

## **ACUERDO DEL SECRETARIO DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, POR EL QUE SE EMITE LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

**MIGUEL ÁNGEL ORTEGA HABIB**, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en los artículos 1, 2, 82, 84, segundo párrafo, y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 5, 17 fracción IV y segundo párrafo, y 23 fracciones V, X, XX, XXI y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 19, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35 y 36 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 20 de la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 6, 38, 40, 42, 45, 49, 50, 51, 52, 54 y 58 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010; y,

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, a la Secretaría de Finanzas le corresponde, entre otros, diseñar y ejecutar las políticas de ingresos y egresos estatales, compatibilizando éstos con los requerimientos del gasto público; reglamentar y autorizar el ejercicio del presupuesto de egresos, así como efectuar los pagos correspondientes mediante ministraciones calendarizadas; y, formular mensualmente el estado de origen y aplicación de recursos;

Que la Secretaría de Finanzas en términos de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad tiene como facultades realizar la programación del gasto público estatal con base en las directrices contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo Sustentable 2004-2010; establecer los mecanismos operativos que permitan llevar el manejo de la información relacionada con las operaciones que afecten el presupuesto de egresos del Estado, registro, consolidación de las mismas y de la formulación de los reportes en que se consignen los datos del compromiso y ejercicio del presupuesto autorizado por el Congreso del Estado; solicitar información a entidades que efectúen el ejercicio del gasto público estatal; establecer requisitos que deberán reunir los comprobantes para la acreditación del gasto público; dictar lineamientos

para generar y codificar los documentos base de registro del compromiso presupuestario; realizar la fiscalización, control, vigilancia e inspección del presupuesto, su contabilidad y el gasto público estatal; y,

Que de acuerdo con la legislación de la materia, le corresponde a la Secretaría de Finanzas emitir la Normatividad para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010 a la que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades a que se refiere el artículo 2 fracciones III y IV del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2010, en las acciones programadas, con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, vinculando así las metas proyectadas y los recursos financieros que se asignan para su cumplimiento, autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el presente Acuerdo, por medio del cual se emite la:

## **NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

1. El ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el año 2010, deberá sujetarse a lo establecido por la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; Ley de Ingresos para el Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010; Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010; Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca; acuerdos relacionados con la presente Normatividad; así como las normas y lineamientos que dicten en el ámbito de sus respectivas atribuciones la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Administración, la Secretaría de la Contraloría y la Coordinación

General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.

2. Las normas contenidas en este acuerdo son de observancia obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la administración centralizada y paraestatal del Poder Ejecutivo, los Poderes Legislativo y Judicial, así como a los organismos autónomos que la ley correspondiente considere como tal, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal 2010.
3. Para los efectos de la presente Normatividad, se entenderá por:
  - I. Secretaría: a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
  - II. Secretaría de Administración: a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
  - III. Secretaría de la Contraloría: a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
  - IV. COPLADE: a la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca;
  - V. Dependencias: a las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Oaxaca;
  - VI. Entidades: a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Oaxaca;

Los Poderes Legislativo y Judicial, la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, el Tribunal Estatal Electoral, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos, el Instituto Estatal Electoral, la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, la Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca, y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, se sujetarán a las disposiciones de esta Normatividad y demás disposiciones que les sean aplicables;

- VII. Presupuesto: al contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010;
- VIII. Normatividad: a la Normatividad para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010; y
- IX. Refrendo: a la renovación para el ejercicio inmediato siguiente de una inversión o gasto no realizado, o efectuado parcialmente, dentro de un ejercicio presupuestario para el que fue aprobado originalmente, mismo que procederá siempre y cuando previamente se haya comprobado a la Secretaría la devolución de los recursos no ejercidos y justificado la procedencia de dicho refrendo.
4. Los proyectos a realizar por las Dependencias y Entidades para el año 2010, estarán regidos por el Catálogo de Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, la Estructura Programática, el Catálogo de Aplicación y Destino del Gasto y el Catálogo de Regiones emitidos por la Secretaría para 2010. Las erogaciones correspondientes se sujetarán al Catálogo y Glosario de Partidas Presupuestarias autorizado por la propia Secretaría.
5. El ejercicio del Presupuesto comprenderá del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. En ningún caso las Dependencias y Entidades podrán contraer compromisos con cargo a su Presupuesto autorizado con posterioridad al término del mismo, ni comprometer anticipadamente recursos financieros correspondientes al siguiente ejercicio fiscal. Se exceptúan de lo anterior las actividades, obras, y servicios públicos programados que comprendan más de un año en los términos previstos por el artículo 13 de la Ley del Presupuesto Gasto Público y su Contabilidad.
- Las Dependencias y Entidades observarán las disposiciones que para el proceso presupuestario, registro contable y de cierre del ejercicio fiscal emita la Secretaría.
6. Dentro de su ámbito de competencia los titulares de las Dependencias y Entidades, así como los responsables de las áreas administrativas, son corresponsables de que el ejercicio y control del Presupuesto autorizado se realice conforme a la presente Normatividad y a las demás disposiciones legales aplicables.

7. Los responsables de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades tienen la obligación de cubrir en tiempo y forma el entero de las obligaciones fiscales a cargo de las mismas, en términos de la ley de la materia aplicable.
8. Para efectos de seguimiento, control y evaluación permanente del Presupuesto autorizado a cada Dependencia o Entidad, se instalarán: Sistema de Control Presupuestario 2010, Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, Sistema para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Sistema de Evaluación, los cuales serán de observancia obligatoria para cada una de ellas.
9. Para efectuar cualquier tipo de erogación con cargo al Presupuesto autorizado, las Dependencias y Entidades deberán apegarse estrictamente al Glosario de Partidas Presupuestarias vigente, al saldo disponible en la partida presupuestaria que corresponda; a las condiciones y rangos señalados en el numeral 14 de la presente Normatividad; y, a los procedimientos de contratación previstos en la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca.

Los recursos autorizados para compras consolidadas se ejercerán a través de la Secretaría de Administración, conforme a los procedimientos que la misma establezca, las Cuentas por Liquidar Certificadas y Solicitudes de Modificación Presupuestarias que se tramiten deberán contar con la autorización previa de la citada Secretaría.

10. Los titulares de las Dependencias y Entidades y los responsables de las áreas administrativas, para efecto de trámites presupuestarios requisarán el formato SCP-4A Registro de Firmas (Anexo 8); el cual se deberá remitir mediante oficio a la Secretaría dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero del año 2010. Sin este requisito, no se dará trámite a documentos relacionados con operaciones presupuestarias.
11. Los responsables de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Registrar presupuestaria y contablemente las operaciones que se deriven del ejercicio del Presupuesto autorizado a cada una de ellas, aplicando para tales efectos el Sistema de Control Presupuestario 2010 y el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Secretaría;
- II. Informar a proveedores y prestadores de servicios, sobre el proceso de gestión del pago de facturas, recibos o documentos de cobro a su favor, derivado de los bienes o servicios que se adquieran o contraten directamente, o los que le turne la Secretaría de Administración como resultado de los procesos de adquisición que ésta realice;
- III. Gestionar oportunamente el pago de la nómina correspondiente al total de los empleados contemplados en su plantilla de personal autorizada, incluyendo a los que se encuentren adscritos en delegaciones, residencias y demás oficinas ubicadas en el interior del Estado, conforme al calendario establecido;
- IV. Pagar puntualmente y dentro de la vigencia establecida en los instrumentos administrativos correspondientes los compromisos que contraigan con cargo a recursos federales y estatales conforme al Presupuesto autorizado. El pago por concepto de recargos, comisiones o cualquier otro concepto derivado del incumplimiento de esta disposición, correrán a su cargo;
- V. Gestionar que se cubran oportunamente a los beneficiarios que fueron registrados como pasivos en la contabilidad, por los conceptos retenidos y descontados en las Cuentas Por Liquidar Certificadas; verificando que los importes que se retengan y posteriormente se paguen, coincidan.
- VI. Presentar oportunamente a la Secretaría las modificaciones al registro de firmas mediante el formato SCP-4A Registro de Firmas (Anexo 8);
- VII. Enterar a la Secretaría los recursos que se deriven de reintegros presupuestarios u otro concepto de pago que se hubiere otorgado de manera transitoria para ser liquidada a la Secretaría antes del cierre del ejercicio;

- VIII. Presentar a la Secretaría dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que corresponda, la información financiera que refleje con claridad la aplicación y destino de los recursos presupuestarios autorizados y pagados;
- IX. Dar estricta observancia a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2010, respecto de la competencia exclusiva de la Secretaría de Finanzas para administrar y recepcionar todos los ingresos que perciba el Estado cualquiera que sea su naturaleza;

Los comunicados de concentración de estos recursos a la Secretaría, deberán contener como mínimo: los datos del origen del recurso; datos del convenio o acuerdo de transferencia si proviene de dependencias federales; el enunciado si corresponde a primera, segunda o subsecuentes ministraciones o la referencia si se trata de pago único; destino de aplicación de los recursos si se trata de convenios o acuerdos específicos, dependencia federal que lo transfiera, fecha límite para su ejercicio, entre otros; solicitando a la Dirección de Ingresos de la Secretaría la apertura de la cuenta bancaria específica y la emisión del recibo oficial.

