

# 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  
CI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 3 DEL AÑO 2019.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

**ACUERDO.- POR EL QUE SE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.**



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, 1, 2, 3, 8, 12, 14, 16, 27 FRACCIONES IV, XII, XIII Y XIV, 37 FRACCIONES II, III, V, VII, IX, X, XV, XVI, XX Y XXII, 45 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, XV, XVII Y LIX, 46, FRACCIONES I, XVII, XIX, XXI, XXIV, XXV, XXVII Y XLV, 47 FRACCIONES I, II, VI, Y XXXIV, 49 BIS FRACCIONES V, VII, XVI, XVIII, XIX, XX Y XXV, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; Y**

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 (PED) en el Eje II: Oaxaca Moderno y Transparente, Desarrollo de un Gobierno enfocado a resultados, cercano, eficiente y transparente, establece la importancia de modernizar las estructuras que conforman la Administración Pública Estatal en términos de los artículos 1 y 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, a fin de contar con un aparato administrativo efectivo, moderno y profesional que genere cambios profundos y responda de manera eficiente a las necesidades de la población, a través de sinergias positivas enfocadas a resultados y fortalecer la cultura del servicio público.

**SEGUNDO.** Que para lograr la consolidación de una administración pública moderna y eficiente, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca dispone en sus artículos 8 y 14, la obligación de establecer mecanismos de coordinación y colaboración institucional para el desempeño de sus funciones en materia de planeación, programación y ejercicio de los recursos públicos, bajo un enfoque integral que conduzcan al logro de los objetivos comunes y estratégicos.

**TERCERO.** Que en términos de los artículos 3 párrafo primero; 4, 7 y 8 de la Ley Estatal de Planeación, la planeación es una función permanente del Gobierno y resulta premisa fundamental para fijar objetivos y metas de desempeño estatal de corto, mediano y largo plazo y promover, el ejercicio eficiente de los recursos destinados al gasto de operación, inversión y financiamiento.

En este sentido, resulta relevante la ejecución coordinada y transversal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a través de una estrategia integral que promueva el desarrollo en la cual la planeación para la inversión, la asignación de recursos presupuestales, así como el seguimiento al ejercicio del gasto público del Estado, se realice de manera alineada bajo los criterios de eficiencia, eficacia, racionalidad, transparencia control y rendición de cuentas.

**CUARTO.** Que los titulares de la Secretaría de Finanzas; Administración; Contraloría y Transparencia Gubernamental; de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable; así como la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, con fundamento en las facultades y atribuciones que establecen las Leyes, Reglamentos y demás normatividad en la materia, deben participar de manera conjunta y conformar un órgano que conozca sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestales, gasto público y planeación de la inversión pública estatal, seguimiento en su ejecución y desarrollo, nuevas iniciativas y programas, así como de aquellas acciones o medidas que se propongan implementar con la finalidad de fortalecer el ejercicio eficaz y eficiente del gasto público a través de una estrategia de planeación financiero -presupuestal que fortalezca los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.**

#### CAPÍTULO I OBJETO, CONSTITUCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene como objeto establecer la constitución, integración y funcionamiento de la Comisión Intersecretarial que se crea como grupo consultivo para el análisis en materia de planeación de la inversión, nuevas iniciativas y programas, así como el seguimiento de los recursos presupuestales y al ejercicio del gasto público.

**Artículo 2.** La Comisión estará integrada por los Titulares de las siguientes Dependencias, quienes fungirán como Vocales:

- I. Secretaría de Finanzas quien fungirá como Vocal Presidente de la Comisión;
- II. Secretaría de Administración;
- III. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- IV. Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable;
- V. Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (COPLADE), y
- VI. Secretario Ejecutivo, que será el Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 3.** La Comisión para el cumplimiento de sus funciones y trámite de los asuntos que le competen se auxiliará de:

- I. El Secretario Técnico; quien será el Subsecretario de Planeación y Seguimiento de la Inversión de la Secretaría de Finanzas;
- II. La Subcomisión de Seguimiento del Gasto Público;
- III. La Subcomisión de Planeación y Seguimiento de la Inversión, y
- IV. La Subcomisión de Nuevas Iniciativas y Programas.

