleno, en la que se asentará una síntesis de los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobados por el Pleno.

El acta de cada sesión será sometida a la aprobación del Pleno en sesión posterior.

ARTÍCULO 11.- La Persona Comisionada Presidente turnará los asuntos a las Personas Comisionadas de manera rotatoria, a través del sistema que al efecto establezca la Comisión, conforme a los criterios que, al efecto, se establezcan en los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno.

Tratándose de sesiones ordinarias, la Persona Comisionada Ponente deberá presentar el proyecto de resolución al Pleno para su aprobación o modificación, al menos el día previo a la sesión del Pleno que corresponda. La Persona Comisionada Ponente incorporará al proyecto de resolución las modificaciones o correcciones sugeridas por el Pleno. Para tales efectos, la Persona Comisionada Ponente contará con el apoyo técnico de las Direcciones Generales Operativas, según corresponda.

Cuando a una Persona Comisionada se le designe como Ponente en un asunto y se emita una resolución, seguirá siéndolo para el resto de las resoluciones o acuerdos que, en su caso, deban dictarse dentro del mismo asunto, incluyendo aquellas que se emitan en cuerdas o en incidentes relacionados con el expediente, su ejecución y cumplimiento, así como aquellas que deriven de una ejecutoria del Poder Judicial de la Federación.

La Persona Comisionada Presidente no fungirá como Ponente, tampoco quien la supla en caso de vacancia.

La asignación de un asunto no se modificará, aun cuando este no llegue a presentarse en sesión de Pleno por causas tales como el desistimiento o que el asunto se tenga por no presentado, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente excusa por la Persona Comisionada Ponente y ésta haya sido calificada como procedente por el Pleno;
- b) En caso de recusaciones que se califiquen como fundadas;
- c) Por terminación del periodo de encargo;
- d) Cuando la Persona Comisionada Ponente supla a la Persona Comisionada Presidente en caso de vacancia;
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, o
- f) En aquellos que se establezcan en los Lineamientos para el Funcionamiento del Pleno que emita la Comisión.

En estos casos, se reasignará a la Persona Comisionada Ponente que le siga en turno respetando la rotación del sistema correspondiente.

Los asuntos que se resuelvan como asuntos generales no tendrán Persona Comisionada Ponente.

Capítulo IV

De la Persona Comisionada Presidente de la Comisión

ARTÍCULO 12.- La Persona Comisionada Presidente presidirá al Pleno, tendrá la representación legal de la Comisión y contará con las siguientes facultades:

- I. Otorgar poderes a nombre de la Comisión;
- II. Emitir los acuerdos de suplencia y delegación de facultades a las personas servidoras públicas que le estén adscritos, en los términos que señala la Ley y el presente Estatuto;
- III. Proponer al Pleno la realización de actos de dominio sobre inmuebles destinados a la Comisión o para el otorgamiento de poderes para dichos efectos;
- IV. Proponer al Pleno el nombramiento o remoción de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- V. Proponer al Pleno que se haga del conocimiento de la persona titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal de actos o normas generales que puedan resultar contrarias a lo dispuesto por el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Proponer al Pleno el ejercicio de acciones colectivas, de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Suscribir convenios o acuerdos interinstitucionales para el cumplimiento del objeto de la Ley, e informar al Pleno de los mismos;
- VIII. Aprobar los informes de las actividades que la Dirección General de Administración y Finanzas realice en cumplimiento de sus funciones referentes al ejercicio y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;
- IX. Promover el estudio, la divulgación y aplicación de los principios de libre concurrencia y competencia económica, así como participar directamente en foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos nacionales e internacionales o, en su caso, solicitar la participación de otras personas servidoras públicas de la Comisión manteniendo informado al Pleno sobre dichas actividades;
- X. Promover, en coordinación con las Autoridades Públicas, que los actos administrativos de la Comisión observen los principios de libre concurrencia y competencia económica;
- XI. Dirigir la política de comunicación social de la Comisión;
- XII. Participar y coordinar con las dependencias competentes en la negociación y discusión de tratados o convenios internacionales en materia de competencia económica;
- XIII. Dar cuenta a la persona titular del Ejecutivo Federal de la vacante de una Persona Comisionada, así como de la vacante de la persona titular del Órgano Interno de Control;

- XIV.** Proponer anualmente al Pleno, para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de la Comisión; así como remitir el proyecto de presupuesto aprobado por el Pleno;
- XV.** Presentar, para aprobación del Pleno, dentro del mes de enero de cada año, el proyecto del programa anual de trabajo y los proyectos de informes trimestrales de actividades;
- XVI.** Presentar a los poderes Ejecutivo y Legislativo el programa anual de trabajo y, trimestralmente, un informe de los avances de las actividades de la Comisión;
- XVII.** Comparecer ante la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII.** Recibir de la persona titular del Órgano Interno de Control, los informes de las revisiones y auditorías que se realicen y hacerlos del conocimiento del Pleno;
- XIX.** Proponer para aprobación del Pleno, proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable;
- XX.** Presentar al Pleno las solicitudes de opinión formal que sean formuladas en los términos del artículo 106, fracción I, de la Ley;
- XXI.** Proponer al Pleno, para su aprobación, las políticas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información de la Comisión, e informar de su cumplimiento;
- XXII.** Nombrar y remover a las personas titulares de la Dirección General de Administración y Finanzas, de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico y del Economista en Jefe;
- XXIII.** Nombrar a las personas servidoras públicas que le estén adscritas, aprobar el nombramiento de las adscritas a las Direcciones Generales a su cargo y, en su caso, determinar su remoción, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXIV.** Dirigir y coordinar las relaciones de la Comisión con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Estados, de la Ciudad de México, de los municipios, o de otros organismos públicos o privados, en lo relativo al cumplimiento del objeto de la Ley;
- XXV.** Solicitar el apoyo de autoridades extranjeras en los procedimientos que se lleven ante la Comisión;
- XXVI.** Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales cuando sea necesario para el desempeño eficaz de las facultades de la Comisión;
- XXVII.** Convocar las sesiones del Pleno;
- XXVIII.** Conducir las sesiones del Pleno;
- XXIX.** Ejecutar los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno;
- XXX.** Turnar los expedientes a la Persona Comisionada Ponente;
- XXXI.** Ordenar la publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación o en cualquier otro medio de difusión de la Comisión;
- XXXII.** Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia de la Comisión;
- XXXIII.** Solicitar a las personas servidoras públicas de la Comisión la información y datos necesarios para el debido ejercicio de sus funciones;
- XXXIV.** Determinar, a propuesta de la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico, los casos sobre los que versarán los estudios que evalúen el desempeño de las facultades otorgadas a la Comisión previstos en el artículo 12, fracción XXIX, de la Ley;
- XXXV.** Enviar a la persona titular de la Consejería Jurídica la propuesta del nombramiento del Abogado General aprobada por el Pleno, y
- XXXVI.** Las demás atribuciones de las unidades administrativas a ella adscritas, así como las que le confieran la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, este Estatuto y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 13.- La Persona Comisionada Presidente podrá delegar, mediante acuerdo, sus facultades en las personas servidoras públicas de la Comisión de conformidad con el acuerdo de delegación respectivo.

Las facultades referidas en las fracciones I a VIII, XI, XIII a XVIII, XXII, XXIII, XXVIII, XXXIV y XXXV del artículo 12 serán indelegables.

Capítulo V

De las Personas Comisionadas

ARTÍCULO 14.- Para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que la Ley, el Reglamento y este Estatuto confieren al Pleno, corresponde a las Personas Comisionadas, incluyendo la Persona Comisionada Presidente en lo que resulte aplicable:

- I. Participar en las sesiones del Pleno y en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
- II. Someter a la consideración del Pleno, en su carácter de Persona Comisionada Ponente, los proyectos de resolución de los asuntos que les sean turnados, para su aprobación o modificación, en los términos que señala la Ley y el presente Estatuto;
- III. Solicitar a la Persona Comisionada Presidente la incorporación o remoción de asuntos en el orden del día;
- IV. Someter a consideración del Pleno, la elaboración de Disposiciones Regulatorias, proyectos de directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable;
- V. Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de las unidades administrativas de la Comisión, en los términos de la normativa aplicable;
- VI. Nombrar y remover al personal adscrito a su oficina, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal ;
- VII. Participar en los eventos de difusión, convenciones y congresos en materia de competencia y libre concurrencia, previa autorización de la Persona Comisionada Presidente;
- VIII. Firmar los documentos que emita el Pleno en los cuales participe;
- IX. Solicitar al Pleno que califique su excusa;
- X. Suscribir y enviar su voto por escrito en caso de ausencia de conformidad con el segundo párrafo del artículo 18 de la Ley;
- XI. Recibir a los Agentes Económicos o a las personas legalmente autorizadas por éstos en las entrevistas a que se hace referencia en el artículo 25 de la Ley;
- XII. Elaborar, en términos de lo establecido en el artículo 18, párrafo quinto, de la Ley, el posicionamiento en lenguaje ciudadano relativo a las resoluciones en las que vote, y
- XIII. Las demás que les confiera la Ley, el presente Estatuto, las Disposiciones Regulatorias, y demás normativa aplicable.

Las Personas Comisionadas no podrán intervenir en las investigaciones que se encuentren en curso.

Título Tercero

De la Autoridad Investigadora y la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 15.- La Autoridad Investigadora y la Secretaría Técnica, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto, serán apoyadas para el ejercicio de sus funciones por las Direcciones Generales Operativas que les correspondan y se auxiliarán del personal necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las normas administrativas correspondientes, para el eficaz desarrollo de sus atribuciones.

Sección Primera

De la Autoridad Investigadora

ARTÍCULO 16.- La Autoridad Investigadora es la encargada de iniciar, sustanciar, turnar, coordinar y supervisar las investigaciones establecidas en la Ley, tramitar las etapas del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley que le correspondan y es parte en el procedimiento seguido en forma de juicio, en términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable.

La Autoridad Investigadora deberá proporcionar a la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico la información necesaria para la realización de los programas anuales de trabajo, informes de actividades y la demás información que la Persona Comisionada Presidente o el Pleno le requieran para el eficaz cumplimiento del objeto de la Comisión, sin que en ningún caso pueda revelar la estrategia, aspectos específicos o líneas de investigación de los procedimientos en curso.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la persona titular de la Autoridad Investigadora:

- I. Recibir, admitir a trámite, tener por presentada, por no presentada o desechar por notoria improcedencia las denuncias o solicitudes que se presenten ante la Comisión, en términos de los artículos 69, 94 y 96 de la Ley, según corresponda;
- II. Iniciar de oficio, a solicitud del Ejecutivo, o a petición de parte, las investigaciones, turnar a las Direcciones Generales de Investigación los asuntos de su competencia y emitir los dictámenes correspondientes, así como concluir las investigaciones;
- III. Dirigir y coordinar a las Direcciones Generales de Investigación y la Dirección General de Supervisión Técnica para la integración y tramitación de los expedientes e investigaciones, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Supervisar el debido trámite de los procedimientos seguidos ante ella, cuidando la uniformidad de criterios y que no se suspendan ni se interrumpan, proveyendo lo necesario para encauzarlos, regularizarlos y concluirlos;
- V. Ordenar la acumulación o separación de los expedientes que trámite, así como ordenar la apertura de nuevas investigaciones por hechos diversos y autónomos a los inicialmente investigados, según sea más adecuado para la pronta y expedita tramitación de los asuntos;
- VI. Recabar los medios de convicción que resulten necesarios, para lo cual podrá requerir los informes y documentos necesarios, realizar prevenciones y reiteraciones, formular prevenciones, citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos, recabar declaraciones de testigos, realizar inspecciones y visitas de verificación, otorgar prórrogas,

realizar encuestas o recolectar datos a través de cualquier herramienta, así como realizar cualquier diligencia que considere necesaria cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos;

