

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Octubre de 1993)

TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES; art. 1 a 7.

TÍTULO SEGUNDO.- DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES  
DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO I.- De la organización de la Comisión; art.8 a 13.

CAPÍTULO II.- Del Pleno de la Comisión; art.14 a 20.

CAPÍTULO III.- Del Presidente de la Comisión; art.21 a 24.

CAPÍTULO IV.- Del Secretario Ejecutivo; art.25 .

CAPÍTULO V.- De las Direcciones Generales; art.26 a 32.

TÍTULO TERCERO.-DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS;  
art.33.

TÍTULO CUARTO.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
COMISIÓN; art.34

TÍTULO QUINTO.- DE LAS MEDIDAS DE APREMIO; art.35.

TRANSITORIO.- ÚNICO.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN FEDERAL DE  
COMPETENCIA**

## **Título Primero**

### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1º-** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de operación de la Comisión Federal de Competencia;

**ARTÍCULO 2º-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Secretaria, la Secretaria de Comercio y Fomento Industrial,
- II. Ley, la Ley Federal de Competencia Económica, y
- III. Comisión, la Comisión Federal de Competencia.

**ARTÍCULO 3º-**La Comisión es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaria, dotado de autonomía técnica y operativa para dictar sus resoluciones, en los términos de la Ley, este reglamento y las demás disposiciones que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 4º-**El presupuesto de la Comisión y los lineamientos para su ejercicio se sujetarán a la normatividad que la Secretaria de Hacienda y Crédito Público establece para las unidades de gasto autónomo. El presupuesto que se autorice para la Comisión no podrá ser objeto de transferencia a otras unidades de la Secretaria.

**ARTÍCULO 5.-** La Comisión podrá establecer mecanismos de coordinación con dependencias y entidades de la administración pública federal, de los estados, de los municipios u otros organismos,

públicos o privados, para la prevención e investigación de los monopolios,, estancos, concentraciones y prácticas monopólicas, y para el cumplimiento de las demás disposiciones de la Ley, este reglamento u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6º**-Los servidores públicos que laboren en la Comisión estarán obligados a guardar confidencialidad respecto de la información y documentación que por razones de su trabajo manejen y que estén relacionadas con la tramitación de los procedimientos radicados ante la misma, observando estrictamente las disposiciones internas que en esta materia expida la Comisión.

**ARTÍCULO 7º**-Los días y horas laborables de la Comisión se sujetarán al calendario anual que al efecto apruebe el Pleno de la misma, a propuesta del Presidente.

Los días en que la Comisión suspenda labores, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, serán considerados como inhábiles para todos los efectos legales, salvo en los casos de habilitación expresa para la realización o práctica de diligencias.

## **Título Segundo**

### **De la Organización y Facultades de la Comisión**

#### **Capítulo I**

##### **De la Organización de la Comisión**

**ARTÍCULO 8º-** Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con los siguientes órganos:

- I. El Pleno;
- II. La Presidencia;
- III. La Secretaria Ejecutiva;
- IV. Las Direcciones Generales:
  - a) De Asuntos Jurídicos y Contenciosos;
  - b) De Estudios Económicos;
  - c) De Concentraciones;
  - d) De Investigaciones;
  - e) De Administración; y
- V. Las demás unidades y personal técnico y administrativo que autorice el Presidente de la Comisión, de acuerdo con el presupuesto autorizado y de conformidad con lo establecido por el artículo 28, fracción V de la Ley, y sujeto a las normas y lineamientos que la Secretaria de Hacienda y Crédito Público emita en la materia.

**ARTÍCULO 9º-** El Presidente de la Comisión será sustituido en sus ausencias temporales por el comisionado que designe, mediante acuerdo, el propio Presidente.

**ARTÍCULO 10.-** El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales por el Director General que designe mediante acuerdo el Presidente.

**ARTÍCULO 11.-** Los Directores Generales serán suplidos por el Director de Area que designe mediante acuerdo el Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 12.-** Sin perjuicio de lo previsto por otras normas aplicables, en casos de ausencia temporal, accidental, excusa o impedimento, los servidores públicos de la Comisión serán suplidos conforme al acuerdo correspondiente.

