

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO mediante el cual el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica reforma y adiciona diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

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

Acuerdo No. CFCE-158-2020

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Once de junio de dos mil veinte. El Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica (en adelante "Comisión"), en sesión ordinaria celebrada el mismo día, en los términos del "Acuerdo mediante el cual el Pleno autoriza la celebración de sesiones de forma remota en virtud de la contingencia existente en materia de salud y se derogan ciertos artículos de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno"¹ manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 28 constitucional, párrafo vigésimo, fracción III, faculta a la Comisión para emitir su propio Estatuto Orgánico, mediante un sistema de votación por mayoría calificada;

2. El artículo 12, fracción XVII, de la Ley Federal de Competencia Económica publicada el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación (en adelante "LFCE"), faculta al Pleno para emitir el Estatuto Orgánico de la Comisión, en el que se determinarán las facultades y atribuciones que ejercerán sus diversas unidades administrativas;

3. El artículo 5, fracción XIII, del "Acuerdo mediante el cual el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica emite 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, establece que es facultad del Pleno de la Comisión emitir su Estatuto Orgánico para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;

4. Con el fin de cumplir con el objeto de la Comisión y garantizar la libre concurrencia y la competencia económica, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, en cumplimiento al mandato constitucional y la LFCE, la Comisión debe emitir las disposiciones que regulen la asignación y el ejercicio de las competencias de los órganos administrativos que integran a este órgano constitucional autónomo, de conformidad con las facultades otorgadas por la Constitución,

SE ACUERDA

Único. Se REFORMAN la fracción I del artículo 2; el artículo 4: el numeral 2 del inciso a de la letra B de la fracción II; el inciso c de la letra A de la fracción III; el inciso B de la fracción III; el inciso b de la letra A de la fracción IV; y las fracciones VI a XI; las fracciones XXXI y XXXVII del artículo 5; el segundo párrafo del artículo 6; la fracción VII del artículo 14; el artículo 15; la fracción XXXVII y el último párrafo del artículo 17; la fracción XLIII y el último párrafo del artículo 20; las fracciones IV y XIV del artículo 22; el artículo 23; la fracción II del artículo 28; la fracción XVIII del artículo 38; la fracción VII del artículo 40; el artículo 41 BIS; el primer párrafo, el inciso b) de las fracciones I, II y III del párrafo segundo, y el último párrafo del artículo 42; el primer párrafo y las fracciones V, X, XVII y XVIII del artículo 43; las fracciones I, III, VII y VIII del artículo 43 BIS; el primer párrafo y las fracciones I, IX y X del artículo 44; las fracciones IV, V, VI, VIII, IX, X y XI del artículo 45; el primer párrafo y las fracciones II, V, VII y VIII del artículo 46; el primer párrafo y las fracciones II a IX del artículo 47; las fracciones III y IV del primer párrafo del artículo 50; y el párrafo segundo del artículo 57; y **Se ADICIONAN**, del artículo 4: la letra A de la fracción I; los incisos a, b, c y d de la letra A de la fracción II; los numerales 1.1 del numeral 1, 2.1 del numeral 2 y 3.1 del numeral 3, todos del inciso a de la letra B de la fracción II; los incisos b y c de la letra B de la fracción II; la letra C de la fracción II; un numeral 1 a los incisos a, b, c y d de la letra A de la fracción III; el inciso a de la letra B de la fracción III; la letra C de la fracción III; un numeral 1 a los incisos a, b y c de la letra A de la fracción IV; la letra B de la fracción IV; la letra A de la fracción V; la letra A de la fracción VI reformada mediante este acuerdo; la fracción XII y el último párrafo; los artículos 12 BIS, 14 BIS y 17 BIS; la fracción XXXII BIS del artículo 20; los artículos 20 BIS, 22 BIS, 22 TER y 25 BIS; la fracción V BIS del artículo 26; los artículos 26 BIS, 27 BIS, 28 BIS, 29 BIS, 30 BIS, 31 BIS, 32 BIS, 33 BIS y 34 BIS; las fracciones XI BIS 1 y XI BIS 2 del artículo 36; el artículo 36 BIS, la Sección Segunda BIS denominada "De la Dirección General de Mercados Digitales" del Capítulo VII del Título Segundo; los artículos 36 TER, 36 TER 1 y 36 TER 2; la fracción

¹ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

XVIII BIS del artículo 38; los artículos 38 BIS, 38 BIS 1, 38 BIS 2 y 38 BIS 3; la fracción VIII BIS del artículo 40; los artículos 40 BIS, 41 TER y 41 TER 1; las fracciones XIX, XX y XXI del artículo 43; las fracciones IX, X y XI del artículo 43 BIS; las fracciones XI, XII y XIII del artículo 44; las fracciones XII, XIII, XIV y XV del artículo 45; las fracciones IX, X y XI del artículo 46; las fracciones X a XIX del artículo 47; un segundo párrafo al artículo 48 BIS; así como un último párrafo al artículo 56; todos del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2...

I. Direcciones Generales: Direcciones Generales Operativas, de Coordinación, de Administración, de Asuntos Contenciosos y de Mercados Digitales;

II a VIII...

ARTÍCULO 4...

I...

A. Directores Ejecutivos adscritos a los Comisionados;

II...

A...

- a. Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Talento;
- b. Director Ejecutivo de Presupuesto y Finanzas;
- c. Director Ejecutivo de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, y
- d. Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

B...

a...

1...

1.1 Director Ejecutivo de Análisis Regulatorio y Colaboración con el Sector Público.

2. De Planeación y Evaluación;

2.1 Director Ejecutivo de Planeación y Evaluación.

3...

3.1 Director Ejecutivo de Comunicación Social.

- b. Director Ejecutivo de Coordinación; y
- c. Director Ejecutivo de Asuntos Internacionales.

C. Director Ejecutivo de Presidencia.

III...

A...

a...

1. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Inteligencia de Mercados.

b...

1. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Investigaciones de Mercado.

c. De Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas;

1. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas.

d...

1. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Mercados Regulados.

B. Oficina de Coordinación;

a. Directores Ejecutivos de la Oficina de Coordinación.

C. Directores Ejecutivos adscritos al Titular de la Autoridad Investigadora.

IV...**A...****a...**

1. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

b. De Concentraciones;

1. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Concentraciones.

c...

1. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Estudios Económicos.

B. Directores Ejecutivos adscritos a la Secretaría Técnica.

V...

A. Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Asuntos Contenciosos.

VI. Dirección General de Mercados Digitales;

A. Director Ejecutivo de Mercados Digitales.

VII. Órgano Interno de Control;**VIII.** Unidad de Transparencia;**IX.** Comité de Transparencia;**X.** Los Comités Calificadores a que se refiere el artículo 48 BIS de este Estatuto.**XI.** Delegaciones en el interior de la República Mexicana, y

XII. Los demás órganos y unidades administrativas que determine el Pleno de la Comisión, de acuerdo con el presupuesto autorizado y según la estructura orgánica que para tales efectos sea aprobada.

El Presidente, los Comisionados, los titulares de la Secretaría Técnica, de la Autoridad Investigadora y de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales y los Directores Generales serán auxiliados por los Directores Ejecutivos que correspondan en términos de este Estatuto y conforme al Presupuesto asignado para el eficaz desarrollo de sus atribuciones, evitando la duplicidad de funciones.

ARTÍCULO 5...**I a XXX...**

XXXI. Nombrar y remover de su cargo a los titulares de la Secretaría Técnica, de la Autoridad Investigadora, de la Dirección General de Asuntos Contenciosos y de la Dirección General de Mercados Digitales;

XXXII a XXXVI...

XXXVII. 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;

XXXVIII y XXXIX...

...

ARTÍCULO 6...

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 los Comisionados presencien la sesión a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 12 BIS.- Corresponde al Director Ejecutivo de Presidencia:

I. Coordinar la agenda del Presidente, programar sus reuniones, comisiones, participaciones, cursos, conferencias, entre otros, así como preparar o revisar los materiales correspondientes para llevar a cabo la promoción y difusión de los beneficios de la competencia y libre concurrencia y de los trabajos de la Comisión;

II. Planear, programar, coordinar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo, tanto internas como externas, con los órganos y unidades administrativas de la Comisión u organismos públicos o privados;

III. Auxiliar al Presidente en las actividades administrativas y de logística entre las diferentes áreas de la Comisión a efecto de cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico, Plan Anual de Trabajo y los Informes Trimestrales de la Comisión;

IV. Representar al Presidente en reuniones, comités y grupos de trabajo;

V. Coordinar las reuniones solicitadas por los agentes económicos con los Comisionados;

VI. Apoyar y coordinar, en auxilio de la Dirección General de Administración, capacitaciones, seminarios y eventos con personal de la Comisión;

VII. Solicitar informes a los organismos y unidades administrativas de la Comisión sobre proyectos o asuntos específicos encomendados por el Presidente, y

VIII. Las demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por el Presidente.

ARTÍCULO 14...

