

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
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 8 DEL AÑO 2016.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO.- POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL TRÁMITE DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASÍ COMO TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS O ACTOS JURÍDICOS INDISPENSABLES PARA LA CONSECUCCIÓN DEL PAGO DE NÓMINAS DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL, ENTIDADES PARAESTATALES, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES, QUE TRAMITA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO, A FAVOR DEL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO, CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, COMO DEPENDENCIA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.



Licenciado Alberto Vargas Varela, Secretario de Administración, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 82, 90 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 23, 27 fracción XIII, 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 8 y 9 fracción XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

CONSIDERANDO

A la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo, le corresponde la facultad exclusiva de normar y aplicar la administración de sueldos y salarios de los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado; para tal efecto, la Secretaría debe contar con cuentas bancarias específicas que permitan la aplicación adecuada de recursos para el manejo transparente y una rendición de cuentas oportunas de la nómina de pago de dichos trabajadores.

Bajo esta premisa, resulta conveniente que se atienda con diligencia y eficacia dicho rubro para suscribir instrumentos jurídicos y estar en condiciones de dar cumplimiento al trámite de la nómina de pagos, atendiendo oportunamente los requerimientos tanto de las dependencias como entidades de la administración pública estatal.

Asimismo, es necesario que los recursos destinados para el pago de nómina a través del presupuesto autorizado, se ejerzan con la prontitud requerida para la ejecución de la misma, lo que conlleva que sean emitidos y formalizados los diversos documentos justificativos y comprobatorios del gasto público, siendo para estos efectos que se considera oportuno se delegue la firma de autorización en los mismos, habida cuenta de los cambios estructurales realizados en el organigrama de la Secretaría de Administración, a favor del titular de la Subsecretaría de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL TRÁMITE DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASÍ COMO TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS O ACTOS JURÍDICOS INDISPENSABLES PARA LA CONSECUENCIA DEL PAGO DE NÓMINAS DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL, ENTIDADES PARAESTATALES, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUXILIARES, QUE TRAMITA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO, A FAVOR DEL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO, CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, COMO DEPENDENCIA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

PRIMERO. El Secretario de Administración delega facultades específicas al Subsecretario de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos, para suscribir trámites, validar y autorizar trámites presupuestales, mediante la firma en las cuentas por liquidar certificadas (CLC), así como suscribir todos aquellos documentos o actos jurídicos indispensables, ante la Secretaría de Finanzas, para el pago de nóminas de las dependencias, entidades paraestatales, organismos

desconcentrados y auxiliares de la Administración Pública Estatal, que tramite la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración a favor del titular de la Subsecretaría de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, como dependencia normativa de la Administración Pública Estatal.

SEGUNDO. Se instruye al Subsecretario mencionado llevar un registro de los trámites presupuestales y autorización de los recursos y, en general, de todos aquellos instrumentos o actos que suscriba con motivo del presente acuerdo delegatorio.

TERCERO. La Dirección de Recursos Humanos deberá realizar la debida guarda y custodia de los trámites presupuestales donde autorice expedir y realizar transferencias de acuerdo con la normatividad en materia de recursos humanos para las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal y Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, a efecto de que la misma sirva como documentación comprobatoria ante los órganos fiscalizadores.

CUARTO. Las facultades que se delegan para suscribir instrumentos jurídicos, para la firma en el trámite de las cuentas por liquidar certificadas (CLC), de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

SECTOR CENTRAL

- Nóminas de pensión alimenticia
- Nóminas adicionales de prestaciones (becas, discapacidad, pasantía, titulación y demás prestaciones otorgadas)
- FONACOT
- Primas de antigüedad
- Vales de despensa
- CLC de honorarios
- CLC del Instituto Mexicano del Seguro Social
- CLC de pago de impuestos (ISR)
- CLC de cuotas sindicales, y
- CLC de pagos a terceros (descuentos a los trabajadores con los que el Gobierno del Estado tiene convenios)

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

- CLC de resumen y nómina de pensión alimenticia
- CLC de cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social
- CLC de retiros, cesantía y vejez
- CLC de cuotas patronales y créditos del INFONAVIT
- CLC de cuotas obrero patronales del Fondo de Pensiones
- CLC de cuotas obrero patronales del Seguro de Vida
- CLC de prima de antigüedad, Y
- CLC de préstamos directos, línea blanca y paquete de materiales

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- a) CLC de servicios personales
- De nóminas quincenales, mensuales, anuales y especiales de sueldos y prestaciones de base, contrato, confianza, mandos medios y superiores y honorarios.
- b) CLC de cuotas patronales quincenales, mensuales y bimestrales.
- Del IMSS o ISSSTE, RCV e INFONAVIT o FOVISSSTE
- c) CLC de pagos a terceros quincenales, mensuales y bimestrales.
- Retenciones de cuota obrera del IMSS o ISSSTE, RCV e INFONAVIT o FOVISSSTE
 - Retenciones realizadas a los trabajadores.

Así como, las demás que se generen por concepto de servicios personales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. La Secretaría de Administración informará de este Acuerdo a la Secretaría de Finanzas y a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, para los efectos administrativos a que ha lugar.

TERCERO. El presente acuerdo delegatorio NO DEROGA NI SUPRIME ningún otro otorgado con antelación, por lo que éstos, aún tratándose de la misma materia, seguirán vigentes en los términos conferidos.

Dado en el complejo de Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", en Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a los cinco días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN


LIC. ALBERTO VARGAS VARELA.

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.