**ARTÍCULO 13.-** La Comisión contará con las unidades técnicas y administrativas, así como con las delegaciones u oficinas regionales, que sean necesarias para la debida aplicación y vigilancia de las funciones y atribuciones que le corresponden de conformidad con lo establecido en la Ley, este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

## **Capítulo II**

### **Del Pleno de la Comisión**

**ARTÍCULO 14.-** El Pleno es el órgano supremo de decisión de la Comisión y se integra por cinco comisionados incluyendo al Presidente. Bastará la presencia de tres para que pueda sesionar validamente, pero nunca podrá sesionar sin la presencia del Presidente o del comisionado que lo supla legalmente.

Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los comisionados presentes, quienes no podrán abstenerse de votar, excepto cuando tengan impedimento legal. El Presidente de la Comisión presidirá las sesiones del Pleno y en caso de empate tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 15.-** Las resoluciones del Pleno o los extractos de las mismas podrán ser publicados en el informe de la Comisión y en periódicos o publicaciones especializadas.

**ARTÍCULO 16.-** Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos bimestralmente. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Comisión o por tres comisionados, cuando menos, a través del Secretario Ejecutivo. En el último caso, se deberán expresar en la convocatoria las razones para sesionar.

De las sesiones del Pleno se levantará acta, en la que se asentará una síntesis, y se transcribirán los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobados por el Pleno en el libro o sistema de registro que al efecto determine el Secretario Ejecutivo. El acta respectiva será sometida a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata posteriori

**ARTÍCULO 17.-** Para la realización de las sesiones del Pleno, el Secretario Ejecutivo deberá notificar por lo menos con 36 horas de anticipación, el lugar, la fecha, hora y orden del día de la misma, salvo en el caso de sesiones extraordinarias, las cuales se podrán convocar con 24 horas de anticipación. Asimismo, las sesiones serán válidas, sin

necesidad de formalidades ulteriores, en el caso de que todos los comisionados estén presentes.

**ARTÍCULO 18.-** Una vez integrados los expedientes por la Secretaria Ejecutiva, se turnarán por acuerdo del Presidente al Comisionado Ponente, quien presentará su proyecto de resolución al Pleno para aprobación o modificación.

**ARTÍCULO 19.-** Los comisionados, una vez terminada la etapa de instrucción de cada caso, contarán con el apoyo técnico y de investigación a través de la Secretaria Ejecutiva para la ampliación o aclaración de los expedientes correspondientes en que proceda, sin perjuicio de que se les asigne personal técnico y administrativo, de acuerdo con el presupuesto autorizado y sujeto a las normas y lineamientos que la Secretaria de Hacienda y Crédito Público emita en la materia.

Los comisionados podrán participar en eventos de difusión, convenciones y congresos relacionados con las tareas de la Comisión.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde al Pleno de la Comisión:

- I. Resolver los casos de su competencia, sancionar administrativamente la violación de la Ley y sus reglamentos, y acordar la presentación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público, en su caso;
- II. Interpretar para efectos administrativos en caso de duda, confusión o desacuerdo, cualquier disposición de este reglamento, así como resolver aquellas situaciones no previstas por el mismo;

- III. Resolver aquellos asuntos que al efecto le presente el Presidente de la Comisión;
- IV. Aprobar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, de los estados, los municipios u otros organismos, públicos o privados, para la prevención e investigación de los monopolios, estancos, concentraciones, prácticas monopólicas y, en general, para la debida aplicación de la Ley y sus reglamentos;
- V. Opinar sobre los proyectos de leyes y reglamentos en lo relativo a competencia y libre concurrencia, cuando se lo solicite el Ejecutivo Federal;
- VI. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos, así como la normatividad interna de la Comisión;
- VII. Conocer el informe previo sobre posibles desechamientos de denuncias notoriamente improcedentes, y aprobar o impugnar total o parcialmente dicho informe;
- VIII. Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra los actos de la propia Comisión-
- IX. A propuesta del Presidente, aprobar el establecimiento y las sedes de las delegaciones regionales y las funciones conferidas a dichas delegaciones;

- X. En su caso, designar de entre sus miembros al comisionado o comisionados visitantes de las delegaciones regionales, los cuales darán cuenta del funcionamiento de estas a la Comisión,
- XI. Conceder licencias a los comisionados cuando exista causa justificada para ello, hasta por un mes cada año, con goce de sueldo, y siempre que no se perjudique el buen funcionamiento de la Comisión, y
- XII. Las demás que le señalen la Ley, este reglamento u otros ordenamientos.