El Secretario Técnico desempeñará su cargo de manera honorífica y asistirá a las sesiones de la Comisión con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 4.** Los servidores públicos a que se refieren las fracciones II a VI del artículo 2 de este Acuerdo, fungirán como vocales permanentes de la Comisión, desempeñarán sus cargos de manera honorífica y participarán en las sesiones con voz y voto.

Para el adecuado funcionamiento de la Comisión, los vocales podrán designar un Suplente, el cual no podrá tener nivel inferior a subsecretario o su equivalente y tendrá las mismas funciones que el vocal propietario. La designación, deberá realizarse mediante oficio dirigido al Presidente de la Comisión y será registrado por conducto del Secretario Técnico, el cual llevará el registro y la actualización de las designaciones correspondientes.

**Artículo 5.** La Comisión para el cumplimiento de sus funciones además de las Subcomisiones establecidas en el Artículo 3º podrá establecer de manera temporal o permanentes aquellas que considere necesarias para la atención de temas específicos.

La interpretación de las presentes disposiciones corresponde a la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 6.** Para efecto del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Áreas administrativas:** Administración Pública Centralizada, Administración Pública Paraestatal y Organos Auxiliares;
- II. **Comisión:** La Comisión Intersecretarial de Planeación para la Inversión y Seguimiento del Gasto Público del Estado de Oaxaca;
- III. **Eficacia en la aplicación del gasto público:** Lograr en el ejercicio fiscal los objetivos y las metas programadas;
- IV. **Eficiencia en el ejercicio del gasto público:** El ejercicio del Presupuesto de Egresos en tiempo y forma;
- V. **Ejecutores del gasto:** Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que realizan las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos;
- VI. **Expediente Técnico:** Documento conformado por la Solicitud de apoyo y Ficha Técnica adjunto al Proyecto de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de la Bolsa Concursable para la Inversión Pública;
- VII. **Bolsa Concursable para Inversión Pública:** Recursos destinados a la ejecución de Proyectos de Inversión Pública asignados en el ejercicio fiscal correspondiente;
- VIII. **Gasto Público:** Comprende el gasto operativo, financiamiento y de inversión;
- IX. **Instancia solicitante:** Áreas administrativas que soliciten recursos de la Bolsa concursable para Inversión Pública para la ejecución de Proyectos;
- X. **Inversión pública productiva:** Toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social, y adicionalmente, cuya finalidad específica sea: (i) la construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público; (ii) la adquisición de bienes asociados al equipamiento de dichos bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, o (iii) la adquisición de bienes para la prestación de un servicio público específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XI. **Invitados:** Servidores públicos de las dependencias y entidades, así como representantes de los Municipios que participen con ese carácter en las sesiones de la Comisión de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar;
- XII. **Presidente de la Comisión:** Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XIII. **Proyecto de Inversión Pública:** Se refiere a las definiciones establecidas en el artículo 2º de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, cuando los recursos públicos son federales; y lo correlativo en la Ley Estatal de Planeación, en su artículo 2º y el artículo 132 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuando se refiere a recursos públicos estatales;
- XIV. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial de Planeación para la Inversión y Seguimiento del Gasto Público, cargo que desempeñará el Subsecretario de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas, y
- XV. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Comisión quien será el Subsecretario de Planeación y Seguimiento de la Inversión de la Secretaría de Finanzas.