- X. Incorporar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), al término de cada trimestre, la información que se derive de la aplicación de recursos federales transferidos al Estado y que se les asignen cumpliendo con las disposiciones y términos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal Federal, Presupuesto de Egresos de la Federación, Acuerdo por el que se da a conocer el formato básico publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de enero 2007, Lineamientos Normativos y Técnicos para la operación del Sistema, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2007; o los que para este efecto se emitan durante el ejercicio 2010; y
  - XI. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables en la materia.
12. En términos de lo establecido en el artículo 5 del Presupuesto, los recursos estatales, federales o de otra fuente, transferidos a Dependencias y Entidades no pagados a proveedores, prestadores de servicio o contratistas durante la vigencia del Presupuesto,

deberán cancelarse y reintegrarse según el caso a la Secretaría a más tardar el 10 de enero de 2011 o el día hábil anterior si éste no lo fuere.

El importe de los recursos que no se reintegre en la fecha indicada, será descontado de las órdenes de transferencias bancarias o pago de cuenta por liquidar certificada de los meses subsecuentes.

Los reintegros por economías presupuestarias derivadas de recursos estatales, deberán realizarse vía electrónica o mediante cheque a nombre de la Secretaría y depositarlos en BBVA BANCOMER a la cuenta bancaria número 0141882163 clabe 12610001418821630 a nombre de: Gob Edo Oax/Sria Finanzas/Reintegros presupuestales. En el caso de recursos federales, deberán reintegrarse directamente a la cuenta bancaria específica aperturada por la Secretaría.

En el caso del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, del Instituto Estatal de Educación para Adultos y de los Servicios de Salud de Oaxaca; lo correspondiente a los reintegros de recursos federales, se hará a las cuentas receptoras aperturadas para la concentración de dichos recursos.

Estos depósitos o reintegros deberán notificarse a la Dirección de Ingresos turnando copia a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública, ambas de la Secretaría, reflejando estas economías en los estados financieros.

Las Dependencias y Entidades que manejen recursos de fuentes estatales cancelarán las cuentas bancarias utilizadas durante el ejercicio, al término de la primera quincena de febrero y comunicarán a la Dirección de Ingresos de la Secretaría si a la fecha de cancelación existen cheques girados aún no cobrados y que requieran reexpedirse o indicar si alguna cuenta no deba cancelarse, adjuntando invariablemente a su solicitud copia de la conciliación bancaria a la fecha de la cancelación cuyas cifras deberán coincidir con las reportadas a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la Secretaría. Las cuentas bancarias específicas aperturadas para el manejo de recursos federales deberán cancelarse conforme a los términos del



convenio, lineamientos u otra disposición que avale la vigencia de la aplicación y erogación de los recursos.

13. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2010, y toda vez que es competencia exclusiva de la Secretaría la recepción, cobro y administración de todos los ingresos establecidos legalmente que perciba el Estado, cualquiera que sea su forma o naturaleza, aún cuando se destinen a un fin específico, las Dependencias y Entidades; los Fideicomisos de Administración a que se refiere esta Normatividad en el Capítulo Décimo Noveno; así como los fideicomisos con participación estatal constituidos en coordinación con el sector social o privado, previstos por la Ley que regula a los Fideicomisos con Participación Estatal; tienen la obligación de requerir a la firma de los convenios o cualquier otro documento que suscriban por los cuales se les transfieran recursos, de las dependencias y entidades de la administración pública federal, organismos privados nacionales o internacionales, particulares y de cualquier otra naturaleza, que los recursos destinados para el Estado por cualquier concepto o fuente, entre otros las aportaciones, subsidios, descentralización o reasignación de recursos, transferencias o donativos, sean depositados en la Secretaría.

Adicional a lo dispuesto en el párrafo anterior, las Dependencias y Entidades deberán comunicar a la Secretaría de manera oportuna la apertura de cuentas bancarias específicas para recepcionar los recursos convenidos con instancias federales, por lo que una vez que las Dependencias y Entidades reciban dichos recursos de la Secretaría para su aplicación, deberán establecer cuentas bancarias específicas que permitan la identificación de dichos recursos y sus respectivos rendimientos financieros; lo anterior, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización en términos de las disposiciones legales aplicables.

Para la recaudación de los ingresos establecidos legalmente, a favor del Estado, la Secretaría podrá ser auxiliada por otras Dependencias o Entidades oficiales o por organismos públicos o privados, ya sea por disposición de la ley o mediante la celebración de convenio; pudiendo asimismo convenir con las instituciones bancarias para que se constituyan como auxiliares en la recepción

y cobro de dichos ingresos. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, no podrán efectuar ningún cobro respecto de los ingresos establecidos legalmente, salvo en el caso de excepción antes señalado, estando obligadas a informar a quienes deban efectuar el pago por dichos ingresos, que éste deberá realizarse directamente en la Secretaría de Finanzas, Oficinas Recaudadoras, colecturías de Rentas u organismos públicos o privados, establecimientos o instituciones autorizadas por la misma.

Los Poderes del Estado, en observancia a lo dispuesto en el artículo 46-A del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, con los contribuyentes que:

1. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.
2. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas previstas en el Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
3. No se encuentren inscritos en el Padrón Fiscal de Contribuyentes.
4. Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración periódica, y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad a pagar, ésta no haya sido presentada.

Dicha prohibición no será aplicable a los particulares que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II del presente numeral, siempre que celebren previamente convenio con las autoridades fiscales para cubrir a plazos, ya sea con pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por la enajenación, arrendamiento, servicios u obra pública que se pretendan contratar, en un período que no deberá exceder del plazo establecido en el contrato celebrado con los Poderes del Estado.

Para estos efectos, en el convenio referido en el párrafo que antecede se establecerá en el propio clausulado que los Poderes del Estado, retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco estatal para el pago de los adeudos a que se refiere este numeral.

En caso de incurrir en inobservancia a esta disposición, se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.

14. Se determinan rangos máximos y mínimos para la adjudicación de adquisiciones de bienes y servicios, que deberán observar el Comité y Subcomités de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal; los Fideicomisos Públicos de Administración creados para transparentar la aplicación de recursos públicos estatales no considerados como entidades paraestatales y los que si están considerados como tal, así como los titulares y responsables de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades; conforme a lo siguiente:

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DE TITULARES Y RESPONSABLES DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	Rangos (pesos)	
	Mínimo	Máximo
Compra directa	0.01	15,000.00
Adjudicación directa obteniendo como mínimo tres cotizaciones de proveedores debidamente firmadas y selladas por los mismos; los cuales deberán reflejarse en cuadro comparativo, debidamente firmado por el responsable del área administrativa que corresponda	15,000.01	30,000.00
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DEL COMITÉ	Rangos (pesos)	
	Mínimo	Máximo
Compra directa	30,001.00	450,000.00
Invitación restringida	450,001.00	1,200,000.00
Licitación pública nacional e internacional	1,200,001.00	En adelante
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DE LOS SUB-COMITÉS Y FIDEICOMISOS	Rangos (pesos)	
	Mínimo	Máximo
Compra directa	30,001.00	250,000.00
Invitación restringida	250,001.00	600,000.00
Licitación pública nacional e internacional	600,001.00	En adelante

Para efectos de operación de los rangos citados, se considerarán estos antes de calcular los impuestos correspondientes.

Las Dependencias o Entidades que no cuenten con Subcomités de Adquisiciones, formularán sus solicitudes para la adquisición de bienes y contratación de servicios, sujetándose al procedimiento correspondiente que establezca la Secretaría de Administración.

Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios regulados por la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Oaxaca, no deberán fraccionarse para simular el cumplimiento de los rangos establecidos en la presente Normatividad.

15. De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 26 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad, la Secretaría será beneficiaria de las garantías que se otorguen a favor de las Entidades y a ella le corresponderá la custodia de los documentos que las contengan, ejercitar los derechos que correspondan al Gobierno del Estado y hacerlas efectivas en su caso.

Derivado de lo dispuesto en el citado artículo, los titulares de las Dependencias y Entidades deberán enviar para su custodia a la Secretaría, los días 15 y 30 de cada mes o el día hábil siguiente si aquel no lo fuere, las pólizas de fianzas que como garantías sean exhibidas por los actos y contratos de obra, adquisiciones o prestación de servicios en ambas materias, que celebren, así como toda la información relacionada con las mismas, la cual deberá contener los siguientes datos:

I. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:

- a) Por Licitación; (Licitación pública nacional o internacional )
- b) Por Invitación; o, (Invitación restringida; )
- c) Por Adjudicación Directa.

II. NÚMERO DE CONCURSO O PEDIDO

III. NÚMERO DE CONTRATO

IV. NÚMERO DE OBRA

V. DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE

VI. NÚMERO DE FIANZA

VII. FECHA DE EXPEDICIÓN

VIII. COMPAÑÍA AFIANZADORA QUE LA EXPIDE

- IX. NOMBRE DEL FIADO
- X. CONCEPTO GARANTIZADO
- XI. MONTO DE LA FIANZA
- XII. SI ES POR TIEMPO DETERMINADO O INDETERMINADO
- XIII. PROGRAMA
- XIV. APLICACIÓN Y DESTINO DEL GASTO
- XV. LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ SER EXPEDIDA A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA/SECRETARÍA DE FINANZAS/DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE. DEBIENDO ADEMÁS INCLUIR DENTRO DE SU TEXTO LA SIGUIENTE LEYENDA: "PARA CANCELAR ESTA FIANZA SERÁ REQUISITO PREVIO E INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, POR SOLICITUD DE (DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE)".

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 26 segundo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2010, los titulares de las Dependencias o Entidades deberán enviar trimestralmente la información sobre el estado que guardan las pólizas de fianza enviadas para su custodia, para proceder a hacerlas efectivas o autorizar su cancelación, una vez cumplidos los requisitos establecidos para tales efectos en el presente numeral.

