

# 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  
CIV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 11 DEL AÑO 2022.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

#### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**ACUERDO.- POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD DE AUTORIZAR EROGACIONES POR CONCEPTO DE TRASLADO Y VIÁTICOS OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ASÍ COMO TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS O ACTOS JURÍDICOS INDISPENSABLES PARA EL LEGAL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

Licenciada Mariana Erandi Nassar Piñeyro, 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 I y XLIII y demás relativos a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente; 1, 2, 3 primer párrafo, 4, 18, 21 y 80 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2022; 1 primer y segundo párrafo, 2 fracción I, IV, X y XVIII, 4, 8 y 48 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 inciso a) fracción X, 81, 85 y 84 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 1, 2, 5, 9, 10 fracciones I, XII y XXV 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 conforme a las facultades que la Ley le otorga, le corresponde de normar y controlar la administración del capital humano, recursos materiales, tecnológicos y servicios de apoyo de la Administración Pública Estatal; asimismo, los Ejecutores de Gasto serán responsables de planear, programar, presupuestar sus actividades institucionales, así como establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades.

Que la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los titulares de las Unidades Responsables tendrán facultades para delegar la suscripción de trámites presupuestarios, previo acuerdo y publicidad en el Periódico Oficial del Estado; además de que para cumplir con las disposiciones de dicha Ley se deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Bajo esa premisa, resulta oportuno que se atienda con diligencia y eficiencia para suscribir instrumentos jurídicos y estar en condiciones de dar cumplimiento a las erogaciones que realicen los servidores públicos de la Administración Pública, cuando sea estrictamente necesario en cuanto a servicios de traslado y viáticos.

Asimismo, es necesario que los recursos que se destinan para servicios de transporte y viáticos a través del presupuesto autorizado, se ejerzan con la prontitud que requiere la ejecución de la misma, observando en todo momento la normatividad aplicable para tal fin, con el objeto de que sean emitidos y formalizados los diversos documentos de autorización, justificativos y comprobatorios del gasto público, procurando una mejor organización, que agilicen el despacho de los asuntos de esta Secretaría; para cuyos efectos se considera oportuno que se delegue facultades a favor del titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD DE AUTORIZAR EROGACIONES POR CONCEPTO DE TRASLADO Y VIÁTICOS OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ASÍ COMO TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS O ACTOS JURÍDICOS INDISPENSABLES PARA EL LEGAL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.**

**PRIMERO.-** Se delega la facultad específica al titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración, para suscribir las autorizaciones y trámites en cuanto a los servicios de traslado y viáticos, así como todos aquellos documentos o actos jurídicos indispensables para el legal cumplimiento de los mismos, observando los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad, racionalidad y transparencia.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Director Administrativo de la Secretaría de Administración, llevar un registro de los trámites presupuestales y autorización de los recursos y, en general, de todos aquellos instrumentos o actos que suscriban con motivo del presente Acuerdo Delegatorio.

**TERCERO.-** La Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración, deberá realizar la debida guarda y custodia de los trámites presupuestales donde autorice los servicios de traslado y viáticos, a efecto de que la misma sirva como documentación comprobatoria ante los Órganos Fiscalizadores.

**CUARTO.-** La facultad que se delega no implica renuncia a la misma, ni impedirá el ejercicio directo en todo momento de la titular de la Secretaría de Administración, sin necesidad de comunicado o acuerdo previo.

#### 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", Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, a 08 de Abril del dos mil veintidós.

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

Lic. Mariana Erandi Nassar Piñeyro.



Gobierno del Estado  
2016 - 2022

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

CAMR

**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