

# 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  
XCIX

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., AGOSTO 3 DEL AÑO 2017.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

#### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**ACUERDO.- POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR MEDIANTE LA FIRMA, 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 CONSECUCIÓN 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 PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, COMO DEPENDENCIA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**



Lic. José Javier Villacaña Jiménez, con fundamento en los artículos 82, 90 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 1, 3 fracción I, 23, 27 fracción XIII, 29 y 46 fracciones II, IV, V, VII, XLI, XLIII y demás relativos a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente, 1, 2, 3 primer párrafo, 4, 15, 16, 19, 68, 69 y 77 segundo párrafo del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2017; 1 primer y segundo párrafo, 2 fracción I, IV, X, XVIII y XIX, 4, 8 y 48 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 2, 5, 8, 9 fracciones I, XIII y XXXIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, vigente, y

#### CONSIDERANDO:

Que 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 oportuna de recursos para el manejo transparente y una rendición de cuentas oportuna, de la nómina de pago a trabajadores al servicio del Gobierno del Estado.

Bajo esa premisa, resulta oportuno que se atienda con diligencia y eficiencia para suscribir instrumentos jurídicos y estar en condiciones de dar cumplimiento al trámite de la nómina de pagos, atendiendo oportunamente los requerimientos tanto de dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Asimismo, es necesario que los recursos que se destinan para el pago de la nómina a través del presupuesto autorizado, se ejerzan con la prontitud que requiere la ejecución de la misma, con el objeto de que sean emitidos y formalizados los diversos documentos justificativos y comprobatorios del gasto público, para cuyos efectos se considera oportuno que se delegue la firma de autorización de los mismos, a favor del titular de la Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR MEDIANTE LA FIRMA, 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 PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, COMO DEPENDENCIA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**PRIMERO.-** El Secretario de Administración delega facultades específicas al Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios 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 Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios 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 Dependencias y Entidades 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
- 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 retiro cesantía y vejez
- CLC de cuota patronal y crédito del INFONAVIT
- CLC de cuotas obrero patronal del Fondo de Pensiones
- CLC de cuota obrero patronal del Seguro de Vida
- CLC de primas de antigüedad
- CLC de préstamos directos, línea blanca y paquete de materiales.

#### INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- 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
- CLC de cuotas patronales quincenales, mensuales y bimestrales
  - De IMSS o ISSSTE, RCV e INFONAVIT o FOVISSSTE
- CLC de pagos a terceros quincenales, mensuales y bimestrales
  - Retenciones ISSS, retención de cuota obrera de IMSS o ISSSTE, RVC e INFONAVIT o FOVISSSTE
  - Retenciones realizadas a los trabajadores.

Así como, las demás que se generen por concepto de servicios personales, incluyendo lo relativo a la documentación respectiva de las cuentas bancarias asignadas y su disposición de las mismas, conforme a la autorización bancaria requerida.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su emisión, con la correspondiente publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**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 haya lugar.

**TERCERO.-** Este Acuerdo deroga cualquier otro emitido con antelación, en el mismo rubro o materia.

Dado en la Ciudad Administrativa del Gobierno del Estado de Oaxaca "Benemérito de las Américas", Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a los 02 días del mes de agosto del 2017.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reección  
"El Respeto Al Derecho Ajeno Es La Paz"  
Secretario de Administración

Lic. José Javier Villacaña Jiménez

DOCUMENTO SOLO  
PARA CONSULTA



PERIODICO OFICIAL

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

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.