De igual forma y cuando las Dependencias y Entidades soliciten a la Secretaría la liberación de las pólizas que sirvieron para garantizar anticipo o cumplimiento dentro de un contrato para ejecutar obra, prestación de servicios o adquisición de bienes, deberán anexar a la solicitud de devolución el acta de entrega recepción y los documentos que en su caso estime pertinentes la Secretaría.

Tratándose de pólizas que garanticen vicios ocultos, a la solicitud de devolución se deberá anexar: acta de entrega recepción; acuerdo en donde conste que transcurrió el plazo de vigencia de la póliza correspondiente, sin que se hayan presentado defectos, desperfectos o cualquier acto de responsabilidad imputable al contratista o proveedor en los términos del contrato; y los demás

documentos que estime pertinentes la Secretaría.

Cuando las Dependencias y Entidades Ejecutoras de obra soliciten a la Secretaría hacer efectivas garantías por incumplimiento del fiado, a través de requerimientos de pago a instituciones afianzadoras, deberán remitir los expedientes debidamente integrados con la documentación en copia certificada que justifique la exigibilidad de la obligación garantizada por la fianza, que comprenderá de manera enunciativa no limitativa los siguientes documentos:

- I. Contrato o documento en que conste la obligación o crédito a cargo del fiado;
- II. Acta constitutiva de la empresa tratándose de persona moral, y si es persona física identificación oficial;
- III. Póliza de fianza que garantizó el crédito y obligación de que se trate; y, en su caso, los documentos modificatorios de la misma;
- IV. Acta de supervisión física, levantada en el lugar de la obra, con intervención del fiado;
- V. Acta circunstanciada, con intervención de las autoridades competentes, donde consten los actos u omisiones del fiado que constituyan el incumplimiento de las obligaciones o créditos garantizados;
- VI. Liquidación formulada (dictamen contable), por el monto del crédito y obligaciones exigibles y sus accesorios legales si éstos estuvieran garantizados, especificando las cantidades exactas a reclamar de las pólizas de fianzas que garantizaron el cumplimiento y anticipo;
- VII. Dictamen técnico, especificando el tanto por ciento de la obra realizada;
- VIII. Acuerdo administrativo de rescisión de contrato;

- IX. Cédula de notificación al fiado del acuerdo administrativo de rescisión;
- X. Oficio con el que se le notifica al fiado, el término que tiene para alegar lo que a su derecho convenga, respecto de la rescisión del contrato;
- XI. Cédula de notificación al fiado, por medio de la cual se le hace saber lo relativo al numeral que antecede;
- XII. Comprobantes de pagos realizados: facturas, estimaciones, recibos de pago, entre otros;
- XIII. Constancia de la factura que ampare la cantidad que por concepto de anticipo se le haya entregado al fiado;
- XIV. Si los hubiere, copia de la demanda, escrito de inconformidad o de cualquier otro medio legal de defensa presentado por el fiado, así como copias de las sentencias o resoluciones firmes de las autoridades competentes y de las notificaciones que correspondan a estas últimas; y,
- XV. Los demás documentos que estime conveniente y, los que en su caso, le solicite la Secretaría.

Asimismo, cuando se trate de hacer efectivas pólizas de fianza que garanticen bienes y servicios, los expedientes enviados a la Secretaría deberán contener la documentación señalada en los puntos del párrafo anterior con excepción de los marcados con las fracciones IV y VII.

- 16. Las Dependencias y Entidades conservarán el archivo y custodia de la documentación original comprobatoria que se derive del ejercicio del Presupuesto autorizado a cada una de ellas ya sea de fuentes federales o estatales, y la mantendrán a disposición de la Secretaría de Administración, de la Secretaría de la Contraloría, de las dependencias federales, de los entes de fiscalización, del COPLADE y de la Secretaría cuando éstas la requieran, en el ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

De igual forma tendrán la obligación de dar cumplimiento a todos los reportes e informes sobre la aplicación de recursos federales señalados en las disposiciones legales aplicables.

17. Los titulares de las Dependencias y Entidades, así como los responsables de las áreas administrativas, establecerán acciones que fomenten el ahorro en las adquisiciones y contratación de bienes y servicios, así como el uso austero, eficaz y eficiente de los mismos.
18. Los documentos originales comprobatorios que amparen el ejercicio del gasto deberán reunir los requisitos fiscales que establecen las leyes vigentes respectivas, así como los señalados en la presente Normatividad.

Los responsables de las áreas administrativas de las Dependencias o Entidades, no deberán tramitar para su pago o comprobación aquellos documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones en su contenido.

19. La facturación que se derive de la contratación de servicios o adquisiciones que con cargo al presupuesto de la Dependencia o Entidad, realice el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Poder Ejecutivo de la Secretaría de Administración, se enviará a Dependencias y Entidades para pago a proveedores y prestadores de servicios. Estas últimas comprobarán los recursos en los términos señalados en la presente Normatividad.
20. Los formatos establecidos por la Secretaría para trámites presupuestarios deberán presentarse debidamente requisitados conforme a su instructivo.
21. La Secretaría resolverá, en el marco de sus atribuciones, las excepciones o casos no previstos en esta Normatividad, de conformidad con lo que establezca la legislación de la materia.
22. La inobservancia a las disposiciones establecidas en la presente Normatividad motivará que se finquen las responsabilidades a que haya lugar, conforme a las disposiciones legales aplicables.



## **CAPÍTULO SEGUNDO CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS**

23. Los recursos destinados a Gasto de Operación, serán programados de acuerdo al calendario presupuestario autorizado por la Secretaría para cada Dependencia y Entidad, mismo que se les entregará dentro de los primeros quince días del mes de enero de 2010.
24. Los recursos autorizados para obra pública, proyectos productivos y de fomento se programarán conforme al anexo de liberación y calendarización de recursos que para cada uno de ellos emita el COPLADE.
25. Los recursos correspondientes a los Fondos de Aportaciones del Ramo 33, se programarán tomando en cuenta las ministraciones que de estos recursos efectúe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Para el caso del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, del Instituto Estatal de Educación para Adultos y de los Servicios de Salud de Oaxaca, además de lo señalado en el párrafo anterior, se considerará la fecha de pago para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

Los recursos provenientes de otras Aportaciones Federales se programarán conforme a la ministraciones que se reciban de las instancias federales.

## **CAPÍTULO TERCERO CUENTAS BANCARIAS**

26. Cada Dependencia o Entidad deberá comunicar a la Secretaría, dentro de los primeros tres días hábiles del mes de enero, las cuentas bancarias aperturadas para su operación financiera y presupuestaria para cada año fiscal, debiendo aperturar una cuenta bancaria específica para cada uno de los fondos que reciban del Ramo 33, Fideicomiso para Infraestructura de los Estados FIES, Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas FEIEF, otros fondos por convenios, o

transferencias derivadas de programas coordinados con dependencias federales y demás que para estos efectos correspondan; considerando en su caso, la apertura de cuentas por concepto de gasto, tales como: Servicios Personales, Gastos de Operación y Obra Pública, entre otros.

Para el caso del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, del Instituto Estatal de Educación para Adultos y de los Servicios de Salud de Oaxaca, así como para cada uno de los fondos que reciban del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB), Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) y Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) respectivamente, deberán informar las cuentas bancarias aperturadas para su operación financiera y presupuestaria a más tardar el primer día hábil del año 2010.

Las Dependencias y las Entidades deberán girar a cada una de las Instituciones Bancarias con las que tengan aperturadas cuentas para su operación financiera y presupuestaria, carta de instrucción con la autorización para que las Instituciones Bancarias den de alta las cuentas bancarias que manejen a la banca electrónica de la Secretaría, así como la clave de acceso a los estados de cuenta de cada una de las cuentas citadas, exclusivamente para efectos de consulta, sin incluir otra autorización que implique atribuciones para llevar a cabo ningún tipo de movimiento bancario.

27. Las cuentas bancarias deberán ser productivas, y se manejarán con firmas mancomunadas entre el titular de la Dependencia o Entidad y el responsable del área administrativa que corresponda; ambos serán responsables del correcto y transparente manejo de los recursos asignados.

El pago por concepto de comisiones bancarias derivadas de sobregiros ocasionados por negligencia o cualquier otra causa imputable a los responsables del manejo de las cuentas, correrá a cargo de los mismos y se deberá registrar en la contabilidad respectiva.

Los cheques originales cancelados deberán ser archivados y custodiados por las Dependencias y Entidades, conforme a las disposiciones normativas y leyes que las regulen; y los mantendrán

a disposición de las instancias normativas correspondientes y entes fiscalizadores, cuando les sean requeridos en el ejercicio de sus atribuciones.

28. En caso de cambio de titular de la Dependencia o Entidad o de los responsables de las áreas administrativas, se deberá notificar a la Institución Bancaria que corresponda y a la Secretaría, los cambios en los Registros de Firmas para el manejo de las mismas, en un término que no exceda de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que aquél se suscite.
29. Los productos financieros derivados de recursos presupuestarios de fuentes estatales que se generen de las cuentas bancarias o contratos de inversión financiera aperturadas por las Dependencias y Entidades para el ejercicio del gasto público, no podrán destinarse para cubrir ningún concepto de gasto y deberán ser concentrados directamente a las recaudaciones de rentas, colecturías u oficinas oficiales autorizadas por esta Secretaría, durante los primeros cinco días del mes siguiente al que corresponda, debiendo las Dependencias y Entidades solicitar el recibo oficial correspondiente por el ingreso efectuado.