I a VI...

VII. Nombrar y remover al personal adscrito a su oficina y determinar libremente su estructura orgánica, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las normas administrativas correspondientes;

VIII a XIII...

...

ARTÍCULO 14 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a los Comisionados:

I. Proponer al Comisionado soluciones o estrategias para abordar los temas en los que deba emitir su voto;

II. Analizar las propuestas de creación o modificación de normativa, directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos en materia de competencia económica, y presentar al Comisionado la conclusión de dicho análisis;

III. Apoyar al Comisionado en la revisión de las resoluciones o acuerdos de los asuntos de Pleno y donde el Comisionado sea Ponente;

IV. Colaborar en el análisis sobre estudios, trabajos de investigación, opiniones, reportes e informes en materia de libre concurrencia y competencia económica, entre otros y, en su caso, integrar la postura del Comisionado;

V. Solicitar, a petición del Comisionado, la colaboración e información de las unidades administrativas de la Comisión y, en su caso, coadyuvar con dichas unidades en los análisis de los asuntos, así como en propuestas de resolución, con excepción de las investigaciones que se encuentren en curso;

VI. Apoyar al Comisionado en la revisión de los informes, lineamientos y demás documentos en materia de recursos humanos, programas trimestrales y anuales para la aprobación del Pleno;

VII. Organizar el personal técnico a cargo del Comisionado y planificar la distribución de tareas según lo disponga el Comisionado;

VIII. Elaborar los documentos que se requieran para la deliberación del Comisionado;

IX. Supervisar e integrar las respuestas que deban darse en materia de transparencia de la información a cargo del Comisionado, y

X. Las demás que les sean encomendadas por el Comisionado al cual se encuentren adscritos.

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 técnico y operativo necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las normas administrativas correspondientes, para el eficaz desarrollo de sus atribuciones.

ARTÍCULO 17...

I a XXXVI...

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 a LI...

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

ARTÍCULO 17 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos al Titular de la Autoridad Investigadora:

- I. Auxiliar en el trámite y sustanciación de los procedimientos a cargo de la Autoridad Investigadora;
- II. Proponer la estructura y contenido de los acuerdos, oficios, dictámenes, opiniones, consultas, anteproyectos y cualquier actuación pertinente para el trámite y resolución de los asuntos a cargo de la Autoridad Investigadora;
- III. Emitir acuerdos, otorgar prórrogas y formular prevenciones relacionados con la designación o revocación de autorizados y domicilios para oír y recibir notificaciones, con la expedición de copias certificadas, así como para la devolución de documentos, de los asuntos que tramite el titular de la Autoridad Investigadora, para lo cual podrán hacer uso de las medidas de apremio pertinentes;
- IV. Determinar la estructura y contenido de los extractos de los acuerdos y resoluciones que vayan a publicarse en listas de la Comisión en los asuntos tramitados por la Autoridad Investigadora;
- V. 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;
- VI. Expedir las copias certificadas respecto de los expedientes correspondientes a los procedimientos o investigaciones que tramite o hubiere tramitado el titular de la Autoridad Investigadora cuando sean requeridas por el Poder Judicial de la Federación;
- VII. Colaborar con la Dirección General de Asuntos Contenciosos en la defensa jurídica de los asuntos que les hayan sido asignados, así como de aquellos de los que hubiera conocido;
- VIII. Colaborar en el seguimiento, ante las autoridades correspondientes, de la ejecución y cobro de las multas impuestas como medida de apremio por el titular de la Autoridad Investigadora o las Direcciones General de Investigación;
- IX. Auxiliar al titular de la Autoridad Investigadora en sus funciones de Comité de Transparencia y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, la correcta gestión en la identificación y clasificación de información en los procedimientos y expedientes a su cargo;
- X. Supervisar y coordinar las necesidades financieras, materiales, de recursos humanos e infraestructura y soluciones tecnológicas de la Autoridad Investigadora y las áreas adscritas a esta Unidad;
- XI. Supervisar e instruir la preparación e implementación del Plan Anual de Trabajo de la Autoridad Investigadora;
- XII. Auxiliar al Titular de la Autoridad Investigadora en el turno, coordinación y seguimiento de los asuntos turnados a Direcciones Generales de Investigación;
- XIII. Planear y diseñar periódicamente estudios y análisis que aporten herramientas para la mejora continua de las actuaciones de la Autoridad Investigadora;
- XIV. Solicitar al Diario Oficial de la Federación la publicación de extractos o acuerdos, cuando así lo establezca la normativa aplicable;
- XV. Fungir como enlace de la Autoridad Investigadora frente a las demás Unidades y áreas de la Comisión;
- XVI. Firmar las actuaciones que sean de su competencia en los asuntos que les hayan sido asignados, procurando en todo momento la uniformidad de criterios y la aplicación de la normatividad aplicable;
- XVII. Fungir como enlace de la Autoridad Investigadora frente a las autoridades en materia de competencia en otras jurisdicciones en asuntos relacionados con investigaciones, y
- XVIII. Las demás atribuciones que le sean encomendadas o delegadas por el titular de la Autoridad Investigadora.

ARTÍCULO 20...

I a XXXII...

XXXII BIS. Ser la instancia encargada de aplicar lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero de la Ley General de Mejora Regulatoria en relación con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;

XXXIII a XLII...

XLIII. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;

XLIV a LVI...

Son indelegables las facultades señaladas en las fracciones I, II, XI a XIV, XVIII, XIX, XXI, XXIII a XXVII, XXXI a XXXII BIS, XXXVI a XL y XLIV a LIII de este artículo.

ARTÍCULO 20 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Secretaría Técnica:

- I. Auxiliar en el trámite y sustanciación de los procedimientos a cargo del Secretario Técnico;
- II. Proponer la estructura y contenido de los acuerdos, oficios, dictámenes, opiniones, consultas, anteproyectos de resolución y cualquier actuación pertinente para el trámite y resolución de los asuntos a cargo del Secretario Técnico;
- III. Emitir acuerdos, otorgar prórrogas y formular prevenciones relacionados con la designación o revocación de autorizados y domicilios para oír y recibir notificaciones, con la expedición de copias certificadas, así como para la devolución de documentos, de los asuntos que tramite el Secretario Técnico, para lo cual podrán hacer uso de las medidas de apremio pertinentes;
- IV. Determinar la estructura y contenido de los extractos de los acuerdos y resoluciones que vayan a publicarse en listas de la Comisión en los asuntos tramitados por el Secretario Técnico;
- V. Supervisar, en su caso, la elaboración de las versiones públicas, reservadas y confidenciales de las actuaciones y promociones que forman parte de cada uno de los procedimientos tramitados por el Secretario Técnico;
- VI. 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;
- VII. Expedir copias certificadas de las resoluciones y acuerdos de Pleno;
- VIII. Expedir las copias certificadas respecto de los expedientes correspondientes a los procedimientos que trámite o hubiere tramitado el Secretario Técnico cuando sean requeridas por el Poder Judicial de la Federación;
- IX. Auxiliar al Secretario Técnico para la formulación de las propuestas al Pleno de proyectos de opinión a las que se refiere el artículo 12, fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII y XIX de la Ley;
- X. Suplir al Secretario Técnico en el Comité de Transparencia de la Comisión y en los Comités o Grupos de Trabajo de la Comisión;
- XI. Fungir como enlace de la Secretaría Técnica frente a las demás Unidades y áreas de la Comisión;
- XII. Solicitar al Diario Oficial de la Federación la publicación de extractos, acuerdos o resoluciones de la Comisión cuando hayan sido ordenados por el Pleno o el Secretario Técnico, o cuando así lo establezca la normativa aplicable;
- XIII. Supervisar y coordinar las necesidades financieras, materiales, de recursos humanos e infraestructura y soluciones tecnológicas de la Secretaría Técnica y las áreas adscritas a esta Unidad;
- XIV. Supervisar e instruir la preparación e implementación del Plan Anual de Trabajo de la Secretaría Técnica;
- XV. Firmar las actuaciones que sean de su competencia en los asuntos que les hayan sido asignados, procurando en todo momento la uniformidad de criterios y la aplicación de la normatividad aplicable;
- XVI. Colaborar con la Dirección General de Asuntos Contenciosos en la defensa jurídica de los asuntos que les hayan sido asignados, así como de aquellos de los que hubiera conocido, y
- XVII. Las demás atribuciones que le sean encomendadas o delegadas por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 22...

I a III...

- IV. Coordinar los programas y preparar los materiales de información, difusión, apoyo y comunicación interna y externa de la Comisión, así como traducir al español los materiales elaborados por agencias o agentes, con fines informativos y de difusión;

V a XIII...

