



Expediente número: PE12/108H.2/C8.1.1/01/201181723000062/2023

Oficio número: SF/PF/DNAJ/UT/R070/2023

Asunto: Se da respuesta a su solicitud de información

Con número de folio **201181723000062**

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 01 de marzo de 2023.

VISTA la solicitud de acceso a la información presentada y recepcionada oficialmente el 22 de febrero de 2023, en la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el folio **201181723000062**, en el que el peticionario requiere lo siguiente: "...1.- *Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para coordinar el programa de capacitación anual.* 2.- *Me sea remitido en formato digital las constancias con las que ha llevado a cabo tales acciones.* 3.- *Qué contienen esos programas de capacitación anual.* 4.- *Me sea remitido en formato digital las constancias del contenido de los programas de capacitación anual.* 5.- *Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para establecer el programa de eventos deportivos, culturales y de esparcimiento.* 6.- *Cuál es el presupuesto para esos programas.* 7.- *Qué contienen o en qué consisten esos programas de eventos deportivos, culturales y de esparcimiento.* 8.- *Me sea remitido en formato digital las constancias del contenido de los programas de eventos deportivos, culturales y de esparcimiento.* 9.- *Cuántas identificaciones han sido expedidas en el año 2020, 2021, 2022 y 2023.* 10.- *Me sea remitido en formato digital y su versión pública las constancias de la expedición de las identificaciones por año.* 11.- *Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para: a) Planear, b) programar, c) presupuestar y d) ejecutar el Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría.* 12.- *Me sea remitido en formato digital y su versión pública las constancias con las cuales: a) Planea, b) programa, c) presupuesta y d) ejecuta el Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría.* 13.- *Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para: Supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones de bienes requeridos por las áreas administrativas de la Secretaría.* 14.- *Me sea remitido el formato digital y en su versión pública el programa anual de adquisiciones de bienes requeridos por las áreas administrativas de la Secretaría.* 15.- *Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para autorizar y supervisar las asignaciones de combustible y lubricantes para las unidades de motor asignados a la Secretaría.* 16.- *Me sea remitido el formato digital y en su versión pública las asignaciones de combustible y lubricantes para las unidades de motor asignados a la Secretaría, las cuales deberán señalar el monto asignado por vehículo y nombre del funcionario que usa ese vehículo. Todo lo anterior en su versión digital y pública",* y con:

FUNDAMENTO

En los artículos 1 y 6 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, párrafo sexto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 4, 19, 45 fracciones II, IV y V; 125 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 7 fracción I, y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca vigente; 4, numerales 1.0.2.1, 1.0.2.1.0.3; 73, fracción XIV, 76, fracciones, V y VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado vigente, y oficio número SF/PF/DNAJ/DJA/0017/2023, de fecha 5 de enero de 2023, por el que se designa al personal habilitado de la Unidad de Transparencia y

CONSIDERANDO

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado vigente, la información solicitada es competencia de la Dirección Administrativa, área administrativa dependiente de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

Por lo anterior, esta Unidad de Transparencia para dar atención a la presente solicitud de información, requirió mediante oficio SF/PF/DNAJ/UT/127/2023, de fecha 22 de febrero del año en curso, a la Dirección Administrativa, a efecto que diera contestación a los cuestionamientos solicitados, área que mediante oficio SF/DA/DSA/0023/2023, de fecha 28 de febrero de 2023, informó lo siguiente (se inserta la parte de interés):



(...).

En atención a su oficio número SF/PF/DNAJ/UT/127/2023, de 22 de febrero 2023 y recibido el mismo día en la Dirección Administrativa, por medio del cual informa sobre la solicitud presentada en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y asignada bajo el número de folio 201161723000062, en la cual requiere que sea buscado dentro de los expedientes y/o archivos físicos y digitales que obran en la Dirección Administrativa y que de acuerdo a las atribuciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado vigente, cuyo planteamiento es el siguiente:

(...).