**CAPÍTULO II  
DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL**

**Artículo 7.** La Comisión Intersecretarial, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer medidas y acciones para el ejercicio eficaz y eficiente del gasto público a través de una estrategia de planeación financiero -presupuestal;
- II. Promover acciones y mecanismos de monitoreo y control a efecto de que las ejecutoras del gasto solo puedan comprometer recursos con cargo a su presupuesto, si cuentan con la suficiencia presupuestaria de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Emitir opinión, propuestas y recomendaciones relacionadas con la situación financiera- presupuestal del Estado de Oaxaca y condiciones macroeconómicas que se presenten en el entorno, que tengan incidencia en la asignación de los recursos presupuestales;
- IV. Proponer estrategias y acciones preventivas y/o correctivas, para minimizar riesgos de desviaciones en materia de planeación, programación, presupuestación y ejercicio de los recursos asignados a los proyectos de inversión, nuevas iniciativas y programas presentados a los integrantes de la Comisión;
- V. Difundir en coordinación con las áreas competentes, los montos máximos para ejercer en gasto de operación e inversión de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado para el ejercicio presupuestal que corresponda;
- VI. Analizar que los proyectos de inversión sometidos a su consideración tengan un impacto económico y social en áreas en las que se identifiquen demandas prioritarias, así como las que se señalan en el Plan Estatal de Desarrollo y Planes Sectoriales;
- VII. Analizar, emitir opinión y dictamen sobre los expedientes de los proyectos de inversión, nuevas iniciativas y programas sometidos a su consideración;
- VIII. Elaborar y emitir opiniones para la adecuada ejecución de los proyectos de inversión, nuevas iniciativas y programas autorizados en el seno de la Comisión;
- IX. Emitir opinión y propuestas sobre la implementación de acciones que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos para lograr el equilibrio entre gasto público y recursos asignados;
- X. Proponer los mecanismos de coordinación institucional para el seguimiento del ejercicio, cumplimiento de metas de los proyectos de inversión, nuevas iniciativas y programas autorizados en el seno de la Comisión;
- XI. Conocer y solicitar los informes que permitan llevar a cabo la verificación y congruencia entre ejercicio del gasto, ejecución de obra y cumplimiento de los objetivos de los proyectos de inversión aprobados en el seno de la Comisión;
- XII. Dar seguimiento puntual a los proyectos de inversión, nuevas iniciativas y programas que determine relevantes o a sugerencia de las Subcomisiones permanentes y adoptar las recomendaciones y acuerdos;
- XIII. Solicitar a las Áreas Administrativas la documentación, información, estudios, análisis o dictámenes en materia de gasto, inversión y su financiamiento;
- XIV. Emitir la normatividad, lineamientos, reglas, políticas, criterios y requisitos técnicos, necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Convocar a reuniones específicas y necesarias para tratar temas que por su especial relevancia y naturaleza deban resolverse en el ámbito de la Comisión, y
- XVI. Las demás que señale su normatividad interna y aquellas necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

Los vocales de la Comisión deberán implementar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos adoptados por dicha Comisión, en los términos y plazos establecidos en éstos.

**CAPÍTULO III  
DE LA ORGANIZACIÓN DE SESIONES Y  
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS**

**Artículo 8.** La Comisión sesionará en forma ordinaria una vez al mes de conformidad con el calendario de sesiones aprobado en la sesión de instalación o en la última sesión de año que celebre.

**Artículo 9.** Las sesiones ordinarias deberán convocarse con una anticipación de cuatro días hábiles y tendrán verificativo en el día, hora y lugar que se designe en la convocatoria. A dicha convocatoria se adjuntará el orden del día y la documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

**Artículo 10.** La Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando exista la necesidad de someter asuntos que por su naturaleza así lo ameriten. En estos casos, por instrucción del Presidente, el Secretario Técnico convocará a sesión extraordinaria a los miembros de Comisión con antelación de dos días hábiles, integrando en esta convocatoria la propuesta del orden del día de los asuntos a tratar, así como la documentación que sirva como soporte para el análisis del tema o asunto a discutir.

**Artículo 11.** En los casos que así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar, podrán concurrir y participar en las sesiones de la Comisión, con voz, pero sin voto y con carácter de invitados los Titulares de las Dependencias, Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales y Municipios, vinculados con el asunto a desahogar en la sesión.

**Artículo 12.** Para la validez de las sesiones, se requerirá como mínimo la asistencia de la mitad más uno de los integrantes. El quórum se declarará al inicio de la sesión y se deberá mantener durante el desarrollo de ésta.

**Artículo 13.** Los integrantes de la Comisión analizarán y emitirán opinión y/o acuerdos en forma colegiada y sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente emitirá el voto de calidad.

**Artículo 14.** De cada asunto analizado en la sesión se emitirá un Acuerdo, el cual se hará constar en un documento independiente elaborado por el Secretario Técnico, que deberá ser firmado por los integrantes de la Comisión, en los términos aprobados durante la sesión. En cada Acuerdo se deberá indicar el número y fecha de la sesión, y deberán estar numerados en forma consecutiva bajo un esquema anual.

Los acuerdos deberán difundirse entre los integrantes de la Comisión y turnarse para cumplimiento a las áreas responsables e involucradas en su atención y seguimiento. Lo anterior en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la sesión correspondiente.

**Artículo 15.** De cada sesión se levantará un Acta, en la que se hará constar de manera sucinta los asuntos tratados y deberán asentarse los acuerdos adoptados, así como, en su caso, los votos razonados de sus integrantes.

