



Acuerdo por el que se emiten las Políticas de Uso de Tarjeta de Crédito Corporativa de la Comisión Federal de Competencia Económica

Ciudad de México a cuatro de mayo de dos mil veintitrés. Mario Alberto Fócil Ortega, Director General de Administración, auxiliado de Patricia Esperanza Muñoz Cortés, Directora Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas de la Comisión Federal de Competencia Económica, con fundamento en lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio de las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica, así como en los diversos 4, último párrafo, 23, 24, fracciones IV, VIII, X y XXIII, 37, 38, fracciones VI, X, XV y XXXV, 38 BIS 1, fracciones I, II, IV y XV del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (Estatuto), emite el acuerdo citado al rubro, en atención a los siguientes:

Considerandos

Primero. Que la Comisión Federal de Competencia Económica es un órgano constitucional autónomo constituido mediante Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de telecomunicaciones.

Así, la Ley Federal de Competencia Económica reconoce, en los artículos 10 y 12, fracción VII, la naturaleza de esta Comisión como órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio; así como, el ejercicio de su presupuesto de forma autónoma;

Segundo. Que, en virtud de su naturaleza como ente autónomo, la Comisión Federal de Competencia Económica, se rige por lo dispuesto en el artículo 5, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH).

Además, el ordenamiento citado dispone que, los ejecutores de gasto, entre otros, los entes autónomos creados, por disposición expresa por la CPEUM, poseen autonomía en el ejercicio de sus funciones y administración;

Tercero. Que el último párrafo del artículo 4 de la LFPyRH y en congruencia con el artículo 2, fracción LVI del ordenamiento citado, establece que los ejecutores del gasto contarán con una unidad de administración encargada de planear, programar, presupuestar, en su caso, establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público.

De igual manera, el artículo 3 de la LFPyRH, señala que las unidades de administración de los entes autónomos podrán establecer las disposiciones generales correspondientes para la aplicación de la citada Ley;

Cuarto. Que los artículos 4, último párrafo y 23 del Estatuto de este órgano autónomo, disponen que los Directores Generales serán auxiliados por los Directores Ejecutivos y demás personal necesario, conforme al presupuesto asignado para el eficaz desarrollo de sus atribuciones y que los Directores Ejecutivos referidos en el Estatuto podrán ser auxiliados por el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones conforme al presupuesto asignado.



Quinto. Que el numeral 24 del Estatuto, en sus fracciones IV, VIII, X y XXIII, establece que los Directores Generales deberán ejercer las facultades delegadas conforme a la Ley y el propio Estatuto, firmar las actuaciones que sean de su competencia, emitir los acuerdos de los procedimientos a su cargo y las demás que señalen el Estatuto, las Disposiciones Regulatorias y otros ordenamientos aplicables.

Sexto. Que en el ámbito de las atribuciones conferidas en el artículo 37 del Estatuto, la Dirección General de Administración es responsable del ejercicio del presupuesto asignado; así como, de establecer y aplicar las medidas técnicas y administrativas en materia de recursos financieros, entre otros.

Así, en congruencia con el artículo 38 del ordenamiento citado establece que, corresponde a la Dirección General de Administración, entre otras atribuciones, autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto asignado, así como vigilar su cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable y criterios presupuestales procurando la eficiencia del gasto; establecer los procedimientos para la utilización de los recursos presupuestales de la Comisión; emitir disposiciones de gestión administrativa; atender, difundir y operar los asuntos relacionados con los programas de capacitación de las personas servidoras públicas de la Comisión; cumplir con las disposiciones que se emitan para el mejor desempeño de sus funciones; proponer y supervisar los procedimientos administrativos que agilicen y faciliten la atención de los asuntos de su competencia; cumplir con las normas generales y demás disposiciones internas que emita el Pleno en materia de recursos financieros de la Comisión;

Séptimo. Que el veintitrés de noviembre de dos mil veintidós fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica y en su artículo Cuarto Transitorio dispone que la Dirección General de Administración emitirá la normativa que derive para el eficaz cumplimiento de esas Políticas Generales.

Octavo. Que el artículo 38 BIS 1 del Estatuto faculta a la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas para 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;

Por lo expuesto, el Director General de Administración, asistido de la Directora Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, con fundamento en los preceptos legales citados, emite las siguientes:

Políticas de Uso de Tarjeta de Crédito Corporativa de la Comisión Federal de Competencia Económica

Capítulo I Objeto y Sujetos de Aplicación

Artículo 1. Las presentes Políticas tienen por objeto establecer los criterios para el uso de la tarjeta de crédito corporativa con la que cuenta la Comisión a fin de proporcionar los recursos materiales



para el desempeño óptimo de las unidades administrativas y que resulten imposibles de atenderse a través de los medios convencionales de pago.

