



**ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA Y SE ABROGAN LOS DIVERSOS EMITIDOS EL DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**

Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracción XXIV, 18, antepenúltimo párrafo de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE); 1, 4, fracción I, 5, fracción XIV, 6, 7 y 8 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica vigente (Estatuto); así como el "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", emitido por el Pleno de esta Comisión Federal de Competencia Económica el veintiséis de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil veinte; el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica, en sesión ordinaria celebrada el nueve de septiembre de dos mil veintiuno, manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo:

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, fracción XXIV, con relación al séptimo párrafo del artículo 18, ambos de la LFCE, el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica se encuentra facultado para emitir y aprobar los lineamientos para su funcionamiento;

**SE ACUERDA**

**ÚNICO.-** Se emiten los Lineamientos para el Funcionamiento del Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**Sección I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las normas de actuación del Comisionado Presidente, de los Comisionados, del Secretario Técnico y de la Autoridad Investigadora, dentro de las sesiones del Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica; así como las bases de coordinación y comunicación entre los Comisionados y, entre estos y la Secretaría Técnica, para el mejor desahogo de los asuntos que resuelva la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Artículo 2.** Para efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I. Acta: documento que relaciona los asuntos votados en la sesión del Pleno y los acuerdos adoptados.
- II. Comisión: la Comisión Federal de Competencia Económica.



COMISIÓN FEDERAL DE  
COMPETENCIA ECONÓMICA



Pleno  
Lineamientos para el funcionamiento del Pleno  
Acuerdo CFCE-219-2021

- III. Ley: la Ley Federal de Competencia Económica.
- IV. Orden del Día: documento que contiene la lista de los asuntos que se someterán en una sesión a consideración del Pleno, en el que se señala el tipo, el número de sesión del año que corresponda, la fecha en la que se llevará a cabo, mencionando, en su caso, el expediente y Ponente de cada uno de ellos.
- V. Pleno: el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica.
- VI. Ponente: Comisionado al que se le asigna un asunto para que presente el Proyecto de resolución al Pleno para su aprobación o modificación.
- VII. Presidente: el Presidente de la Comisión o quien esté en ejercicio de sus funciones en términos del artículo 19 de la Ley.
- VIII. Proyecto de resolución: documento que contiene la propuesta de resolución de un asunto por el Ponente y que somete a consideración del Pleno para su deliberación.
- IX. Secretario Técnico: Titular de la Secretaría Técnica o el servidor público que lo supla en sus funciones.

Lo anterior sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley y en el Estatuto Orgánico de la Comisión.

CONSIDERANDO

Las referencias a días se entenderán como hábiles, salvo cuando expresamente se señalen como naturales.

**Artículo 3.** El cumplimiento de estos Lineamientos corresponde al Presidente, a los Comisionados, al Secretario Técnico y, en su caso, a la Autoridad Investigadora.

**Artículo 4.** En caso de duda corresponde al Pleno la interpretación de los presentes Lineamientos.

Sección II

Del turno de los asuntos

**Artículo 5.** El turno de los asuntos se realizará a cada Comisionado de manera rotatoria, a través del sistema que para tal efecto establezca la Comisión.

El Presidente no fungirá como Ponente. Tampoco lo será quien lo supla en caso de vacancia.

**Artículo 6.** Cuando a un Comisionado se le designe como Ponente en un asunto y se emita una resolución, seguirá siéndolo para el resto de las resoluciones que, en su caso, deban dictarse dentro del mismo asunto, incluyendo aquellas que se emitan en incidentes relativos al cumplimiento de las resoluciones del Pleno.

**Artículo 7.** La asignación de un asunto no se modificará, aun cuando este no llegue a presentarse en sesión de Pleno, por causas tales como el desistimiento o que el asunto se tenga por no presentado.

**Artículo 8.** La asignación del asunto sólo se modificará en los siguientes casos:

- (i) Cuando se presente excusa por el Ponente y ésta haya sido calificada como procedente por el Pleno;



Pleno  
Lineamientos para el funcionamiento del Pleno  
Acuerdo CFCE-219-2021

- (ii) En caso de recusaciones que se califiquen como fundadas;
- (iii) Por terminación del periodo de encargo;
- (iv) Cuando el Comisionado Ponente supla al Comisionado Presidente en caso de vacancia; o
- (v) Por caso fortuito o fuerza mayor.

En estos casos, se reasignará al Comisionado que le siga en turno respetando la rotación en términos del sistema correspondiente.