### **Capítulo III**

#### **Del Presidente de la Comisión**

**ARTÍCULO 21.-** El Presidente representa legalmente a la Comisión en el ámbito de sus facultades, y será designado en los términos del artículo 28 de la Ley.

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente podrá delegar, mediante acuerdo, sus facultades en los servidores públicos de la Comisión de conformidad con el acuerdo de delegación respectiva.

Se considerarán facultades indelegables del Presidente, las señaladas en la fracción III del Artículo 28 de la Ley y las señaladas en las fracciones I, II, V y XI a XIII del artículo 24 de este reglamento, así como la facultad para crear las unidades técnicas necesarias de conformidad con el presupuesto de la Comisión, y de acuerdo con la

normatividad o lineamientos establecidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde al Presidente de la Comisión, salvo las excepciones establecidas en la Ley, este reglamento u otras disposiciones aplicables, nombrar y remover discrecionalmente a los servidores públicos de confianza de la misma.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde al Presidente de la Comisión:

I. Proponer al Pleno las políticas de la Comisión y, cuando sean aprobadas, cuidar que se apliquen o ejecuten;

II. Someter a consideración del Pleno la interpretación para efectos administrativos de cualquier disposición de este reglamento, cuando exista duda, confusión o desacuerdo respecto de su alcance o sentido;

III. Admitir a trámite los casos y recursos interpuestos ante la Comisión y acordar con el Secretario Ejecutivo, en su caso, el desechamiento de los notoriamente improcedentes sin necesidad de prevención en caso alguno;

IV. Formular las bases, revisar los requisitos y suscribir os convenios y contratos que celebre la Comisión;

V. Enviar a la Secretaria, una vez autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, el proyecto de presupuesto de la Comisión, para que se integre al presupuesto global de esa dependencia;

VI. Emitir opinión sobre los ajustes a los programas y políticas de la administración pública federal, cuando de éstos resulten efectos que puedan ser contrarios a la competencia y libre concurrencia;

VII. Expedir ordenes de presentación de documentación o información conforme a lo dispuesto por los artículos 21 ó 23 de la Ley, así como citar a declarar a quienes tengan relación con los casos de que se trate, utilizando en su caso las medidas de apremio señaladas por la Ley;

VIII. Emitir opinión en materia de competencia y libre concurrencia, cuando lo considere pertinente, respecto de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, o proyectos de todos éstos, así como respecto de actos administrativos, sin que dicha opinión tenga efectos jurídicos, ni pueda ser obligado a emitirla;

IX. Ordenar la publicación de las resoluciones completas que emita el Pleno, o bien extractos de aquellas, así como de artículos o de materiales de difusión relacionados con la legislación de las políticas de competencia, en el informe que publique la Comisión. Dicho informe deberá ser anual, por lo menos, y será el órgano oficial de difusión de la Comisión;

X. Participar con las dependencias competentes en la negociación y discusión de tratados o convenios internacionales en materia de competencia económica;

XI. Asignar los asuntos a los comisionados;

XII. Emitir los lineamientos en materia de difusión, y autorizar que los comisionados, el Secretario Ejecutivo y los servidores de la

Comisión participen en eventos o ponencias, cuidando la uniformidad de criterios y políticas de la Comisión, salvo en lo relativo a votos particulares;

XIII. Emitir los acuerdos de suplencia y delegación de facultades;

XIV. Proponer a la aprobación del Pleno los manuales de organización y de procedimientos de la Comisión, así como la normatividad en materia de confidencialidad y los demás ordenamientos internos que juzgue convenientes para el buen desempeño de sus funciones; y

XV. Las demás que señalen la Ley, este reglamento u otros ordenamientos.

## **Capítulo IV**

### **Del Secretario Ejecutivo**

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo:

I Auxiliar al Presidente en la asignación y tramitación de los casos, recursos y demás asuntos interpuestos ante la Comisión;

II. Coordinar a las Direcciones Generales de la Comisión para la integración de los expedientes y su posterior envío al Presidente;

III. Representar a la Comisión en toda clase de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, laborales y judiciales, y suplir al Presidente de la Comisión en los juicios de amparo;

IV. Dar cuenta y levantar actas de las sesiones del Pleno y de las votaciones de los comisionados y notificar las resoluciones, así como tramitar la ejecución de éstas y de las sanciones impuestas por la Comisión;