- XIV. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;

XV a XXVII...

ARTÍCULO 22 BIS.- Corresponde al Director Ejecutivo de Coordinación:

- I. Conducir la ejecución de proyectos especiales que requieran la contribución del personal adscrito a la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, así como de otras áreas o unidades administrativas de la Comisión;
- II. Representar y en su caso suplir al Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales ante el Comité de Transparencia de la Comisión;

III. Proponer al titular de la Unidad, materiales de trabajo, notas y presentaciones, que sirvan de apoyo para llevar a cabo el desarrollo de sus facultades;

IV. Fungir como enlace de la Unidad con otros órganos o unidades administrativas de la Comisión para coordinar y atender requerimientos administrativos que correspondan a la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, así como proponer la implementación de programas de mejora para la integración adecuada del personal adscrito a dicha Unidad;

V. Revisar los documentos que sean sujetos a firma del Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales;

VI. Colaborar con el Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, en la revisión de las disposiciones regulatorias, guías y lineamientos, entre otros instrumentos jurídicos que deba emitir el Pleno de la Comisión, y

VII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o por el Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales.

ARTÍCULO 22 TER. Corresponde al Director Ejecutivo 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 los servidores públicos 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 funcionarios 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 el Presidente o por el Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales.

ARTÍCULO 23.- Cada Dirección General estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado para el eficaz y eficiente ejercicio de sus facultades de Directores Ejecutivos y del demás personal que le sea autorizado.

ARTÍCULO 25 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a las Direcciones Generales Operativas:

I. Auxiliar en el trámite y sustanciación de los procedimientos que les hayan sido asignados;

II. Proponer la estructura y contenido de los acuerdos, oficios, dictámenes, opiniones, consultas, resoluciones y cualquier otra actuación pertinente para el trámite de los asuntos a cargo del Director General, la Secretaría Técnica o la Autoridad Investigadora, según su adscripción;

III. Emitir acuerdos, otorgar prórrogas y formular prevenciones relacionados con la designación o revocación de autorizados y domicilios para oír y recibir notificaciones, con la expedición de copias certificadas, así como para la devolución de documentos, de los asuntos que les hayan sido asignados, para lo cual podrán hacer uso de las medidas de apremio pertinentes;

IV. Expedir las copias certificadas de las constancias que integren los expedientes a cargo de la Dirección General, la Secretaría Técnica o la Autoridad Investigadora que les hayan sido asignados, y realizar cotejos de documentos o información cuando se haya ordenado la devolución de documentos en los asuntos que les hayan sido asignados;

V. Firmar las actuaciones que sean de su competencia en los asuntos que les hayan sido asignados, procurando en todo momento la uniformidad de criterios y la aplicación de la normatividad aplicable;

VI. Determinar la estructura y contenido de los extractos de los acuerdos y resoluciones que vayan a publicarse en listas de la Comisión en los asuntos que les hayan sido asignados;

VII. Supervisar la elaboración de las versiones públicas, reservadas y confidenciales de las actuaciones y promociones que forman parte de cada uno de los procedimientos que les hayan sido asignados y que corresponda a la etapa que hayan tramitado;

VIII. Auxiliar al Director General en la coordinación y desarrollo de reuniones con otras autoridades y con los representantes de los agentes económicos, respecto de los procedimientos que les hayan sido asignados;

IX. Planear y proponer la elaboración o modificación de guías, lineamientos, manuales y criterios que contribuyan al análisis y entendimiento público de los procedimientos a cargo de la Dirección General de su adscripción, previa solicitud de su titular, el Secretario Técnico o la Autoridad Investigadora, según corresponda;

X. Colaborar con la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, previa solicitud, para la elaboración de materiales que permitan la participación de la Comisión en foros internacionales sobre temas de competencia económica respecto de los asuntos a cargo de la Dirección General de su adscripción;

XI. Colaborar con los demás órganos y unidades administrativos de la Comisión en la elaboración de reportes y en la defensa jurídica de los asuntos que les hayan sido asignados, así como de aquellos de los que hubiera conocido, cuando se le haya solicitado, y

XII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, el Secretario Técnico o la Autoridad Investigadora, según su adscripción.

ARTÍCULO 26...

I a V...

V BIS. 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 los servidores públicos a su cargo;

VI y VII...

ARTÍCULO 26 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a las Direcciones Generales de Investigación, excepción hecha de la Dirección General de Inteligencia de Mercados:

I. Proponer al Director General de su adscripción las estrategias a seguir en los procedimientos a su cargo;

II. Colaborar en el análisis de la información necesaria para que la Autoridad Investigadora cuente con los elementos suficientes para iniciar las investigaciones correspondientes a la Dirección General de su adscripción;

III. Coordinar y supervisar la obtención y análisis de los elementos de convicción en los procedimientos de investigación a cargo de la Dirección General de su adscripción;

IV. Auxiliar en la elaboración de las órdenes de visita de verificación que se emitan en los procedimientos de investigación a cargo de la Dirección General de su adscripción;

V. Coordinar y supervisar la elaboración y emisión de los proyectos de propuestas de cierre, dictámenes de probable responsabilidad, dictámenes preliminares o dictámenes de opinión, según corresponda, en los procedimientos de investigación a cargo de la Dirección General de su adscripción;

VI. Coordinar la homogenización y estandarización de criterios de la Dirección General a la cual se encuentren adscritos;

VII. Coordinar la implementación de proyectos para mejorar la gestión de la Dirección General a la cual se encuentren adscritos, y

VIII. Las demás atribuciones que le sean encomendadas o delegadas por el Director General de su adscripción o por el titular de la Autoridad Investigadora.

ARTÍCULO 27 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos de la Oficina de Coordinación:

I. Proponer las estrategias, así como los criterios jurídicos y económicos para el desahogo de las funciones encomendadas al titular de la Oficina de Coordinación;

II. Auxiliar en la revisión de la fundamentación y motivación de las actuaciones del titular de la Autoridad Investigadora, las Direcciones Generales de Investigación y del titular de la Oficina de Coordinación;

III. Proponer al titular de la Oficina de Coordinación la estrategia a seguir durante la intervención de la Autoridad Investigadora o las Direcciones Generales de Investigación en el procedimiento previsto en el artículo 83 de la Ley y en los distintos juicios de amparo en los que sean parte;

IV. Proponer al titular de la Oficina de Coordinación los mecanismos y políticas de aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia económica y libre concurrencia, así como lo relacionado con manuales de organización, procedimientos y normas en materia de archivo, identificación y clasificación de información, transparencia y acceso a la información pública gubernamental, entre otras;

V. Auxiliar en la determinación y elaboración de criterios en aspectos jurídicos y económicos relevantes que surjan con motivo de la actuación del titular de la Autoridad Investigadora y las Direcciones Generales de Investigación;

VI. Coordinar el apoyo que se brinda al titular de la Autoridad Investigadora y las 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 el titular de la Autoridad Investigadora o las Direcciones General de Investigación, y

VIII. Las demás atribuciones que le sean encomendadas o delegadas por el titular de la Oficina de Coordinación o por la Autoridad Investigadora.

ARTÍCULO 28...

I...

II. Tramitar el procedimiento correspondiente al beneficio de reducción del importe de multas a que se refiere el artículo 103 de la Ley.

ARTÍCULO 28 BIS.- Además de lo establecido en el artículo 26 BIS anterior, corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas:

I. Colaborar en el diseño e implementación de las políticas para el funcionamiento eficiente del procedimiento correspondiente al programa de inmunidad y reducción de sanciones previsto en el artículo 103 de la Ley, y

II. Auxiliar en la evaluación de la información proporcionada a través del programa de inmunidad y reducción de sanciones.

ARTÍCULO 29 BIS.- Además de lo establecido en el artículo 26 BIS anterior, corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Investigaciones de Mercado:

I. Colaborar en el diseño e implementación de las políticas para el funcionamiento eficiente del procedimiento de dispensa y reducción de sanciones establecido en los artículos 100 a 102 de la Ley, y

II. Auxiliar en la evaluación de la información proporcionada dentro del procedimiento referido en la fracción anterior.

ARTÍCULO 30 BIS.- Además de lo establecido en el artículo 26 BIS anterior, corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Mercados Regulados, colaborar en la propuesta de medidas correctivas que se consideren necesarias para eliminar las restricciones al funcionamiento eficiente del mercado, así como con la elaboración de opiniones técnicas no vinculatorias a que se refiere el artículo 94 de la Ley.