Los productos financieros que generen los recursos del Ramo 33 o aquellos derivados de convenios u otras aportaciones federales deberán ser depositados o concentrados por medio de banca electrónica o directamente en ventanilla de la Institución Bancaria correspondiente, durante los primeros cinco días de cada mes en la cuenta bancaria que corresponda a cada fondo o programa y que comunique la Secretaría, debiendo las Dependencias y Entidades señalar mediante correo electrónico u oficio a la Secretaría el mismo día que realice el movimiento, detalle del origen de los depósitos realizados, o mediante entrega directa de oficio mencionando el nombre del programa y el número de cuenta bancaria, adjuntando copia de ficha de depósito o transferencia electrónica.

Los rendimientos que correspondan a rubros de inversión autorizados por el COPLADE no podrán ejercerse hasta que se obtengan oficio de autorización del mismo y oficio de liberación por parte de la Secretaría.

La Secretaría podrá optar, previa comunicación con tres días de anticipación a la Institución Bancaria correspondiente, por realizar la concentración de los productos financieros señalados en los párrafos anteriores, de manera automatizada; para tal efecto, las Dependencias y Entidades deberán girar a cada una de las Instituciones Bancarias con las que tenga aperturadas cuentas para su operación financiera y presupuestaria, carta de instrucción con la autorización para que las Instituciones Bancarias realicen la transferencia electrónica a la cuenta bancaria que la Secretaría tiene aperturada, misma que se le hará de su conocimiento vía oficio a la Institución Bancaria correspondiente, para la recepción de los productos financieros que generen cada una de las cuentas aperturadas por las Dependencias y Entidades.

30. Los titulares de las Dependencias y Entidades y los responsables de las áreas administrativas, deberán abstenerse de realizar trasposos de recursos entre las cuentas bancarias que manejen para cada uno de los casos a que se refiere el numeral 26 de la presente Normatividad.

#### **CAPÍTULO CUARTO MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

31. Los titulares de las Dependencias y Entidades efectuarán erogaciones con cargo al presupuesto que se les autorice, ajustándose a los montos y partidas y calendarios presupuestarios aprobados y cumpliendo con los requisitos fiscales y administrativos vigentes. La documentación generada se relacionará en el Formato Cuenta por Liquidar Certificada correspondiente y con las excepciones señaladas en el numeral 38, se presentarán a cobro ante la Secretaría conforme a lo siguiente:
  - I. Las que correspondan al rubro de servicios personales incluyendo honorarios, deberán contener la firma del titular de la Dependencia o Entidad, del responsable administrativo de la misma y la autorización de la Secretaría de Administración, y se presentarán a cobro ante la Secretaría en los plazos que establezcan de manera coordinada las Secretarías de Administración y de Finanzas, (Formato SCP-2A, Anexo 2).

- II. Las que se refieran a gastos de operación, deberán contener la firma del titular de la Dependencia o Entidad y del responsable administrativo de la misma, y se presentarán a cobro a la Secretaría los días 5,10, 15, 20 y 25 de cada mes o el día hábil siguiente si aquel no lo fuere, en horario de 9:00 a 14:00 horas. (Formato SCP-2B, Anexo 3).
- III. Para trámite de documentación relacionada con obra pública, proyectos productivos o acciones de fomento, deberá contener la firma del titular de la Dependencia o Entidad, del responsable administrativo de la misma y se presentarán a cobro ante la Secretaría conforme a las fechas de inicio o volumen de avance de la obra pública, proyectos productivos o acciones de fomento, (Formatos SCP-2C y SCP-2D, Anexos 4 y 5).

La ministración de recursos financieros a las Dependencias y Entidades será realizada por la Secretaría mediante el formato de control interno SCP-1A Orden de Transferencia Bancaria o Pago de Cuenta por liquidar Certificada (Anexo 1).

- 32. La Secretaría autorizará los pagos o efectuará las transferencias interbancarias a las cuentas bancarias aperturadas por las Dependencias y Entidades, observando para ello la siguiente periodicidad:

<b>CONCEPTO</b>	<b>FECHA DE RADICACIÓN</b>
I. Servicios Personales	14 y 29 de cada mes;
II. Gastos de Operación	3 días hábiles posteriores a la presentación de las Cuentas por Liquidar Certificadas;

III. Fondo de Aportaciones y otras transferencias Federales Según las ministraciones que de estos recursos efectuó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; para el caso del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, del Instituto Estatal de Educación para Adultos y de los Servicios de Salud de Oaxaca, se considerará además la fecha de pago para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes;

IV. Obra Pública, Proyectos Productivos y de Fomento Según Solicitud de Ministración de Recursos Financieros para Obras Públicas, Proyectos Productivos y de Fomento que presente conforme al formato SCP-2D (Anexo 5), que para cada uno de ellos presente la Dependencia o Entidad ejecutora debidamente requisitado conforme a su instructivo;

V. Lista de Raya Los días viernes de cada semana; y,

Para el caso de que las fechas de radicación antes señaladas correspondan a días inhábiles, la radicación de recursos presupuestarios correspondiente a servicios personales se hará en el día hábil inmediato anterior; para los demás conceptos se hará el día hábil inmediato posterior.

Los responsables de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades deberán solicitar a la Secretaría, la información relacionada con las ministraciones realizadas a cada una de ellas.

33. No procederán modificaciones a los calendarios de gasto que presenten las Dependencias y Entidades que tengan por objeto anticipar la disponibilidad de recursos, salvo que se trate de operaciones debidamente justificadas.

34. Las Dependencias y Entidades, deberán llevar un cuidadoso registro y control del ejercicio presupuestario, sujetándose a los calendarios establecidos por la Secretaría.
35. La Secretaría podrá suspender la transferencia de recursos cuando:
  - I. No envíen la información periódica del ejercicio del Presupuesto autorizado a cada una de ellas, en los plazos y condiciones establecidos en la presente Normatividad;
  - II. Del análisis del ejercicio del Presupuesto asignado, resulte que no cumplen con las metas y objetivos de los proyectos aprobados, o se detecten desviaciones en su ejecución o en la aplicación de los recursos correspondientes;
  - III. En general, no ejerzan los presupuestos autorizados de conformidad con las disposiciones legales y lineamientos normativos, aplicables para tales efectos.

## **CAPÍTULO QUINTO SERVICIOS PERSONALES**

36. Las Dependencias y Entidades deberán mantener actualizados los datos que identifiquen a cada uno de los trabajadores incluidos en su plantilla de personal, y reportar a la Secretaría de Administración las incidencias en los plazos y condiciones que ésta determine.
37. Con base en el artículo 41 del Presupuesto, no se autorizará la creación de nuevas plazas.

En los casos que se justifiquen plenamente; la Secretaría de Administración, antes de emitir su dictamen y en su caso autorización, deberá acordar con la Secretaría, la suficiencia presupuestaria correspondiente.

De igual manera cualquier incidencia de personal que implique erogaciones superiores a los importes autorizados y comunicados a la Secretaría de Administración, ésta deberá acordar con la Secretaría la suficiencia presupuestaria correspondiente previo a

su trámite de pago; una vez acordado lo que corresponda se procederá a realizar los trámites administrativos respectivos.

Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, deberán ajustar sus necesidades de personal para los programas educativos, en concordancia con los objetivos y metas programadas para el ejercicio fiscal 2010, por lo que antes de efectuar cualquier contratación o incremento a su plantilla de personal, deberán obtener de la Secretaría de Administración y de la Secretaría la asignación presupuestaria que corresponda, debiendo para ello presentar las justificaciones, antecedentes o autorizaciones que corresponda.

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, deberán ajustar sus necesidades de personal para los programas educativos y de salud, además de lo señalado en el párrafo anterior, conforme a las plantillas de personal autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

38. Para el pago de percepciones salariales se considerará el año fiscal dividido en trescientos sesenta y cinco días y en doce meses naturales, mismos que se pagarán en forma quincenal.

El concepto de haberes se cubrirá por quince días en la primera quincena y variará de trece a dieciséis días en la segunda quincena, dependiendo del número de días que corresponda a cada mes de calendario.

Las remuneraciones por lista de raya se cubrirán cada semana, con cargo a las partidas presupuestarias en las que el recurso esté autorizado.

Los recursos para el pago de honorarios se sujetarán a lo establecido en los contratos autorizados por la Secretaría de Administración.

39. A fin de ministrar oportunamente los recursos para el pago de nóminas, las Dependencias deberán entregar a la Secretaría, la Cuenta por Liquidar Certificada que corresponda, impresa y en medio magnético, firmada por los titulares del área administrativa y



de la Dependencia que corresponda, y por la Secretaría de Administración, en las fechas que se señalan en el calendario que definan las Secretarías de Administración y de Finanzas al inicio del ejercicio fiscal 2010.

En el caso de las Entidades, corresponderá a los responsables de las áreas administrativas efectuar dicho trámite, cumpliendo con los requisitos antes citados, teniendo además la obligación de proporcionar a la Secretaría de Administración la información relacionada con servicios personales que ésta les requiera.

Las Entidades educativas de nivel medio superior y superior, presentarán previamente ante la Secretaría de Administración, la Cuenta por Liquidar Certificada que corresponda, debidamente requisitada conforme a su instructivo, para efectos de revisión y en su caso autorización, la que una vez autorizada lo presentarán a la Secretaría para revisión y pago.

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, deberán presentar directamente en la Secretaría, la información respectiva en medios magnéticos y Cuenta por Liquidar Certificada con tres días hábiles de anticipación a la fecha del fondeo de los recursos a la Institución bancaria que realizará los pagos correspondientes.