- VII. Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio de conformidad con la Ley y verificar su cumplimiento;
- VIII. Solicitar al Pleno que emita medidas cautelares, en términos de los artículos 12, fracción IX, y 135 de la Ley;
- IX. Habilitar días y horas inhábiles cuando sea necesario para el desempeño adecuado de sus funciones de investigación;
- X. Ampliar los plazos en los procedimientos que se encuentren en el ámbito de sus atribuciones cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, y las Disposiciones Regulatorias;
- XI. Comisionar o solicitar auxilio a las personas servidoras públicas a su cargo para que lleven a cabo el desahogo de diligencias o asuntos que les encomienda;
- XII. Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales, en auxilio de las actividades correspondientes a sus atribuciones;
- XIII. Solicitar opiniones, información y documentación a cualquier autoridad nacional o extranjera dentro de sus investigaciones o asuntos en trámite, así como para allegarse de la información que requiera para efectos de lo establecido en los artículos 69 y 94 de la Ley, así como para efectos de las etapas del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley que le correspondan conforme al Reglamento;
- XIV. Expedir copias certificadas o realizar cotejos de documentos o información que obren en sus archivos, relacionados con los asuntos a su cargo;
- XV. Expedir copias certificadas o realizar cotejos de documentos o información para la integración de los expedientes;
- XVI. Emitir el dictamen de probable responsabilidad, así como los dictámenes preliminares referidos en los artículos 94 y 96 de la Ley;
- XVII. Proponer al Pleno el cierre de los expedientes en términos de los artículos 78, 94 y 96 de la Ley;
- XVIII. Proponer al Pleno la resolución del procedimiento previsto en el artículo 97 de la Ley;
- XIX. Tramitar el procedimiento previsto en el artículo 100 de la Ley, en los términos del Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;
- XX. Emitir el pronunciamiento que corresponde o proponer al Pleno el cierre de los procedimientos a su cargo, en términos de lo previsto en el artículo 100 de la Ley;
- XXI. Tramitar el procedimiento a que se refiere el artículo 103 de la Ley, en las etapas que le correspondan, en términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XXII. Proponer al Pleno los análisis correspondientes para ordenar medidas para eliminar las barreras a la competencia y libre concurrencia;
- XXIII. Enviar a la Secretaría Técnica los expedientes correspondientes, en el momento procesal oportuno en términos de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;
- XXIV. Participar en el procedimiento seguido en forma de juicio, así como procurar y propiciar la coadyuvancia de quien haya presentado la denuncia que inició la investigación, en términos de lo dispuesto en la Ley y el Reglamento;
- XXV. Acudir y ser parte en el desahogo de pruebas, cuando así lo considere conveniente, desahogar, en caso de considerarlo necesario, la vista que le requiera la Secretaría Técnica, en los términos de la fracción II del artículo 83 de la Ley, desahogar cualquier vista que se le realice en los procedimientos seguidos en forma de juicio, así como participar en la audiencia y formular alegatos en términos del artículo 83, fracción V, de la Ley;
- XXVI. Elaborar, integrar y enviar a la Secretaría Técnica los extractos de los acuerdos que se deban notificar por lista de los asuntos de su competencia;
- XXVII. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de aquellos documentos que sean emitidos en el ejercicio de sus atribuciones cuando así lo determine la Ley, el Reglamento o cuando lo considere relevante;
- XXVIII. Presentar querella ante la Fiscalía General de la República respecto de probables conductas delictivas en materia de libre concurrencia y competencia económica, incluyendo la prevista en el artículo 254 Bis del Código Penal Federal, así como coadyuvar en el curso de las investigaciones que deriven de dichas denuncias o querellas;
- XXIX. Tramitar las etapas que le correspondan del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley, para lo cual podrá solicitar, recibir, analizar, procesar y remitir la información que sea necesaria de conformidad con el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XXX. Proporcionar información que le sea requerida por cualquier autoridad administrativa o judicial, así como por el Pleno, en este último caso salvo que se trate de investigaciones en curso y asuntos en trámite;
- XXXI. Proponer a la Persona Comisionada Presidente la celebración de bases de colaboración con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados nacionales o internacionales, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les correspondan;

- XXXII.** Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXIII.** Ordenar la realización de análisis forenses técnicos integrales de información digital e identificar la existencia de información relevante de acuerdo a los análisis realizados y elaborar reportes técnicos, derivados de los resultados obtenidos;
- XXXIV.** Identificar, recibir, recopilar, preservar, sistematizar y estandarizar la información recabada por la Autoridad Investigadora o las Direcciones Generales de Investigación;
- XXXV.** Proponer a la Persona Comisionada Presidente proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley;
- XXXVI.** Colaborar con la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico en la elaboración de los proyectos de informes trimestrales de actividades de la Comisión, así como en el programa anual de trabajo y los informes especiales que se requieran;
- XXXVII.** Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XXXVIII.** Contribuir en las evaluaciones y estudios que realice la Comisión;
- XXXIX.** Nombrar a las personas servidoras públicas adscritas a su unidad, aprobar el nombramiento de las adscritas a las Direcciones Generales a su cargo y, en su caso, determinar su remoción, de conformidad con la normativa aplicable;
- XL.** Comisionar y delegar sus atribuciones a las personas servidoras públicas a su cargo;
- XLI.** Emitir el acuerdo de conclusión de las investigaciones;
- XLII.** Exhortar a cualquier agente económico respecto al cumplimiento de la Ley en el ámbito de su competencia;
- XLIII.** Dar vista a la Procuraduría Federal del Consumidor del dictamen de probable responsabilidad, cuando lo estime procedente, en términos del artículo 77 de la Ley;
- XLIV.** Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- XLV.** Emitir el acuerdo por el que se comunique a los solicitantes del beneficio de reducción de sanciones establecido en el artículo 103 de la Ley si la información proporcionada cumple con los requisitos previstos en dicho artículo, el orden de su solicitud y el porcentaje de reducción de la multa que podría resultar aplicable;
- XLVI.** Tramitar los incidentes que puedan derivarse del ejercicio de sus atribuciones, en términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y otros ordenamientos aplicables.
- XLVII.** Dar fe de los actos en que intervenga;
- XLVIII.** Participar en eventos públicos nacionales o internacionales, a solicitud de la Persona Comisionada Presidente;
- XLIX.** Coadyuvar con el Abogado General en la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones de la Comisión, así como cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión;
- L.** Expedir las copias certificadas respecto de los expedientes correspondientes a las investigaciones que trámite o hubiere tramitado cuando sean requeridas por el Poder Judicial de la Federación;
- LI.** Aplicar y cumplir con la Ley, el Reglamento, sus Disposiciones Regulatorias y este Estatuto;
- LII.** Designar y remover a los miembros permanentes y suplentes del Comité Calificador de la Autoridad Investigadora;
- LIII.** Tramitar las etapas que le correspondan del Procedimiento de Calificación, así como coadyuvar con los Comités Calificadores, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable;
- LIV.** Las demás atribuciones de las unidades administrativas a ella adscritas, así como las que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable.

Son indelegables las facultades señaladas en las fracciones I a V, VIII, IX, X, XVI a XVIII, XX, XXII, XXIII, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXV, XXXVI, XXXIX a XLV, XLVII, LII y LIII de este artículo.

Sección Segunda

De la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 18.- La Secretaría Técnica dependerá jerárquicamente del Pleno y tendrá a su cargo la sustanciación de los procedimientos que se establecen en la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, el presente Estatuto y demás normativa aplicable.

La persona titular de la Secretaría Técnica estará impedida para conocer de los asuntos en los que tenga interés directo o indirecto, considerando los criterios establecidos por el artículo 24 de la Ley.

ARTÍCULO 19.- La persona titular de la Secretaría Técnica será nombrada y removida por el Pleno, a propuesta de la Persona Comisionada Presidente, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con título profesional en las áreas de derecho, economía, ingeniería, o materias afines al objeto de la Ley;
- IV. Haberse desempeñado durante al menos siete años, en cuestiones profesionales, de servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Ley;
- V. No haber desempeñado cargo como persona titular de una Secretaría de Estado, de la Fiscalía General de la República, senaduría, diputación federal o local, persona Gobernadora de algún Estado o Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México o algún cargo en partidos políticos, durante los tres años previos a su nombramiento; y
- VI. No haber ocupado ningún empleo, cargo o función directiva o haber representado de cualquier forma los intereses de algún Agente Económico que haya estado sujeto a alguno de los procedimientos previstos en esta Ley durante los tres años previos a su nombramiento.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Nombrar y remover a las personas titulares de las Direcciones Generales Técnicas;
- II. Dar fe de los actos en que intervenga;
- III. Emplazar con el dictamen de probable responsabilidad a los probables responsables o, en su caso, ordenar la notificación del cierre del expediente;
- IV. Tramitar los procedimientos seguidos en forma de juicio señalados en el artículo 83 de la Ley;
- V. Tramitar los procedimientos relativos a la notificación de concentraciones previstos en los artículos 90 y 92 de la Ley;
- VI. Comunicar a los Agentes Económicos notificantes de una concentración los posibles riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia;
- VII. Tramitar los procedimientos de los artículos 94 y 96 de la Ley, una vez emitido y notificado el dictamen preliminar correspondiente;
- VIII. Tramitar el procedimiento al que hacen referencia los artículos 98 y 99 de la Ley;
- IX. Tramitar el procedimiento del artículo 106 de la Ley;
- X. Tramitar los incidentes relativos al cumplimiento y la ejecución de las resoluciones de la Comisión y cualquier otro incidente en los términos de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XI. Turnar a las Direcciones Generales Técnicas los asuntos de su competencia y emitir dictámenes o anteproyectos respecto de los mismos;
- XII. Dirigir y coordinar a las Direcciones Generales Técnicas para la integración de los expedientes, dentro del ámbito de su competencia;
- XIII. Supervisar el debido trámite de los procedimientos seguidos ante ella, cuidando la uniformidad de criterios y que no se suspendan ni se interrumpan, proveyendo lo necesario para su debida regularización y conclusión;
- XIV. Ordenar la acumulación o separación de los expedientes que tramite;
- XV. Recabar los medios de convicción que resulten necesarios, formular prevenciones, citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos de su competencia, realizar inspecciones, recolectar datos a través de cualquier herramienta, otorgar prórrogas, realizar prevenciones y reiteraciones, así como realizar cualquier diligencia que considere necesaria cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XVI. Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que establece el artículo 126 de la Ley en ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y notificaciones cuando hubiere causa que lo justifique;
- XVIII. Ampliar los plazos en los procedimientos que se encuentren en el ámbito de sus atribuciones cuando así lo disponga la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- XIX. Comisionar a las personas servidoras públicas a su cargo;
- XX. Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales en auxilio de sus facultades;
- XXI. Solicitar a cualquier autoridad nacional o extranjera opiniones, información y documentación necesaria para sustanciar los procedimientos de su competencia;
- XXII. Expedir copias certificadas o realizar cotejos de documentos o información para integrarlos a los expedientes, así como de las constancias que obren en el archivo de la Comisión;
- XXIII. Requerir, en términos del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, a la Autoridad Fiscal, la información necesaria para el cálculo del monto de las multas a las que hace referencia la Ley, o bien, información relacionada con el cumplimiento de los requisitos para solicitar la ejecución de multas;

- XXIV.** Solicitar la publicación en la página de Internet de las versiones públicas de las sesiones y resoluciones del Pleno;
- XXV.** Expedir las copias certificadas respecto de los expedientes correspondientes a los procedimientos que tramite o hubiere tratado cuando sean requeridas por el Poder Judicial de la Federación;
- XXVI.** Asistir a las sesiones de Pleno, así como dar fe de las mismas;
- XXVII.** Dar cuenta y levantar actas de las sesiones del Pleno y de las votaciones de las Personas Comisionadas;
- XXVIII.** Tramitar los procedimientos a que se refiere el artículo 93 bis, fracciones I y II, de la Ley;
- XXIX.** Realizar las versiones públicas de las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno;
- XXX.** Expedir copias certificadas de las resoluciones y acuerdos de Pleno;
- XXXI.** Tramitar los procedimientos previstos en los artículos 141 a 145 de la Ley, incluyendo los actos preparatorios para los mismos, en términos de lo establecido en el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, este Estatuto y demás normativa aplicable con excepción de las etapas que le correspondan a la Autoridad Investigadora;
- XXXII.** Proponer a la Persona Comisionada Presidente proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley;
- XXXIII.** Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXIV.** Elaborar, integrar y publicar la lista de notificaciones de los acuerdos de trámite en la página de Internet de la Comisión;
- XXXV.** Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los documentos que se requieran conforme a la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos;
- XXXVI.** Proponer a la Persona Comisionada Presidente la celebración de bases de concertación y colaboración con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les correspondan;
- XXXVII.** Coadyuvar con el Abogado General en la emisión de orientaciones generales en materia de libre concurrencia y competencia económica que le sean formuladas de conformidad con el artículo 110 de la Ley; así como en la elaboración del proyecto de pronunciamiento que debe hacerse de conformidad con el artículo 110 Bis de la Ley;
- XXXVIII.** Colaborar con la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico en la elaboración de los proyectos de informes trimestrales de actividades de la Comisión, así como en el programa anual de trabajo y los informes especiales que se requieran;
- XXXIX.** Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XL.** Nombrar a las personas servidoras públicas adscritas a su unidad, aprobar el nombramiento de las adscritas a las Direcciones Generales a su cargo y, en su caso, determinar su remoción, de conformidad con la normativa aplicable;
- XLI.** Delegar sus facultades a las personas servidoras públicas a su cargo;
- XLII.** Prorrogar los términos para el trámite o la resolución de una concentración;
- XLIII.** Prorrogar la vigencia de una resolución en materia de concentraciones;
- XLIV.** Dar aviso a la Persona Comisionada Presidente de los asuntos que se integren o concluyan para la designación de la Persona Comisionada Ponente;
- XLV.** Dar respuesta o desechar las solicitudes y promociones que no tengan una tramitación específica establecida en la Ley;
- XLVI.** Coadyuvar con el Abogado General en la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones de la Comisión, así como cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión;
- XLVII.** Informar a la CRT, para su registro, las medidas y obligaciones específicas que hayan sido determinadas por la Comisión a concesionarios de telecomunicaciones o radiodifusión que formen parte de un Agente Económico Preponderante o con poder sustancial, así como de las resoluciones en la que se determine el incumplimiento de las mismas;
- XLVIII.** Proponer, para consideración del Pleno, el listado de eventos deportivos con altos niveles esperados de audiencia a nivel nacional;
- XLIX.** Ordenar la publicación en el sitio de internet de la Comisión de la información que sea presentada por el Agente Económico Preponderante en el sector de telecomunicaciones, en términos de la LMTR;
- L.** Proporcionar información que le sea requerida por cualquier autoridad administrativa o judicial, en el ámbito de sus funciones;
- LI.** Iniciar y turnar a trámite el procedimiento para la intervención de la Comisión para garantizar que el acceso en materia de desagregación de la red pública de telecomunicaciones local se otorgue en condiciones de no

discriminación, competencia efectiva en el sector, eficiencia económica y beneficio de los usuarios, en términos de la LMTR;