ARTÍCULO 31 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Inteligencia de Mercados:

I. Auxiliar al Director General de Inteligencia de Mercados en la obtención de información de carácter estratégico para el desarrollo de líneas de indagación de probables conductas anticompetitivas;

II. Coordinar, dar seguimiento y tramitar la documentación correspondiente a las actividades forenses de información digital;

III. Auxiliar al Director General de Inteligencia de Mercados en la implementación de procedimientos, protocolos, políticas y directrices para la adecuada preservación y resguardo de los indicios, elementos de convicción o pruebas almacenadas en medios digitales obtenidas durante la tramitación de los distintos procedimientos de la Comisión;

IV. Elaborar propuestas y recomendaciones de políticas, ordenamientos y lineamientos referentes a la seguridad de la información institucional y el acceso y resguardo de las instalaciones de la Comisión;

V. Supervisar las actividades de recopilación y análisis de información estratégica de los mercados y actos específicos de los agentes económicos;

VI. Proponer al Director General de Inteligencia de Mercados recomendaciones para establecer acciones y medidas que contribuyan a la previsión de amenazas y mitigación de riesgos en los procedimientos de investigación;

VII. Auxiliar en la resolución de aspectos técnicos que puedan presentarse durante el desarrollo de las actividades del titular de la Autoridad Investigadora o de las Direcciones Generales de Investigación, y

VIII. Las demás atribuciones que le sean encomendadas o delegadas por el Director General de Inteligencia de Mercados o por el titular de la Autoridad Investigadora.

ARTÍCULO 32 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

I. Proponer al Director General las estrategias que deban implementarse en la tramitación de los procedimientos a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

II. Proponer al Director General los mecanismos para hacer más eficiente el trámite de los asuntos a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

III. Auxiliar en la determinación de criterios en aspectos jurídicos que surjan con motivo de la tramitación de los procedimientos a cargo del Director General de Asuntos Jurídicos y de los actos que éste deba emitir;

IV. Asistir en representación del Director General de Asuntos Jurídicos a los Comités o Grupos de Trabajo de la Comisión en los que participe;

V. Colaborar con el Pleno en la elaboración del engrose de las resoluciones correspondientes a los asuntos que le sean asignados;

VI. Analizar la información que se presente en cumplimiento a las condiciones impuestas o compromisos propuestos en los procedimientos a cargo de la Dirección General que les hayan sido asignados;

VII. Proponer mecanismos y políticas de aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia y libre concurrencia;

VIII. Proponer en coordinación con las áreas de la Comisión Federal de Competencia Económica los proyectos de lineamientos de operación interna y criterios técnicos, cuando le hayan sido asignados;

IX. Colaborar con la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales en la elaboración y revisión de los convenios que celebre la Comisión Federal de Competencia Económica y tratados en materia de regulación y política de competencia, cuando se haya solicitado;

X. Estudiar los escritos de propuesta de medidas que sean presentados por los agentes económicos y autoridades en términos de la fracción VII del artículo 94 de la Ley, que le hayan sido asignados, así como presentar al Director General de Asuntos Jurídicos el análisis que corresponda;

XI. Proponer al Director General y al Secretario Técnico, criterios en materia de regulación sectorial; regulación asimétrica; eliminación de barreras a la competencia y la libre concurrencia; acceso a insumos esenciales, y desincorporación de activos, derechos, partes sociales o acciones, cuando corresponda.

XII. Coordinar y revisar los oficios relacionados con la ejecución y cobro de multas, así como atender los requerimientos de información realizadas por las autoridades fiscales correspondientes;

XIII. Coordinar y supervisar la elaboración de memorándums, oficios y demás documentos necesarios para ser enviados a las autoridades fiscales respectivas, a fin de cumplimentar los requerimientos de dichas autoridades, conforme al convenio de colaboración administrativa en cobro de multas;

XIV. Revisar los informes enviados por el Servicio de Administración Tributaria en relación con el estado de cobro de las multas impuestas por la Secretaría Técnica, las Direcciones Generales Técnicas o el Pleno, e informar a sus homólogos la información que corresponda a fin de llevar un control de la ejecución de las multas impuestas por la Comisión, y

XV. Las demás que le encomiende el Director General o las que se señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 33 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Estudios Económicos:

I. Conducir y supervisar el análisis de las manifestaciones sobre aspectos económicos que se realicen por agentes económicos a dictámenes de probable responsabilidad y dictámenes preliminares, de conformidad con las instrucciones del Secretario Técnico o el Director General de Estudios Económicos;

II. Proporcionar elementos de análisis económico para la toma de decisiones de los Comisionados, de conformidad con las instrucciones del Secretario Técnico o el Director General de Estudios Económicos;

III. Proponer al Director General de Estudios Económicos argumentos basados en el análisis económico, la revisión de la literatura y de casos internacionales en materia de competencia económica para el cumplimiento de sus funciones;

IV. Planear y conducir el análisis económico y de información cuantitativa y cualitativa de las opiniones, los estudios sectoriales y de mercado que realice la Dirección General de Estudios Económicos, así como de los demás asuntos asignados por el Secretario Técnico o el Director General de Estudios Económicos;

V. Fungir como perito, en los temas que solicite la Dirección General de Asuntos Contenciosos y que se encuentre dentro de su área de especialización;

VI. Representar al Secretario Técnico o al Director General de Estudios Económicos en talleres, seminarios, reuniones, foros y convenciones en materia de competencia económica y regulación sectorial;

VII. Elaborar lineamientos, enfoques, modelos técnicos y criterios metodológicos para la Dirección General de Estudios Económicos o para otras áreas de la Comisión;

VIII. Proponer al Director General de Estudios Económicos mejoras a sus procedimientos internos;

IX. Proponer la realización de análisis, estudios económicos o de mercado, trabajos de investigación e informes generales a la Dirección General de Estudios Económicos;

X. Generar propuestas de coordinación entre las Direcciones Generales Técnicas para mejorar la atención de procedimientos seguidos en forma de juicio y análisis de concentraciones, y

XI. Las demás que le delegue o encomiende el Secretario Técnico o el Director General de Estudios Económicos.

ARTÍCULO 34 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Concentraciones:

I. Verificar que la información presentada por los agentes económicos se apegue a lo requerido por la Ley y sus Disposiciones Regulatorias, en los procedimientos de concentraciones, opiniones sobre documentación de los procesos de licitación pública, de evaluación de participantes en estos procedimientos y de la cesión de concesiones, permisos, contratos y cuestiones análogas o venta de acciones de las empresas que detentan estos títulos;

II. Proponer, para aprobación del Director General, la teoría del caso de los asuntos que les sean asignados;

III. Acordar con las convocantes de las licitaciones, las actividades, fechas y plazos de los cronogramas de estos procesos, a fin de que los interesados en participar soliciten y obtengan oportunamente la opinión, autorización o resolución de la Comisión respecto de la adjudicación del objeto de la licitación;

IV. Atender y orientar a los agentes económicos y a entidades reguladoras sobre los procedimientos de la Dirección General de Concentraciones, así como sobre la relación entre la competencia económica y la regulación sectorial;

V. Colaborar con el Comisionado Ponente en la elaboración de los proyectos de resolución;

VI. Fungir como perito, previa designación del Secretario Técnico o del Director General de Concentraciones, en los temas que solicite la Dirección General de Asuntos Contenciosos relacionados con concentraciones y licitaciones y que se encuentre dentro de su área de especialización, y

VII. Las demás que le encomiende o delegue el Secretario Técnico o el Director General de Concentraciones.

ARTÍCULO 36...

I a XI BIS...

XI BIS 1. Delegar, mediante acuerdo, sus facultades en los servidores públicos de su adscripción;

XI BIS 2. 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 y XIII...

ARTÍCULO 36 BIS.- Corresponde a los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Asuntos Contenciosos:

I. Auxiliar al Director General de Asuntos Contenciosos en la debida atención, trámite, sustanciación, seguimiento, estrategia de defensa e impulso procesal oportuno y eficiente de litigio que se requiera para proteger los intereses y bienes de la Comisión, en las controversias constitucionales, juicios de amparo, procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, civiles, mercantiles, de arrendamiento, penales, laborales, o cualquier otro asunto en que tenga interés la Comisión y que le sea asignado, con independencia de la materia, instancia, sede u órgano administrativo, jurisdiccional o no jurisdiccional, contencioso o no contencioso;

II. Proponer la estructura y contenido de cualquier escrito de demanda, contestación, denuncia, querrela, informe, opinión, desahogo, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos, medios de impugnación, recursos, incidentes, o cualquier otra actuación pertinente para la correcta atención del trámite y debida defensa de los asuntos que le hayan sido asignados para proteger los intereses y bienes de la Comisión ante cualquier tipo de autoridad administrativa o jurisdiccional, contenciosa o no contenciosa;

III. Asistir, desahogar y en su caso hacer valer manifestaciones, recursos o acciones en defensa de la Comisión, las unidades administrativas o de los servidores públicos que las integran, en cualquier tipo de diligencia o audiencia que derive de un procedimiento administrativo o jurisdiccional, contencioso o no contencioso;