Artículo 2. El titular de la Dirección General de Administración designará a la persona servidora pública para el uso de la tarjeta de crédito corporativa, quién actuará en todo momento, en apego a la normativa aplicable con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 3. La tarjeta de crédito corporativa tiene el propósito de auxiliar en los procesos de adquisición en una sola exhibición, o bien en los casos en que se requiera como garantía o reserva de servicios, o en los que las políticas de venta del proveedor exijan como único medio, el uso de tarjetas de crédito.

Capítulo II **Del uso de la tarjeta de crédito corporativa**

Artículo 4. La tarjeta de crédito corporativa se podrá utilizar, preferentemente, cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria que corresponda y en los siguientes rubros:

- I. Reservaciones, uso y servicio en salones, hoteles o similares para eventos de la Comisión;
- II. Gastos de representación, debidamente justificados;
- III. Se podrán adquirir boletos aéreos en términos de los Lineamientos para el Otorgamiento, Pago y Comprobación de Viáticos y Transportación en el Desempeño de Comisiones Oficiales de la COFECE.
- IV. Pagos de servicios de mantenimiento del parque vehicular y consumo de gasolina, que no estén contemplados en algún contrato con la COFECE y derive de algún contratiempo, (en casos debidamente justificados);
- V. Gastos a fin de atender contratiempos que impidan desarrollar actividades relacionadas con el quehacer institucional;
- VI. Como garantía de pago para la adquisición de bienes y prestación de servicios; y
- VII. Para realizar la adquisición de bienes o servicios en comercios electrónicos que requieran de manera indispensable el uso de una tarjeta de crédito, tales como: licencias de software, bases de datos o suscripciones vía internet, entre otros.

Artículo 5. Todos los cargos efectuados a la tarjeta de crédito corporativa deberán ser respaldados por el Comprobante Fiscal Digital por Internet para el caso de establecimientos en territorio nacional y, en su caso, comprobante de pago o su equivalente para establecimientos extranjeros, a nombre de la Comisión.

Artículo 6. La persona servidora pública que tenga asignada la tarjeta de crédito corporativa será responsable de justificar los gastos realizados. La comprobación se realizará conforme a lo establecido en el Manual de Trámites y Servicios en Materia de Programación, Presupuestación,



Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Artículo 7. En caso de robo de la tarjeta de crédito corporativa, la persona servidora pública designada en términos del artículo 2 de estas Políticas, deberá solicitar de inmediato el bloqueo de esta ante la institución bancaria; asimismo; deberá notificarlo por escrito, dirigido al titular de la Dirección General de Administración, indicando el número de reporte que proporcione la institución bancaria, así como la solicitud de reposición de la tarjeta.

En caso de reposición por robo o cambio de titular de la tarjeta de crédito corporativa, la COFECE cubrirá el costo de ésta, al efecto la persona servidora pública designada informará la causa del cargo reflejado en el estado de cuenta bancario.

Artículo 8. En ningún caso la COFECE realizará algún pago por concepto de intereses moratorios, comisiones o cargos extras. Si estos se generan, por el atraso en la comprobación de los gastos realizados, la persona designada en términos del artículo 2 de estas Políticas será la responsable de cubrir dichos conceptos a la fecha de pago de la tarjeta de crédito corporativa.

Artículo 9. En el supuesto de que la persona servidora pública que tiene asignada la tarjeta de crédito corporativa cause baja de la Comisión, ésta deberá comprobar la totalidad de los cargos pendientes de pago previo a la entrega de la tarjeta a la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, para que se proceda a su destrucción y aviso a la institución bancaria.

Artículo 10. Queda estrictamente prohibido utilizar la tarjeta de crédito corporativa para el retiro de dinero en efectivo.

Artículo 11. La Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, será el "contacto empresarial" con la institución bancaria y tendrá las siguientes funciones:

- I. Iniciar el trámite de solicitud para obtener la tarjeta de crédito corporativa ante la institución bancaria;
- II. Efectuar los trámites para el pago de los cargos efectuados a la tarjeta de crédito corporativa;
- III. Resguardar toda la documentación que soporte la asignación de la tarjeta de crédito corporativa a la persona servidora pública designada.
- IV. Cancelar la tarjeta de crédito corporativa remitida por motivo de baja.

Artículo 12. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Administración interpretar estas políticas y resolver sobre los casos no previstos.



Disposiciones Transitorias

Primera. Las presentes Políticas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y deberán publicarse en la página de intranet de la COFECE.

Segunda. El producto financiero (tarjeta de crédito corporativa) que se manejará será "American Express Corporate Green Card", a través de la Institución de Banca Múltiple American Express Bank México, S.A.

Tercera. Se abroga el acuerdo COFECE-DGA/2022/00001 del dos de marzo de 2022, así como cualquier disposición administrativa que se oponga al presente Acuerdo.

Así lo acordó y firma el Director General de Administración, auxiliado de la Directora Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, con fundamento en las disposiciones legales citadas a lo largo del presente documento.

En la Ciudad de México, el 4 de mayo de 2023.

El Director General de Administración

Mario Alberto Fócil Ortega

La Directora Ejecutiva de Presupuesto
y Finanzas

Patricia Esperanza Muñoz Cortés