- LII. Recibir, turnar a trámite y, en su caso, prorrogar el plazo para aprobar los planes de separación estructural de los Agentes Económicos Preponderantes, a efecto de reducir su participación nacional en el sector;
- LIII. Emitir el acuerdo que tenga por ejecutado el plan de separación estructural aprobado por el Pleno y dar vista con el mismo a la Autoridad Investigadora a efecto de que analice las condiciones de competencia de los mercados que integran el sector correspondiente;
- LIV. Proponer al Pleno los proyectos de opinión que sean solicitadas a la Comisión en términos de la LMTR;
- LV. Solicitar a las autoridades correspondientes los dictámenes técnicos y las opiniones a que hacen referencia los artículos 141 de la Ley y 116 y 267 de la LMTR, así como cualquier otra que resulte necesaria o conveniente para el ejercicio de sus atribuciones;
- LVI. Tramitar los procedimientos relativos a la concentración nacional y regional de frecuencias, al concesionamiento y a la propiedad cruzada, en términos de lo establecido en el Libro Cuarto de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias, este Estatuto y demás normativa aplicable;
- LVII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las resoluciones del Pleno, decretar su cumplimiento y aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio relacionadas con los mecanismos para asegurar su cumplimiento;
- LVIII. Proponer al Pleno los proyectos de resolución de certificación de programas de cumplimiento que sean presentados a la Comisión, en términos del artículo 139 de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias que al efecto se emitan, previa opinión técnica del Abogado General;
- LIX. Designar y remover a los miembros permanentes y suplentes del Comité Calificador de la Secretaría Técnica;
- LX. Tramitar las etapas que le correspondan del Procedimiento de Calificación, así como coadyuvar con los Comités Calificadores, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable, y
- LXI. Las demás atribuciones de las unidades administrativas a ella adscritas, así como las que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, este Estatuto, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Son indelegables las facultades señaladas en las fracciones I, II, VI, XI a XIV, XVIII, XXVI, XXVII, XXXII, XXXVI, XL, XLI, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII, LIII, LIV, LVIII y LIX de este artículo.

Sección Tercera

De la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana dependerá jerárquicamente de la Persona Comisionada Presidente y tendrá a su cargo la promoción de la política de competencia económica a nivel nacional e internacional, su difusión y coordinará las relaciones interinstitucionales y ciudadanas de la Comisión.

La Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana será apoyada para el ejercicio de sus facultades de las Coordinaciones de Promoción a la Competencia y Asuntos Internacionales y demás personal necesario.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, además de las atribuciones de las unidades administrativas que le están adscritas:

- I. Nombrar o aprobar el nombramiento y, en su caso, determinar la remoción, de quienes se desempeñarán como personas servidoras públicas a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Dirigir y coordinar el contacto ciudadano de la Comisión;
- III. Supervisar el debido trámite de los asuntos de su responsabilidad, cuidando la uniformidad de criterios;
- IV. Coordinar los programas y preparar los materiales de información, difusión, apoyo y comunicación externa de la Comisión, así como traducir al español los materiales elaborados por agencias o agentes, con fines informativos y de difusión;
- V. Administrar los contenidos del portal de Internet de la Comisión;
- VI. Integrar los estudios y reportes necesarios para los informes de difusión de la Persona Comisionada Presidente de la Comisión sobre la aplicación y evaluación de la política de competencia económica;
- VII. Auxiliar a la Persona Comisionada Presidente en el establecimiento de enlaces y mecanismos de cooperación entre la Comisión y las instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en materia de competencia económica y libre concurrencia;
- VIII. Apoyar a la Persona Comisionada Presidente en la coordinación de la política y programas en materia de comunicación social de la Comisión;
- IX. Diseñar la estrategia y coordinar la participación de la Comisión en los asuntos de negociación y cooperación internacional en materia de competencia y libre concurrencia;
- X. Coordinar y apoyar la celebración o participación de la Comisión en conferencias, congresos y seminarios relacionados con la competencia y libre concurrencia, nacionales o internacionales, así como la participación de

personas servidoras públicas de la Comisión en estos eventos;

- XI.** Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XII.** Realizar estudios sobre las políticas y legislaciones de otros países en materia de competencia y libre concurrencia, así como asesorar sobre estas materias a los órganos y unidades administrativas de la Comisión que lo requieran;
- XIII.** Programar y coordinar los mecanismos de información, divulgación y promoción de la competencia económica en el ámbito nacional e internacional;
- XIV.** Coadyuvar con el Economista en Jefe en la elaboración de los proyectos de estudios o trabajos de investigación e informes generales en materia de libre concurrencia y competencia económica;
- XV.** Formar, mantener, custodiar y acrecentar el acervo biblio-hemerográfico de la Comisión;
- XVI.** Conducir las relaciones de la Comisión en el ámbito internacional y fungir como enlace entre la Comisión y agencias o autoridades internacionales en la materia;
- XVII.** Elaborar y dar seguimiento a los convenios o acuerdos interinstitucionales que se realicen para el cumplimiento del objeto de la Ley;
- XVIII.** Participar en grupos interinstitucionales, con el fin de promover y proteger el proceso de competencia económica y libre concurrencia en los mercados, y
- XIX.** Las demás que le delegue o encomienda la Persona Comisionada Presidente, y las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Título Cuarto

De las Direcciones Generales

Sección Primera

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 23.- Cada Dirección General estará a cargo de una persona titular, quien será auxiliada para el eficaz y eficiente ejercicio de sus facultades del personal que le sea autorizado.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a las Direcciones Generales, salvo por la Dirección General de Administración y Finanzas:

- I.** Responder directamente del desempeño de sus funciones y del ejercicio de sus atribuciones ante el Pleno, la Persona Comisionada Presidente, la persona titular de la Autoridad Investigadora o la persona titular de la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción;
- II.** Asesorar y apoyar técnicamente a las Personas Comisionadas en el ámbito de sus respectivas facultades;
- III.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las personas servidoras públicas a su cargo;
- IV.** Ejercer las facultades que le sean delegadas de conformidad con la Ley, el Reglamento, el presente Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y demás normativa aplicable;
- V.** Recibir y tramitar, hasta su conclusión o integración, los asuntos que les sean turnados;
- VI.** Aplicar la normativa interna y acatar en los procedimientos de su competencia la uniformidad de criterios;
- VII.** Coordinar el ejercicio de sus atribuciones con otras Direcciones Generales o unidades de la Comisión cuando así lo requiera el buen funcionamiento de la misma;
- VIII.** Firmar las actuaciones que sean de su competencia;
- IX.** Emitir oficios de comisión para que las personas servidoras públicas a su cargo asistan a eventos o desahoguen diligencias;
- X.** Emitir los acuerdos de trámite de los procedimientos a su cargo; así como aquellos que se requieran para el desahogo de diligencias;
- XI.** Elaborar, integrar y enviar a la Secretaría Técnica o a la Autoridad Investigadora, según corresponda, los extractos de acuerdos que se deban notificar por lista;
- XII.** Ordenar y, en su caso, elaborar la traducción de documentos;
- XIII.** Elaborar los proyectos de manuales de organización y procedimientos de su competencia con el apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas, los cuales deberán revisarse y, en su caso, actualizarse al menos cada cinco años;
- XIV.** Colaborar, con las demás Direcciones Generales, para su posterior envío al Pleno, a la Persona Comisionada Presidente, a la Autoridad Investigadora, o a la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción, en la propuesta de directrices, guías, criterios técnicos, lineamientos y demás instrumentos normativos requeridos para el funcionamiento de la Comisión en los temas de sus respectivas competencias;
- XV.** Expedir copias certificadas de las constancias que integren los expedientes o asuntos que estén o hubieren estado a su cargo y realizar cotejos de documentos o información para integrarlos a los expedientes, para su remisión al

Poder Judicial de la Federación o para atender cualquier otro asunto que se requiera en el ámbito de sus facultades;

- XVI.** Elaborar los reportes de avance y la evidencia documental de las acciones a su cargo, establecidas en el Programa Anual de Trabajo vigente y demás documentos de planeación institucional;
- XVII.** Colaborar con el Pleno, la Persona Comisionada Presidente, la Autoridad Investigadora o la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de transparencia y acceso a la información pública;
- XVIII.** Nombrar a las personas servidoras públicas que estarán a su cargo, con la aprobación de la persona titular del órgano o unidad administrativa de su adscripción de conformidad con la normativa aplicable;
- XIX.** Proponer a la persona titular del órgano o unidad administrativa el ingreso, promociones y licencias del personal a su cargo;
- XX.** Auxiliar al Pleno y a la Persona Comisionada Presidente en la elaboración del programa anual de trabajo y de los informes trimestrales de actividades que deberán ser presentados a los Poderes Ejecutivo y Legislativo Federal por conducto de la Persona Comisionada Presidente;
- XXI.** Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII.** Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana en la administración de contenidos del portal de Internet de la Comisión;
- XXIII.** Aplicar los mecanismos de cooperación y coordinar acciones conjuntas con instituciones o autoridades públicas, nacionales o extranjeras y solicitar información a las mismas cuando así lo requiera la naturaleza y eficaz tramitación de los asuntos que tengan a su cargo; y
- XXIV.** Las demás que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Segunda

De las Direcciones Generales Operativas

ARTÍCULO 25.- Corresponde a las Direcciones Generales Operativas:

- I.** Formular dictámenes, opiniones, informes, consultas, solicitudes y cualquier respuesta respecto de los asuntos que les correspondan;
- II.** Realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, incluyendo las de requerir y recabar información, documentación o cualquier otro elemento de convicción, formular prevenciones, reiteraciones, realizar inspecciones y visitas de verificación, en los procedimientos que corresponda; así como citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos de que se trate; así como recolectar datos a través de cualquier herramienta o mecanismo;
- III.** Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV.** Otorgar prórrogas en términos de lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias, en el ámbito de sus atribuciones;
- V.** Solicitar a la Autoridad Investigadora o a la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción, la ampliación de los plazos en los procedimientos;
- VI.** Acordar lo relativo a la admisión y desahogo de las pruebas u otros elementos de convicción ofrecidas dentro del procedimiento de su competencia;
- VII.** Integrar el expediente para su envío a la Autoridad Investigadora, al Pleno o a la Secretaría Técnica, según corresponda su adscripción;
- VIII.** Comisionar a una o varias de las personas servidoras públicas de su adscripción, según corresponda, para que lleven a cabo el desahogo las diligencias ordenadas;
- IX.** Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales cuando sea necesario para el desempeño eficaz de las facultades de la Comisión;
- X.** Dictar las medidas necesarias para regularizar o encauzar legalmente el procedimiento; y
- XI.** Las demás que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Tercera

De las Direcciones Generales de Investigación

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 26.- Corresponde a las Direcciones Generales de Investigación, excepción hecha de la Dirección General de Inteligencia de Mercados y la Dirección General de Supervisión Técnica:

- I. Tramitar los asuntos e investigaciones que les turne, delegue o encomiende la Autoridad Investigadora;
- II. Elaborar y someter a la consideración de la Autoridad Investigadora los proyectos de dictámenes de probable responsabilidad, preliminares o de cierre; así como de cualquier otro pronunciamiento que deba emitirse de conformidad con la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Supervisión Técnica en el desahogo de las pruebas y diligencias a que se refiere el artículo 83 de la Ley;
- IV. Asistir a las audiencias orales y presentar alegatos de conformidad con la fracción V del artículo 83 de la Ley, así como coadyuvar con la Dirección General de Supervisión Técnica en el desahogo de la vista a que se refiere el artículo 83, fracción II de la Ley;
- V. Proponer al titular de la Autoridad Investigadora las medidas cautelares que resulten necesarias en los términos de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;
- VI. Con el auxilio de la Dirección General de Inteligencia de Mercados, buscar y obtener elementos de convicción mediante el análisis forense de información obtenida en el trámite de las investigaciones, para lo cual podrán comisionar a las personas servidoras públicas a su cargo;
- VII. Procurar y propiciar la coadyuvancia del denunciante en el procedimiento seguido en forma de juicio, en los casos en que resulte aplicable;
- VIII. Tramitar las etapas que les correspondan del Procedimiento de Calificación de la Autoridad Investigadora, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento, este Estatuto y las Disposiciones Regulatorias.
- IX. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Autoridad Investigadora y las que se señalen en la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Supervisión Técnica:

- I. Orientar económica y jurídicamente a la Autoridad Investigadora y a las demás Direcciones Generales de Investigación;
- II. Proponer a la Autoridad Investigadora estrategias jurídicas y económicas sobre el desarrollo de las investigaciones;
- III. Coordinar con el Abogado General y el Economista en Jefe la homologación de criterios y conceptos jurídicos y económicos, siempre y cuando no se trate de líneas de investigación o aspectos específicos de asuntos en curso; así como proponer al titular de la Autoridad Investigadora la determinación de lineamientos para su implementación;
- IV. Coordinar la participación de la Autoridad Investigadora en el desahogo del procedimiento seguido en forma de juicio, de conformidad con el artículo 83 de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias;
- V. Coadyuvar con el Abogado General en la defensa de los asuntos y expedientes a cargo de la Autoridad Investigadora;
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Autoridad Investigadora y las demás Direcciones Generales de Investigación en la aplicación del marco normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública e identificación y clasificación de información, así como coordinar y supervisar la correcta aplicación de las normas y principios en materia de transparencia, identificación y clasificación de información en los procedimientos y expedientes a cargo de la Autoridad Investigadora;
- VII. Dar seguimiento a la ejecución y cobro de las multas impuestas como medida de apremio por la persona titular de la Autoridad Investigadora o las demás Direcciones Generales de Investigación;
- VIII. Apoyar a la Autoridad Investigadora a supervisar la aplicación de la Ley, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y el presente Estatuto; y
- IX. Las demás que le delegue o encomiende la Autoridad Investigadora, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas, además de las señaladas en el artículo 26 anterior:

- I. Tramitar las investigaciones por prácticas monopólicas absolutas;
- II. Tramitar el procedimiento previsto en el artículo 103 de la Ley en los términos del Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables, y
- III. Cooperar con autoridades públicas extranjeras para intercambiar información en el marco del procedimiento previsto en el artículo 103 de la Ley, en los términos de lo dispuesto en el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Investigaciones de Mercado, además de las facultades señaladas en el artículo 26 anterior:

- I. Tramitar las investigaciones por prácticas monopólicas relativas o concentraciones ilícitas, y

- II. Tramitar el procedimiento previsto en el artículo 100 de la Ley, en términos de lo dispuesto en el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Mercados Regulados, además de las facultades señaladas en el artículo 26 anterior:

- I. Tramitar las investigaciones a que se refieren los artículos 94, 96 y 97 de la Ley.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Inteligencia de Mercados:

- I. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Investigación en las investigaciones derivadas del ejercicio de sus atribuciones y emitir los reportes correspondientes;
- II. Proporcionar a las Direcciones Generales de Investigación asesoría técnica para el desempeño de las funciones de investigación de la Comisión;
- III. Identificar, recibir, recopilar, preservar, sistematizar y estandarizar la información, documentación o cualquier otra información recabada por las Direcciones Generales de Investigación;
- IV. Proporcionar al Economista en Jefe y a la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico datos generales respecto de las general recabada por las Direcciones Generales de investigación en ejercicio de sus facultades, siempre y cuando no se trate de información específica de investigaciones en curso y cuidando en todo momento la confidencialidad de la información;
- V. Indagar sobre posibles violaciones a la Ley o restricciones al funcionamiento eficiente del mercado;
- VI. Coadyuvar en la realización de encuestas o recolección de datos a través de cualquier herramienta;
- VII. Proporcionar información de carácter estratégico para el desarrollo de líneas de indagación de probables prácticas anticompetitivas;
- VIII. Realizar análisis forenses de información digital;
- IX. Coadyuvar con la Dirección General de Administración y Finanzas en la elaboración de políticas, ordenamientos y lineamientos referentes a la protección de información digital, al acceso y resguardo de las instalaciones de la Comisión, así como en la implementación de sistemas de control de confianza para el personal de la Comisión;
- X. Auxiliar en la búsqueda, preservación y obtención, manejo y resguardo de indicios, elementos de convicción o pruebas necesarias en el trámite de los procedimientos tramitados por la Autoridad Investigadora; así como establecer directrices o procedimientos para el almacenamiento de dichos elementos en medios digitales y supervisar su implementación;
- XI. Cooperar y coadyuvar, por conducto de la Autoridad Investigadora, con los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión así como con las autoridades competentes que así lo soliciten;
- XII. Elaborar reportes técnicos especializados;
- XIII. Colaborar con las Direcciones Generales de Investigación en los mecanismos e iniciativas de cooperación con Autoridades Públicas nacionales y extranjeras para procurar la aplicación y cumplimiento de la Ley;
- XIV. Evaluar y resolver cualquier aspecto técnico que pueda presentarse durante el desarrollo de las actividades de las Direcciones Generales de Investigación;
- XV. Auxiliar en el Procedimiento de Calificación mediante apoyo técnico forense para el resguardo, manejo, localización y, en su caso, exclusión de información, en los términos de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias y demás ordenamientos aplicables;
- XVI. Colaborar con las Direcciones Generales de Investigación en los mecanismos e iniciativas de cooperación con Autoridades Públicas nacionales y extranjeras para procurar la aplicación y cumplimiento de la Ley;
- XVII. Solicitar, recibir, analizar y procesar la información necesaria para las etapas que correspondan a la Autoridad Investigadora del procedimiento previsto en el artículo 141 de la Ley, en términos del Reglamento, las Disposiciones Regulatorias y otros ordenamientos legales aplicables, y
- XVIII. Las demás que le delegue, encomienda o respecto de las que solicite auxilio la Autoridad Investigadora, así como las que señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Cuarta

De las Direcciones Generales Técnicas

Capítulo I

De la Dirección General de Procedimientos de Competencia

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Procedimientos de Competencia:

- I. Asistir a las sesiones de Pleno, cuando así se requiera;
- II. Tramitar el desahogo de los procedimientos que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica, incluyendo los establecidos por los artículos 83 y 106 de la Ley;

- III. Tramitar las etapas que le correspondan de los procedimientos previstos en los artículo 100 y 103 de la Ley, de conformidad con el Reglamento, este Estatuto y las Disposiciones Regulatorias;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría Técnica en la elaboración de los anteproyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;
- V. Tramitar los incidentes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y el debido trámite de sus procedimientos;
- VI. Emitir los acuerdos de integración de los expedientes a su cargo;
- VII. Coordinar y dirigir las audiencias relativas a los procedimientos que tramite;
- VIII. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección General, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- IX. Auxiliar en la verificación y seguimiento de la ejecución de multas como sanción impuestas por el Pleno, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- X. Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;
- XI. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica, así como las que señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Capítulo II

De la Dirección General de Concentraciones

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Concentraciones:

- I. Analizar y dictaminar los asuntos en materia de concentraciones que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica;
- II. Proponer condiciones conforme a las cuales deban ser aprobadas las concentraciones y coadyuvar con su verificación, así como la objeción para la realización de una concentración;
- III. Estudiar y proponer la incorporación de medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica en procesos de desincorporación de entidades y activos públicos, así como en los procedimientos de asignación de concesiones y permisos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal;
- IV. Estudiar y dictaminar las solicitudes de opinión sobre concesiones y permisos que presenten a la Comisión los solicitantes, convocantes o licitantes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Estudiar y dictaminar las notificaciones que presenten los interesados en adquirir entidades o activos del sector público que se encuentren en procesos de desincorporación;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica las condiciones conforme a las cuales deban ser aprobadas las operaciones mencionadas en las fracciones III, IV y V anteriores;
- VII. Las demás facultades que le confieran a la Comisión otras disposiciones administrativas aplicables a los procesos de concesiones, permisos y desincorporación de entidades y activos públicos, y cuyo trámite o sustanciación no corresponda a otro órgano o unidad administrativa de la Comisión;
- VIII. Llevar el registro de las autorizaciones u observaciones que formule la Comisión en materia de concentraciones, conforme a las normas aplicables;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- X. Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;
- XI. Los procedimientos relativos a la autorización y opiniones a que se refieren los artículos 58, fracción V, 72, fracción III, 86, fracción IV, 88, 92, 95 y 258, fracciones XV y XXIII, de la LMTR, así como aquellos establecidos en el Reglamento, y
- XII. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Capítulo III

De la Dirección General de Procedimientos Especiales

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Procedimientos Especiales:

- I. Asistir a las sesiones de Pleno, cuando así se requiera;
- II. Tramitar el desahogo de los procedimientos que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica, incluyendo los establecidos en los artículos 94, 96, 141, 142 y 143 de la Ley;

- III. Sustanciar los procedimientos incidentales relativos al establecimiento cautelar de medidas específicas a los probables Agentes Económicos preponderantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 141, fracción IV, de la Ley;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica el inicio de los procedimientos e incidentes para verificar el cumplimiento de las medidas específicas impuestas a los Agentes Preponderantes o con poder sustancial en los mercados de telecomunicaciones y radiodifusión, así como llevar a cabo su trámite y, en su caso, la imposición de sanciones respecto de los incumplimientos que se determinen;
- V. Sustanciar los procedimientos relativos a la intervención de la Comisión para garantizar que el acceso en materia de desagregación de la red pública de telecomunicaciones local se otorgue en condiciones de no discriminación, competencia efectiva en el sector, eficiencia económica y beneficio de los usuarios;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica el inicio de los procedimientos e incidentes para verificar el cumplimiento de los límites a la propiedad cruzada, así como tramitarlos;
- VII. Solicitar a la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones la información y documentación que considere necesaria o conveniente para poder llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Recibir y tener por presentadas la contabilidad separada y costeo de los servicios de interconexión a que hace referencia el artículo 123 de la LMTR, así como la información a que hacen referencia los artículos 258, fracciones III y XIII, y 259, fracción VIII, de dicha Ley;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica el proyecto de listado de eventos deportivos con altos niveles esperados de audiencia a nivel nacional, conforme al procedimiento previsto en el Reglamento, para lo cual podrá realizar los actos y diligencias que considere necesarios;
- X. Participar en los sistemas de seguimiento en la provisión de servicios intermedios de telecomunicaciones brindados por el Agente Económico Preponderante en dicho sector, relativos a las adquisiciones gubernamentales en los casos donde los demás concesionarios no cuenten con infraestructura;
- XI. Participar en los grupos de trabajo en materia de desagregación de la red pública de telecomunicaciones local, a que hace referencia el artículo 261, fracción IV, de la LMTR;
- XII. Dar trámite a la presentación de planes de separación estructural de los Agentes Económicos Preponderantes, a efecto de reducir su participación nacional en el sector, de conformidad con lo establecido en el Reglamento;
- XIII. Dar seguimiento a las resoluciones que aprueben los planes de separación estructural de los Agentes Económicos Preponderantes, a efecto de reducir su participación nacional en el sector;
- XIV. Llevar a cabo los actos necesarios para la determinación de los Agentes Económicos Preponderantes, así como la imposición y revisión de las medidas correspondientes;
- XV. Tramitar los incidentes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y el debido trámite de los procedimientos;
- XVI. Coordinar y dirigir las audiencias relacionadas con los procedimientos que tramite;
- XVII. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XVIII. Auxiliar en la verificación y seguimiento de la ejecución de multas como sanción impuestas por el Pleno, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XIX. Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;
- XX. Auxiliar al titular de la Secretaría Técnica en la elaboración de los anteproyectos de resolución de los procedimientos que tramita y que le sean turnados, y
- XXI. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica en el ámbito de sus atribuciones y que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Capítulo IV

De la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución:

