

# 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., NOVIEMBRE 17 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.....**PÁG. 2**

**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 NOMINAS 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 DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, COMO DEPENDENCIA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.....**PÁG. 2**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

Mtro. Luis Raúl Arzate Libien, 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 fracciones I, IV, X y XVIII, 4, 8 y 48 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 81 y 84 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 inciso a) fracción X, 81, 84 y 85, del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 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 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 traslado 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 Organos Fiscalizadores.

**CUARTO.** - La facultad que se delega, no implica renuncia de la misma, ni impedirá el ejercicio directo en todo momento del 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", Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, a 17 de noviembre del dos mil veintidós.

Atentamente  
Sufragio Efectivo, No Reelección  
"El Respeto Al Derecho Ajeno Es  
Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración.  
Gobierno del Estado  
de Oaxaca  
Mtro. Luis Raúl Arzate Libien  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN  
2016-2022



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

Mtro. Luis Raúl Arzate Libien, 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, 17, 18, 21, 80, 81 y 94 segundo párrafo 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, XVIII y XIX, 4, 8 y 48 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 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.

Mediante oficio de fecha diecisiete de noviembre del dos mil veintidós, el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, nombra al Mtro. Luis Raúl Arzate Libien, Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración con las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración.

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 a la titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.

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 DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, COMO DEPENDENCIA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**PRIMERO.-** El Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración delega facultades específicas a la Directora de 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 de la Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, como Dependencia Normativa de la Administración Pública Estatal.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Directora mencionada, 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 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 a favor de la titular de la Dirección de Recursos Humanos 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**

- a) Nóminas de pensión alimenticia
- b) Nóminas adicionales de prestaciones (Becas, discapacidad, pasantía, titulación y demás prestaciones otorgadas)
- c) FONACOT
- d) Primas de antigüedad
- e) Vales de despensa
- f) CLC de honorarios
- g) CLC del Instituto Mexicano del Seguro Social
- h) CLC de pago de impuestos (ISR)
- i) CLC de cuotas sindicales
- j) CLC de pagos a terceros (Descuentos a los trabajadores con los que el Gobierno del Estado tiene convenios).

**ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

- a) CLC de Resumen y nómina de pensión alimenticia
- b) CLC de cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social
- c) CLC de retiro cesantía y vejez
- d) CLC de cuota patronal y crédito del INFONAVIT
- e) CLC de cuotas obrero patronal del Fondo de Pensiones
- f) CLC de cuota obrero patronal del Seguro de Vida
- g) CLC de primas de antigüedad
- h) 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
  - De IMSS o ISSSTE, RCV e INFONAVIT o FOVISSSTE.
- c) 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", Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, a diecisiete de noviembre del dos mil veintidós.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección  
"El Respeto Al Derecho Ajeno"  
Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración.



Gobierno del Estado de Oaxaca  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
2016-2022



**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.