V. Coordinar y supervisar el debido seguimiento de los procedimientos que se sigan ante la Comisión, cuidando la uniformidad de criterios y evitando duplicidad en los procedimientos que se trasmiten ante la Comisión:

VI. Coordinar y supervisar la administración de la Comisión,

VII. Acordar con el Presidente de la Comisión lo relativo a las sesiones del Pleno;

VIII. Expedir ordenes de presentación de documentación o información conforme a lo dispuesto por los artículos 21 ó 31 de la Ley, así como citar a declarar a quienes tengan relación con los casos de que se trate, aplicando en su caso las medidas de apremio señaladas por la Ley;

IX. Resolver, previo acuerdo del Presidente de la Comisión, las consultas que presenten los interesados, sin que éstas tengan ningún efecto jurídico ni vinculativo;

X. Promover y coordinar las relaciones de la Comisión con las distintas dependencias y entidades de la administración pública federal, de los estados, los municipios u otros organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, en materia de competencia económica y libre concurrencia:

XI. Admitir a trámite los casos y recursos interpuestos ante la Comisión y acordar con el Presidente de la misma, en su caso, el desechamiento de los notoriamente improcedentes sin necesidad de prevención en caso alguno;

XII. Presentar a la aprobación del Presidente el proyecto de presupuesto de la Comisión;

XIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en el archivo de la Comisión, cuando deban ser exhibidas en algún procedimiento, proceso o averiguación, o cuando se considere procedente por existir causas análogas. Asimismo, se deberán expedir copias certificadas cuando medie mandamiento escrito de autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento;

XIV. Recibir, tramitar y turnar las denuncias o quejas que por violaciones a la Ley o al reglamento se presenten o inicien ante la Comisión;

XV. Encargarse del establecimiento, operación y control de la Oficialía de Partes de la Comisión;

XVI. Colaborar con el Presidente en la elaboración del informe anual de la Comisión, así como en los informes especiales que se requieran;

XVII. Coordinar la participación de los servidores públicos de la Comisión en reuniones, convenciones, congresos, simposios y cualquier otra reunión a nivel nacional o internacional, en materia de competencia y libre concurrencia, bajo los lineamientos e instrucciones que señale el Presidente;

XVIII. Compilar las resoluciones de la Comisión y publicarlas cuando el Presidente así se lo señale;

XIX. Formar, mantener, custodiar y acrecentar el acervo bibliohemerográfico de la Comisión; y

XX. Las demás que señalen la Ley, este reglamento y otros ordenamientos, o que mediante acuerdo de delegación le otorgue el Presidente de la Comisión.

## **Capítulo V**

### **De las Direcciones Generales**

**ARTÍCULO 26.-** Para el desempeño de sus funciones, las Direcciones Generales tendrán un Director General, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Analistas y demás personal técnico y administrativo que autorice el Presidente de la Comisión, de acuerdo con el presupuesto asignado y conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción V, de la Ley.

Las Direcciones Generales responderán directamente del desempeño de sus funciones y del ejercicio de sus atribuciones ante el Secretario Ejecutivo. Las demás unidades o áreas administrativas lo harán ante su superior inmediato.

**ARTÍCULO 27.-** Corresponde a las Direcciones Generales:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a los órganos a su cargo;

II. Acordar con el Secretario Ejecutivo la resolución de los asuntos que sean de su competencia;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente o el Secretario Ejecutivo;

IV. Proponer a la Secretaria Ejecutiva el ingreso, promociones y licencias del personal a su cargo;

V. Elaborar proyectos sobre la organización de la Dirección General a su cargo y proponerlas al Secretario Ejecutivo;

VI. Formular los proyectos de programación y presupuestación de la Dirección General a su cargo;

VII. Asesorar y apoyar a los comisionados en los asuntos que sean de su especialidad, a través del Secretario Ejecutivo y de acuerdo con los lineamientos que autorice el Presidente;

VIII. Coordinar sus actividades con otras Direcciones Generales o unidades de la Comisión cuando así lo requiera el buen funcionamiento de la misma;