40. La Cuenta por Liquidar Certificada que corresponda, se sujetará a los importes y partidas presupuestarias autorizadas, así como a la calendarización definida para el ejercicio presupuestario 2010.
41. Sólo se recibirán Cuentas por Liquidar Certificadas cuando cumplan con los siguientes requisitos:
  - I. Que esté debidamente requisitada y autorizada;
  - II. Que la base de datos se presente en medios magnéticos;
  - III. Que exista partida presupuestaria autorizada con saldo suficiente; y,

IV. Que la fecha de su elaboración y presentación ante la Secretaría, correspondan al mismo mes.

42. Las remuneraciones no cobradas por los beneficiarios deberán depositarse como reintegro presupuestario en la cuenta bancaria que determine la Secretaría, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores al término de cada período de pago. Los casos de excepción se atenderán previo análisis de las justificaciones que procedan.

Dichos recursos quedarán resguardados para su pago o cancelación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 fracción IX del Presupuesto.

## **CAPÍTULO SEXTO MATERIALES Y SUMINISTROS**

43. Es responsabilidad de los servidores públicos, en el ámbito de sus funciones, que el ejercicio de los recursos relacionados con este capítulo se apegue estrictamente a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, a los programas, subprogramas, proyectos, objetivos y metas aprobados en el Presupuesto, así como en lo señalado en la presente Normatividad.

Las adquisiciones de materiales y suministros con cargo a las partidas presupuestarias clasificadas en este capítulo, se realizarán conforme a los conceptos para los que fueron autorizados, observando para ello lo señalado en el Glosario de Partidas Presupuestarias vigente emitido por la Secretaría.

44. La dotación de combustibles y lubricantes que mediante vales se otorgue a las Dependencias estará sujeta, además de la disponibilidad presupuestaria, al parque vehicular activo autorizado por la Secretaría de Administración o las que estén consideradas en contratos de comodato autorizados por la misma; para tal fin, los vehículos deberán tener debidamente actualizados: resguardo, placas, gomado y número económico y bitácora de servicios.

Los recursos autorizados en esta partida presupuestaria clasificados en los proyectos que directamente ejerzan las

Dependencias, se utilizarán únicamente para comisiones oficiales debidamente autorizadas.

Los requerimientos adicionales de vales de combustibles se solicitarán ante la Secretaría de Administración, la que resolverá lo conducente en el ámbito de su competencia y en función a la disponibilidad presupuestaria autorizada para tales efectos.

La facturación que se derive de la dotación mensual de combustibles será pagada directamente por las Dependencias, anexando a la póliza de cheque que corresponda los vales utilizados.

Queda estrictamente prohibido que las Dependencias y Entidades paguen notas o facturas por combustible cuando se realicen comisiones dentro de la Ciudad de Oaxaca o de su lugar de adscripción.

45. La adquisición de vestuario, prendas de protección y blancos para los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado, independientemente de su monto, se hará a través de la Secretaría de Administración de acuerdo a los procedimientos, plazos y condiciones que la misma establezca, sujetándose al presupuesto autorizado a cada Dependencia o Entidad.

Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, lo harán a través de sus Subcomités de Adquisiciones autorizados, conforme a sus necesidades.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO SERVICIOS GENERALES**

46. Es responsabilidad de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus funciones, que el ejercicio de los recursos relacionados con este capítulo se apegue estrictamente a sus necesidades y a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, a los programas, subprogramas, proyectos, objetivos y metas definidos y aprobados en el Presupuesto; así como a lo señalado en la presente Normatividad.

47. La Secretaría de Administración es la instancia facultada para celebrar o autorizar la contratación o tramitar cualquier cambio en la utilización de los siguientes servicios:
- I. Energía eléctrica;
  - II. Teléfonos convencionales y celulares, radiolocalizadores y radio frecuencias;
  - III. Agua potable;
  - IV. Franquicia postal;
  - V. Arrendamiento de inmuebles;
  - VI. Arrendamiento de muebles; y,
  - VII. Primas de seguros y fianzas.

Previo a la contratación o cambio en la prestación de los servicios mencionados en las fracciones antes señaladas, deberá confirmarse la disponibilidad de recursos presupuestarios.

Los responsables de las áreas administrativas no deberán cubrir facturas por servicios cuya contratación no haya sido autorizada previamente por la Secretaría de Administración.

Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, contratarán los servicios antes señalados, de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad presupuestaria, con la obligación de proporcionar a la Secretaría de Administración los datos e informes en los plazos y condiciones que la misma determine.

48. Las Dependencias y Entidades solicitarán a la Secretaría de Administración, la contratación, cambio de modalidad, cancelación o mantenimiento de plantas, subestaciones o instalaciones eléctricas.

49. En la renovación de contratos de arrendamientos de bienes inmuebles o en nuevas contrataciones por cambio de domicilio, no se permitirá incremento mayor al diez por ciento sobre el monto total del contrato anterior correspondiente.

La Secretaría de Administración previo análisis de costos, zonas de ubicación, servicios con que cuente, facilidades de acceso, entre otros elementos a considerar; determinará y autorizará los casos de excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior.

50. Los cursos de capacitación que se impartan a los trabajadores tendrán como fin la actualización de sus habilidades, conocimientos y su desarrollo, tendiente a mejorar su productividad y desempeño laboral.

Los recursos autorizados a Dependencias y Entidades para cursos de capacitación, podrán ejercerse siempre y cuando se traten de aquellos que no estén contemplados dentro del programa que para tal efecto establezca la Secretaría de Administración.

En las facturas derivadas de lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberán señalar los datos de la solicitud debidamente autorizada por el titular de la unidad responsable solicitante, anexando la lista de asistencia de quienes recibieron el curso de capacitación.

51. Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades la contratación del servicio de fletes, acarreos, arrastres y maniobras de toda clase de bienes para uso oficial, ajustándose a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
52. Sólo procederá la contratación de suscripciones de publicaciones para los titulares de las Dependencias y Entidades, hasta por el importe del presupuesto autorizado en la partida presupuestaria correspondiente, debiendo contratarse únicamente por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2010.
53. La incorporación de las Dependencias y Entidades a los servicios de INTERNET, se sujetarán a las disposiciones normativas aplicables para ello.

54. Todos los bienes que se reparen con cargo a las partidas presupuestarias agrupadas en servicios de mantenimiento y conservación, deberán estar registrados en el inventario de cada Dependencia o Entidad, y éstas deberán reportar dicha información a la Secretaría de Administración para su registro en el inventario del patrimonio del Gobierno del Estado.

La reparación de bienes a cargo de cada Dependencia o Entidad bajo contrato de comodato, arrendamiento o cualquier otro tipo de asignación, procederá siempre que los contratos estén debidamente autorizados por la Secretaría de Administración, exista cobertura presupuestaria suficiente y que dicha reparación esté prevista en los contratos correspondientes.

Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, así como el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, contratarán estos servicios conforme a sus necesidades y presupuestos y tendrán la obligación de proporcionar a la Secretaría de Administración la información relativa en los plazos y condiciones que la misma determine.

55. Para el mantenimiento y conservación de edificios públicos, las Dependencias y Entidades deberán solicitar estos servicios ante la Secretaría de Administración, observando las disposiciones que al efecto emita dicha Dependencia y demás contenidas en la presente Normatividad.
56. Los recursos de gastos de prensa y propaganda para los programas de difusión e información que las Dependencias y Entidades realicen a través de los medios de comunicación, deberán tener estricto carácter institucional, por lo que queda prohibido el empleo de recursos presupuestarios para fines distintos a los citados.

A las facturas correspondientes que se paguen por este concepto, deberá anexarse el periódico o revista en la que aparezca la publicación de que se trate.

57. Los gastos por pasajes procederán solo cuando se deriven del cumplimiento de comisiones oficiales plenamente justificadas y

acordes con las funciones, programas y proyectos autorizados a cada Dependencia o Entidad y se compruebe con el boleto (s) de transportación y la estancia en el lugar que corresponda. La documentación comprobatoria que se derive de comisiones cuyo destino exceda de 50 kilómetros de su lugar de adscripción, deberá sustentarse con la Orden de Comisión y Pago de Viáticos.

Sólo se autorizarán boletos de avión a titulares de Dependencias y Entidades, directores de área y jefes de unidad a nivel staff que dependan directamente de los titulares.

A niveles distintos a los antes señalados, se les autorizará el boleto de avión únicamente cuando para el desarrollo de su comisión se justifique plenamente.

En pasajes aéreos se deberá evitar la contratación de servicios de primera clase.

Para la comprobación de estos gastos, deberá presentarse el talón del boleto y en caso de transportación aérea el pase de abordar correspondiente, debidamente requisitado con los siguientes datos:

- I. Nombre;
- II. Destino;
- III. Fecha; e,
- IV. Importe.

58. Los viáticos se ejercerán únicamente por empleados del Gobierno del Estado, y cuando sea estrictamente necesario que viajen en el desempeño de sus actividades para cumplir comisiones oficiales autorizadas por el titular de la Dependencia o Entidad, siempre y cuando la naturaleza de los trabajos encomendados requieran de un tiempo que exceda la jornada legal de labores y se trasladen a más de 50 kilómetros de distancia de su centro de trabajo. No deberán utilizarse los recursos de esta partida para el pago de conceptos diferentes a la misma u otorgarse a personal que se encuentre en período vacacional, permiso económico, incapacidad médica o licencia sin goce de sueldo.

Para la autorización de comisiones deberá utilizarse el formato SCP-5A Orden de Comisión y Pago de Viáticos (Anexo 9).