### Sección III

#### De las ausencias y excusas

**Artículo 9.** En caso de ausencia de un Comisionado a una sesión, este debe comunicar dicha circunstancia al Secretario Técnico, ya sea por escrito o vía correo electrónico institucional, indicando las fechas en que estará ausente, al menos un día antes de la sesión correspondiente, salvo causas justificadas, en cuyo caso debe comunicar dicha circunstancia al Secretario Técnico ya sea por escrito o vía correo electrónico institucional, dentro de los cinco días siguientes a la sesión respectiva.

**Artículo 10.** El Comisionado puede enviar su Proyecto de resolución o su voto por ausencia, ya sea por escrito en sobre cerrado o vía correo electrónico institucional al Secretario Técnico. En caso de ausencia del Ponente, la exposición del Proyecto de resolución respectivo estará a cargo del Secretario Técnico.

El Secretario Técnico debe certificar la recepción del correo correspondiente, sin que sea necesaria la firma autógrafa del Comisionado.

**Artículo 11.** El voto por ausencia debe realizarse respecto de cada uno de los asuntos que estén en la Orden del Día en los que deba votar y debe contener:

- i) La fecha en la que se emitió el voto;
- ii) El nombre del Comisionado;
- iii) El número de expediente del asunto a resolver;
- iv) El nombre de los agentes económicos involucrados;
- v) La fecha de la sesión del Pleno;
- vi) El sentido de su voto, y
- vii) Las consideraciones adicionales que estime pertinentes.

En caso de que en la sesión del Pleno se hayan resuelto cuestiones que no contempló el Comisionado ausente en su voto o votos emitidos por ausencia, tendrá hasta cinco días hábiles contados a partir de la sesión correspondiente para complementar su voto respecto de las cuestiones originalmente no contempladas.

**Artículo 12.** Cuando la resolución deba ser firmada de forma electrónica, el Comisionado ausente asentará su firma en la resolución, con independencia de que su voto por ausencia se haya emitido antes o después de la sesión de Pleno.



En los demás casos, el Comisionado ausente asentará su firma en la resolución del asunto resuelto, cuando haya emitido su voto con posterioridad a la sesión de Pleno. En caso de que el Comisionado ausente haya emitido su voto antes de que se lleve a cabo la sesión de Pleno, su firma no constará en la resolución que al efecto se emita.

En todos los casos se notificarán los votos correspondientes junto con la resolución.

**Artículo 13.** Los Comisionados, el Titular de la Autoridad Investigadora o el Secretario Técnico deben presentar la solicitud de excusa por escrito al Pleno ante la Oficialía de Partes o vía correo electrónico institucional dirigido al correo [oficialiadeparteselectronica@cofeca.mx](mailto:oficialiadeparteselectronica@cofeca.mx), cuando consideren que se actualiza alguna causa del impedimento para conocer de un asunto en términos de lo establecido en la Ley.

La solicitud de excusa debe agregarse a la Orden del Día correspondiente y se votará como asunto general, y en caso de que el asunto respecto del cual se solicita la calificación de la excusa se resuelva en la misma sesión, la excusa debe resolverse antes de discutir el asunto.

En los casos de excusa por parte del Titular de la Autoridad Investigadora, la solicitud correspondiente no debe contener información a la que no pueda tener acceso el Pleno en términos de la normativa aplicable.

**Artículo 14.** En el escrito de excusa se debe expresar concretamente la causa de impedimento en la que se funde y las razones por las cuales el solicitante considere que se actualiza una causal de impedimento para conocer del asunto correspondiente, en términos de lo establecido en la Ley, para lo cual puede acompañar los elementos de convicción que estime necesarios.

**Artículo 15.** La excusa debe presentarse hasta un día antes de la sesión del Pleno en que tenga que resolverse el asunto por el cual se estima que existe una causal de impedimento, salvo que exista una causa justificada para hacerlo el día de la sesión.

Si la causal de impedimento fuera dada a conocer durante la sesión del Pleno, la excusa debe ser expuesta inmediatamente y se debe someter a consideración del Pleno en ese momento.

#### Sección IV Del Proyecto de resolución

**Artículo 16.** Los Comisionados deben presentar el Proyecto de resolución del asunto que le haya sido turnado y ponerlo a disposición del resto de los Comisionados, al menos el día previo a la sesión de Pleno que corresponda.

**Artículo 17.** Los asuntos que se resuelvan dentro del rubro de asuntos generales no tendrán Ponente.

#### Sección V De las sesiones del Pleno

**Artículo 18.** Las sesiones del Pleno podrán llevarse a cabo de forma presencial o vía remota a través de medios electrónicos.