IX. Firmar los acuerdos o resoluciones de trámite que sean de su competencia;

X. Inspeccionar, supervisar y aplicar la normatividad interna de la Comisión;

XI. Aplicar los mecanismos de cooperación e intercambio de información con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los estados, los municipios u otros organismos públicos o privados, siempre que no se trate de información

confidencial y de acuerdo con los lineamientos que hayan sido aprobados;

XII. Dar el debido cumplimiento a los sistemas de documentación, transmisión e intercambio de información;

XIII. Proponer al Presidente o al Secretario Ejecutivo la celebración de bases de concertación y colaboración con otras dependencias, entidades, instituciones u organismos públicos o privados, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les correspondan y

XIV. Los demás que les señalen los reglamentos de la Ley u otros ordenamientos o que, mediante acuerdo de delegación, se les otorguen.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos:

I. Apoyar, conforme a los lineamientos que señale el Secretario Ejecutivo y en coordinación con la Dirección General de Estudios Económicos, en el análisis de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general en materia de competencia económica y libre competencia, incluyendo actos de autoridad;

II. Asesorar a los distintos órganos de la Comisión cuando éstos así se lo soliciten, y vigilar la legalidad de la actuación de los servidores públicos de la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones;

III. Proponer a la Secretaria Ejecutiva la interpretación y los criterios generales de aplicación de las disposiciones normativas;

IV. Opinar respecto de los dictámenes que le turnen otras Direcciones Generales, y supervisar o tramitar el desahogo de los procedimientos jurídicos que realice la Comisión, incluyendo el conocimiento, trámite o desahogo de las pruebas en los mismos y del incidente de suspensión de la ejecución de resoluciones;

V. Representar a la Comisión en toda clase de procedimientos judiciales, administrativos, contenciosos administrativos y laborales, y coadyuvar en la elaboración de los informes justificados en los juicios de amparo, así como presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público en los casos en que procedan;

VI. Asesorar a los órganos de la Comisión en los asuntos laborales relativos al personal, incluyendo las prácticas y levantamiento de constancias y actas administrativas, y dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal:

VII. Expedir, por acuerdo del Secretario Ejecutivo, órdenes de presentación de documentación o información conforme a lo dispuesto por los artículos 21 ó 31 de la Ley, así como citar a declarar a quienes tengan relación con los casos de que se trate, aplicando en su caso las medidas de apremio señaladas por la Ley;

VIII. Supervisar la debida cumplimentación de las resoluciones de la Comisión, notificando al Secretario Ejecutivo el incumplimiento o insuficiencia en su ejecución;

IX. Señalar las bases y requisitos legales a que deban sujetarse los convenios y contratos que suscriba la Comisión, dictaminarlos y llevar registro de los mismos;

X. Recibir, tramitar y proponer los dictámenes sobre los recursos de reconsideración que se interpongan ante la Comisión, de conformidad con el artículo 39 de la Ley; y

XI. Vigilar la aplicación de las medidas de apremio previstas en el artículo 34 de la Ley y proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con las Direcciones Generales competentes, el monto de la multa que corresponde.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde a la Dirección General de Estudios Económicos:

I. Realizar el análisis técnico-económico de los diversos mercados de bienes y servicios, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Pleno;

II. Realizar los estudios técnicos para la resolución de los casos que se presenten ante la Comisión;

III. Estudiar leyes, reglamentos y normatividad vigente o en proyecto, así como los actos de autoridad, para determinar su impacto en la competencia económica y libre concurrencia, en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes;

IV. Analizar el comportamiento de los distintos agentes económicos en los sectores regulados, por lo que respecta a competencia económica;

V. Estudiar las políticas, legislación y análisis de mercado en otros países, en materia de competencia económica y libre concurrencia

para los efectos que el Presidente, algún comisionado, la Secretaria Ejecutiva o la misma Dirección General determine; y

VI. Formular estudios y elaborar propuestas para establecer las políticas de competencia de la Comisión.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponde a la Dirección General de Concentraciones:

I. Estudiar y dictaminar los casos que en materia de concentraciones se presenten a la Comisión, así como colaborar con las demás áreas en los asuntos en que se lo soliciten;

II. Estudiar los sectores económicos regulados y dictaminar, en lo conducente, los casos que en esta materia se presenten a la Comisión;

III. Proponer las condiciones conforme a las cuales deban ser aprobadas las concentraciones y supervisar su cumplimiento;

IV. Expedir por acuerdo del Secretario Ejecutivo, requerimientos de datos o documentos adicionales conforme a dispuesto por el artículo 21 de la Ley;