IV. Acompañar a los servidores públicos que integran las distintas unidades administrativas de la Comisión ante cualquier autoridad o particular, cuando les corresponda atender o desahogar actos jurídicos sustantivos, procesales o de alguna otra naturaleza relacionada con sus funciones y que corresponda al área contenciosa;

V. Informar oportuna, eficiente y exhaustivamente al Director General de Asuntos Contenciosos del estado que guardan los asuntos a su cargo;

VI. Fungir como enlaces ante las unidades administrativas de la Comisión, o ante cualquier otra autoridad, en los asuntos que tienen a su cargo o para los trámites que le sean encomendados;

VII. Ejercer los poderes de representación jurídica que en materia laboral o cualquier otra le otorgue el Comisionado Presidente o el Pleno de la Comisión, y rendir cuenta de ello de forma oportuna;

VIII. Colaborar en la asesoría que la Dirección General de Asuntos Contenciosos brinde a las unidades administrativas de la Comisión, en los distintos aspectos legales que le requieran, en el ámbito de sus atribuciones;

IX. Fungir, cuando sea designado para ello, como asesor jurídico dentro de los procedimientos penales en los que la Comisión, sus órganos, unidades administrativas o cualquiera de sus servidores públicos sea parte con motivo de sus funciones;

X. Manifestar periódicamente al Director General de Asuntos Contenciosos sobre la efectividad de los procedimientos internos que se tienen para atender los asuntos que tiene a cargo, y en su caso, coordinar la implementación de las propuestas de mejoras aprobadas por el Director General de Asuntos Contenciosos para incrementar la productividad, eficiencia, eficacia, y calidad del trabajo realizado, así como del correcto ejercicio de las atribuciones del personal adscrito a la Dirección General de Asuntos Contenciosos;

XI. Auxiliar en el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos a cargo de la Director General de Asuntos Contenciosos, y firmar las actuaciones que se requieran para cumplir en tiempo y forma los requisitos para éstos y para la contratación y operatividad que corresponda a la Dirección General de Asuntos Contenciosos en sus interacciones internas y externas, incluyendo la de representar a la Dirección General en los grupos de trabajo, comités o fideicomisos de la Comisión, en calidad de suplente;

XII. Efectuar las comisiones o representatividad que corresponda en el ámbito judicial, de cooperación y académicas en los eventos en que sea invitada la Dirección General de Asuntos Contenciosos;

XIII. Coordinar la homogenización y estandarización de criterios de la Dirección General de Asuntos Contenciosos, ya sea impulsando la generación de criterios internos o la implementación de los criterios fijados por el Director General de Asuntos Contenciosos o los que deriven de las resoluciones del Poder Judicial de la Federación;

XIV. Supervisar e instruir la preparación e implementación del Plan Anual de Trabajo de la Dirección General de Asuntos Contenciosos, y

XV. Las demás que le sean encomendadas o delegadas por el Director General de Asuntos Contenciosos y las demás que determinen las normas aplicables a los asuntos que tengan a su cargo, y aquellas que emita la Comisión.

Los Directores Ejecutivos adscritos a la Dirección General de Asuntos Contenciosos podrán suplir al Director General de Asuntos Contenciosos sin necesidad de acuerdo de designación, de forma indistinta y sin orden de prelación específico para la oportuna y eficiente atención de los asuntos a su cargo.

Sección Segunda BIS**De la Dirección General de Mercados Digitales**

ARTÍCULO 36 TER.- La Dirección General de Mercados Digitales será responsable de analizar el desarrollo de los mercados digitales y sus implicaciones en materia de competencia económica y libre concurrencia. Dependerá directamente del Pleno, al que responderá de los procedimientos a su cargo.

ARTÍCULO 36 TER 1.- Corresponde a la Dirección General de Mercados Digitales:

I. Estudiar y dar seguimiento al funcionamiento, desarrollo, dinámicas competitivas y demás aspectos relevantes sobre libre concurrencia y competencia en los mercados digitales;

II. Generar y estandarizar el conocimiento sobre los mercados digitales y las mejores prácticas internacionales al interior de la Comisión;

III. Brindar apoyo técnico a la Dirección General de Concentraciones en el análisis de concentraciones que involucren mercados digitales o Agentes Económicos que se desenvuelven en los mismos;

IV. Brindar apoyo técnico a la Autoridad Investigadora con los análisis e insumos técnicos que ésta solicite;

V. Colaborar con la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales en la elaboración de documentos de análisis, divulgación y promoción de la competencia relacionados con los mercados digitales, así como en la organización de seminarios, congresos, talleres y conferencias nacionales e internacionales en materia de competencia económica y libre concurrencia relacionada con los mercados digitales;

VI. Analizar y desarrollar propuestas de regulación para mercados digitales que tengan como propósito promover y proteger la competencia y libre concurrencia;

VII. Brindar apoyo técnico a las áreas competentes de la Comisión en la elaboración de opiniones sobre anteproyectos y proyectos normativos, iniciativas de ley, actos de autoridad, leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general que tenga por objeto proteger o promover la competencia económica y libre concurrencia en los mercados digitales, y

VIII. Las demás que le encomiende el Pleno.

ARTÍCULO 36 TER 2.- Corresponde al Director Ejecutivo de Mercados Digitales:

I. Coordinar la elaboración de documentos de análisis sobre el funcionamiento y desarrollo de los mercados digitales en México;

II. Supervisar la elaboración de materiales, informes y reportes, así como la realización de talleres, conferencias u otras actividades, que tengan por finalidad diseminar y estandarizar el conocimiento sobre el funcionamiento y desarrollo de los mercados digitales al interior de la Comisión;

III. Coordinar la colaboración entre la Dirección General de Mercados Digitales y la Dirección General de Concentraciones en el análisis de concentraciones que involucren a empresas que operan en los mercados digitales;

IV. Coordinar la colaboración entre la Dirección General de Mercados Digitales y la Autoridad Investigadora para la elaboración de análisis y estudios que apoyen las actuaciones de dicha Autoridad cuando ésta lo solicite;

V. Coordinar la colaboración entre la Dirección General de Mercados Digitales y la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales en la elaboración de documentos de análisis, divulgación y promoción de la competencia relacionados con los mercados digitales;

VI. Coordinar el apoyo técnico a las áreas competentes de la Comisión en la elaboración de opiniones sobre anteproyectos y proyectos normativos, iniciativas de ley, actos de autoridad, leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general en materia de competencia económica y libre concurrencia que guarden relación con los mercados digitales, y

VII. Las demás que le encomiende el Pleno o el Director General de Mercados Digitales.

ARTÍCULO 38...

I a XVII...

XVIII. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados por los comités y grupos de trabajo de seguimiento de proyectos institucionales;

XVIII BIS. Emitir disposiciones, políticas, bases, y lineamientos internos, en calidad de representante legal en materia administrativa, para garantizar la observancia de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la Comisión;

XIX a XXXV...

ARTÍCULO 38 BIS.- Corresponde al Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Gestión de Talento:

- I. Autorizar por medio de su firma las actuaciones que sean de su competencia;
- II. Coordinar la elaboración y actualización de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos de la Comisión;
- III. Dirigir al personal bajo su cargo, sobre el seguimiento de las actividades a ejecutar, con el propósito de contar con información veraz y oportuna en cada proceso de recursos humanos;
- IV. Coordinar la participación de sus áreas en los procesos de adquisición de bienes, productos o servicios en materia de recursos humanos;
- V. Participar y contribuir con la información necesaria en los diversos comités o grupos de trabajo, donde presenta injerencia en materia de recursos humanos;
- VI. Orientar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Contenciosos, a las unidades administrativas de la Comisión, en los asuntos laborales y participar en el levantamiento de actas por incumplimiento de obligaciones laborales en el que incurra el personal, constancias de hechos, actas por accidente de trabajo y actas administrativas;
- VII. Coordinar y autorizar las respuestas a solicitudes de información de transparencia y de auditoría a cargo de la Dirección General de Administración;
- VIII. Administrar la gestión de los recursos humanos de la Comisión, proponer las políticas, lineamientos y estrategias en esta materia, de forma integral y con base en las mejores prácticas y alineadas a la normatividad aplicable vigente;
- IX. Coordinar la integración, validación y actualización de la estructura orgánica y ocupacional, así como el catálogo de perfiles de puestos, en concordancia con los acuerdos que emanen del Pleno de la Comisión;
- X. Autorizar la gestión y uso de recursos en materia de presupuesto de servicios personales, así como administrar las plazas de las diversas unidades administrativas que componen la Comisión, a fin de proveer el personal suficiente para la operación de sus procesos;
- XI. Supervisar el ejercicio del gasto en materia de servicios personales a efecto de generar el uso racional de los recursos en materia de recursos humanos y los servicios prestados, de acuerdo con la programación del capítulo;
- XII. Validar, para autorización del Director General de Administración, los oficios y constancias de nombramientos del personal de la Comisión, los movimientos de personal y los asuntos relacionados con la terminación del nombramiento;
- XIII. Validar, para autorización o certificación de la Dirección General de Administración, las constancias relativas al puesto o cargo que ocupen o hayan ocupado, sueldos y demás actividades inherentes;
- XIV. Gestionar la autorización y ocupación de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, becarios, prestadores de servicio social y prácticas profesionales;
- XV. Coadyuvar con la Dirección General de Promoción a la Competencia en los proyectos de promoción a la competencia que lo requieran;
- XVI. Elaborar y controlar los gafetes de identificación de los empleados de la Comisión;
- XVII. Asegurar la actualización, resguardo y correcta integración del archivo de personal;
- XVIII. Autorizar la emisión de la nómina del personal en sus diversos tipos de contratación, validar su correcto cálculo y garantizar el cumplimiento de las compromisos fiscales, plazos legales y operativos para su ejecución en tiempo y forma;
- XIX. Autorizar la emisión o suspensión de pago, la aplicación de descuentos y retenciones legales, así como los autorizados u ordenados por mandamiento judicial o de autoridad administrativa competente y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
- XX. Coordinar las acciones necesarias para el otorgamiento de prestaciones a los servidores públicos de la Comisión;
- XXI. Gestionar los procesos relacionados con promociones, becas nacionales o internacionales, licencias en sus diversas modalidades, permisos e incapacidad de los servidores públicos de la Comisión;