Las Actas serán sometidas a consideración de los integrantes en la sesión ordinaria siguiente y, una vez aprobadas, serán firmadas por el Presidente y los integrantes que participaron en la sesión.

**Artículo 16.** El seguimiento de los acuerdos se llevará a cabo de conformidad con la información remitida, por cada una de las áreas responsables de la elaboración de los documentos presentados, en el ámbito de sus respectivas funciones. La Comisión, a través de su Secretario Ejecutivo o de su Secretario Técnico, podrá solicitar informes detallados a las Áreas Administrativas correspondientes respecto del seguimiento a los acuerdos adoptados por la Comisión.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES  
DE LA COMISIÓN**

**Artículo 17.** Los vocales integrantes de la Comisión tendrán las funciones que se señalan en los siguientes apartados:

- A. El Presidente, tendrá las siguientes funciones:
  - I. Presidir, coordinar y moderar las sesiones de la Comisión;
  - II. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con el voto de calidad;
  - III. Instruir al Secretario Técnico para convocar a la celebración de las sesiones;
  - IV. Someter a consideración de los asistentes el orden del día;
  - V. Presentar para aprobación de los integrantes el calendario anual de sesiones;
  - VI. Proponer a la Comisión, la creación de Subcomisiones o grupos de trabajo que se consideren necesarios para apoyar las actividades de la Comisión;
  - VII. Requerir a las Subcomisiones la información, temas, asuntos y documentación necesaria para integrar el orden de día de las sesiones;
  - VIII. Solicitar al Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico la integración y presentación de Informes de seguimiento o Reportes del avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión;
  - IX. Instruir al Secretario Ejecutivo la atención de los Informes que le sean requeridos por los vocales de la Comisión;
  - X. Firmar las actas de las sesiones, y
  - XI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