V. Estudiar los mercados, de acuerdo a los niveles de concentración o participación de los agentes económicos, así como las experiencias, normatividad y casos de concentraciones internacionales;

VI. Llevar el registro de las autorizaciones u observaciones que formule la Comisión, conforme a las normas aplicables; y

VII. Estudiar y hacer propuestas en materia de leyes, reglamentos y normatividad vigente o en proyecto, así como en materia de actos de autoridad relacionados con concentraciones, en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a la Dirección General de Investigaciones:

I. Iniciar y coordinar las investigaciones que se lleven a cabo de oficio o a instancia de parte por la Comisión, así como colaborar con las demás áreas en los asuntos en que se soliciten;

II. Expedir, por acuerdo del Secretario Ejecutivo, ordenes de presentación de documentación o información conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley, así como citar a declarar a quienes tengan relación con los casos de que se trate, utilizando en su caso las medidas de apremio señaladas por la Ley;

III. Dictaminar los casos en que haya intervenido;

IV. Coordinar acciones conjuntas con otras instituciones o dependencias públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como solicitar información, cuando lo requiera la naturaleza de la investigación;

V. Supervisar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, el desarrollo de las diligencias, evaluar los resultados de las mismas, y formular los informes correspondientes, así como las observaciones que considere pertinentes; y

VI. Recalar pruebas y cualquier otro elemento de convicción en los casos e investigaciones a su cargo, de acuerdo con las políticas de la Comisión, y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde a la Dirección General de Administración:

I. Proponer al Secretario Ejecutivo las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión;

II. Atender las necesidades administrativas de información interna, de acuerdo con los lineamientos señalados por la Secretaría Ejecutiva;

III. Proponer al Secretario Ejecutivo el proyecto de programa y presupuesto anual de la Comisión, así como vigilar su cumplimiento y realizar su evaluación, proponiendo las modificaciones pertinentes,

IV. Autorizar, conforme a los lineamientos que señale el Secretario Ejecutivo, la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto, así como presentar las que deban ser autorizadas conforme a la normatividad aplicable;

V. Atender, conforme a los lineamientos que señale el Secretario Ejecutivo, los asuntos del personal, su capacitación y el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo;

VI. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos, y los movimientos del personal y resolver, en coordinación con la

Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, los casos de terminación de los efectos del nombramiento de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como emitir y, en su caso, certificar las constancias relativos al puesto o cargo que ocupen o hayan ocupado, sueldos y demás actividades inherentes de conformidad con los lineamientos que señalen el Presidente y el Secretario Ejecutivo;

VII. Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo, coordinar los estímulos y recompensas establecidos, y vigilar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, su cumplimiento y difusión;

VIII. Ejecutar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Comisión, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo;

IX. Autorizar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, los contratos de arrendamiento, adquisiciones, prestación de servicios o cualquier otro que implique actos de administración, que celebre la Comisión, conforme a los lineamientos que señale el Secretario Ejecutivo;

X. Proponer a la Secretaria Ejecutiva los programas administrativos de operación, equipamiento, normatividad, vigilancia y seguridad, así como de racionalización del presupuesto, conforme a los lineamientos que señale la misma; y

XI. Determinar y difundir los lineamientos y normas para el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos y electrónicos que la Comisión requiera.

### **Título Tercero**

#### **De los Impedimentos y Excusas**

**ARTÍCULO 33.-** Cada comisionado estará impedido de conocer cualquier asunto o caso en el que tenga interés directo o indirecto en los términos del artículo 26, último párrafo, de la Ley. Se considera que existe un interés directo o indirecto, cuando:

I. Tenga parentesco en línea recta, sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad, hasta el cuarto grado, y en la colateral por afinidad, hasta el segundo, con alguno de los interesados, sus representantes,

II. Tenga amistad íntima con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;

III. Tenga interés personal en el asunto, o lo tenga su cónyuge;

IV. Sea heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el comisionado ha aceptado la herencia, el legado o la donación;

V. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haya gestionado o recomendado anteriormente el asunto, en favor o en contra de alguno de los interesados;

VI. Esté en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga a las anteriores.

Los comisionados tienen la obligación de excusarse del conocimiento de los negocios en que se presente alguno de los impedimentos señalados en este artículo, expresando concretamente la causa del impedimento, en cuyo caso el Pleno calificará la excusa.