- I. Asistir a las sesiones del Pleno, cuando así se requiera;
- II. Tramitar el desahogo de los procedimientos que le sean turnados por la persona titular de la Secretaría Técnica, incluyendo los establecidos en el artículo 93 bis, fracciones I y II, de la Ley;
- III. Tramitar los procedimientos e incidentes relativos a la verificación de cumplimiento y ejecución de las órdenes, obligaciones, condiciones, compromisos, medidas o recomendaciones establecidas en resoluciones emitidas por el Pleno, con excepción de las resoluciones emitidas por el Pleno respecto a los Agentes Económicos Preponderantes

o con poder sustancial en los mercados de telecomunicaciones y radiodifusión, así como de las medidas específicas impuestas con motivo de dicho carácter;

- IV. Tramitar el procedimiento de certificación de programas de cumplimiento que sean presentados a la Comisión, en términos del artículo 139 de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias que al efecto se emitan;
- V. Auxiliar al titular de la Secretaría Técnica en la elaboración de los anteproyectos de resolución de los procedimientos que tramita y que le sean turnados;
- VI. Colaborar, cuando así se lo instruya la persona titular de la Secretaría Técnica, con las demás Direcciones Generales Técnicas en el diseño de las obligaciones, condiciones o recomendaciones a imponerse en las resoluciones emitidas por el Pleno, así como los mecanismos de verificación correspondientes;
- VII. Auxiliar en la ejecución de las resoluciones emitidas por el Pleno;
- VIII. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la consolidación y trazabilidad de la información y estatus de las multas como medidas de apremio y como sanción que imponga la Secretaría Técnica y sus Direcciones Generales;
- IX. Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria y llevar un control en relación con el estado de cobro de las multas impuestas como medida de apremio;
- X. Tramitar los incidentes de falsedad, de imposición de medidas cautelares y todos los demás que correspondan a la Comisión y no tengan un trámite específico conforme a lo establecido en la Ley, la LMTR, el Reglamento y este Estatuto, así como los que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Coordinar y dirigir las audiencias de los procedimientos que tramite;
- XII. Auxiliar a la Secretaría Técnica en la verificación y seguimiento de la ejecución de las medidas de apremio impuestas por esta Dirección, o en su caso por la persona titular de la Secretaría Técnica, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XIII. Auxiliar en la verificación y seguimiento de la ejecución de multas como sanción impuestas por el Pleno, únicamente respecto de los expedientes a su cargo y en el ámbito de sus facultades;
- XIV. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría Técnica en el ámbito de sus atribuciones y que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Quinta

Del Economista en Jefe

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Economista en Jefe:

- I. Proponer al Pleno la elaboración de análisis y estudios económicos o de mercado, trabajos de investigación e informes generales que sean de su competencia y sustanciar el procedimiento para su trámite;
- II. Proponer mecanismos y herramientas que permitan concentrar, sistematizar y dar tratamiento a la información estadística y económica derivada de los procedimientos que tramita la Comisión;
- III. Coadyuvar con los distintos órganos y unidades administrativas en la definición de estrategias y desarrollo de herramientas tecnológicas para examinar y revisar la información documental asociados a los expedientes tramitados por la Comisión;
- IV. Coadyuvar con los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión en la definición de estrategias y desarrollo de herramientas para el análisis de los datos; así como en el diseño, desarrollo y mantenimiento de modelos de datos eficientes que soporten análisis complejos;
- V. Realizar en el ámbito de sus atribuciones las opiniones técnico-económicas en materia de competencia y libre concurrencia para ser presentadas ante las autoridades administrativas o judiciales;
- VI. Coadyuvar con los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión en materia de análisis económico, salvo a la Autoridad Investigadora respecto de investigaciones en curso;
- VII. Coadyuvar con el Abogado General en la elaboración de proyectos de opinión sobre anteproyectos y proyectos normativos, así como iniciativas de ley, actos de autoridad, del marco institucional vigente, de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general;
- VIII. Elaborar a solicitud del Pleno, propuestas de opiniones sobre competencia y libre concurrencia;
- IX. Estudiar los mercados correspondientes de los sectores económicos regulados;
- X. Analizar y proponer medidas de apertura, promoción y protección a la competencia y elaborar propuestas sobre los aspectos de competencia y libre concurrencia de políticas, planes, programas de la administración pública, así como actos administrativos, a solicitud del Pleno;
- XI. Apoyar a la Persona Comisionada Presidente y a la persona titular de la Secretaría Técnica en la atención de los asuntos tratados en las instancias de coordinación interinstitucional relacionadas con los mercados regulados;
- XII. Elaborar propuestas y opiniones sobre mercados regulados y someterlos a la Persona Comisionada Presidente;

- XIII. Fungir como perito y contestar requerimientos en los asuntos que se sustancien ante el Poder Judicial y que se encuentre dentro de su área de especialización;
- XIV. Coadyuvar en la homologación de criterios y conceptos económicos y de tratamiento de información, siempre y cuando no se trate de líneas de investigación o aspectos específicos de asuntos en curso de la Autoridad Investigadora;
- XV. Realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, incluyendo las de requerir y recabar información, documentación o cualquier otro elemento de convicción, formular prevenciones, reiteraciones, realizar inspecciones, y citar a declarar a quienes tengan relación con los asuntos de que se trate; así como recolectar datos a través de cualquier herramienta o mecanismo;
- XVI. Formular dictámenes, opiniones, informes, consultas, solicitudes y cualquier respuesta respecto de los asuntos que les correspondan;
- XVII. Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVIII. Otorgar prórrogas dentro de los procedimientos que le correspondan, en términos de lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIX. Comisionar a una o varias de las personas servidoras públicas de su adscripción, según corresponda, para que lleven a cabo el desahogo las diligencias ordenadas;
- XX. Dictar las medidas necesarias para regularizar o encauzar legalmente el procedimiento;
- XXI. Colaborar con la Secretaría Técnica en el análisis económico de los dictámenes de probable responsabilidad y dictámenes preliminares emitidos por la Autoridad Investigadora; así como coadyuvar en la valoración de los argumentos económicos y las pruebas periciales ofrecidas en la tramitación de los procedimientos a cargo de la Secretaría Técnica y sus Direcciones Generales, y
- XXII. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Comisionada Presidente, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Sexta

Del Abogado General

ARTÍCULO 37.- Al Abogado General le corresponderá brindar asesoría jurídica al Pleno y a las distintas unidades administrativas de la Comisión, proponiendo, coordinando y coadyuvando en la homologación de criterios jurídicos en la Comisión; la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones de la Comisión; la elaboración de los proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley y someterlos a consideración del Pleno, así como cualquier otro asunto en que le encomiende la Persona Comisionada Presidente.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Abogado General:

- I. Representar a la Comisión, así como a cualquiera de sus órganos, unidades administrativas o personas servidoras públicas en toda clase de procedimientos judiciales, incluyendo los juicios de amparo, procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, civiles, acciones colectivas, penales y laborales en que se vean involucrados con motivo de sus funciones, así como cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión; ejercitar, entre otras, las acciones, excepciones y defensas que competan a la Comisión; elaborar los informes previos y con justificación de la Comisión; formular escritos de demanda o contestación de demanda en toda clase de procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer todo tipo de medios de impugnación que procedan ante los tribunales y autoridades y, en general, intervenir en la sustanciación de toda clase de juicios y procedimientos ante los órganos que conforman el Poder Judicial de la Federación;
- II. Asistir a las sesiones de Pleno, cuando así se requiera;
- III. Coadyuvar en la homologación de criterios generales de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables a la Comisión;
- IV. Asesorar en aspectos jurídicos a los distintos órganos y unidades administrativas de la Comisión, con excepción de la Autoridad Investigadora respecto de investigaciones en curso, emitiendo opinión respecto de cuestiones jurídicas que deriven del funcionamiento de la Comisión, cuando así lo solicite el Pleno o las distintas unidades administrativas de la Comisión;
- V. Emitir orientaciones generales en materia de libre concurrencia y competencia económica que le sean formuladas de conformidad con el artículo 110 de la Ley;
- VI. Proponer al Pleno el proyecto de opinión de anteproyectos y proyectos normativos, así como iniciativas de ley, actos de autoridad, proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general en materia de competencia económica y libre concurrencia;
- VII. Formular, presentar y ratificar denuncia o querella ante el Ministerio Público competente sobre hechos que puedan constituir delitos, con excepción de lo previsto en el artículo 254 bis del Código Penal Federal, así como coadyuvar en el transcurso de la investigación y dentro de los procedimientos penales;

- VIII. Participar en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal, en representación de la Comisión, y celebrar acuerdos reparatorios, previa aprobación del órgano o unidad administrativa involucrada en el conflicto de que se trate;
- IX. Fungir o designar al funcionario que funja dentro de los procedimientos penales en los que la Comisión sea parte, como asesor jurídico de ésta, o de cualquiera de sus órganos, unidades administrativas o personas servidoras públicas con motivo de sus funciones;
- X. Delegar, mediante acuerdo, sus facultades en las personas servidoras públicas de su adscripción;
- XI. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;
- XII. Formular dictámenes, opiniones, informes, consultas, solicitudes y cualquier respuesta respecto de los asuntos que le correspondan;
- XIII. Realizar todas las diligencias necesarias para la debida tramitación de los asuntos a su cargo, incluyendo las de requerir y recabar información, documentación o cualquier otro elemento de convicción, formular prevenciones y reiteraciones;
- XIV. Aplicar, imponer y cuantificar las medidas de apremio que correspondan;
- XV. Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México, municipales o de las demarcaciones territoriales cuando sea necesario para el desempeño eficaz de las facultades de la Comisión;
- XVI. Identificar, conforme a lo previsto en la Ley, así como clasificar, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la información y documentos que haya recibido u obtenido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Proponer a la Persona Comisionada Presidenta los términos de las respuestas a los requerimientos de información o documentación que realicen cualquiera de las Cámaras del Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Asistir a las entrevistas y audiencias que tengan los Agentes Económicos con el Pleno, cuando le sea requerido;
- XIX. Proponer al Pleno el proyecto de pronunciamiento que debe hacerse de conformidad con el artículo 110 Bis de la Ley;
- XX. Elaborar y proponer, a solicitud de la Persona Comisionada Presidente, los proyectos de normas generales, tales como Disposiciones Regulatorias, directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos, en las materias que señala la Ley;
- XXI. Otorgar prórrogas en los procedimientos que tramite, en términos de lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias, en el ámbito de sus atribuciones;
- XXII. Comisionar a una o varias de las personas servidoras públicas de su adscripción, según corresponda, para que lleven a cabo el desahogo las diligencias ordenadas;
- XXIII. Expedir copias certificadas de las constancias que integren los asuntos a su cargo;
- XXIV. Emitir opinión en los procedimientos de evaluación y certificación de los programas de cumplimiento que sean presentados por los Agentes Económicos, en términos de la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- XXV. Señalar las bases y requisitos legales a que deban sujetarse los convenios y contratos que suscriba la Comisión, dictaminarlos y llevar registro de los mismos;
- XXVI. Las demás que le deleguen o encomiendan el Pleno o la Persona Comisionada Presidente, así como las que señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Sección Séptima

De la Dirección General de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 39.- La Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión dependerá jerárquicamente de la Persona Comisionada Presidente y será la responsable de ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, las atribuciones en materia de programación, presupuestación, contabilidad, administración de ingresos propios, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, archivos y las demás que sean necesarias para otorgar los servicios de apoyo administrativo.