Pleno  
Lineamientos para el funcionamiento del Pleno  
Acuerdo CFCE-219-2021

**Artículo 19.** Las sesiones de Pleno son públicas mediante la versión estenográfica que se publique en el sitio de internet de la Comisión, en términos de lo establecido en la Ley y las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.

La Secretaría Técnica debe asegurarse que en la versión estenográfica no se revelen datos que revistan el carácter de confidencial o reservado, en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 20.** Las deliberaciones del Pleno deben contar con el voto de todos los Comisionados presentes, salvo que no puedan ejercerlo por causas debidamente justificadas o estén impedidos para ello.

**Artículo 21.** El Presidente o Secretario Técnico en caso de delegación de facultades, debe convocar a la sesión de Pleno, indicando fecha, hora, lugar o plataforma electrónica en que se llevará a cabo, así como los asuntos a tratar en dicha sesión.

Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán preferentemente los jueves, de conformidad con el calendario anual de labores que emita la Comisión, a la hora establecida mediante la convocatoria correspondiente.

Las sesiones de carácter extraordinario se llevarán a cabo en el día, hora, lugar o plataforma electrónica que la convocatoria respectiva señale para tal efecto.

En casos excepcionales, las sesiones del Pleno podrán llevarse a cabo sin necesidad de convocatoria previa y serán válidas siempre y cuando se encuentren todos los Comisionados presentes y manifiesten su conformidad de llevarla a cabo.

**Artículo 22.** Corresponde al Presidente conducir la sesión de Pleno.

**Artículo 23.** Las sesiones presenciales del Pleno se celebrarán en la sede oficial de la Comisión en la Ciudad de México. El Comisionado Presidente puede determinar una sede alterna en cualquier parte de la República, cuando la sesión del Pleno no pueda llevarse a cabo en el domicilio de la Comisión, por cualquier causa debidamente justificada.

El Presidente debe comunicar, por los medios de telecomunicación o electrónicos que se encuentren a su alcance, el cambio de sede a los Comisionados y Secretario Técnico tan pronto tenga conocimiento del hecho que justifique la realización de la sesión fuera de la sede oficial de la Comisión.

**Artículo 24.** El Presidente deberá conservar el orden en las sesiones del Pleno, para lo cual podrá decretar los recesos que considere necesarios, conceder el uso de la palabra a los demás Comisionados, vigilar la correcta aplicación de estos Lineamientos, someter a votación los Proyectos de resolución en discusión, así como tomar las medidas que considere necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones, haciendo valer el respeto entre los asistentes.

**Artículo 25.** Los Comisionados podrán solicitar al Presidente o, en su caso, al Secretario Técnico, la inclusión o exclusión de asuntos en la Orden del Día.

Los Comisionados y el Secretario Técnico pueden en cualquier momento solicitar un receso o que la sesión continúe en una hora o fecha posterior, cuestión que será sometida a consideración de los Comisionados.

**Artículo 26.** El Presidente y los Comisionados deben conducirse con respeto, manejar un lenguaje apropiado, y abstenerse de interrumpirse, respetando sus turnos de exposición.

**Artículo 27.** Para la debida conducción de la sesión, el Presidente debe:

- i. Indicar la fecha, la hora de inicio de la sesión y, en su caso, el lugar o plataforma electrónica en que se realiza.
- ii. Dar la palabra al Secretario Técnico para que señale si se encuentra presente la totalidad de los Comisionados o, en su caso, señale el nombre de los Comisionados ausentes para constancia. En el caso de sesiones remotas, el Secretario Técnico dará fe de que se realizó la invitación a los Comisionados para incorporarse a la sesión remota, la plataforma electrónica utilizada y que se cercioró de la incorporación de los Comisionados.
- iii. En su caso, señalar que la sesión será pública mediante la versión estenográfica que se publique en el sitio de internet de la Comisión, en términos de lo establecido en las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.
- iv. Dar lectura a la Orden del Día correspondiente, y cuando sea procedente indicar el número de expediente, tipo de procedimiento, el nombre del agente económico y el nombre del Ponente del asunto. En su caso, se podrá omitir la lectura de la Orden del Día cuando los Comisionados hayan tenido conocimiento de la misma con la anticipación debida en términos del artículo 8 del Estatuto.
- v. Preguntar a los Comisionados si aprueban la Orden del Día, o si solicitan retirar algún asunto o agregar algún punto informativo o una excusa.
- vi. Dar lectura del rubro del asunto que se someta a consideración del Pleno y dar la palabra al Ponente para la explicación de su Proyecto de resolución.
- vii. Concluida la exposición del Ponente, conceder el uso de la palabra al Comisionado que desee intervenir con relación al asunto.
- viii. Concluida la intervención de todos los Comisionados que expusieron comentarios, en su caso, preguntar al Pleno si existen elementos adicionales de discusión, a fin de que se proceda a tomar la votación correspondiente.
- ix. Cuando el voto del Comisionado ausente sea enviado con anterioridad a la sesión correspondiente, dar la palabra al Secretario Técnico, al concluir la presentación y discusión del asunto por los Comisionados y previo a la votación, a efecto de que proceda a la exposición de los aspectos relevantes del voto.
- x. En caso necesario, hacer una síntesis de las diferentes posturas que en su caso existan para proceder a la votación.
- xi. Concluir la sesión de Pleno, indicar la hora en que levanta la sesión o bien en caso de continuar la sesión en hora o fecha posterior, citar a los Comisionados para dicha sesión e indicar fecha, hora, lugar o plataforma electrónica para tales efectos.