#### **Título Cuarto**

##### **De la Responsabilidad de los Servidores**

##### **Públicos de la Comisión**

**ARTÍCULO 34.-** Los funcionarios y demás empleados de la Comisión estarán sujetos a responsabilidad administrativo en los casos de divulgación indebida de la información que obtengan en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar.

#### **Título Quinto**

##### **De las Medidas de Apremio**

**ARTÍCULO 35.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley, la Comisión, a través de los servidores públicos competentes, podrá hacer uso de las medidas de apremio señaladas, en forma indistinta.

## **Transitorio**

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

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 1993.

## COLABORAÇÕES

Orientação editorial: regras a observar

A REVISTA DO IBRAC está aberta aos especialistas da área, para a publicação de artigos sobre Direito Econômico e Economia.

A partir do próximo número, somente serão publicados artigos inéditos, que deverão ser encaminhados ao Editor, com carta anexa de autorização da publicação. É indispensável o envio de disquete de microcomputador, com a gravação do trabalho. A publicação dos artigos não será remunerada. O recebimento do artigo, cujos originais não serão devolvidos, não implica a obrigatoriedade de sua edição.

Juntamente com as colaborações, deverão ser enviados resumos curriculares de seus autores e local de trabalho, bem como um sumário do tema desenvolvido.

- As notas de rodapé deverão ser numeradas seqüencialmente, e a bibliografia, ao final do artigo, ser elaborada em lista única e alfabética. Em ambos os casos, será observada a seguinte ordem:

- **Monografias (livros, folhetos, relatórios etc. considerados no todo)** SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título: subtítulo. Edição.

Local de publicação (cidade), Editora, ano de publicação. Número dos volumes ou páginas compulsados.

Exemplo:

GRAU, Eros Roberto. A ordem econômica na Constituição de 1988: interpretação e crítica. 2ª ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 1991.

- **Capítulo de livros e folhetos (autor do capítulo diferente do responsável pelo livro no todo)**

SOBRENOME DO AUTOR do capítulo, Prenome do autor do capítulo. Nome do capítulo. In: SOBRENOME DO AUTOR do livro, Prenome do autor do livro. Nome do livro. Edição. Local de publicação (cidade), Editora, ano de publicação. Volume, capítulo, página inicial-final da parte.

Exemplo:

ARAÚJO, Nádia de. O direito do comércio internacional e o Mercosul. In: RODAS, João Grandino, Coord. Contratos internacionais. 2ª ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 1995. Pp. 279-303.

- **Capítulos de livros e folhetos (único autor para todo o livro)**

Substitui-se o nome do autor do livro por um travessão de três toques, após o “In”.

Exemplo:

ACKEL FILHO, Diomar. Espécies de “writ”. In: \_\_. Writs constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data. São Paulo, Saraiva, 1988. Pp. 8-10.

- **Capítulo ou parte sem título próprio**

Exemplo:

REY, L. Como redigir trabalhos científicos. São Paulo, E Blucher, 1972. Cap. 4, pp. 34-36

- **Partes de enciclopédia e dicionário (verbetes)**

Exemplo:

FERREIRA, A B. H. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1975. P 335.

Trabalho apresentado em eventos científicos (congressos, simpósios, jornadas etc.) SOBRENOME DO AUTOR do trabalho, seu Prenome. Título: subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização. Título da publicação. Local de publicação (cidade), Editora, página inicial-final, do trabalho.

- **Artigo de publicações periódicas**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do artigo. Título do periódico, número do volume, página inicial-final, ano.

Exemplo:

SANTOS, Antônio Carlos Coelho dos. Empresas e concorrência. Revista de Direito Econômico. Ano I, nº 1, p. 5-8, 1975.

- **Artigo de jornal**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do artigo. Título do jornal, Local, dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, página inicial-final.

Exemplo:

TACHINARDI, Maria Helena. Questão agrícola divide Mercosul. Gazeta Mercantil. Brasília, 25.07.95. Caderno A, p. 1 e caderno B, p.16.

Com a presente uniformização das normas referenciais - usadas na maioria das publicações científicas - , presente a RDE não só facilitar consultas às obras citadas nos artigos por ela divulgados, os próprios trabalhos de sua edição.

O Editor