- B.** El Secretario Ejecutivo de la Comisión, tendrá las siguientes funciones:
- I. Suplir al Secretario de Finanzas en sus ausencias, en el caso, tendrá las mismas funciones que el Presidente;
  - II. Recibir y analizar los asuntos y temas que le presenten las Subcomisiones, que requieran someter a consideración de los vocales de la Comisión;
  - III. Validar que los proyectos de inversión sometidos ante los integrantes de la Comisión cumplan con los criterios, políticas o lineamientos definidos por la Subcomisión de Planeación;
  - IV. Requerir en el momento que así se considere necesario, la información y/o documentación para el adecuado seguimiento o asuntos pendientes de concluir, presentados a los integrantes de la Comisión;
  - V. Solicitar a las Áreas Administrativas los informes correspondientes respecto al seguimiento a los acuerdos adoptados por la Comisión;
  - VI. Solicitar a las Áreas Administrativas la información, temas, asuntos y documentación que se requiera para integrar en las sesiones de trabajo;
  - VII. Coordinar y definir con las Subcomisiones los mecanismos de trabajo para la entrega de información, documentación y expedientes que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Comisión;
  - VIII. Fungir como enlace de la Comisión con sectores público, privado y social a fin de establecer esquemas de coordinación interinstitucional para el cumplimiento del objeto de la Comisión, y
  - IX. Las demás que expresamente le sean encomendadas por el Presidente y Vocales, para el adecuado funcionamiento y las necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.
- C.** El Secretario Técnico para el adecuado cumplimiento del objeto de la Comisión, tendrá las siguientes funciones:
- I. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;
  - II. Participar en las sesiones, difundir el calendario de sesiones ordinarias e integrar el orden del día;
  - III. Elaborar, difundir y mantener actualizado el directorio de los integrantes e invitados permanentes, así como de sus respectivos suplentes;
  - IV. Emitir la convocatoria y enviar la documentación que se requiera para el desarrollo de las sesiones;
  - V. Verificar la existencia del quórum legal necesario para la celebración de las sesiones;
  - VI. Llevar el control de asistencia mediante la firma de los integrantes en la lista correspondiente;
  - VII. Integrar los expedientes de los asuntos que se presenten a los vocales de la Comisión;
  - VIII. Elaborar el Dictamen en sentido positivo, negativo o para solventación de los proyectos presentados a los integrantes de la Comisión;
  - IX. Establecer mecanismos de coordinación con el Secretario Ejecutivo para la adecuada integración de la información y documentación que sea sometida a consideración de los vocales de la Comisión;
  - X. Solicitar y registrar el sentido del voto del presidente y de los integrantes;
  - XI. Elaborar el Acta de cada sesión en la que deberá constar un resumen de los acuerdos adoptados y asuntos tratados;
  - XII. Fungir como enlace de la Comisión con sectores público, privado y social a fin de establecer esquemas de coordinación interinstitucional para el cumplimiento del objeto de la Comisión;
  - XIII. Dar seguimiento e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos o recomendaciones que deban atender, integrando la evidencia documental correspondiente;
  - XIV. Solicitar a las Áreas Administrativas la información, temas, asuntos y documentación que se requiera para integrar en las sesiones de trabajo, y
  - XV. Las demás que expresamente le encomiende el Presidente para el adecuado funcionamiento y cumplimiento del objeto de la Comisión.
- D.** Los vocales de la Comisión tendrán las siguientes funciones:
- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión y participar con voz y voto;
  - II. Aprobar el orden del día y analizar los documentos de los asuntos a tratar;
  - III. Valorar y emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
  - IV. Emitir su voto y firmar las actas y acuerdos derivados de las sesiones;
  - V. Asesorar en aquellos asuntos que tengan relación con los que corresponden a su competencia;
  - VI. Proponer la asistencia de participantes e invitados para coadyuvar en el desahogo de los asuntos a tratar;
  - VII. Solicitar información, documentación, expedientes o dictámenes a los Secretarios Ejecutivo y Técnico según corresponda de los asuntos presentados por parte de las Subcomisiones, áreas solicitantes o ejecutoras del gasto;
  - VIII. Instruir al Secretario Ejecutivo y/o Técnico de acuerdo con el ámbito de competencia, la elaboración y presentación de los Informes de seguimiento o Reporte del avance en el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones, y
  - IX. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y aquellas necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.
- Artículo 18.** En las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán participar Invitados con derecho a voz, cuya experiencia en los temas pueda generar opiniones importantes para apoyar en la toma de decisiones, quienes tendrán las siguientes funciones:
- I. Asistir cuando sean convocado a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
  - II. Aportar la información que requieran los integrantes de la Comisión, para el desahogo de asuntos para los cuales fueron convocados;
  - III. Manifiestar sus argumentos sobre los puntos del orden del día que le competen, y
  - IV. Las demás necesarias que permitan dar cumplimiento al objeto de la Comisión.
- CAPÍTULO V  
DE LAS SUBCOMISIONES DE TRABAJO**
- Artículo 19.** Los integrantes de la Comisión podrán constituir Subcomisiones y grupos de trabajo con carácter permanente o temporal, que serán responsables de aportar la información necesaria para la toma de decisiones y realizar tareas específicas relacionadas con el objeto de la Comisión.
- La integración de las Subcomisiones permanentes y temporales, serán las que la Comisión estime necesarias y que, a su vez, identifiquen y propongan los servidores públicos que presiden las Subcomisiones. Su funcionamiento e integración estará regulado conforme a las reglas que para tal efecto establezca la Comisión y Subcomisiones.
- Artículo 20.** La Comisión para su mejor funcionamiento contará de manera permanente con la Subcomisión de Seguimiento del Gasto Público; Subcomisión de Planeación y Seguimiento de la Inversión; y Subcomisión de Nuevas Iniciativas y Programas.
- Los integrantes de las Subcomisiones, podrán ser servidores públicos ajenos a la Comisión, los cuales deberán proveer la información que les sea requerida por el Presidente y vocales para el cumplimiento de su objeto.
- Artículo 21.** La Subcomisión de Seguimiento del Gasto Público, será presidida por el Director de Presupuesto, área adscrita a la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas y realizará, las siguientes funciones:
- I. Dar a conocer las estrategias de control financiero y presupuestal, así como las acciones para la integración del proceso presupuestario y seguimiento del gasto público;
  - II. Difundir, presentar y explicar los criterios utilizados para el análisis, seguimiento e identificación de variaciones del comportamiento del gasto público;
  - III. Proponer medidas que permitan lograr una mejor eficiencia y eficacia en la aplicación del gasto público, a través de una estrategia de planeación financiero - presupuestal;
  - IV. Comunicar los mecanismos para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y su vinculación con indicadores que permitan un equilibrio entre el gasto público y recursos asignados;
  - V. Dar a conocer las estrategias, acciones y medidas para prevenir que las ejecutoras del gasto incurran en irregularidades o desviaciones en el ejercicio del gasto;