Al respecto, en mi calidad de concentrador de la información y de acuerdo a los memorándums SF/DA/RH/0147/2023, SF/DA/DRM/171/2023, DA/DSG/0218/2023, SF/DA/RF/0121/2023, signados por la C.P. Verónica Maribel Reyes López, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Lilliana Josselin Cruz Peraita, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, Lic. Edwin Gerardo Jerónimo Méndez, Jefe de Departamento de Servicios Generales, Lic. Darwin Zurriel Vásquez Santiago, Jefe de Departamento de Recursos Financieros respectivamente, todos dependientes de la Dirección Administrativa, quienes indican que derivado de la búsqueda minuciosa realizada en los archivos físicos y digitales de los Departamentos en mención, se informa lo siguiente:

Numeral 1: Al respecto, se informa que acorde con lo establecido en los artículos 31 fracción II y 47 fracción I del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, el Departamento de Recursos Humanos de esta Secretaría, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Profesional, realiza las siguientes actividades para contar con un plan de trabajo anual de capacitación, que cubra las necesidades del personal de las áreas administrativas.

- 1.- Reunión de Enlaces de capacitación y presentación del catálogo de capacitación 2022.
- 2.- Identificación de Necesidades a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2022
- 3.- elaboración del plan de trabajo anual de Capacitación 2022.
- 4.- Seguimiento de las actividades planeadas.
- 5.- Estadísticas de participación 2022.

Dicha reunión la organiza la Unidad de Desarrollo Profesional la cual marca el inicio de las actividades del enlace, se exponen los parámetros de la DNC y su catálogo de capacitación.

A través de un formulario en línea las y los servidores de la Secretaría exponen los principales temas en los que necesitan capacitarse, el cual incluye necesidades relacionadas con las funciones que realizan.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el DNC se programan las capacitaciones a impartirse por el resto del ejercicio en un plan de trabajo anual.

Se realizan las gestiones necesarias para realizar las actividades planeadas en el año.

Se cuantifica las y los participantes para controles estadísticos.

Numerales 2, 3 y 4: se remiten mediante liga electrónica, en archivo digital las constancias de las acciones y el contenido de los programas, así como el Plan Anual de Trabajo 2022 con el contenido de los temas.

Numerales 5, 6, 7 y 8: Al respecto y teniendo en cuenta el criterio de Interpretación 3/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), se informa lo referente al año inmediato anterior a la solicitud planteada, sin embargo por la contingencia sanitaria y con la finalidad de evitar la propagación del virus "COVID-19" la Secretaría de Administración mediante comunicado de 16 de marzo de 2020, señaló que "A partir del martes 17 de marzo no se deben presentar a laborar en sus respectivas adscripciones el personal en todas sus modalidades (base, contrato y confianza)", situación que prevaleció hasta el pasado 15 de agosto de 2022, ya que la Secretaría de Administración mediante circular SA/SUBDCGPRH/DRH/032/2022 de 08 de agosto de 2022, señaló "Por este medio, comunico a ustedes que de conformidad con los Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral, publicados el 17 de mayo del 2020 en el Diario Oficial de la Federación y del Decreto por el que se dictan las Medidas Urgentes necesarias para la Conservación de la Salubridad Pública del Estado publicada en el Periódico Oficial el 25 de marzo de 2020, en el tomo CII; se ha determinado hacer propicia la incorporación laboral a partir del lunes 15 de agosto del año en curso; razón por la que no se programaron este tipo de actividades, ni mucho menos se llevaron a cabo; quedando imposibilitado materialmente para proporcionar información alguna.

Numerales 9 y 10: Al respecto, y teniendo en cuenta los comunicados y circulares señalados en el punto que antecede, se remiten 220 gafetes en formato PDF, expedidos en los años 2020, 2021 y 2022, por lo que se refiere a los gafetes expedidos en el año que transcurre, se informa que se está en espera del formato oficial que determine la Secretaría de Administración de conformidad a sus facultades vertidas en el artículo 146 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Numeral 11: se remiten los siguientes archivos digitales en formato PDF, mediante liga electrónica.

Numeral 12: se remiten los siguientes archivos digitales en formato PDF, mediante liga electrónica.