Para efectos de lo anterior, tendrá adscritas a su cargo la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo; la Coordinación de Presupuesto y Finanzas, la Coordinación de Recursos Humanos, y la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

ARTÍCULO 40.- La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las atribuciones que se establecen en el presente capítulo, así como las conferidas a las Direcciones y Coordinaciones que le estén adscritas, de conformidad con lo siguiente:

- I. Planejar y conducir, en conjunto con la coordinadora del sector, las políticas del proceso interno de programación y presupuestación de los ejercicios fiscales que correspondan;
- II. Dictar la política para la administración de los recursos presupuestales incluyendo, en su caso, los ingresos propios que reciba por cualquier otro concepto la Comisión;

- III. Definir, previo acuerdo con la Persona Comisionada Presidente, el proyecto de programa financiero de la Comisión para su autorización por el Pleno;
- IV. Tener a su cargo la operación y control de la oficialía de partes de la Comisión;
- V. Custodiar el archivo de los expedientes físicos y electrónicos de los documentos e información obtenida en el ejercicio de las facultades de la Comisión y seguir la normativa que en materia archivística y de resguardo de información que corresponda;
- VI. Dirigir el ejercicio de los recursos presupuestales, así como de los ingresos propios que sean captados por la Comisión;
- VII. Coordinar el registro contable del presupuesto y de operaciones con ingresos propios de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VIII. Dirigir la política de administración de personal con motivo de las relaciones laborales, así como la aplicación del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión y la coordinación de los procesos que lo integran, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Celebrar en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos los actos con instituciones públicas o privadas, universidades, escuelas, asociaciones, colegios, personas físicas y personas morales en materia de capacitación, desarrollo del personal y de beneficios a las personas trabajadoras de la Comisión, así como los concernientes a la prestación de servicio social y prácticas profesionales;
- X. Expedir y suscribir los nombramientos, constancias de nombramientos, credenciales, bajas, ceses, cambio de adscripción, remoción, o cualquier otra constancia en la que se deba hacer constar la situación sobre las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y la Comisión;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de remuneraciones, seguridad social, impuestos y seguros, entre otros, relativos al personal de la Comisión;
- XII. Presentar propuestas de modificación de los tabuladores de sueldos y esquemas de prestaciones aplicables al personal de la Comisión y solicitar su autorización y registro ante las instancias correspondientes;
- XIII. Fomentar la implementación de programas y acciones que permitan mejorar el clima organizacional, la flexibilidad laboral, la retención del talento, así como aquellas relativas a la igualdad de género, inclusión y no discriminación;
- XIV. Supervisar, conforme a las disposiciones aplicables, el desarrollo de la estructura orgánica y ocupacional autorizada, proponiendo, en su caso, actualizaciones o ajustes que respondan a las necesidades de mejora y modernización de la gestión de la Comisión;
- XV. Dirigir las actividades para la elaboración y actualización de los manuales de organización general, específicos por cada unidad administrativa y de procedimientos, el catálogo de puestos, descripciones y perfiles de puesto de la estructura orgánica y ocupacional de la Comisión;
- XVI. Administrar la comunicación interna de la Comisión, fomentando la automatización de trámites y procesos administrativos para hacer más eficiente la gestión interna;
- XVII. Coordinar las acciones necesarias a fin de contar con el servicio médico de primer contacto;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que resulten aplicables al régimen de contrataciones públicas para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión, así como en su caso, la realización de obra pública y aseguramiento de bienes;
- XIX. Dirigir las acciones en materia de recursos materiales, servicios generales, mantenimientos, parque vehicular, bienes muebles e inmuebles, seguridad física y protección civil a cargo de la Comisión;
- XX. Supervisar la implementación operativa del sistema institucional de archivos, con los procesos de gestión documental que incluyen la oficialía de partes, los archivos de trámite, el archivo de concentración, así como, en su caso, los expedientes con valor secundario que contengan la memoria histórica de la Comisión;
- XXI. Coordinar las acciones institucionales en materia de modernización administrativa, innovación institucional y tecnológica que establezcan las instancias competentes;
- XXII. Coordinar la planeación y aplicación de las políticas en materia de Seguridad de la Información, así como de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXIII. Establecer estrategias para la correcta operación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas de la Comisión, así como para la detección de necesidades de la Comisión en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XXIV. Fungir como titular del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión, con las atribuciones que les confiere a dichas áreas los ordenamientos legales aplicables en la materia.
- XXV. Representar a la Comisión en las gestiones en materia de administración y finanzas ante las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;
- XXVI. Acordar con la Persona Comisionada Presidente la planeación de los temas, asuntos e informes de su competencia, así como aquellos que deban ser sometidos a consideración del Pleno, para su autorización o toma de conocimiento;

- XXVII.** Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración entre dos o más instituciones públicas, para coordinar esfuerzos, intercambiar experiencias, compartir y establecer estrategias conjuntas en las materias de su competencia y que permitan mejorar la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XXVIII.** Coordinar las actividades de su competencia con las demás áreas de la Comisión y en su caso, con otras dependencias y entidades del sector público, en el desempeño y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XXIX.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- XXX.** Proponer al Pleno proyectos de las normas en materia de organización de archivos, así como los manuales de organización y de procedimientos;
- XXXI.** Adoptar las medidas necesarias para proporcionar los servicios, recursos y apoyos necesarios a las personas servidoras públicas de la Comisión que participen en comisiones, eventos oficiales o en la realización de visitas de inspección, verificación, notificación y diligencias fuera de las instalaciones;
- XXXII.** Requerir y proporcionar aquella información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XXXIII.** Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 41.- La Coordinación de Recursos Materiales y Archivo tendrá las atribuciones concernientes a la gestión y control de los procesos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, incluida obra pública y servicios relacionados con las mismas; la celebración de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; administrar los bienes muebles e inmuebles, así como el sistema institucional de archivos, implementar los programas de protección civil, y seguridad física, así como gestionar los servicios generales, mantenimientos, aseguramiento de bienes, o cualquier otro de su competencia.

ARTÍCULO 42.- A la persona titular de la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los procedimientos de contratación para las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, obra pública y servicios relacionados con las mismas, mantenimientos o servicios generales que requiera la Comisión, así como suscribir y rescindir los instrumentos jurídicos respectivos, incluyendo facultades para adherirse y suscribir contratos marco o de consolidación de bienes o servicios;
- II. Integrar y dar seguimiento a los programas de adquisiciones, obra pública, arrendamiento de bienes muebles, archivos, protección civil y servicios de la Comisión, así como a sus modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Establecer y coordinar las actividades para la seguridad física de las personas, los bienes e instalaciones de la Comisión;
- IV. Apoyar a la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas en todas las materias relativas a sus funciones como Área Coordinadora de Archivos;
- V. Fungir como responsable del archivo de concentración de la Comisión;
- VI. Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia;
- VII. Administrar y controlar los recursos materiales y bienes muebles, así como dar seguimiento al levantamiento de inventarios de activo fijo, bienes de consumo, mantenimiento preventivo y correctivo, registro, afectación y baja de los bienes muebles o inmuebles de la Comisión;
- VIII. Aplicar las penas convencionales y deducciones a cargo de los proveedores, contratistas y compradores por el incumplimiento en los contratos, así como promover reclamaciones de garantías y, en general, facultar a las personas servidoras públicas que le estén adscritas para realizar notificaciones y ejercer extrajudicialmente los derechos de la Comisión;
- IX. Conducir los sistemas de oficialía de partes común y administración de archivos de la Comisión;
- X. Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 43.- La Coordinación de Presupuesto y Finanzas tendrá a su cargo las actividades de tesorería, presupuestación del gasto, programación financiera y control del registro contable de la Comisión, así como las atribuciones para administrar el flujo de efectivo derivado de la captación de ingresos propios con facultades suficientes para la apertura y cancelación de cuentas bancarias, así como para la inversión de disponibilidades financieras, y para coordinar la realización de los pagos que se deriven de las obligaciones legales o contractuales a cargo de la Comisión.

ARTÍCULO 44.- A la persona titular de la Coordinación de Presupuesto y Finanzas le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso interno de programación y presupuestación anual, así como autorizar el ejercicio del presupuesto asignado conforme al calendario de gasto aprobado;

- II. Prever la solicitud de la administración de recursos presupuestales y la aplicación de dichos recursos;
- III. Establecer y dirigir la operación los sistemas de registro y control presupuestario, así como para la contabilidad presupuestal y financiera de la Comisión;
- IV. Coordinar y autorizar la elaboración e integración de los estados financieros;
- V. Evaluar la estimación anual de los ingresos propios respecto de las tarifas reguladas y, en su caso, proponer actualizaciones o ajustes al cobro de las contraprestaciones fijadas por el Pleno;
- VI. Suscribir los actos e instrumentos jurídicos relacionados con las actividades de su competencia y de operaciones de tesorería, así como aquellos que deriven de la inversión de las disponibilidades financieras;
- VII. Controlar el registro de los ingresos propios provenientes de las tarifas reguladas determinadas por el Pleno y autorizar los informes de rendición de cuentas que tengan que ser presentados ante las instancias competentes;
- VIII. Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia;
- IX. Definir y establecer criterios de optimización de los recursos financieros;
- X. Integrar y dar seguimiento a los programas anuales de financiamiento, así como sus ampliaciones o modificaciones;
- XI. Dirigir las actividades de tesorería y los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo de la Comisión, así como vigilar el manejo eficiente de las disponibilidades financieras conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Autorizar el pago de viáticos, traslados, transporte y demás servicios de apoyo que requieran las personas servidoras públicas en el ejercicio de comisiones o actividades de representación oficial que realicen en territorio nacional o en el extranjero;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las medidas de austeridad y racionalización en el gasto de operación de la Comisión;
- XIV. Representar a la Comisión en las gestiones en materia presupuestaria ante las Dependencias del Gobierno Federal, con respecto al ejercicio del gasto;
- XV. Las que le confieren otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 45.- La Coordinación de Recursos Humanos estará facultada para coordinar los procesos de administración de recursos humanos, relaciones laborales, estructuras organizacionales y ocupacionales, incorporación de la perspectiva de género, Servicio Profesional de Carrera y sobre el ejercicio del presupuesto asignado al capítulo de servicios personales.

ARTÍCULO 46.- La persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Instituir los procesos de administración del personal de estructura y eventual; el contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, así como el del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coordinar la tramitación de los nombramientos, constancias de nombramientos, credenciales, bajas, ceses, cambio de adscripción, remoción, hojas de servicio, o cualquier otra constancia en la que se deba hacer constar la situación sobre las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y la Comisión;
- III. Planear, programar y dar seguimiento en coordinación con la Coordinación de Presupuesto y Finanzas, respecto del ejercicio del presupuesto y recursos asignados en el capítulo de servicios personales.
- IV. Realizar los pagos de sueldos y salarios, prestaciones o cualquier percepción ordinaria y extraordinaria que corresponda conforme a las disposiciones aplicables en materia de remuneraciones, seguridad social, impuestos y seguros, relativos al personal de la Comisión;
- V. Coordinar la planeación, diseño y transformación de la estructura orgánica y ocupacional de la Comisión, así como dirigir las actividades para la elaboración o actualización de los manuales de organización general, específicos, de procedimientos, descripciones y perfiles de puesto por parte de las unidades administrativas;
- VI. Controlar los sistemas informáticos administrados por las instancias de la Administración Pública Federal competentes, así como aquellas otras herramientas electrónicas mediante los cuales se efectúan los trámites, autorizaciones y consultas en materia de recursos humanos;
- VII. Celebrar y registrar los contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios, así como proponer el modelo de contrato en coordinación con la oficina del Abogado General;
- VIII. Establecer los mecanismos para el control de asistencia que estimen pertinentes para asegurar el cumplimiento efectivo de la jornada laboral, así como definir, en su caso, horarios de entrada y salida escalonados;
- IX. Autorizar a las personas servidoras públicas licencias y el desempeño de jornadas de trabajo a distancia; o bien, la excepción al cumplimiento de la jornada y horarios de trabajo, en los casos que así se justifique, siempre que se aporten los elementos de valoración que se consideren idóneos y en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Promover las acciones de capacitación para la formación, profesionalización y especialización de las personas servidoras públicas de la Comisión;

- XI. Impulsar la mejora del clima organizacional, mediante actividades de integración esquemas de flexibilidad laboral o cualquier otra análoga que permita la retención del talento;
- XII. Proponer e implementar los criterios para desplegar acciones institucionales en materia de igualdad de género, inclusión y no discriminación;
- XIII. Autorizar el diseño, contenido y digitalización de trámites que deban ser operados a través de la página de intranet institucional, así como definir las campañas o programas de comunicación interna que deban ser publicados en dicha página;
- XIV. Administrar el servicio médico de primer contacto y prever su adecuado funcionamiento;
- XV. Planear y autorizar las necesidades de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales que requieran las unidades administrativas de la Comisión;
- XVI. Participar en el ámbito de su competencia en las acciones que impliquen separación, baja, cese o cualquier acta administrativa en la que deba hacer constar cuestiones relativas a la relación laboral del personal con la Comisión;
- XVII. Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia;
- XVIII. Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 47.- La Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será responsable de coordinar los procesos para la administración de la infraestructura y arquitectura tecnológica, programas y equipos de cómputo, bases de datos, servicios de comunicaciones, mantenimientos a sistemas y equipos, actualización y seguridad de la información e implementar las actividades de innovación tecnológica de acuerdo con los avances tecnológicos y necesidades de la Comisión.