XXII. Proponer y supervisar los procesos de reclutamiento y selección para ocupar los puestos de la estructura orgánica autorizada a la Comisión;

XXIII. Proponer y supervisar la aplicación de programas de evaluación del desempeño y reconocimiento laboral a través de la gestión de premios, estímulos, bonos y recompensas al personal de la Comisión;

XXIV. Validar el programa anual de capacitación, supervisar su contratación y operación, seguir la cobertura de cursos y asegurar el máximo aprovechamiento del presupuesto asignado;

XXV. Definir y reportar, en sus distintos niveles de aplicación, las métricas de aprovechamiento del Programa Anual de Capacitación;

XXVI. Supervisar y administrar el desarrollo e implementación de sistemas de profesionalización a fin de promover el desarrollo de los servidores públicos;

XXVII. Coordinar las acciones en materia de igualdad de género en la estructura, procesos y valores que sustenten la cultura organizacional de la Comisión;

XXVIII. Implementar las estrategias y acciones necesarias para fortalecer el clima y cultura laboral de la Comisión, con el objeto de mantener espacios de productividad, desarrollo humano e igualdad para las servidoras y los servidores públicos, y

XXIX. Las demás que le delegue o encomiende el Presidente o el Director General de Administración.

ARTÍCULO 38 BIS 1.- Corresponde al Director Ejecutivo de Presupuesto y Finanzas:

I. Elaborar y actualizar las propuestas de las políticas, normas y demás disposiciones en materia financiera y presupuestaria procurando la eficiencia del gasto en apego a los criterios de racionalidad, honestidad y transparencia;

II. Autorizar, por medio de su firma, las actuaciones que sean de su competencia;

III. Auxiliar en la provisión de los pagos y prestaciones a los servidores públicos de la Comisión, así como el cumplimiento de los compromisos a terceros derivados de la estructura ocupacional registrada;

IV. Emitir y autorizar las solicitudes por concepto de suficiencia presupuestaria requeridas por las Unidades Administrativas a través del personal autorizado, con el propósito de que éstas cuenten con los elementos necesarios para llevar a cabo los procesos de contratación y adquisición de bienes o servicios solicitados;

V. Definir, evaluar y presentar las propuestas de planeación presupuestaria para cada ejercicio fiscal mediante la detección de necesidades de las Unidades Administrativas responsables, a fin de integrar el Anteproyecto de Presupuesto de la Comisión;

VI. Evaluar y en su caso aprobar las adecuaciones presupuestarias internas de conformidad con las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión;

VII. Validar el registro contable de las operaciones financieras y presupuestarias en el sistema integral implementado para ello;

VIII. Autorizar los informes periódicos necesarios respecto al estado que guarda la Comisión en su ejercicio del gasto en materia presupuestaria y financiera, a fin de atender los requerimientos internos y externos ante las instancias fiscalizadoras correspondientes;

IX. Proponer al Director General de Administración la autorización presupuestaria de los contratos plurianuales que acrediten las mejores condiciones a la Comisión;

X. Apoyar la aprobación periódica de las solicitudes de recursos registradas en el Sistema Integral de Administración Financiera para la ministración oportuna de los recursos autorizados a la Comisión;

XI. Vigilar la recuperación, aplicación oportuna y correcta de los recursos por concepto de ingresos excedentes;

XII. Autorizar el registro de la cartera de inversión programada para cada ejercicio fiscal;

XIII. Autorizar los dictámenes presupuestarios correspondientes, de acuerdo con las modificaciones a la estructura orgánica de la Comisión;

XIV. Atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras en materia presupuestaria y contable vigente, así como autorizar las solicitudes de información, de auditorías y aquellas que le instruya la Dirección General de Administración, y

XV. Las demás que les sean delegadas o encomendadas por el Presidente o por el Director General de Administración.

ARTÍCULO 38 BIS 2.- Corresponde al Director Ejecutivo de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios:

I. Autorizar por medio de su firma, las actuaciones que sean de su competencia;

II. Elaborar y actualizar las políticas, lineamientos de carácter técnico y administrativo, los sistemas y procedimientos para la administración de los recursos, adquisiciones, contratos, seguridad y protección civil, y dar seguimiento a las directrices emitidas por la Dirección General de Administración y los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Bienes Muebles, así como a las emitidas por el Grupo de Trabajo de Seguridad;

III. Coordinar la elaboración y actualización de las políticas, bases, lineamientos, manuales, guías y todos aquellos instrumentos normativos que sean necesarios para cumplir su objeto;

IV. Coordinar la elaboración y actualización de las políticas institucionales de seguridad que permitan establecer lineamientos y directrices generales a fin de salvaguardar la integridad del personal, así como de las instalaciones de la Comisión;

V. Coordinar la elaboración y actualización del Programa de Protección Civil Institucional de la Comisión, así como el programa de capacitación para el personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil;

VI. Coordinar su Programa Anual de Trabajo para someterlos a autorización de la Dirección General de Administración;

VII. Diseñar y establecer el procedimiento de contratación del Programa Anual de Seguros para los Bienes e Instalaciones de la Comisión;

VIII. Coordinar en conjunto con el Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la elaboración y actualización de las medidas de prevención y sistemas de protección a la información y tecnologías de seguridad institucional;

IX. Validar el Programa de Protección Civil del inmueble que albergue las oficinas de la Comisión, así como la participación de la Comisión en el Sistema Nacional de Protección Civil;

X. Presentar a la Dirección General de Administración documentos para su certificación, cuando así sean solicitados, de las constancias que integren los expedientes a su cargo y realizar cotejos documentales;

XI. Aprobar la ejecución de los estudios de riesgo en materia de seguridad física institucional que permitan identificar amenazas y vulnerabilidades que pongan en riesgo la integridad de la infraestructura física y del personal de la Comisión;

XII. Supervisar la provisión de los servicios generales y recursos materiales que requieran las unidades administrativas de la Comisión;

XIII. Supervisar el inventario y el almacén de la Comisión;

XIV. Supervisar los procedimientos de contratación de la Comisión;

XV. Atender las auditorías practicadas a la Dirección General de Administración en materia de recursos materiales, adquisiciones y servicios generales, seguridad y protección civil;

XVI. Coordinar y autorizar la respuesta a las solicitudes de información que realicen los peticionarios y que se refieran a su competencia, en cumplimiento en la normativa de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;

XVII. Fomentar y vigilar la clasificación y custodia de los expedientes de las contrataciones realizadas, contratos y convenios que se celebren a fin de contar con el respaldo documental de las adquisiciones y servicios contratados por la Comisión;

XVIII. Autorizar las notificaciones que corresponden a adjudicaciones, solicitudes de información, penas convencionales e inicio de rescisión de contratos a los proveedores o contratistas;

XIX. Coordinar en conjunto con la Dirección General de Asuntos Contenciosos y las instancias legales pertinentes, los actos y asuntos del ámbito legal relacionados con la operación de los recursos materiales, adquisiciones, servicios generales, seguridad institucional y protección civil;

XX. Fungir como vocal en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de bienes muebles;

XXI. Presentar a consideración de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de bienes muebles, las solicitudes que presenten las unidades administrativas en el ámbito de su competencia, y

XXII. Las demás que les sean delegadas o encomendadas por el Presidente o por el Director General de Administración.

ARTÍCULO 38 BIS 3.- Corresponde al Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

I. Autorizar por medio de su firma, las actuaciones que sean de su competencia;

II. Autorizar los modelos de planeación y control de las tecnologías de información y comunicaciones: plan estratégico, programa de adquisiciones, anteproyecto del presupuesto, programas de mantenimiento;

III. Proponer los objetivos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Comisión;

IV. Coordinar la selección, el desarrollo, la aplicación y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones y dar seguimiento a las tendencias e innovación en el uso de dichas tecnologías;

V. Determinar y administrar la arquitectura tecnológica de la Comisión;

VI. Determinar y aprobar los planes de protección y resguardo a la información, así como de continuidad en las operaciones y recuperación ante desastres en los equipos de cómputo de la Comisión;

VII. Administrar los recursos en materia de tecnologías de información y comunicaciones;

VIII. Autorizar los dictámenes técnicos para la contratación de infraestructura, equipos y servicios externos, en materia de tecnologías de la información, así como supervisar el cumplimiento de los contratos y los resultados de la implantación de soluciones;

IX. Asegurar la continuidad los servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones para la Comisión, y

X. Las demás que les sean delegadas o encomendadas por el Presidente o por el Director General de Administración.

ARTÍCULO 40...