Numeral 13: me permito informar que, de acuerdo al procedimiento, una vez recibida la circular por parte de la Secretaría de Administración donde dan a conocer su calendarización de sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, se les solicita a las áreas administrativas de la Secretaría que emitan sus correspondientes calendarios de



contrataciones de bienes y/o servicios, que consideren, deben llevar a cabo durante el ejercicio fiscal, a través del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, una vez entregadas son revisadas de manera general por el Departamento de Recursos Materiales y se programan dentro de un plazo de 48 horas el día y la hora para la revisión de la documentación detallada, mismas que conformaran el Programa Anual de Adquisición de Bienes y/o Servicios.

Numeral 14: se remite en archivo digital el Programa Anual de Adquisiciones y/o Servicios 2022, en su versión pública.

Numeral 15: se informa que la asignación de combustible es autorizada de acuerdo a la Suficiencia Presupuestal Autorizada por Unidad Ejecutora, así como, a las necesidades que surgen de la misma, a fin de que puedan dar cumplimiento a las actividades encomendadas; asimismo dicha asignación es supervisada de acuerdo al análisis de la operatividad de cada área, tomando en consideración la carga de combustible, el kilometraje inicial y final, el cual debe coincidir con el rendimiento promedio del vehículo.

Numeral 16: se anexa archivo digital, la cual describe las asignaciones de combustibles mensual por funcionario público.

No omito hacer de su conocimiento que el presente informe deriva del análisis, revisión y estudio del requerimiento solicitado.

No omito hacer de su conocimiento que el presente informe deriva del análisis, revisión y estudio del requerimiento solicitado.

Cabe mencionar que los archivos digitales, podrán ser descargados y consultados en la siguiente liga electrónica, misma que fue enviada al correo electrónico enlace.sefin@finanzasooaxaca.gob.mx :

https://drive.google.com/drive/folders/1MZIir3kEgZo6JV78ymKTYr5eTsB1xiW?usp=share_link

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

L.C.P. PEDRO DANIEL CRUZ MATEO



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

De lo inserto, se advierte que el Jefe del Departamento de Seguimiento Administrativo dependiente de la Dirección Administrativa de esta Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, en su calidad de concentrador de la información y de acuerdo a los memorándums SF/DA/RH/0147/2023, SF/DA/DRM171/2023; SF/DSG/0218/2023 Y SF/DA/RF/0121/2023, signados por los jefes de Departamento de Recursos Humanos, Recursos Materiales, de Servicios Generales y de Recursos Financieros, respectivamente, dio respuesta a la solicitud de información que nos ocupa, indicando que respecto a lo requerido en el numeral 1, relaciona en el oficio antes citado, las actividades para contar con un plan de trabajo anual de capacitación, que cubra las necesidades del personal de las áreas administrativas.

Asimismo, informa que lo requerido en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la solicitud que nos ocupa, se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga digital:

https://drive.google.com/drive/folders/1MZIir3kEgZo6JV78ymKTYr5eTsB1xiW?usp=share_link

Por lo anterior, se hace del conocimiento que de conformidad con lo establecido en los artículos 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como del acuerdo al Criterio de Interpretación 3/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (INAI), la información se proporciona como obra en los archivos de este sujeto obligado, preceptos legales que se citan a continuación:

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 130. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido



por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

**LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO
DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 126. Admitida la solicitud de información por el sujeto obligado, la Unidad de Transparencia gestionará al interior la entrega de la información y la turnará al área competente, los sujetos sólo estarán obligados a entregar la información relativa a documentos que se encuentren en sus archivos. La entrega de información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición de la o el solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados. La obligación no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés de la o el solicitante.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles mediante acceso remoto o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Criterio 03/17 No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.

Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Por lo expuesto y fundado, este sujeto obligado:

ACUERDA

PRIMERO: Se da respuesta a la solicitud de acceso a la información presentada y recepcionada oficialmente el 22 de febrero de 2023, en la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el folio **201181723000062**, informando al solicitante que mediante oficio SF/DA/DSA/023/2023, de fecha 28 de enero de 2023, signado por el Jefe del Departamento de Seguimiento Administrativo, dependiente de la Dirección Administrativa de esta Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, dio respuesta a su solicitud, remitiendo de conformidad con lo establecido en los artículos 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la liga electrónica en donde se encuentra disponible dicha información.