ARTÍCULO 48.- La persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como representante ante las dependencias rectoras en la materia para la implementación de estándares normativos que se fijen en las políticas legales y administrativas del Gobierno Federal;
- II. Dirigir las acciones institucionales para la adquisición, arrendamiento, desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos, así como para proporcionar los equipos y herramientas de telecomunicaciones;
- III. Planejar la detección de necesidades, así como establecer las especificaciones técnicas y asesorar en calidad de área técnica para la adquisición de bienes, insumos y servicios informativos y de comunicaciones que requieran las unidades administrativas;
- IV. Fungir como responsable de la seguridad de la información y coordinar la implementación del marco de gestión de seguridad de la información de la arquitectura e infraestructura tecnológica, comunicaciones y sistemas;
- V. Fomentar y participar en la celebración de acuerdos interinstitucionales que permitan el desarrollo de proyectos conjuntos en los asuntos de su competencia;
- VI. Definir conforme a la normatividad aplicable las prácticas de desarrollo, implementación propia, o contrataciones de terceros especializados, para la ejecución de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VII. Coordinar la tramitación de los dictámenes, opiniones o autorizaciones técnicas respecto de los proyectos de tecnologías de la información que así lo requieran;
- VIII. Prever el cumplimiento de los estándares técnicos que fije la dependencia competente, relacionados con los servicios institucionales de internet, redes de datos, correo electrónico, aplicativos de cómputo, entre otros;
- IX. Integrar, dar seguimiento y rendir informes respecto de los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- X. Controlar en conjunto con la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo, el registro e inventario de los bienes informáticos;
- XI. Administrar el sitio web institucional, así como la carga de contenidos y garantizar la estandarización de la estructura e imagen conforme a la identidad gráfica de la Comisión y del Gobierno Federal;
- XII. Administrar conforme a las disposiciones jurídicas los centros de datos en los que se hospeda la infraestructura, almacenamiento y procesamiento de datos, conectividad y gestión de aplicativos de cómputo, incluidos servicios en la nube, y la ejecución de respaldos que garanticen la continuidad operativa de la Comisión;
- XIII. Dirigir las acciones para el registro de marcas y protección de derechos de autor, respecto de logotipos, signos distintivos, así como de programas o sistemas de cómputo desarrollados por la Comisión;
- XIV. Vigilar la realización de los mantenimientos correctivos y preventivos de los sistemas, bienes y equipos informáticos o de comunicaciones para su adecuado funcionamiento;
- XV. Presidir o participar en la calidad que corresponda en comités, subcomités, grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se integre para atender las materias de su competencia; y

- XVI.** Las que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, la Persona Comisionada Presidente o el Pleno de la Comisión.

Sección Octava

De las Coordinaciones de Promoción a la Competencia y Asuntos Internacionales

ARTÍCULO 49.- La Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana tendrá adscritas a su cargo las Coordinaciones de Promoción a la Competencia y Asuntos Internacionales, a las cuales les corresponde:

- I. Acordar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana los asuntos que sean de su competencia;
- II. Proponer a la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana la celebración de bases de concertación y colaboración con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les corresponda;
- III. Formular los estudios, recomendaciones y proyectos que les sean solicitados por la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana;
- IV. Instrumentar, por indicaciones de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, los mecanismos de coordinación que faciliten la conducción y aplicación de la política de competencia y el funcionamiento administrativo de la Comisión; y
- V. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 50.- Corresponde a la Coordinación de Promoción a la Competencia:

- I. Proponer, establecer y supervisar los procedimientos administrativos que agilicen y faciliten la atención regional de los asuntos en materia de competencia y libre concurrencia;
- II. Determinar y ejecutar proyectos, capacitaciones y otras acciones de colaboración con distintos actores del sector público y capacitación a personas servidoras públicas que fomenten la competencia y la libre concurrencia;
- III. Promover y coordinar los mecanismos e iniciativas de cooperación en materia de competencia y libre concurrencia con los gobiernos de los Estados y de la Ciudad de México;
- IV. Fomentar, coordinar, facilitar y fortalecer enlaces y supervisar la implementación de los mecanismos de cooperación entre la Comisión y las instituciones públicas o privadas nacionales en materia de competencia y libre concurrencia;
- V. Promover y coordinar con los diferentes organismos reguladores, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo y el Poder Judicial y demás autoridades públicas, los mecanismos e iniciativas de cooperación para la promoción y la protección al proceso de competencia y libre concurrencia a favor de los intereses de los consumidores;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana en la organización de seminarios, congresos, talleres y conferencias nacionales e internacionales, en materia de competencia y libre concurrencia;
- VII. Elaborar, coordinar y ejecutar proyectos y documentos de promoción a la competencia y campañas de publicidad a favor de la cultura de la competencia;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana en la implementación de los mecanismos de información, divulgación y promoción de la competencia y libre concurrencia en el ámbito nacional e internacional;
- IX. Apoyar en la preparación de la participación de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, o en su caso representarla en los grupos interinstitucionales cuando lo designe la Persona Comisionada Presidente de la Comisión o algún instrumento jurídico distinto a la Ley, y
- X. Ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas que determine la Persona Comisionada Presidente, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;
- XI. Impulsar la Estrategia y Programa anual de Comunicación Social de la Comisión;
- XII. Instruir y someter a aprobación la Persona Comisionada Presidente las acciones de comunicación social en los medios de difusión operados por la Comisión;
- XIII. Instruir y someter a aprobación de la Persona Comisionada Presidente las acciones de comunicación interna de la Comisión;
- XIV. Informar a la opinión pública sobre los asuntos de la competencia de la Comisión en los términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Instruir y someter a aprobación de la Persona Comisionada Presidente la generación, edición, diseño y publicación de los materiales que determine la Persona Comisionada Presidente;
- XVI. Coordinar y vigilar el monitoreo diario de la información que se publique en los medios de comunicación sobre la Comisión y temas relacionados con la competencia económica y la libre concurrencia, y
- XVII. Las demás que le deleguen o encomienden la Persona Comisionada Presidente o la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana; así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las

Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a la Coordinación de Asuntos Internacionales:

- I. Conducir los mecanismos de cooperación con instituciones públicas y privadas en el ámbito internacional en materia de competencia económica y libre concurrencia, estableciendo los enlaces necesarios para coordinar la participación de la Comisión en los asuntos de negociación y cooperación internacional;
- II. Supervisar y asegurar la elaboración y traducción de materiales, informes y reportes requeridos para fortalecer la difusión de la política de competencia, así como las actividades de la Comisión en el ámbito internacional;
- III. Supervisar y asegurar la cooperación internacional de la Comisión con instituciones públicas o privadas extranjeras;
- IV. Apoyar y coordinar la participación de las personas servidoras públicas de Comisión en conferencias, participaciones, intercambios, congresos y seminarios de carácter internacional;
- V. Organizar foros, congresos, eventos y reuniones con contrapartes internacionales sobre competencia económica;
- VI. Participar con autoridades de competencia y expertos internacionales en grupos de trabajo sobre temas que sean competencia de la Comisión;
- VII. Supervisar y asegurar la atención de consultas internacionales presentadas por personas o instituciones públicas o privadas extranjeras;
- VIII. Supervisar y asegurar la atención de consultas internacionales presentadas por personas servidoras públicas de la Comisión;
- IX. Programar y coordinar los mecanismos de divulgación y difusión de información internacional;
- X. Definir y coordinar la estrategia y las actividades para preparar y difundir los materiales de información, apoyo, comunicación y difusión a nivel internacional, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la Persona Comisionada Presidente o por la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Sección Novena

De la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico

ARTÍCULO 52.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico:

- I. Supervisar, en coordinación con los órganos y unidades administrativas de la Comisión, la aplicación de las acciones estratégicas para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales;
- II. Establecer y mantener la relación de la Comisión con las autoridades competentes, respecto de los mecanismos para la ejecución y seguimiento de las multas como sanción y multas como medidas de apremio previstas en la Ley, en auxilio de las personas titulares de la Autoridad Investigadora, la Secretaría Técnica y las Direcciones Generales respectivas;
- III. Coordinar los trabajos de planeación estratégica institucional para la definición de objetivos, metas, líneas de acción e indicadores;
- IV. Elaborar y proponer a la Persona Comisionada Presidente el anteproyecto de programa anual de trabajo y los anteproyectos de informes trimestrales de actividades;
- V. Realizar y proponer al comité de evaluación correspondiente la elaboración de análisis ex-ante y ex-post acerca del impacto en los consumidores y en los mercados de las intervenciones de la Comisión, así como la metodología propuesta para realizar dicho análisis;
- VI. Coordinar la intervención de las diversas unidades o Direcciones Generales que correspondan en las evaluaciones que se determine, solicitándoles la información que al efecto sea necesaria para su elaboración;
- VII. Proponer al comité de evaluación que al efecto se conforme las metodologías de evaluaciones ex ante y ex post que permitan estimar el beneficio económico de las intervenciones de la Comisión.
- VIII. Elaborar y coordinar, según el caso, las evaluaciones de impacto de las resoluciones de la Comisión sobre los mercados y la sociedad en términos económicos, que resulten susceptibles de ser evaluadas;
- IX. Generar y publicar estadísticas, indicadores e información que permitan la evaluación de las actividades que lleva a cabo la Comisión;
- X. Planear e instrumentar la estrategia y agenda de la Comisión en materia de rendición de cuentas;
- XI. Elaborar los informes sobre el desempeño y gestión de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, evaluación, seguimiento y control;
- XII. Implementar los mecanismos institucionales para evaluar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo y demás documentos de planeación estratégica institucional;
- XIII. Coordinar los trabajos en materia de control interno institucional, en apego al marco normativo aplicable;

- XIV.** Auxiliar a la Persona Comisionada Presidente en la recepción y análisis de los informes relativos a las revisiones y auditorías y demás informes relacionados con el desempeño institucional que la persona titular del Órgano Interno de Control le entregue, y aquellos asuntos relacionados con observaciones e informes de la Auditoría Superior de la Federación o de otros auditores externos;
- XV.** Verificar la aplicación de normas y lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información pública que, de conformidad con la normativa aplicable, deban aplicar las unidades administrativas de la Comisión;
- XVI.** Generar y publicar estadísticas, indicadores e información que permitan la evaluación de las actividades que lleva a cabo la Comisión;
- XVII.** Consolidar los trabajos de revisión, verificación y depuración de la información que se remite a diversas instancias administrativas, técnicas y especializadas al respecto de los asuntos a cargo de la Comisión;
- XVIII.** Diseñar y establecer las políticas para la gestión y prevención de riesgos, así como para la recepción y análisis de los informes relativos a las revisiones y auditorías y demás informes relacionados con el desempeño institucional que la persona titular del Órgano Interno de Control le entregue, y aquellos asuntos relacionados con observaciones e informes de la Auditoría Superior de la Federación o de otros auditores externos;
- XIX.** Realizar análisis y estudios cualitativos y cuantitativos de la política de competencia, para lo cual coordinará con la Secretaría Técnica y la Autoridad Investigadora, salvo por investigaciones en curso, la recopilación de información relativa a sus procedimientos;
- XX.** Coordinar la Unidad de Transparencia de la Comisión, siendo la responsable de la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y de la coordinación con la autoridad de transparencia a efecto de conducir las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de la Comisión;
- XXI.** Las demás que le delegue o encomienden la Persona Comisionada Presidente o la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, así como las que señalen la Ley, el Reglamento, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Título Quinto

Disposiciones Finales

Capítulo I

De la Unidad de Transparencia de la Comisión

ARTÍCULO 53.- La persona titular de la Dirección General de Evaluación de Impacto Económico será la titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión y ejercerá las funciones que se establezcan en las leyes que emita el Congreso de la Unión en materia de transparencia y protección de datos personales, así como en las normas internas de la Comisión o cualquier otro ordenamiento aplicable.

Capítulo II

De los Comités Calificadores

ARTÍCULO 54.- La Comisión contará con Comités Calificadores para el trámite del procedimiento previsto en el artículo 77 Bis de la Ley, cuya función será determinar en qué casos se excluirá del procedimiento correspondiente, la información y documentos que hubieran proporcionado los Agentes Económicos o que la Comisión haya obtenido en donde consten comunicaciones con sus abogados que tienen como finalidad la obtención de asesoría legal, en términos de este Estatuto, el Reglamento y las Disposiciones Regulatorias.

Los Comités Calificadores tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Requerir información y documentos necesarios a los Agentes Económicos y Autoridades Públicas, formular prevenciones y reiteraciones, así como realizar cualquier diligencia que consideren necesaria para la resolución de los asuntos a su cargo;
- II.** Desahogar requerimientos o solicitudes de Autoridades Públicas o el Poder Judicial de la Federación en relación con el ejercicio de sus atribuciones;
- III.** Expedir copias certificadas o realizar cotejos de los expedientes relacionados con los procedimientos a su cargo o que hubieren tratado;
- IV.** Las demás atribuciones que señalen la Ley, este Estatuto, el Reglamento, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

Quien presida el Comité será la persona directamente encargada de ejercer las atribuciones previstas en este artículo.

ARTÍCULO 55.- Existirán dos Comités Calificadores, cada uno integrado por tres miembros permanentes y tres suplentes que serán designados, mediante acuerdo, por la persona titular de la Autoridad Investigadora, cuando se trate de procedimientos de investigación; o bien, por la persona titular de la Secretaría Técnica, cuando se trate de procedimientos a cargo de la Secretaría Técnica. Los integrantes de los Comités serán designados entre el personal adscrito a sus respectivas unidades administrativas.