Se proporcionará al personal comisionado, el original de la Orden de Comisión y Pago de Viáticos, a efecto de que recabe el sello, nombre, firma y cargo del servidor público responsable, autoridad del lugar o representante de la Dependencia, Entidad o Institución privada o social ante quién se efectúe la diligencia; esta persona deberá anotar los días de estancia en dicha orden. Cuando las comisiones se realicen a dos o más localidades las constancias posteriores se anotarán al reverso.

Se exceptúa del requisito de constancia de comisión a los titulares de Dependencias y Entidades, directores de área y jefes de unidad de nivel staff que dependan directamente de los titulares.

Los viáticos se pagarán al empleado comisionado, exclusivamente por el tiempo que dure la comisión y su cálculo se hará de acuerdo a los tabuladores autorizados vigentes. (Anexos 11, 12,13 y 14)

No se pagarán viáticos a un mismo empleado por periodos mayores a quince días continuos o acumulados durante un mes, comprendiendo en este límite tanto las comisiones en la misma región como las que efectúen de su lugar de adscripción a otras regiones.

Los formatos que se utilicen para la autorización de comisiones oficiales no serán válidos si presentan tachaduras, enmendaduras o alteraciones.

En esta partida y conforme al importe de Presupuesto autorizado previa autorización por escrito del titular de la Dependencia o Entidad y bajo su más estricta responsabilidad, se aplicarán los gastos de hospedaje y alimentación de servidores públicos que desarrollen comisiones oficiales en representación del Gobierno del Estado en lugares sedes y que por la naturaleza de éstos no se comprueban con el formato SCP-5A Orden de Comisión y Pago de Viáticos (Anexo 9), ajustándose a los requisitos señalados en el presente numeral.



59. Los recursos autorizados en la partida Gastos en Comisión se utilizarán para el pago de comidas a trabajadores que laboren fuera de su horario normal, no debiendo exceder a cien pesos por persona, por cada uno de los alimentos desayuno, comida y cena.

En el comprobante de gasto correspondiente se anotarán los siguientes datos:

- I. Fecha en que se realizó el gasto;
- II. Nombres, firmas y categorías de los trabajadores; y,
- III. Justificación del gasto.

En estos gastos no procederá el pago de propinas.

Dentro de esta partida presupuestaria se deberá incluir el pago de los gastos de alimentación que correspondan a los generados por los empleados que viajan en el desempeño de comisiones oficiales que no ameriten el pago de viáticos porque la comisión se realice dentro de la jornada normal de labores, aún cuando se rebasen los 50 kilómetros de distancia a que se refiere el numeral 58 de esta Normatividad, para lo cual se deberá requisitar el formato SCP-5B Orden de Comisión y Pago de Gastos de Alimentación por Traslado (Anexo 10), no debiendo exceder de cien pesos diarios por persona, por cada alimento desayuno, comida o cena.

60. Los recursos autorizados en las partidas reuniones y convenciones, espectáculos culturales y exposiciones, se ejercerán conforme al programa de trabajo y el presupuesto detallado del evento de que se trate, debiendo anexarse a las facturas que se deriven del ejercicio de los recursos autorizados en estos conceptos, la relación de asistentes, especificando la Dependencia, Entidad o institución de procedencia y su cargo, así como lugar y fecha de realización del evento.
61. El ejercicio de los recursos autorizados a Dependencias y Entidades para becas se sujetará a las cuotas, periodicidad y condiciones, definidas para cada caso.

62. El ejercicio de los recursos autorizados para Fomento Cultural se sujetará a las acciones y proyectos para los que fueron aprobados; para la modificación de los mismos, se requerirá autorización previa y por escrito de la Secretaría.
63. El ejercicio de los recursos asignados para Fomento Deportivo se ajustará a los conceptos establecidos en el Catálogo y Glosario de Partidas Presupuestarias y se sujetará a la disponibilidad de recursos autorizados; asimismo, se procurará que para el desarrollo de eventos y acciones deportivas, se fomente la participación de los sectores social y privado.
64. El ejercicio de los recursos autorizados en: acción cívica; ayudas para compra o expropiación de tierras, donativos, entre otros, se ajustará a los conceptos establecidos en el Catálogo y Glosario de Partidas Presupuestarias y a la disponibilidad presupuestaria respectiva.

## **CAPÍTULO OCTAVO SUBSIDIOS**

65. El ejercicio de los subsidios para Servicios Personales, Materiales y Suministros, y Servicios Generales, se sujetará a lo dispuesto en los capítulos QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO de la presente Normatividad.

## **CAPÍTULO NOVENO BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

66. Las adquisiciones de muebles, enseres, maquinaria, equipos y demás activos que incrementen el patrimonio del Gobierno del Estado, por su cuantía y de acuerdo a los rangos autorizados para tales efectos, se podrán realizar en forma directa por las Dependencias y Entidades; a través de la Secretaría de Administración; por el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejecutivo Estatal; o los Subcomités de Adquisiciones de las Dependencias y Entidades.
67. Para el pago por adquisición de bienes muebles, autorizados a través del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejecutivo Estatal, la Secretaría de Administración comunicará

oportunamente a la Dependencia o Entidad los montos y los plazos de pago pactados en los formatos que para tal efecto establezca.

Es obligación de las Dependencias y Entidades enviar original y copia de la factura a la Secretaría de Administración, en todos los casos en que adquieran estos bienes, debiendo conservar, para su archivo y custodia correspondiente, copia de la factura certificada por dicha Dependencia.

68. Las Dependencias y Entidades, para la atención de sus solicitudes, deberán justificar ante sus Subcomités de Adquisiciones autorizados, los requerimientos y la disponibilidad presupuestaria para la adquisición de bienes muebles.

La Dependencia o Entidad que no cuente con Subcomité de Adquisiciones deberá justificar plenamente el requerimiento y presentar ante la Secretaría de Administración, un reporte de disponibilidad presupuestaria a la fecha de su solicitud de compras.

69. Los requerimientos de edición de libros u otro tipo de publicación específica se ajustará a la disponibilidad presupuestaria autorizada.
70. Las Dependencias y Entidades que por la naturaleza de sus funciones requieran adquirir armamento deberán presentar ante la Secretaría de Administración solicitud por escrito, anexando autorización de importación y portación de armas y demás requisitos que establece la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.
71. Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, así como el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, establecerán con la Secretaría de Administración los procedimientos para la adquisición y control de bienes patrimoniales y proporcionarán a la misma, a la Secretaría de la Contraloría y a la Secretaría, la información relativa que se les requiera en el ejercicio de sus atribuciones.
72. La adquisición de bienes inmuebles se sujetará a lo establecido en el Título Séptimo de la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **OBRA PÚBLICA, PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE FOMENTO**

73. Este capítulo comprende las asignaciones presupuestarias que se destinan para acciones que ejecutan directamente las Dependencias y Entidades, así como las que se realizan en forma coordinada con otras instituciones, ajustándose a los programas de inversión autorizados por el COPLADE.
74. Las obras o servicios que se contraten con cargo a los recursos autorizados en este capítulo deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca; Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca; la presente Normatividad; los lineamientos técnicos que en materia de obra pública emita el COPLADE; y, a los demás ordenamientos aplicables.
75. Las propuestas de construcción de obra pública, proyectos productivos, de fomento y demás acciones con cargo a este capítulo, se propondrán al COPLADE, quien definirá cuáles serán los proyectos que habrán de ejecutarse, priorizando la asignación de recursos sólo para aquellos compromisos que se vinculen directamente a las políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo Sustentable 2004-2010.

La Secretaría, con base en el Presupuesto autorizado, comunicará al COPLADE las previsiones de inversión para obra pública, proyectos productivos y de fomento.

76. La Dependencia o Entidad ejecutora, deberá presentar al COPLADE el Anexo Técnico de Autorización y Anexo de Liberación y Calendarización de Recursos respectivo, para revisión y autorización, en su caso.

Una vez analizada la propuesta y aprobada en su caso, y sin rebasar la disponibilidad de la previsión presupuestaria comunicada por la Secretaría, el COPLADE emitirá el oficio de autorización correspondiente, cuyo original lo dirigirá a la Secretaría y turnará copia a la Secretaría de la Contraloría, adjuntando a ambos comunicados el Anexo Técnico de Autorización y el Anexo de Liberación y Calendarización de

Recursos, conteniendo el desglose de los conceptos de gasto a cubrir, debidamente autorizados.

Recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, la Secretaría emitirá el oficio de liberación de recursos correspondiente, turnando copia para su seguimiento a la Secretaría de la Contraloría y al COPLADE.

77. Para iniciar cualquier obra o acción, será requisito indispensable contar previamente con el oficio de autorización emitido por el COPLADE y oficio de liberación de recursos emitido por la Secretaría.

Para iniciar la ministración de recursos y tramitar ministraciones subsecuentes, se deberá presentar ante la Secretaría, por parte de las Dependencias y Entidades Ejecutoras la Cuenta por Liquidar Certificada que corresponda, debidamente autorizada por el responsable del área administrativa y el titular de la dependencia o entidad correspondiente.

78. Los gastos que se realicen en la ejecución de obra pública, proyectos productivos y de fomento, deberán apegarse a los conceptos y montos aprobados en el Anexo de Liberación de Obra y Calendarización de Recursos emitido por el COPLADE.

La documentación original comprobatoria que se derive, deberá cumplir con los requisitos legales y normativos vigentes. Los titulares de las Dependencias y Entidades y los responsables de las áreas administrativas, serán los responsables del cumplimiento de estos requisitos, y quedarán bajo su responsabilidad el archivo y custodia de la documentación original comprobatoria que se derive del pago de documentos relacionados con la contratación, supervisión y ejecución de obra pública, proyectos productivos y de fomento, y la mantendrán a disposición de la Secretaría de Administración, de la Secretaría de la Contraloría y de la Secretaría cuando éstas la requieran en el ejercicio de sus atribuciones.