Se anexa a la presente el oficio SF/DA/DSA/023/2023, para su consulta.

SEGUNDO: Se hace de conocimiento al solicitante que, en contra del presente acuerdo, podrá interponer por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión previsto en los artículos 142 y 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 137, 138, 139 y 140 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, para el efecto de hacer valer lo que a su derecho convenga, mismo que podrá presentar a través del Sistema de Medios de Impugnación de Información y Datos Personales de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la siguiente referencia digital: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> o bien, ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, ubicado en calle Almendros 122, Colonia Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca; o bien, ante la Unidad de Transparencia de ésta Secretaría, sita en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo General Porfirio Díaz



"Soldado de la Patria", edificio Saúl Martínez, Avenida Gerardo Pandal Graff Número 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257.

TERCERO: Notifíquese la presente respuesta recaída en el expediente de solicitud de acceso a la información pública registrada con el folio número **201181723000062**, de conformidad con los artículos 45 fracción V, y 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 71 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, con la finalidad de comunicar al solicitante, vía Plataforma Nacional de Transparencia, por medio del cual se realizó la solicitud de información de mérito.

Atentamente

"El Respeto al Derecho Ajeno es la Paz"

**Jefa del Departamento de Gestión y Difusión y
Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia.**

Lda. Shunashi Idali Caballero Castellanos

C.c.p. Expediente
ADMC.

54001

08.11/01/2023



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

EXPEDIENTE: PE12/110K/C8.1.1/023/2023.
ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
DEPTO. DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.
OFICIO: SF/DA/DSA/023/2023.
ASUNTO: SE REMITE RESPUESTA A SOLICITUD DEL
FOLIO 201181723000062.

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Archivo de Trámite

REMITIDO
02 MAR 2023

hora: 10:58
nexo: 56

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a 28 de febrero de 2023.

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Procuraduría Fiscal

REMITIDO
02 MAR 2023
hora: 9:36
nexo: Sra 80005

MTRA. CELIA ASPIROZ GARCÍA
DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Y PERSONAL HABILITADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 6 apartado "A" y 35 fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 2 último párrafo y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y artículos 12 y 17 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado le informo lo siguiente:

En atención a su oficio número SF/PF/DNAJ/UT/127/2023, de 22 de febrero 2023 y recibido el mismo día en la Dirección Administrativa, por medio del cual informa sobre la solicitud presentada en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y asignada bajo el número de **folio 201181723000062**, en la cual requiere que sea buscado dentro de los expedientes y/o archivos físicos y digitales que obran en la Dirección Administrativa y que de acuerdo a las atribuciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado vigente, cuyo planteamiento es el siguiente:

"...

Buenas tardes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas, establece lo siguiente:

- Artículo 12 fracciones XI.- Coordinar el programa de capacitación anual del personal, acordes a la especialización de cada una de las áreas administrativas de la Secretaría;**
- XII.- Establecer el programa de eventos deportivos, culturales y de esparcimiento acompañado del presupuesto que se asigne anualmente, dirigido a las y los servidores públicos de la Secretaría;**
- XIII.- Expedir las identificaciones de las y los servidores públicos de la Secretaría, manteniendo el registro y control de las mismas;**
- XIV.- Planear, programar, presupuestar y ejecutar el Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría;**
- XV.- Supervisar que se cumpla con los reportes de avance financiero de los programas, proyectos y acciones autorizados de la Secretaría;**

A efecto de mantener organizados los documentos para su fácil localización, se solicita que de dar respuesta al presente comunicado se cite el número de expediente y oficio aquí consignado. Lo anterior con fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.





EXPEDIENTE: PE12/110K/C8.1.1/023/2023.

ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

DEPTO. DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

OFICIO: SF/DA/DSA/023/2023.