Los integrantes del Comité Calificador no podrán depender jerárquicamente entre sí y deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Estar adscritos a la unidad administrativa en donde radique el procedimiento en el que se actúa;

- II. No estar adscrito a la Dirección General encargada del trámite del procedimiento en el que se actúa;
- III. Contar con cédula profesional que lo acredite como abogado o licenciado en Derecho, expedida en términos de la legislación aplicable.

Si durante el trámite del procedimiento previsto en el artículo 77 Bis de la Ley, algún miembro del Comité dejare de cumplir con los requisitos previstos en este artículo, deberá dejar su encargo en el Comité correspondiente y ser suplido por aquél que señale la Autoridad Investigadora o la Secretaría Técnica, según corresponda.

Las designaciones de los miembros serán de carácter honorífico y no remunerado.

Las deliberaciones del Comité deben contar con el voto de todos sus miembros y se tomarán por mayoría.

El Comité será presidido por el miembro que tenga mayor antigüedad en la Comisión y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad, quien representará al Comité en cualquier asunto que le corresponda.

El Comité será auxiliado por personal de la Dirección General de Inteligencia de Mercados cuando se requiera apoyo técnico forense para localizar y, en su caso, excluir la información del medio electrónico en que se encuentre almacenada, así como por personal de la unidad administrativa que corresponda, quienes no podrán estar adscritos a la Dirección General encargada del trámite del procedimiento principal en el que se actúa, para que apoye en los procedimientos relacionados con el procedimiento previsto en el artículo 77 Bis de la Ley en los términos que se determine, lo que establecerá la persona titular en cada caso mediante acuerdo.

Los miembros de los Comités Calificadores podrán ser revocados por la persona titular de la Autoridad Investigadora, o la persona titular de la Secretaría Técnica, según corresponda, cuando exista alguna situación, a su consideración, por la que no puedan permanecer en el Comité.

ARTÍCULO 56.- El Comité Calificador debe guardar secrecía de toda la información que sea sometida a su consideración con motivo de sus atribuciones, en el entendido de que dicho Comité es el único facultado para analizar la información referida, exclusivamente con el objeto de resolver al respecto.

Las personas servidoras públicas que auxilien al Comité Calificador también guardarán secrecía de la información que llegaran a conocer. El incumplimiento a esta disposición se sancionará en términos de lo señalado en este Estatuto y las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III

De las Suplencias y los cargos provisionales

ARTÍCULO 57.- Cuando el presente Estatuto haga referencia a la Persona Comisionada Presidente, se entenderá que también se refiere a la Persona Comisionada que lo supla en términos del artículo 19 de la Ley.

ARTÍCULO 58.- En caso de vacancia, ausencia o impedimento legal de las personas titulares de los órganos o de las unidades administrativas se estará a lo siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría Técnica será suplida por la persona titular de la Dirección General de Procedimientos de Competencia; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección General de Procedimientos Especiales; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución y, a falta de esta última, por la persona titular de la Dirección General de Concentraciones.
- II. La persona titular de la Autoridad Investigadora será suplida por la persona titular de la Dirección General de Supervisión Técnica; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas; a falta de esta, por la Dirección General de Investigaciones de Mercado; a falta de esta, por la Dirección General de Mercados Regulados y, a falta de esta última, por la Dirección General de Inteligencia de Mercados.
- III. La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas será suplida por la persona titular de la Coordinación de Presupuesto y Finanzas y, a falta de esta, por la persona titular de la Coordinación de Recursos Materiales y Archivo.
- IV. El Abogado General, el Economista en Jefe y las personas titulares de las demás Direcciones Generales serán suplidas por las personas servidoras públicas de su adscripción que ocupen el cargo con nivel jerárquico inmediato inferior.

Cuando existan dos o más personas servidoras públicas con un nivel jerárquico inmediato inferior adscritas al ausente, la suplencia procederá en favor de la persona servidora pública de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, la de mayor edad.

Cuando el presente Estatuto haga referencia a las personas titulares de la Autoridad Investigadora, de la Secretaría Técnica y de las Direcciones Generales, se entenderá que también se refiere al servidor público que los supla en los términos del presente Estatuto.

Para efectos del artículo 19 de la Ley, para el caso de vacancia de la Persona Comisionada Presidente, la suplencia no podrá ser realizada por quien ya hubiera sido Persona Comisionada Presidente.

En ningún caso, quienes ejerzan como suplentes de las personas titulares o Directores Generales de los órganos o de las unidades administrativas, podrán tomar determinaciones sobre modificaciones en la estructura de las áreas correspondientes. Tampoco contarán con facultades para realizar nombramientos de puestos de igual o mayor jerarquía que el que ostentan.

ARTÍCULO 59.- Sin perjuicio de lo previsto por otras normas aplicables, en casos de ausencia temporal o impedimento, las demás personas servidoras públicas de la Comisión serán suplidos conforme al acuerdo correspondiente.

Capítulo IV

De las personas servidoras públicas de la Comisión

ARTÍCULO 60.- Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión, estará sujeto al régimen de responsabilidades del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y será sujeto a las sanciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 61.- Las personas servidoras públicas que laboren en la Comisión deberán guardar confidencialidad, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, respecto de la información y documentación que por razones de su trabajo manejen y que estén relacionadas con la tramitación de los procedimientos radicados ante la Comisión.

El incumplimiento a esta disposición se sancionará en los términos de la legislación administrativa aplicable y sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o patrimonial en la que se incurra por la divulgación de la información y documentación.

ARTÍCULO 62.- En el caso de que las personas servidoras públicas de la Comisión, para el despacho de los asuntos de su competencia, se entrevisten con los Agentes Económicos, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Siempre deberán estar presentes al menos dos personas servidoras públicas;
- II. Las solicitudes de reunión se realizarán vía correo electrónico institucional en la que se asentará la identificación del asunto o expediente, los Agentes Económicos, o representantes legales que solicitan la reunión, nombre de las personas que asistirán, personas servidoras públicas con quienes pretende reunirse y el motivo de la reunión; y
- III. La Comisión deberá señalar fecha y hora de la reunión y comunicarlo al solicitante vía correo electrónico institucional.

Las entrevistas señaladas podrán hacerse en las oficinas de la Comisión o a través de medios electrónicos. Cuando la reunión sea presencial, se guardará constancia de la entrevista, a fin de integrarla al registro de la Comisión.

ARTÍCULO 63.- La Autoridad Investigadora no estará sujeta a las reglas de contacto sobre entrevistas señaladas en el artículo anterior, cuando se trate de reuniones de las que puedan derivar elementos de identificación de fuentes que provengan del beneficio de reducción de sanciones, tratándose de prácticas monopólicas absolutas.

Las entrevistas de la Autoridad Investigadora que se realicen respecto de los supuestos señalados anteriormente podrán llevarse a cabo en lugares distintos a las oficinas de la Comisión o por medios electrónicos, siempre y cuando estén presentes al menos dos personas servidoras públicas.

La Autoridad Investigadora deberá llevar a cabo un estricto control interno de las convocatorias y desarrollo de las reuniones a que se refiere este precepto, información que será clasificada como confidencial.

ARTÍCULO 64.- El Pleno, la Persona Comisionada Presidente, las Personas Comisionadas, la Autoridad Investigadora, la Secretaría Técnica, la persona titular de la Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana, así como el Abogado General y Economista en Jefe deberán comunicar a la Dirección General de Administración y Finanzas lo relativo al ingreso, promoción, remoción y licencia de las personas servidoras públicas a su cargo.

ARTÍCULO 65.- Los personas servidoras públicas de la Comisión, para el eficaz ejercicio de funciones, cuando así corresponda:

- I. Tendrán fe pública en las diligencias en las que intervengan en el ejercicio de sus funciones;
- II. Podrán realizar notificaciones así como solicitar o requerir la información que se estime necesaria; y
- III. Podrán hacer uso de las medidas de apremio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley e implementar las acciones necesarias para ellos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil catorce.

TERCERO.- Los procedimientos o asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto serán tramitados por el órgano o unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones otorgadas en el presente Estatuto.

CUARTO.- En tanto no se emiten los Lineamientos para el Funcionamiento del Pleno de la Comisión Nacional Antimonopolio, continuarán vigentes, en lo aplicable, los *"Lineamientos para el Funcionamiento del Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica"* emitidos el nueve de septiembre de dos mil veintiuno.

Asimismo, seguirán vigentes las normas de carácter general que el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica haya emitido para el eficaz desempeño de sus funciones, en lo que no se opongan a la Ley, al Reglamento y a este Estatuto.

QUINTO.- Las personas titulares de la Autoridad Investigadora y de la Secretaría Técnica continuarán en funciones y ejercerán sus atribuciones conforme a lo previsto en el presente Estatuto.

Las personas titulares de Direcciones Generales deberán ser designadas o, en su caso, ratificadas, por sus respectivos titulares de unidad o, en su caso, por la Persona Comisionada Presidente, según corresponda, y sus nombramientos tendrán efectos a partir del diecisiete de octubre de dos mil veinticinco.

El resto de las personas servidoras públicas de la Comisión serán designadas o, en su caso, ratificadas, por sus respectivas personas titulares de unidad, Directores Generales o Personas Comisionadas, según corresponda, y sus nombramientos tendrán efectos a partir del diecisiete de octubre de dos mil veinticinco.

SEXTO.- Las unidades administrativas y Direcciones Generales establecidas en el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica serán sustituidas, en lo aplicable y de conformidad con las atribuciones establecidas en el presente instrumento, por las unidades administrativas y Direcciones Generales creadas en el presente Estatuto, de conformidad con lo siguiente:

Unidades administrativas o Direcciones Generales de la Comisión Federal de Competencia Económica	Unidades administrativas o Direcciones Generales de la Comisión Nacional Antimonopolio
Dirección General de Administración	Dirección General de Administración y Finanzas
Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales	Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana
Dirección General de Comunicación Social	Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana
Dirección General de Promoción a la Competencia	Dirección General de Vinculación y Atención Ciudadana
Dirección General de Planeación y Evaluación	Dirección General de Evaluación de Impacto Económico
Dirección General de Estudios Económicos	Economista en Jefe
Dirección General de Asuntos Contenciosos	Abogado General
Dirección General de Mercados Regulados	Dirección General de Mercados Regulados
Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas
Dirección General de Investigaciones de Mercado	Dirección General de Investigaciones de Mercado
Dirección General de Inteligencia de Mercados	Dirección General de Inteligencia de Mercados
Oficina de Coordinación	Dirección General de Supervisión Técnica
Dirección General de Concentraciones	Dirección General de Concentraciones
Dirección General de Asuntos Jurídicos, en lo aplicable	Dirección General de Procedimientos de Competencia
Dirección General de Asuntos Jurídicos, en lo aplicable	Dirección General de Procedimientos Especiales
Dirección General de Asuntos Jurídicos, en lo aplicable	Dirección General de Cumplimiento y Ejecución

Para estos efectos, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Comisión Federal de Competencia Económica transferirá los expedientes que tenga a su cargo o bajo su resguardo y que correspondan a la Dirección General de Procedimientos de Competencia, la Dirección General de Procedimientos Especiales o la Dirección General de Cumplimiento y Ejecución, según corresponda, conforme a las facultades previstas en este Estatuto.

La transferencia de los expedientes no afecta el turno realizado por la persona titular de la Secretaría Técnica, por lo que cada Dirección General se sustituirá en el ejercicio de las funciones y continuará con el trámite de los expedientes que les sean transferidos.

SÉPTIMO.- A la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, quedan sin efectos todos los acuerdos delegatorios que haya emitido la Persona Comisionada Presidente de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Comisión Antimonopolio. Así lo acordó el Pleno de la Comisión Antimonopolio, en la sesión de mérito, por unanimidad de votos, de conformidad con los artículos previamente citados; ante la fe del Secretario Técnico de la Comisión Antimonopolio, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción VIII, 4, fracción IV, 12, fracción XVII, 18, 19 y 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el DOF el ocho de julio de dos mil catorce, aplicable de conformidad con el Décimo Transitorio del Decreto Ley.

Comisionada Presidenta, **Andrea Marván Saltiel**.- Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Ana María Reséndiz Mora**, **Oscar Alejandro Gómez Romero**, **Ricardo Salgado Perrilliat**, **Haydeé Soledad Aragón Martínez**.- Firmado electrónicamente.- Secretario Técnico, **Juan Francisco Valerio Méndez**.- Firmado electrónicamente.

1 Con la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, mediante el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de simplificación orgánica (Decreto Constitucional).

2 Publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, cuya última reforma aplicable es la publicada en el DOF el diecisésis de julio de dos mil veinticinco, mediante el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Competencia Económica y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales (Decreto Ley).