79. Las Dependencias y Entidades ejecutoras enviarán periódicamente al COPLADE, la información relacionada con obra pública, proyectos productivos y de fomento en proceso de ejecución, conforme a los formatos y términos que se establezcan en los

lineamientos técnicos que en materia de obra pública emita dicho organismo.

Las Dependencias y Entidades serán responsables de integrar un expediente técnico por cada obra pública, proyecto productivo y de fomento, el cual contendrá toda la documentación generada que se relacione con la misma; asimismo deberá integrar los cierres parciales y de ejercicio en las fechas señaladas por el COPLADE y la Secretaría.

80. El pago de anticipos, estimaciones de obra o cualquier otro documento de cobro a favor de proveedores, prestadores de servicios y contratistas de obra pública, proyectos productivos y de fomento, se cubrirá con los recursos que la Secretaría transfiera o pague conforme a los numerales 32 y 77 de esta Normatividad, conforme a los formatos: SCP-2F Anexo 15, SCP-2D Anexo 5, SCP-2C Anexo 4, respectivamente.
81. En la celebración de contratos para la ejecución de obra pública, proyectos productivos y de fomento, la Secretaría de la Contraloría vigilará que se realicen con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables.
82. La Dependencia o Entidad ejecutora informará a la Secretaría de la Contraloría, al COPLADE y a la Secretaría, sobre la aplicación de recursos federales que se les transfieran dentro de los quince días naturales posteriores al término de cada trimestre el avance físico financiero que presenten en obra pública proyectos productivos y de fomento, que se encuentren en proceso de ejecución, a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (PASH) en términos de los lineamientos establecidos para tal efecto.

Los informes sobre la aplicación de recursos distintos a los recursos federales se harán en términos de lo establecido en los lineamientos técnicos que en materia de obra pública, proyectos productivos y acciones de fomento, emita el COPLADE.

Los datos que se presenten en los informes a que se hace referencia en los párrafos anteriores, deberán ser acordes a la

información del ejercicio del presupuesto y contabilidad presentado a la Secretaría.

Para la suscripción de convenios, acuerdos, anexos de coordinación, colaboración, reasignación de recursos, o su equivalente que el Gobierno Federal, a través de sus dependencias y entidades, celebre con el Estado por conducto de Dependencias y Entidades, que prevean aportación estatal relacionada con gastos de inversión, deberá incorporarse a dichos instrumentos la participación del COPLADE; toda vez que a éste le corresponde programar y autorizar la inversión pública estatal, así como controlar y evaluar la ejecución de programas de inversión pública, en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo.

83. La Secretaría de la Contraloría, en el ámbito de sus facultades vigilará el cumplimiento de estas disposiciones. En caso de detectar irregularidades de carácter técnico, administrativo, financiero o contractual en la ejecución de obra pública, proyectos productivos y de fomento, procederá de acuerdo a su competencia y de conformidad con la ley de la materia.
84. Se deberá suprimir la realización de obras destinadas a remodelar, mejorar o adicionar edificios e instalaciones de uso administrativo, a excepción de aquellas que sean estrictamente necesarias, debiendo cumplir con el proceso de autorización de obra correspondiente ante el COPLADE.
85. Las Dependencias y Entidades deberán reintegrar de manera inmediata a la Secretaría, y Entidades deberán reintegrar de manera inmediata a la Secretaría, los recursos ministrados y no ejercidos por concepto de economías presupuestarias, diferimientos, cancelación, suspensión o cualquier otra causa que impida o retrase la ejecución de obra pública, proyectos productivos o acciones de fomento, informando a la Secretaría de la Contraloría y al COPLADE las modificaciones que se deriven.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO FONDOS DE APORTACIONES DEL RAMO 33 Y OTRAS APORTACIONES FEDERALES**

86. Los Fondos de Aportaciones del Ramo 33, se constituyen con los recursos que para el ejercicio fiscal 2010 transfiera el Gobierno Federal al Gobierno del Estado para: Educación Básica y Normal; Servicios de Salud; Infraestructura Social Estatal; Aportaciones Múltiples (Asistencia Social, Infraestructura Educativa Básica e Infraestructura Educativa Superior); Educación Tecnológica y de Adultos; Seguridad Pública; y, Fondo de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas. Su ejercicio se sujetará a las disposiciones legales aplicables y a lo señalado en la presente Normatividad para cada capítulo en el que se autoricen.

La ministración de las Aportaciones para Infraestructura Social Municipal y Fortalecimiento de los Municipios se efectuará de conformidad con las disposiciones legales aplicables de la materia.

Las Dependencias y Entidades a las que se autoricen recursos que de manera adicional y distintos de los citados en los párrafos anteriores, el Gobierno Federal transfiera al Estado para su administración, ejercicio, control y evaluación, observarán las disposiciones aplicables en esta normatividad respecto a las obligaciones que tienen a su cargo derivadas de la desconcentración del ejercicio del gasto, en lo que se refiere a la comprobación del gasto, guarda y custodia de la documentación comprobatoria, rendición de cuentas a los órganos de control y fiscalización estatales o federales, e información trimestral y/o información solicitada por la dependencia o entidad federal o de los órganos de control y fiscalización estatales o federales, según sea el caso.

Con base en lo anterior y en caso de que en los convenios, acuerdos, anexos de coordinación, colaboración o su equivalente, las obligaciones propias de la dependencia o entidad ejecutora del gasto a que se refiere el párrafo que antecede, no se establezcan de manera expresa que son a cargo de éstas, o bien se señalen que son responsabilidad de la Secretaría o de otra instancia estatal ajena a las mismas, será requisito la suscripción de un convenio interinstitucional, en el que de manera precisa se establezca que



dichas obligaciones estarán a cargo de la dependencia o entidad ejecutora del gasto.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS RAMO 28**

87. La ministración de recursos correspondientes a Participaciones Municipales, Ramo 28, se hará de acuerdo al Decreto que establece las Bases, Montos, Factores de Distribución y Plazos para el Pago de Participaciones Fiscales Federales a los Municipios del Estado de Oaxaca, en el ejercicio fiscal 2010.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS**

88. Los titulares de las Dependencias y Entidades efectuarán erogaciones con cargo al Presupuesto que se les autorice, ajustándose a los montos y partidas aprobadas, y vigilarán que se cumplan los requisitos siguientes:
- I. Retener y enterar el impuesto que corresponda y verificar que la documentación reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello, en términos de lo dispuesto por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones legales aplicables;
  - II. Que la documentación para cubrir pagos, contenga la autorización del responsable del área administrativa de la Dependencia o Entidad, así como los datos de la solicitud o requisición del área o de la persona que origina el gasto. Estos datos se deberán indicar en las notas, facturas y recibos, entre otros, dejando visibles los datos de fecha, importe y Cédula de Identificación Fiscal;
  - III. Que los documentos que se paguen, no presenten tachaduras, enmendaduras o alteración en su contenido;
  - IV. Que las justificaciones en recibos, notas, facturas y demás documentación que corresponda, estén mecanografiadas o con tinta si es en forma manuscrita; y,

V. Que las adquisiciones y contratación de servicios se ajusten a las disposiciones normativas establecidas en la ley de la materia y de la presente Normatividad.

89. Estará a cargo de los responsables de las áreas administrativas, vigilar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las condiciones señaladas en los pedidos y órdenes de servicio correspondientes.
90. El pago de erogaciones que se deriven del ejercicio del Presupuesto autorizado deberá cubrirse mediante cheques o transferencias electrónicas, a excepción de los pagos por concepto de servicios personales, los cuales se ajustarán a los procedimientos de pago que establezca la Secretaría de Administración.

En las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, así como el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca; los pagos por concepto de servicios personales se realizarán con base en los procedimientos establecidos para tales efectos.

91. Los responsables de las áreas administrativas vigilarán que en las operaciones de pago, exceptuando los correspondientes a servicios personales, se cumpla con lo siguiente:
- I. Que los cheques que se expidan sean en todos los casos nominativos;
  - II. Que cuando se expidan cheques a proveedores o prestadores de servicios, se anote en el anverso la leyenda "Para Abono en Cuenta del Beneficiario"; y,
  - III. Que aparezca en la póliza de cheque las firmas al carbón de quienes libraron el cheque y firma autógrafa, nombre y fecha de quién lo recibió, así como los datos del documento que el beneficiario utilizó para identificarse, o en su caso copia de identificación oficial del beneficiario.

- Las Dependencias y Entidades no podrán utilizar los recursos que le sean asignados para otorgar préstamos al personal adscrito a dicha Dependencia o Entidad, bajo cualquier modalidad; en caso de incurrir en inobservancia a esta disposición, se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, sin perjuicio de las penas a que se hagan acreedores y que se encuentren tipificadas en la legislación aplicable.
92. Los cheques con cargo a las cuentas bancarias de las Dependencias y Entidades, salvo lo correspondiente al pago de pasivos, deberán emitirse únicamente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y tendrán vigencia de dos meses para su cobro a partir de la fecha de su emisión; al término de la misma y en caso de que el beneficiario no se hubiera presentado para el cobro respectivo, éste se cancelará, procediendo también la cancelación de los registros presupuestario y contable.
93. Los servidores públicos a cuyo cargo esté el pago de erogaciones que afecten el Presupuesto autorizado a cada Dependencia y Entidad, tendrán la obligación de llevar un estricto control de la disponibilidad de recursos tanto en sus asignaciones presupuestarias como en las cuentas bancarias que maneje, con el propósito de evitar sobregiros.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO PAGO DE RETENCIONES Y OBLIGACIONES A FAVOR DE TERCEROS**

94. Los responsables de las áreas administrativas de cada Dependencia, señalarán en la cuenta por liquidar que corresponda las retenciones que efectúen por concepto de honorarios y arrendamiento de inmuebles, para pago por parte de la Secretaría.
95. Los responsables de las áreas administrativas de las Entidades, verificarán que las retenciones de impuestos y descuentos a favor de Instituciones de Seguridad Social, Compañías de Seguros, beneficiarios de pensiones alimenticias, cuotas sindicales y otros conceptos similares, se registren en las cuentas de pasivo definidas para el control de los mismos y se paguen con cheques

nominativos y a favor de cada beneficiario o en su caso se realice de manera electrónica conteniendo los datos o documentos que acrediten la cuenta bancaria del beneficiario.