- VI. Emitir opinión que le requieran los integrantes de la Comisión sobre aquellos aspectos relacionados con el ejercicio y seguimiento del gasto público;
- VII. Atender los asuntos que le sean delegados por la Comisión para su trámite correspondiente, y aquellos que por Acuerdo expreso se le encomienden.
- VIII. Analizar la documentación que le sea presentada y emitir opiniones, sugerencias o propuestas respecto del ejercicio del gasto público que le sean requeridas por los integrantes de la Comisión;
- IX. Elaborar y presentar el calendario de actividades para presentación de los resultados de evaluación, seguimiento y comportamiento del ejercicio del gasto de acuerdo con lo que determinen los integrantes de la Comisión, y
- X. Las demás necesarias que permitan dar cumplimiento al objeto de la Comisión.

En lo relativo a los otros integrantes de la Subcomisión, se seguirá lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 19 del presente Acuerdo y a lo que determinen los miembros de la Comisión y Subcomisión, respectiva.

**Artículo 22.** La Subcomisión de Planeación y Seguimiento de la Inversión, será presidida por el Director de Planeación Estatal, área adscrita a la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas, la cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y emitir en el ámbito de competencia, los lineamientos, políticas, reglas, criterios y requisitos técnicos para la integración de los proyectos de inversión que se sometan a consideración de los integrantes de la Comisión;
- II. Realizar la priorización de los proyectos de inversión con base en los criterios establecidos;
- III. Recibir y analizar los proyectos de inversión y de inversión pública productiva a efecto de que se ajusten a los lineamientos, políticas, reglas, criterios y requisitos técnicos previstos para su presentación a los integrantes de la Comisión;
- IV. Determinar el calendario de recepción de solicitudes;
- V. Integrar y presentar por conducto del Secretario Técnico, los expedientes de los proyectos de inversión que puedan ser susceptibles de autorización;
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Técnico para presentar en tiempo y forma los expedientes de los proyectos de inversión y de inversión pública productiva para valoración de los integrantes de la Comisión;
- VII. Resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración por conducto del Secretario Ejecutivo y/o Técnico o cualquiera de los integrantes de la Comisión;
- VIII. Proporcionar asesoría técnica a las instancias solicitantes y/o ejecutoras del gasto en aquellos asuntos que se relacionan con el ámbito de su competencia para el eficiente cumplimiento de las funciones;
- IX. Requerir en el momento que así se considere necesario, la información y/o documentación para el seguimiento de los asuntos presentados a los integrantes de la Comisión;
- X. Elaborar e integrar los Informes y Reportes sobre el seguimiento de los proyectos de inversión o cualquier otro que sea requerido por los integrantes de la Comisión;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión que le sean turnados por conducto del Secretario Técnico, en el ámbito de su competencia, y
- XII. Las demás necesarias que permitan dar cumplimiento al objeto de la Comisión.

En lo relativo a los otros integrantes de la Subcomisión, se seguirá lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 19 del presente Acuerdo y a lo que determinen los miembros de la Comisión y Subcomisión, respectiva.

**Artículo 23.** La Subcomisión de Nuevas Iniciativas y Programas, será presidida por el titular de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, quien realizará, las siguientes funciones:

- I. Proponer y emitir en el ámbito de competencia los lineamientos, reglas, metodologías o criterios que deberán cumplir las nuevas iniciativas y programas que se presenten a los integrantes de la Comisión;
- II. Revisar el análisis de costo – beneficio, evaluar o sugerir las fuentes de financiamiento, y elaborar el dictamen respectivo sobre las nuevas iniciativas y programas que se sometan a consideración de los integrantes de la Comisión;
- III. Integrar la información y documentación que se requiera para el análisis y evaluación del impacto presupuestal de las iniciativas y programas que se presenten para su valoración;
- IV. Analizar y dar asesoría a las áreas solicitantes para la adecuada integración de las nuevas iniciativas y programas que sean presentadas a la Comisión;

- V. Establecer los mecanismos de coordinación y trabajo con el Secretario Ejecutivo y Técnico para la presentación de información, asuntos y temas que serán sometidos a consideración de los integrantes de la Comisión;
- VI. Elaborar los Informes de seguimiento y Reportes de seguimiento que sean requeridos en los temas de su competencia;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión que le sean turnados por conducto del Secretario Técnico para su atención, y
- VIII. Las demás necesarias que permitan dar cumplimiento al objeto de la Comisión.