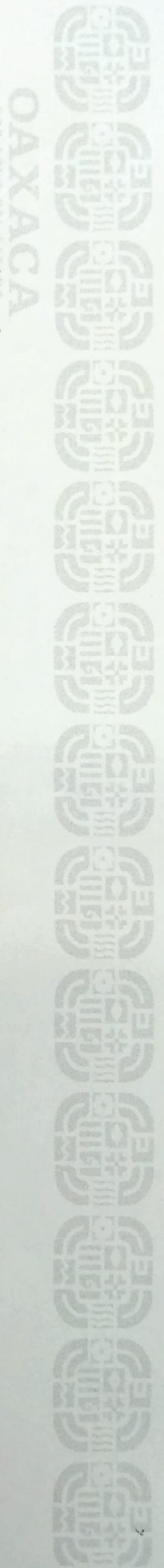
ASUNTO: SE REMITE RESPUESTA A SOLICITUD DEL
FOLIO 201181723000062.

XXII.- Supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones de bienes requeridos por las áreas administrativas de la Secretaría;

XXVI.- Autorizar y supervisar las asignaciones de combustible y lubricantes para las unidades de motor asignados a la Secretaría;

Motivo por el cual, le solicito lo siguiente:

- 1.- Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para coordinar el programa de capacitación anual.**
- 2.- Me sea remitido en formato digital las constancias con las que ha llevado a cabo tales acciones.**
- 3.- Qué contienen esos programas de capacitación anual.**
- 4.- Me sea remitido en formato digital las constancias del contenido de los programas de capacitación anual.**
- 5.- Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para establecer el programa de eventos deportivos, culturales y de esparcimiento.**
- 6.- Cuál es el presupuesto para esos programas.**
- 7.- Qué contienen o en qué consisten esos programas de eventos deportivos, culturales y de esparcimiento.**
- 8.- Me sea remitido en formato digital las constancias del contenido de los programas de eventos deportivos, culturales y de esparcimiento.**
- 9.- Cuantas identificaciones han sido expedidas en el año 2020, 2021, 2022 y 2023.**
- 10.- Me sea remitido en formato digital y su versión pública las constancias de la expedición de las identificaciones por año.**
- 11.- Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para: a) Planear, b) programar, c) presupuestar y d) ejecutar el presupuesto de egresos autorizados a la Secretaría.**
- 12.- Me sea remitido en formato digital y su versión pública las constancias con las cuales: a) Planea, b) programa, c) presupuesta y d) ejecuta el Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría.**
- 13.- Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para: Supervisar la elaboración de programa anual de adquisiciones de bienes requeridos por las áreas administrativas de la Secretaría.**
- 14.- Me sea remitido el formato digital y en su versión pública el programa anual de adquisiciones de bienes requeridos por las áreas administrativas de la Secretaría.**
- 15.- Qué acciones y mecanismos ha llevado a cabo para autorizar y supervisar las asignaciones de combustible y lubricantes para las unidades de motor asignados a la Secretaría.**
- 16.- Me sea remitido el formato digital y en su versión pública las asignaciones de combustible y lubricantes para las unidades de motor asignados a la Secretaría, las**





EXPEDIENTE: PE12/110K/C8.1.1/023/2023.

ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

DEPTO. DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

OFICIO: SF/DA/DSA/023/2023.

ASUNTO: SE REMITE RESPUESTA A SOLICITUD DEL

FOLIO 201181723000062.

cuales deberán señalar el monto asignado por vehículo y nombre del funcionario que usa ese vehículo.

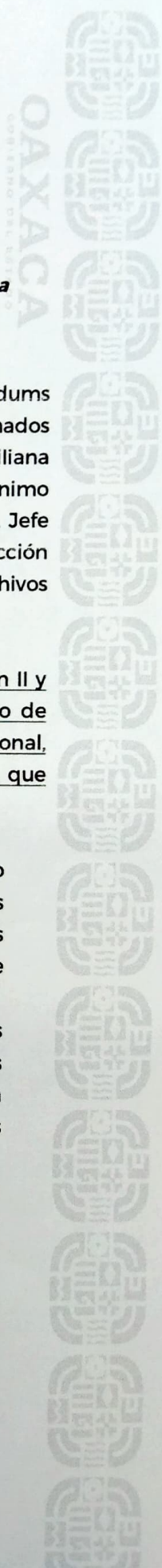
Todo lo anterior en su versión digital y pública."