I a VI...

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...

VIII BIS. Auxiliar a la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales en la realización de análisis regulatorios y documentos de promoción de la competencia;

IX a X...

ARTÍCULO 40 BIS.- Corresponde al Director Ejecutivo de Análisis Regulatorio y Colaboración con el Sector Público:

I. Colaborar en la elaboración y seguimiento de un inventario de regulaciones que la Comisión ha identificado como potencialmente contrarias a los preceptos de competencia y libre concurrencia;

II. Sugerir modificaciones a las regulaciones con el fin de que incorporen y promuevan los principios de competencia y libre concurrencia en los mercados del país;

III. Proponer la intervención de la Comisión conforme a sus facultades cuando se identifique alguna regulación que potencialmente limite la competencia y la libre concurrencia; coordinar la ejecución de dichas intervenciones cuando éstas recaigan en las facultades de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, y contribuir a la elaboración de opiniones que someta el Presidente ante el Pleno;

IV. Determinar oportunidades temáticas y coordinar la elaboración de cuadernos de promoción de la cultura de la competencia relacionados con el análisis regulatorio, otras políticas y contratación pública;

V. Proponer criterios para la elaboración de notas, presentaciones, y materiales de trabajo para sus superiores jerárquicos sobre temas regulatorios, políticas públicas y procedimientos de contratación pública y su relación o impacto en materia de competencia y libre concurrencia en los mercados nacionales;

VI. Determinar y ejecutar proyectos, capacitaciones y otras acciones de colaboración con distintos actores del sector público y capacitación a funcionarios públicos que fomenten la competencia y la libre competencia;

VII. Colaborar con el Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales o con el Director General de Promoción a la Competencia en la preparación de materiales de apoyo relacionados con su participación en reuniones y eventos con actores del sector público nacional, y

VIII. Las demás que le delegue o encomienda el Presidente, el titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales o Director General de Promoción a la Competencia.

ARTÍCULO 41 BIS. - Corresponde al Director Ejecutivo de Planeación y Evaluación:

I. Dar seguimiento a la aplicación de las acciones estratégicas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

II. Dirigir las labores necesarias para el desarrollo de la planeación estratégica institucional que permitirán definir, o en su caso, revisar y actualizar los objetivos, metas, líneas de acción e indicadores institucionales;

III. Planear la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Comisión, en consideración de las labores sustantivas y adjetivas relevantes para el año de que se trate;

IV. Planear la elaboración de los Informes Trimestrales de Actividades en consideración de las acciones y resultados alcanzados durante el periodo a informar;

V. Planear la elaboración de los informes sobre el desempeño y gestión de la Comisión;

VI. Elaborar y proponer al Director General de Planeación y Evaluación la agenda de la Comisión en materia de rendición de cuentas y asegurar su cumplimiento;

VII. Elaborar el proyecto de mapa de riesgos de la Comisión, la estrategia para su seguimiento y control, así como apoyar al Director General de Planeación y Evaluación en los asuntos relacionados con revisiones y auditorías llevadas a cabo a la Comisión;

VIII. Coordinar la estrategia de trabajo para la generación de datos estadísticos e indicadores, así como la obtención de información relevante para el desarrollo de evaluaciones externas sobre las actividades y resultados de la Comisión;

IX. Supervisar que las evaluaciones sobre las actividades de la Comisión realizadas por instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras cumplen con el rigor metodológico necesario;

X. Apoyar en la realización de estudios cualitativos y cuantitativos sobre la política de competencia, y

XI. Las demás que le delegue o encomiende el Presidente, el titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales o Director General de Planeación y Evaluación.

ARTÍCULO 41 TER. - Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

I. Ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas que determine el Presidente, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;

II. Impulsar la Estrategia y Programa anual de Comunicación Social de la Comisión;

III. Instruir y someter a aprobación del Presidente las acciones de comunicación social en los medios de difusión operados por la Comisión;

IV. Instruir y someter a aprobación del Presidente las acciones de comunicación interna de la Comisión;

V. Informar a la opinión pública sobre los asuntos de la competencia de la Comisión en los términos de las disposiciones aplicables;

VI. Instruir y someter a aprobación del Presidente la generación, edición, diseño y publicación de los materiales que determine el Presidente;

VII. 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 competencia, y

VIII. Las demás que le delegue o encomiende el Presidente.

ARTÍCULO 41 TER 1.- Corresponde al Director Ejecutivo de Comunicación Social:

I. Identificar y proponer las oportunidades de comunicación y las acciones de difusión de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social de la Comisión, así como la ejecución de la misma;

II. Emitir y coordinar el desarrollo de los mensajes, argumentos, líneas discursivas, comunicados de prensa, artículos, historias, diseño gráfico, audio, video y otros materiales de comunicación;

III. Dirigir y ejecutar las acciones de comunicación en los medios de difusión operados por la Comisión;

IV. Atender las solicitudes de información que hagan los periodistas y reporteros y promover la presencia de la Comisión en los medios de comunicación;

V. Dirigir y ejecutar el monitoreo diario de la información que se publique en los medios de comunicación, incluidas las redes sociales y otros medios digitales, sobre la Comisión y otros temas relacionados, de interés y de utilidad para la Comisión;

VI. Coordinar y ejecutar las acciones de comunicación interna de la Comisión;

VII. Desarrollar y proponer la redacción y diseño gráfico de los materiales que serán utilizados en las acciones planteadas en la Estrategia y Programa de Comunicación Social anual, y

VIII. Las demás que le delegue o encomiende el Presidente, el titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales o el Director General de Comunicación Social.

ARTÍCULO 42.- El Órgano Interno de Control de la Comisión está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización y funcionamiento. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control tendrá adscritas a su cargo, el Área de Substanciación y Resolución de Responsabilidades, el Área de Investigación de Denuncias, el Área de Auditoría Interna, y el Área de Control Interno y Mejora de la Gestión, quienes contarán con los servidores públicos a su cargo y de los recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto, lo que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Comisión.

...

I...

a)...

b) Titular del Área de Investigación de Denuncias.

II...

a)...

b) Titular del Área de Substanciación y Resolución de Responsabilidades.

III...

a)...

b) Titular del Área de Substanciación y Resolución de Responsabilidades.

La función de la Autoridad Substanciadora en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora en un mismo asunto. El Titular del Órgano Interno de Control garantizará la independencia entre quienes ejerzan dichas funciones.

ARTÍCULO 43.- Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones de las áreas que le están adscritas:

I a IV...

V. Resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el Titular del Área de Substanciación y Resolución de Responsabilidades en las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Comisión, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;

VI a IX...

X. Ordenar y realizar, por sí o por conducto de las áreas a su cargo, inspecciones, auditorías, revisiones, intervenciones, verificaciones y visitas de verificación e informar de su resultado a los titulares de las unidades administrativas auditadas y al Presidente;

XI a XVI...

XVII. Emitir conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, el Código de Ética que deberán observar los servidores públicos de la Comisión, así como darle la máxima publicidad;

XVIII. Iniciar el proceso para sancionar a los responsables y recuperar el daño causado, cuando los contratos de la Comisión hayan sido suscritos y otorgados mediante tráfico de influencias y corrupción, causando afectación a los intereses institucionales;

XIX. Informar a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, cuando tenga conocimiento de hechos que se actualicen alguna de las causales de remoción de algún comisionado, previstas en la Ley;

XX. Llevar a cabo la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, y

XXI. Las demás que se señalen en otras disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, en lo que no contravengan lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 43 BIS...

I. Elaborar e integrar, en el ámbito de sus atribuciones, el plan anual de trabajo y evaluación de su competencia y someterlo a la aprobación del Titular del Órgano Interno de Control, así como los informes que deba presentar;

II...

