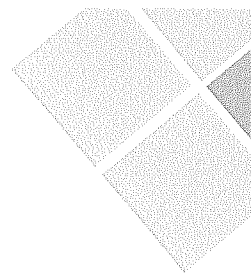


Comisión para la  
Defensa y Promoción  
de la Competencia



## COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA

### ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

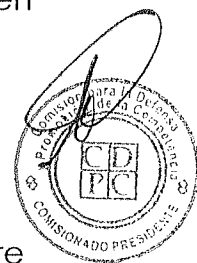
#### SECRETARIA GENERAL

##### Objetivo General

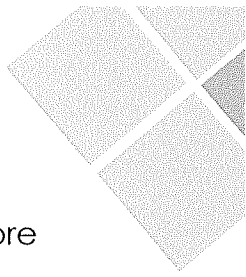
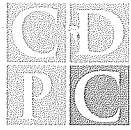
- Asegurar el logro de los objetivos de la Comisión, apoyando al Director Técnico y a la Comisión y demás Unidades en materia técnica legal.

##### Funciones


- Recibir las denuncias del público y remitirlas al Pleno de la Comisión para su admisión o rechazo.
- Conocer las consultas hechas a la Comisión y comunicar las respuestas y opiniones pertinentes llevando un registro de las mismas.
- Velar porque la normativa vigente fomente la libre competencia y se mantenga actualizada.
- Proporcionar asesoría jurídica al Director Técnico y a las demás unidades operativas de la Comisión.
- Actuar como secretario del Pleno de la Comisión, auxiliar al Director Técnico en la preparación de la agenda de las sesiones del Pleno de la Comisión, llevar el libro de las Actas de las sesiones del pleno y transcribirlas.
- Coordinar la preparación de la memoria de labores de la Comisión.
- Compilar las resoluciones del Pleno de la Comisión y publicarlas en coordinación con el Director Técnico, cuando así lo disponga el Pleno.
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Comisión, cuando deban ser exhibidas en algún procedimiento, proceso o averiguaciones, o cuando se considere procedente por existir causas análogas.



"Con la Competencia ganamos todos: Las empresas, los consumidores y el País"



- Compilar la doctrina relacionada en materia de derecho de la libre competencia y cualquier otra publicación de la Comisión.
- Por delegación del presidente, coordinar las relaciones de la Comisión con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública, de los departamentos, los municipios, u otros organismos públicos o privados, en lo relativo a opiniones y consultas a cargo de la Comisión.
- Formar, coordinar, dirigir, custodiar y establecer las normas y políticas de funcionamiento del archivo de la Comisión.
- Coordinar la creación y actualización de un fondo bibliográfico en materia de política libre competencia y materias afines.
- Apoyar a la Comisión en la tramitación de los recursos de apelación y revisión.
- Asistir a la Comisión en la elaboración de los informes sobre los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, circulares y otros documentos relacionados con la aplicación de la política de libre competencia.
- Las demás que le señale la ley, el Reglamento y otros ordenamientos, o que mediante acuerdo de delegaciones le otorgue el Pleno de la Comisión.

  
**Alberto Lozano Ferrera, MBA**  
**Comisionado Presidente**



*"Con la Competencia ganamos todos: Las empresas, los consumidores y el País"*