**Artículo 28.** El Secretario Técnico debe dar fe de lo actuado y dar cuenta de la votación adoptada en cada asunto.

**Artículo 29.** Cuando la sesión sea presencial, en casos debidamente justificados, los Comisionados podrán asistir a la sesión vía remota, a través de medios electrónicos, siempre y cuando la mayoría de los Comisionados acuda presencialmente al recinto en donde se llevará a cabo la sesión.

### Sección VII Del Acta y del Proyecto de resolución

**Artículo 30.** El Secretario Técnico debe levantar el Acta en la que hará constar la fecha y hora de inicio y terminación de la sesión, el lugar o la plataforma electrónica en que se celebró, la lista de los Comisionados que participaron en la sesión de manera presencial o vía remota, la descripción de los asuntos tratados y una relación sucinta de lo resuelto, el nombre del Ponente y la votación de cada asunto.

**Artículo 31.** Concluida el Acta, el Secretario Técnico la someterá para aprobación del Pleno, y sólo la firmarán los Comisionados que estuvieron presentes físicamente o a través de medios electrónicos durante la sesión, así como el Secretario Técnico.

**Artículo 32.** Concluida la sesión de Pleno, el Ponente realizará las modificaciones pertinentes al Proyecto de resolución, para lo cual contará con el apoyo de la Secretaría Técnica.

**Artículo 33.** Se debe asentar en la resolución y en el Acta respectiva el disenso de un Comisionado en una resolución.

El Comisionado que desee hacer un voto concurrente o particular podrá hacerlo constar al Secretario Técnico durante la sesión para que se incorpore en la resolución o bien, remitirlo por escrito a la Secretaría Técnica, dentro de los cinco días siguientes de la sesión que corresponda, el cual debe ser notificado junto con la resolución correspondiente a los agentes económicos respectivos a través de copias certificadas. En este caso se debe notificar al agente económico copia certificada del voto particular o concurrente junto con la copia certificada de la resolución que corresponda.

Existirá voto concurrente cuando el Comisionado vote a favor del sentido del resolutivo correspondiente, pero difiera parcial o totalmente en la argumentación que sustentó ese resolutivo.

Existirá voto particular cuando el Comisionado que lo emite no comparte el sentido del resolutivo aprobado por la mayoría de los Comisionados.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Internet de la Comisión.

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno emitidos el diez de noviembre de dos mil dieciséis.



Publíquese en la página de Internet de la Comisión en términos del artículo 47 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica. Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión por unanimidad de votos, en la sesión de mérito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la LFCE y los demás artículos citados en los considerandos del presente acuerdo; ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en los artículos 4, fracción IV, 6, 18, 20, fracciones XXVI y XXVII, del Estatuto.

*Alejandro Palacios Prieto*

**Alejandra Palacios Prieto**  
**Comisionada Presidenta**

*Brenda Gisela Hernández Ramírez*

**Brenda Gisela Hernández Ramírez**  
**Comisionada**

*Alejandro Faya Rodríguez*

**Alejandro Faya Rodríguez**  
**Comisionado**

*José Eduardo Mendoza Contreras*

**José Eduardo Mendoza Contreras**  
**Comisionado**

*Ana María Reséndiz Mora*

**Ana María Reséndiz Mora**  
**Comisionada**

*Fidel Gerardo Sierra Aranda*

**Fidel Gerardo Sierra Aranda**  
**Secretario Técnico**