

# EXTRA

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCIV

OAXACA DE JUAREZ, OAX., DICIEMBRE 5 DEL AÑO 2012.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

#### OFICINA DE PENSIONES

ACUERDO.- POR EL QUE SE INSTRUYEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA DE PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS.....PAG. 2

#### SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

ACUERDO.- QUE DECRETA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVO-JURISDICCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.....PAG. 2

#### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ACUERDO.- DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA DE APOYO SOCIAL A EXTRABAJADORES MIGRATORIOS DEL ESTADO DE OAXACA, PERIODO 1942-1964".....PAG. 3

Oficina de Pensiones  
Gobierno del Estado de Oaxaca

Oaxaca de todos  
un gobierno para todos



Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental  
Gobierno del Estado de Oaxaca



Con fundamento en el artículo 89 fracciones I y VII de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca, 9ª. Fracción XV del Reglamento Interno de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca y con base en la Sesión Ordinaria de fecha 13 de noviembre del año en curso, celebrada por el Honorable Consejo Directivo de esta institución, me permito dar a conocer lo siguiente:

#### ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA DE PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS

Los integrantes del Consejo Directivo con fundamento en los artículos 2º, 71, 79, 82 y 88 fracciones I y XIII de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado, acuerdan por unanimidad lo siguiente:

En lo que se refiere al Fondo de Garantía previsto en el artículo 71 de la Ley de Pensiones para los Trabajadores del Gobierno del Estado de Oaxaca, se ratifica la forma como se ha devuelto durante el presente ejercicio, así mismo se ratifica que éste se siga aplicando por el 3% del monto total del préstamo quirografario, descontándolo en el momento de su otorgamiento, y será devuelto al interesado una vez liquidado el préstamo en su totalidad conforme a lo siguiente:

**Primero:** El interesado deberá acudir al Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones presentando los siguientes requisitos:

I.- Fotocopia de la solicitud de préstamo quirografario con la que se tramitó el préstamo y en la cual aparezca el sello original de caja con la fecha en que recibió el cheque motivo del préstamo; y

II.- Fotocopia del sobre de pago donde aparezca el último descuento del interesado o fotocopia del recibo de caja donde aparezca la liquidación del préstamo.

En caso de que el interesado no pueda presentar el requisito señalado en la fracción I, el Departamento de Prestaciones Económicas podrá autorizar la devolución del Fondo de Garantía validando los importes en el sistema de información correspondiente.

**Segundo:** El personal adscrito al Departamento de Prestaciones Económicas de la Oficina de Pensiones, en un plazo no mayor a 60 días siempre que se haya recibido el último pago de préstamos en el entero correspondiente por parte de las áreas administrativas de las dependencias, elaborará el recibo por concepto de devolución de Fondo de Garantía, mismo que entregará al interesado para que proceda a su firma e inmediatamente le informará sobre la fecha de entrega del cheque correspondiente.

**Tercero.-** El cheque de devolución de Fondo de Garantía en la fecha indicada, será entregado por el Departamento Financiero en el área de caja de la Oficina de Pensiones al beneficiario presentando como identificación en original para cotejo y fotocopia de alguno de los documentos oficiales siguientes: Credencial de Elector vigente, pasaporte vigente, cédula profesional, licencia de conducir vigente, cartilla del servicio militar nacional. En caso de no presentarse directamente el beneficiario, su apoderado deberá presentar carta poder firmada ante dos testigos, anexando a la misma fotocopia de alguna de las identificaciones descritas en el párrafo anterior, del poderdante, apoderado y de cada uno de los testigos. No se entregará ningún cheque si no se presenta la documentación antes descrita.

**Cuarto:** El término para reclamar el fondo de garantía será de tres años a partir de la fecha de haber terminado de liquidar el préstamo, adjuntando la documentación referida en los puntos que anteceden.

Lo firman los integrantes del Consejo Directivo de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca.

GOBIERNO DEL ESTADO

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



DIRECCIÓN GENERAL

ING. JOSÉ LUIS ABAD GUZMÁN

SECRETARIO DE ACUERDOS Y ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y  
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA.

LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, ACTUANDO CON EL LICENCIADO AVELINO SALVADOR VÁSQUEZ DÍAZ, DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LA MISMA DEPENDENCIA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EXTRA, DE FECHA DIEZ DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DOCE; Y 1, 2, 3, 5 NÚMEROS 1, 1.0.1 Y 8 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, PUBLICADO EN EL EXTRA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA CATORCE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE; Y

#### CONSIDERANDO

Que en virtud que una de las prioridades en el actual Gobierno del Estado de Oaxaca, es que la conducta de los servidores públicos se encuentre apegada a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, una de las atribuciones de la Dirección de Procedimientos Jurídicos, es la tramitación de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos que por sus acciones u omisiones hubieren incurrido en irregularidades administrativas.

Que para brindar mejor atención a los asuntos de su competencia, es menester que la Dirección de Procedimientos Jurídicos mantenga actualizados y ordenados los expedientes de su índice.