Al respecto, en mi calidad de concentrador de la información y de acuerdo a los memorándums SF/DA/RH/0147/2023, SF/DA/DRM/171/2023, DA/DSG/0218/2023, SF/DA/RF/0121/2023, signados por la C.P. Verónica Maribel ReyesLópez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Liliana Josselin Cruz Peralta, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, Lic. Edwin Gerardo Jerónimo Méndez, Jefe de Departamento de Servicios Generales, Lic. Darwin Zuriel Vásquez Santiago, Jefe de Departamento de Recursos Financieros respectivamente, todos dependientes de la Dirección Administrativa, quienes indican que derivado de la búsqueda minuciosa realizada en los archivos físicos y digitales de los Departamentos en mención, se informa lo siguiente:

Numeral 1: Al respecto, se informa que acorde con lo establecido en los artículos 31 fracción II y 47 fracción I del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, el Departamento de Recursos Humanos de esta Secretaría, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Profesional, realiza las siguientes actividades para contar con un plan de trabajo anual de capacitación, que cubra las necesidades del personal de las áreas administrativas.

- | | |
|--|---|
| 1.- Reunión de Enlaces de capacitación y presentación del catálogo de capacitación 2022. | Dicha reunión la organiza la Unidad de Desarrollo Profesional la cual marca el inicio de las actividades del enlace, se exponen los parámetros de la DNC y su catálogo de capacitación. |
| 2.- Identificación de Necesidades a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2022 | A través de un formulario en línea las y los servidores de la Secretaría exponen los principales temas en los que necesitan capacitarse, el cual incluye necesidades relacionadas con las funciones que realizan. |
| 3.- elaboración del plan de trabajo anual de Capacitación 2022. | De acuerdo con los resultados obtenidos en el DNC se programan las capacitaciones a impartirse por el resto del ejercicio en un plan de trabajo anual. |
| 4.- Seguimiento de las actividades planeadas. | Se realizan las gestiones necesarias para realizar las actividades planeadas en el año. |
| 5.- Estadísticas de participación 2022. | Se cuantifica las y los participantes para controles estadísticos. |

A efecto de mantener organizados los documentos para su fácil localización, se solicita que de dar respuesta al presente comunicado se cite el número de expediente y oficio aquí consignado. Lo anterior con fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.





EXPEDIENTE: PE12/110K/C8.1.1/023/2023.

ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

DEPTO. DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

OFICIO: SF/DA/DSA/023/2023.

ASUNTO: SE REMITE RESPUESTA A SOLICITUD DEL

FOLIO 201181723000062.

Numerales 2, 3 y 4: se remiten mediante liga electrónica, en archivo digital las constancias de las acciones y el contenido de los programas, así como el Plan Anual de Trabajo 2022 con el contenido de los temas.

Numerales 5, 6, 7 y 8: Al respecto y teniendo en cuenta el criterio de interpretación 3/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), se informa lo referente al año inmediato anterior a la solicitud planteada, sin embargo por la contingencia sanitaria y con la finalidad de evitar la propagación del virus "COVID-19" la Secretaría de Administración mediante comunicado de 16 de marzo de 2020, señaló que "A partir del martes 17 de marzo no se deben presentar a laborar en sus respectivas adscripciones el personal en todas sus modalidades (base, contrato y confianza)", situación que prevaleció hasta el pasado 15 de agosto de 2022., ya que la Secretaría de Administración mediante circular SA/SUBDCGPRH/DRH/032/2022 de 08 de agosto de 2022, señaló "Por este medio, comunico a ustedes que de conformidad con los Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral, publicados el 17 de mayo del 2020 en el Diario Oficial de la Federación y del Decreto por el que se dictan las Medidas Urgentes necesarias para la Conservación de la Salubridad Pública del Estado, publicada en el Periódico Oficial el 25 de marzo de 2020, en el tomo CII; se ha determinado hacer propicia la incorporación laboral a partir del lunes 15 de agosto del año en curso"; razón por la que no se programaron este tipo de actividades, ni mucho menos se llevaron a cabo; quedando imposibilitado materialmente para proporcionar información alguna.