III. Solicitar la información y efectuar las auditorías, inspecciones, visitas, revisiones o intervenciones, según corresponda, a las áreas y órganos de la Comisión, así como solicitar la colaboración y apoyo de otras autoridades o instituciones, públicas o privadas, para el cumplimiento de sus funciones;

IV a VI...

VII. Cumplir con las normas jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública que le sean aplicables en el ejercicio de sus atribuciones, guardando estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones derivadas del ejercicio de sus funciones;

VIII. Coordinar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de proponer el informe al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción respecto a las recomendaciones de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados;

IX. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos de acuerdo a la designación que al efecto emita el Titular del Órgano Interno de Control;

X. Llevar a cabo la defensa jurídica, de conformidad con las leyes aplicables, en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones o actos que emita el Titular o cada una de las Áreas del Órgano Interno de Control, según corresponda, y

XI. Las demás que le confiera el Titular del Órgano Interno de Control, este Estatuto y otras disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 44.- Corresponde al Área de Substanciación y Resolución de Responsabilidades:

I. Ejercer las atribuciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su calidad de Autoridad Substanciadora y/o Resolutora, según corresponda;

II a VIII...

IX. Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar el Área de Investigación de Denuncias. y en su caso, iniciar la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

X. Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el cierre de instrucción, cuando se trate de faltas administrativas no graves;

XI. Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución;

XII. Llevar el control y procurar la inscripción de las sanciones y abstenciones pronunciadas en relación con los servidores públicos y las sanciones a los particulares, licitantes, proveedores o contratistas, en los registros instituidos al efecto en la normatividad, y

XIII. Interponer el recurso de revisión de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 45...**I a III...**

IV. Promover, ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías, revisiones, intervenciones, verificaciones o visitas de inspección dictadas;

V. Hacer del conocimiento del Titular del Área de Investigación de Denuncias, por medio de informe, los hallazgos derivados de auditorías, revisiones, intervenciones, verificaciones al cumplimiento de la normatividad, visitas de inspección o verificación, que pudieran configurar responsabilidad administrativa a cargo de los servidores públicos adscritos a la Comisión, así como de situaciones derivadas de dichos hallazgos que pudieran constituir responsabilidad penal, para que se proceda conforme a lo correspondiente;

VI. Ordenar y realizar las auditorías, revisiones, intervenciones, verificaciones al cumplimiento de la normatividad y visitas de inspección o verificación, para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales, así como en ejercicio de las facultades dispuestas en las fracciones II, V, VIII y IX del artículo 39 de la Ley;

VII...

VIII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia;

IX. Requerir a licitantes, invitados a contrataciones, terceros, personas físicas, morales, instituciones, organizaciones, entidades públicas, gubernamentales o privadas, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, análogos, y similares, respecto de los contratos y operaciones presupuestales de la Comisión, la documentación e información que resulte necesaria, para la realización de auditorías, revisiones, intervenciones, verificaciones al cumplimiento de la normatividad y visitas de inspección o verificación, inherentes a sus funciones;

X. Comunicar al Titular del Órgano Interno de Control, situaciones de incumplimientos de plazos de entrega de documentación o información requerida en ejercicio de sus funciones, situaciones de oposición, obstrucción o resistencia al ejercicio de sus facultades, desacatos y similares en ejercicio de sus funciones, para que se dispongan las medidas que correspondan;

XI. Implementar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas en todas las áreas de la Comisión;

XII. Revisar que el ejercicio del gasto de la Comisión se haya realizado conforme a la normativa aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;

XIII. Verificar en cualquier momento por sí mismo o a través de los servidores públicos adscritos al área de Auditoría Interna, el desarrollo de los actos sobre concursos o tendientes al otorgamiento de cualquier contrato o pedido, así como el cumplimiento de los mismos;

XIV. Ejecutar las acciones de coordinación que requiera la Auditoría Superior de la Federación, previa instrucción del Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión, y

XV. Realizar el seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías y revisiones practicadas a las Áreas de la Comisión y, en su caso, a las determinadas por otras instancias de fiscalización y comunicar el resultado al Titular del Órgano Interno de Control y a los responsables de las áreas auditadas.

ARTÍCULO 46.- Corresponde al Titular del Área de Control Interno y Mejora de la Gestión:**I...**

II. Proponer a las Unidades Administrativas de la Comisión, previo acuerdo con el Titular del Órgano Interno de Control, el establecimiento de controles específicos, mecanismos de vigilancia, que coadyuven a mejorar la gestión de las áreas;

III y IV...

V. Ordenar y realizar las visitas, revisiones o intervenciones de control interno, para efectos de verificar que el estado del control interno institucional opere de manera razonable, determinando, en su caso, las acciones de mejora y recomendaciones que resulten procedentes;

VI...

VII. Valorar las recomendaciones que realice el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;

VIII. Dar cumplimiento con los lineamientos de la Plataforma Digital Nacional relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas en cumplimiento con los protocolos de Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

IX. Fungir como enlace de transparencia y acceso a la información pública del Órgano Interno de Control para atender las solicitudes de acceso a la información, en términos de las disposiciones de la materia;

X. Evaluar tanto el Informe Anual del estado que guarda Sistema de Control Interno de la Comisión, como el Informe Anual de Administración de Riesgos de la Comisión y presentar por escrito de manera oportuna al Titular del Órgano Interno de Control, su opinión y comentarios relevantes sobre dichos informes, y

XI. Proponer y opinar sobre las acciones institucionales referentes a ética y valores institucionales, así como a la observación de los Códigos de Ética y conducta.

ARTÍCULO 47.- Corresponde al Titular de Investigación de Denuncias:

I...

II. Recibir las denuncias que se presenten y formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos de la Comisión o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o cualquier otra disposición jurídica aplicable, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad;

III. Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, por la presunta responsabilidad por faltas administrativas de los servidores públicos de la Comisión o de particulares por conductas sancionables en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Llevar a cabo de oficio las revisiones, intervenciones, verificaciones, investigaciones y visitas de necesarias para la investigación de probables faltas administrativas;

V. Hacer los requerimientos a las personas físicas o morales, públicas o privadas que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, o para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

VI. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral y a autoridades competentes, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, incluyendo aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones.

VII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que las disposiciones jurídicas señalen como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

VIII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora a efecto de que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa;

IX. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente y notificarlo a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables;

X. Llevar a cabo investigaciones, revisiones, verificaciones, intervenciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes;

XI. Hacer uso de las medidas de apremio que establece el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XII. Solicitar las medidas cautelares a las autoridades substanciadoras o resolutoras, según corresponda;

XIII. Impugnar la abstención de las autoridades substanciadoras o resolutoras de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIV. Realizar aleatoriamente la verificación de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como llevar a cabo investigaciones para verificarla evolución del patrimonio de los servidores públicos y en su caso determinar los efectos correspondientes;

XV. Revisar y analizar el proyecto de acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación cuando así proceda y el oficio notificando tal sentido al denunciante; así como supervisar la notificación del mismo;

XVI. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos y de aquellos que tenga a la vista para su cotejo y certificación con motivo de las investigaciones a su cargo;

XVII. Llevar a cabo la defensa jurídica de los acuerdos o resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como presentar denuncias ante el Ministerio Público, actuando como coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo.

XVIII. Cooperar con las autoridades nacionales e internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción, y

XIX. Las demás que le confieran la Ley General de Responsabilidades Administrativas, otros ordenamientos jurídicos aplicables, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión.

ARTÍCULO 48 BIS...

Los Comités Calificadores podrán expedir copias certificadas o realizar cotejos de documentos o información que obren en sus archivos, relacionados con los procedimientos a su cargo.

ARTÍCULO 50...

I y II...

III. El titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales será suplido por el Director General de Planeación y Evaluación. En ausencia de éste, por el Director General de Promoción de la Competencia, salvo disposición en contrario, y

IV. Los Directores Generales serán suplidos por los servidores públicos que ellos designen o que sean designados por el Pleno, el Secretario Técnico o los titulares de la Autoridad Investigadora y de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, según corresponda, mediante acuerdo de suplencia, salvo disposición en contrario.

...

...

ARTÍCULO 56...

I a III...

Las entrevistas señaladas podrán hacerse en las oficinas de la Comisión o a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 57...

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 servidores públicos.

...

TRANSITORIOS

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

Publíquese.- Así lo acordó en la sesión de mérito el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica por unanimidad de votos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción III y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 12, fracción XVII, de la Ley Federal de Competencia Económica y 5, fracción XIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica; ante la fe del Secretario Técnico de dicha Comisión, de conformidad con los artículos 2, fracción VIII, 4, fracción IV, 18, 19, 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Eduardo Martínez Chombo, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.