En lo relativo a los otros integrantes de la Subcomisión, se seguirá lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 19 del presente Acuerdo y a lo que determinen los miembros de la Comisión y Subcomisión, respectiva.

## CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y MECANISMO PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

**Artículo 24.** La presentación de los proyectos a los integrantes de la Comisión se realizará a través de la Subcomisión de Planeación y Seguimiento de la Inversión. Para tal efecto, la Instancia solicitante, deberá presentar el Proyecto de Inversión Pública, el cual deberá encontrarse registrado previamente en el Banco de Proyectos de Inversión.

**Artículo 25.** La Subcomisión de Planeación a través del Secretario Técnico, será la encargada de conducir el proceso de revisión e integración del Expediente técnico.

**Artículo 26.** A cada uno de los expedientes que se presenten a la Comisión, recaerá un Dictamen, el cual podrá ser en sentido positivo, negativo o para solventación. La Instancia solicitante, participará como Invitado en el asunto de la sesión donde se desahogue su solicitud.

**Artículo 27.** La integración de expedientes y elaboración del dictamen se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos, reglas, políticas, criterios, requisitos técnicos y/o priorización que determine la Comisión a través de la Subcomisión de Planeación y Seguimiento de la Inversión.

La Instancia solicitante presentará su proyecto acompañado de una Ficha técnica, la cual servirá para la selección y aprobación de los proyectos que serán financiados a través de la Bolsa Concursable para Inversión Pública.

El Secretario Técnico, una vez que cuente con el dictamen positivo validado por la Comisión, procederá a notificar a las Instancias solicitantes, a fin de generar la documentación y establecer las acciones para la asignación de recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 28.** En las sesiones posteriores de la Comisión se estará reportando el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados y el avance de ejecución de los proyectos.

**Artículo 29.** La Subcomisión de Planeación y Seguimiento de la Inversión; la Secretaría Ejecutiva y el Secretario Técnico, establecerán los mecanismos de coordinación que resulten conducentes para la integración, valoración y presentación de los proyectos de inversión y de inversión productiva a los integrantes de la Comisión, garantizando que se cumplan con los criterios establecidos para tal efecto.

De igual forma, establecerán los mecanismos que implementarán con las ejecutoras del gasto para la coordinación, seguimiento y evaluación de los recursos asignados, así como el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de conformidad con los Lineamientos, Políticas, Criterios y requisitos técnicos aprobados.

## CAPÍTULO VII DEL ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DE ACTAS Y ACUERDOS

**Artículo 30.** La clasificación, organización, resguardo y registro de las actas y acuerdos, se llevará a cabo en términos de las disposiciones aplicables en materia de archivo, transparencia y acceso a la información pública.

La elaboración de las versiones públicas de las sesiones corresponderá al Secretario Técnico, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entra en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Para el funcionamiento de la Comisión no se considera la creación adicional de plazas o estructura orgánica.

**TERCERO.** Los montos a los que hace referencia el Artículo 7 fracción V, se estarán actualizando con base en el Decreto de Presupuesto de Egresos autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTO. Las Subcomisiones emitirán las reglas de operación, integración y funcionamiento incluidas en el presente Acuerdo, y se emitirán en un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca el tres de abril del año dos mil diecinueve.

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

MAESTRO VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN,  
SECRETARIO DE FINANZAS Y PRESIDENTE  
DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN  
PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO  
PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.

MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO,  
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN  
PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO  
PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.

ACTUARIO GERMAN ESPINOSA SANTIBÁNEZ,  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INTEGRANTE  
DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN  
PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO  
PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.

CIUDADANO FABIAN SEBASTIAN HERRERA VILLAGÓMEZ,  
SECRETARIO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE E INTEGRANTE  
DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN  
PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO  
PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.

LICENCIADO SERGIO RAFAEL VERA DÍAZ,  
COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN  
PARA EL DESARROLLO DE OAXACA E INTEGRANTE  
DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN  
PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO  
PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA.

ULTIMA HOJA DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN  
INTERSECRETARIAL DE PLANEACIÓN PARA LA INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA. -----

**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 INSERCIÓNES 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 INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