Numerales 9 y 10: Al respecto, y teniendo en cuenta los comunicados y circulares señalados en el punto que antecede, se remiten 220 gafetes en formato PDF, expedidos en los años 2020, 2021 y 2022, por lo que se refiere a los gafetes expedidos en el año que transcurre, se informa que se está en espera del formato oficial que determine la Secretaría de Administración de conformidad a sus facultades vertidas en el artículo 146 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Numeral 11: se remiten los siguientes archivos digitales en formato PDF, mediante liga electrónica.

Numeral 12: se remiten los siguientes archivos digitales en formato PDF, mediante liga electrónica.

Numeral 13: me permito informar que, de acuerdo al procedimiento, una vez recibida la circular por parte de la Secretaría de Administración donde dan a conocer su calendarización de sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, se les solicita a las áreas administrativas de la Secretaría que emitan sus correspondientes calendarios de



EXPEDIENTE: PE12/110K/C8.1.1/023/2023.

ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

DEPTO. DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

OFICIO: SF/DA/DSA/023/2023.

ASUNTO: SE REMITE RESPUESTA A SOLICITUD DEL
FOLIO 201181723000062.

contrataciones de bienes y/o servicios, que consideren, deben llevar a cabo durante el ejercicio fiscal, a través del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, una vez entregadas son revisadas de manera general por el Departamento de Recursos Materiales y se programan dentro de un plazo de 48 horas el día y la hora para la revisión de la documentación detallada, mismas que conformaran el Programa Anual de Adquisición de Bienes y/o Servicios.

Numeral 14: se remite en archivo digital el Programa Anual de Adquisiciones y/o Servicios 2022, en su versión pública.

Numeral 15: se informa que la asignación de combustible es autorizada de acuerdo a la Suficiencia Presupuestal Autorizada por Unidad Ejecutora, así como, a las necesidades que surgen de la misma, a fin de que puedan dar cumplimiento a las actividades encomendadas; asimismo dicha asignación es supervisada de acuerdo al análisis de la operatividad de cada área, tomando en consideración la carga de combustible, el kilometraje inicial y final, el cual debe coincidir con el rendimiento promedio del vehículo.

Numeral 16: se anexa archivo digital, la cual describe las asignaciones de combustibles mensual por funcionario público.

No omito hacer de su conocimiento que el presente informe deriva del análisis, revisión y estudio del requerimiento solicitado.

Cabe mencionar que los archivos digitales, podrán ser descargados y consultados en la siguiente liga electrónica, misma que fue enviada al correo electrónico enlace.sefin@finanzasoxaca.gob.mx :

[https://drive.google.com/drive/folders/1MZlir3kEgZo6JV78ymKTYr5eTsB1xiW?usp=share link](https://drive.google.com/drive/folders/1MZlir3kEgZo6JV78ymKTYr5eTsB1xiW?usp=share_link)

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

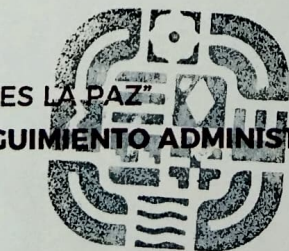
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

L.C.P. PEDRO DANIEL CRUZ MATEO

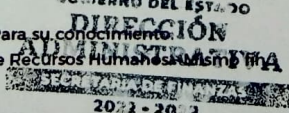
C.c.p. L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Directora Administrativa.- Para su conocimiento.

Lic. Verónica Maribel Reyes López, Jefe de Departamento de Recursos Humanos

PDCM/isgm



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



2023 - 2023

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez

Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257

Teléfono: 951 5016900

A efecto de mantener organizados los documentos para su fácil localización, se solicita que de dar respuesta al presente comunicado se cite el número de expediente y oficio aquí consignado. Lo anterior con fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