Que con el objeto de llevar un mejor registro y control de los expedientes en trámite y los concluidos, la Dirección de Procedimientos Jurídicos tiene la obligación de llevar a cabo el cierre del ejercicio anual y la depuración de expedientes, así como la actualización de su base de datos.

Que para desarrollar las actividades descritas en el párrafo anterior, y en atención al cúmulo de expedientes y cuadernos que conforman el índice de la Dirección de Procedimientos Jurídicos, se requiere del empleo de los recursos materiales y humanos con que cuenta dicha Dirección, por lo que es necesario que se suspenda toda actividad administrativo-jurisdiccional, para que dichos recursos se avoquen a la realización del cierre del ejercicio anual, la depuración de expedientes, así como la actualización de su base de datos.

Que conforme a las atribuciones que competen a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental previstas en los artículos citados al preoímio del presente; se emite el siguiente:

#### ACUERDO QUE DECRETA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVO-JURISDICCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se establecen como días de suspensión de actividades administrativo-jurisdiccionales únicamente, en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, los comprendidos del día diecisiete al treinta y uno de diciembre del año dos mil doce, considerándose como inhábiles, para efecto que no corran términos en los días citados en los expedientes en trámite que se ventilan en dicha Dirección.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día diecisiete de diciembre del año dos mil doce y estará vigente hasta el día treinta y uno del mismo mes y año.

**SEGUNDO.-** Se ordena la publicación del presente en el Portal Electrónico de esta Secretaría: <http://www.contraloria-oaxaca.gob.mx/>, y su distribución mediante circular, para su debida observancia y cumplimiento.

Dado en las oficinas que ocupa esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, ubicadas en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 2 "Rufino Tamayo", Planta Baja, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil doce.

SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS  
JURÍDICOS

LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ

LIC. AVELINO SALVADOR VÁSQUEZ DÍAZ

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

**Acuerdo del Secretario de Desarrollo Social y Humano del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por el que se dan a conocer las Modificaciones a las Reglas de Operación del "PROGRAMA DE APOYO SOCIAL A EXTRABAJADORES MIGRATORIOS DEL ESTADO DE OAXACA, PERIODO 1942-1964".**

**LICENCIADO GERARDO ALBINO GONZALEZ**, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 3 fracción I, 13, 27 fracción IX y 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 19 del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2012, y demás legislación aplicable, he tenido a bien expedir la siguiente:

**Modificación a las Reglas de Operación del "PROGRAMA DE APOYO SOCIAL A EXTRABAJADORES MIGRATORIOS DEL ESTADO DE OAXACA, PERIODO 1942-1964", PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL DÍA 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011.**

**UNICO.-** Se ADICIONA el octavo párrafo del sub apartado 12.1., referente al registro, recepción y verificación de documentos, y la fracción XII del sub apartado 13.1 referente al Comité Técnico del Fideicomiso; de las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo Social a Ex trabajadores Migratorios del Estado de Oaxaca, periodo 1942-1964", para quedar como sigue:

#### 12. Lineamientos de operación.

##### 12.1. Registro, recepción y verificación de documentos.

...

- Si de la revisión y cotejo de la documentación presentada y entregada, que realicen ante las MESAS RECEPTORAS se encontraran inconsistencias en los nombres o apellidos del Ex Trabajador Migratorio, de su cónyuge o concubina, se deberá anexar diligencias de información testimonial seguidas ante la autoridad municipal del lugar de origen o residencia del ex trabajador migratorio, la cual tendrá por objeto acreditar la identidad del ex trabajador migratorio, de su cónyuge o concubina.

#### 13. De la integración, funcionamiento y facultades del Comité Técnico.

##### 13.1. Del Comité Técnico del Fideicomiso.

XII. Corresponde al Comité Técnico a propuesta de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, la autorización de pago de los apoyos, en los siguientes casos especiales:

- Cuando los beneficiarios herederos sean el padre o la madre del extinto trabajador migratorio, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas.
- Cuando el ex trabajador migratorio, cónyuge o concubina, que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, se encuentren en estado de coma o en situación de salud que imposibilite su capacidad deambulatoria y/o radiocinio. En este supuesto, se autorizará el apoyo a nombre de la cónyuge o concubina, o en su caso, hija o hijo; quienes indistintamente deberán cumplir con la acreditación de parentesco de conformidad con lo señalado en el apartado 9, inciso b) c) y d) de las Reglas citadas, y presentar certificado médico expedido por institución pública de salud, donde se certifique el estado de salud del beneficiario.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La presente modificación a las Reglas de Operación del Programa, entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.-** Las modificaciones previstas a las Reglas de Operación del Programa, prevalecerán sobre cualquier otra disposición de igual o menor rango que se le opongan.

**TERCERO.-** La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes modificaciones a las Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Tlaxiátc de Cabrera, Oaxaca., a 21 de Noviembre de 2012  
**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

GERARDO ALBINO GONZALEZ

**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA  
OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.