La Secretaría ministrará los recursos correspondientes a estos conceptos dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO REINTEGRO DE RECURSOS FINANCIEROS**

96. En el caso de reintegro de recursos financieros, los titulares y los responsables de las áreas administrativas de Dependencias y Entidades, deberán de manera previa al depósito, solicitar o confirmar ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría la cuenta bancaria específica y señalar claramente en el escrito que presenten ante la misma Dirección el mismo día o día hábil siguiente a la fecha del depósito o transferencia electrónica, el concepto o descripción del origen de los recursos que se están concentrando: datos del convenio o acuerdo de transferencia si proviene de dependencias federales; el enunciado si corresponde a primera, segunda o subsecuentes ministraciones o la referencia si se trata de pago único; destino de aplicación de los recursos si se trata de convenios o acuerdos, recaudación propia, economías presupuestarias, reintegro de préstamos o créditos puente, rendimientos, concentración de cuotas patronales, impuestos, retenciones, cancelación de ministraciones presupuestarias, entre otros que identifiquen claramente el origen de los recursos.
97. Al comunicado señalado en el numeral anterior, se adjuntarán invariablemente copia legible de los comprobantes de depósito respectivos, los cuales deben coincidir con el importe señalado en el mismo.
98. En reintegros presupuestarios se adjuntará además copia del formato de Rectificación a la Cuenta por Liquidar Certificada recepcionado por la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Secretaría, requisitados conforme a su instructivo y a lo señalado en el numeral 110 de la presente Normatividad.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO CREACIÓN Y PAGO DE PASIVOS

99. Constituirán Pasivos, los conceptos de gasto autorizados en el Presupuesto de cada Dependencia y Entidad, efectivamente devengados y no pagados al cierre del ejercicio fiscal, siempre que se hubieran registrado de conformidad con los postulados básicos de contabilidad gubernamental. En el caso de obras públicas, siempre que las obras hayan sido autorizadas por la Dependencia Normativa que corresponda, se considerarán conceptos devengados no pagados a las estimaciones que presenten los contratistas por trabajos realmente ejecutados al 31 de diciembre de 2010 así como los compromisos inherentes a los trabajos ejecutados a la misma fecha, de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos aplicables.

Los compromisos devengados con posterioridad al 31 de diciembre de 2010, afectarán invariablemente el Presupuesto del año siguiente.

100. Las unidades ejecutoras del gasto que integran la estructura administrativa de cada Dependencia y Entidad, deberán concentrar sus reportes de Pasivo Circulante, parciales o totales del ejercicio inmediato anterior, conforme a lo señalado en el numeral anterior, en las áreas administrativas de las mismas.

Estas últimas integrarán y presentarán, mediante oficio y disco magnético, el reporte de Pasivo Circulante ante la Dirección de Ingresos con copia a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública, ambas de la Secretaría, dentro de los primeros quince días del mes de enero del año 2011 en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad.

101. Cuando por razones imputables a las Dependencias y Entidades, no sean entregados los reportes de Pasivo Circulante o no haya sido oportunamente considerado algún monto en la fecha indicada en el numeral inmediato anterior o se identifiquen erogaciones en exceso a los presupuestos autorizados, los compromisos se cumplirán, con la debida justificación, con cargo al Presupuesto

autorizado a cada Dependencia o Entidad en el siguiente ejercicio fiscal, sin que el pago sea motivo de ampliaciones presupuestarias.

102. Al término del ejercicio fiscal 2010, las Dependencias y Entidades solo podrán expedir cheques de las cuentas bancarias autorizadas para el ejercicio fiscal 2010 por los importes y para los beneficiarios que hayan sido contemplados en los reportes de Pasivo Circulante autorizado, siempre y cuando los reportes manifestados no excedan a la disponibilidad de recursos existentes; debiendo de observar los lineamientos emitidos por la Secretaría.

Será motivo de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, el hecho de que los cheques bancarios que expidan para los efectos del presente capítulo excedan el saldo que se consigne en los reportes de esta materia, y las disponibilidades contenidas en las cuentas bancarias respectivas, o cuando se cambie de beneficiario reportado.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

103. Se entenderá por modificaciones presupuestarias, a las adecuaciones que se realicen a: la Estructura Programática o Financiera de los Presupuestos autorizados a las Dependencias y Entidades; a las adecuaciones de los calendarios de gasto; y, a las metas programadas, así como las que al efecto establezca la Secretaría.
104. Las modificaciones presupuestarias se solicitarán mediante oficio firmado por el titular de la Dependencia o Entidad y deberán presentarse a la Secretaría para su análisis en el formato SCP-3A Solicitud de Modificación Presupuestal (Anexo 7) debidamente requisitado.
105. Con fundamento en el artículo 25 del Presupuesto, las modificaciones presupuestarias solo podrán solicitarse en los primeros cinco días hábiles de cada mes, con excepción del mes de diciembre en el que durante su transcurso podrán solicitarse por cierre de ejercicio, con apego a las normas y lineamientos correspondientes, sin alterar el monto total y calendario autorizado.

106. Con base en el artículo 42, fracción VIII del Presupuesto, no se autorizarán traspasos de recursos de otros capítulos de gasto al capítulo de servicios personales y viceversa. Igualmente, no se autorizarán traspasos de los capítulos de Bienes Muebles e Inmuebles; Obra Pública, Proyectos Productivos y de Fomento; e, Inversiones Financieras, a otros capítulos de gasto.
  
107. Las Dependencias y Entidades que tramiten modificaciones presupuestarias, deberán justificar plenamente las mismas y presentarán la información adicional aplicable al caso, destacando lo siguiente:
  - I. El formato SCP-3A Solicitud de Modificación Presupuestal (Anexo 7), debidamente firmado por el titular de la Dependencia o Entidad y del responsable del área administrativa, capturadas e impresas en su Sistema de Control Presupuestario 2010;
  - II. Los discos magnéticos y reportes generados del Sistema de Control Presupuestario 2010;
  - III. Copia del contrato validado por la Secretaría de Administración, en el caso de arrendamientos;
  - IV. En el caso de viáticos, calendario de actividades que comprendan: distancias, permanencias, frecuencia de las actividades a realizar y todos aquellos conceptos que se establezcan al efecto;
  - V. Calendario de metas actualizado de acuerdo a los movimientos solicitados;
  - VI. Reporte de control y suministro de combustibles, de acuerdo al cuadro de rendimientos por tipo de vehículo que emita la Secretaría de Administración, tratándose de este concepto;
  - VII. Memoria de cálculo actualizada que sustente las cantidades solicitadas; y,
  - VIII. El expediente técnico correspondiente, cuando se trate de programas o eventos especiales.

108. Las modificaciones a los calendarios de gasto por recursos no ministrados, solo serán autorizadas por la Secretaría, basándose en las justificaciones que presenten las Dependencias y Entidades, de acuerdo a lo señalado en esta Normatividad.
109. La Secretaría evaluará y comunicará a la Dependencia o Entidad si se autorizó o no la solicitud; debiendo abstenerse de establecer compromisos con cargo a las partidas presupuestarias solicitadas.
110. Se denomina Documento de Corrección Presupuestaria al formato:
  - I. SCP-2E Rectificación a la Cuenta por Liquidar Certificada (Anexo 6).
111. El formato SCP-2E Rectificación a la Cuenta por Liquidar Certificada (Anexo 6), se utilizará en los siguientes casos:
  - I. Para dar cumplimiento a los requerimientos que la Secretaría realice a las Dependencias y Entidades para la devolución de recursos transferidos y no pagados. Además del formato antes citado, se deberá presentar oficio de envío de la copia de la ficha de depósito, y disco magnético que contenga grabados los movimientos respectivos; y,
  - II. Para la devolución de recursos correspondientes a: remuneraciones no pagadas, obra pública, proyectos productivos y de fomento y eventos autorizados que sean cancelados con posterioridad a su registro presupuestario.

En el caso de reintegro de recursos financieros ministrados correspondientes a servicios personales deberá presentarse: oficio de envío de la ficha de depósito, copia de los sobres de pago, relación de personas y disco magnético que contenga grabados los movimientos respectivos.
  - III. Para modificar, los datos o importes señalados en las Cuentas por Liquidar Certificadas presentadas por Dependencias y Entidades, posterior a su registro por parte de la Secretaría.



## **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO COMPROBACIÓN DEL GASTO**

112. La documentación original comprobatoria, debidamente requisitada y registrada en la contabilidad respectiva, quedará en resguardo y custodia de la Dependencia o Entidad ejecutora del gasto.
113. Para efectos de registro presupuestario y contable, las Dependencias y Entidades deberán elaborar y requisitar las Cuentas por Liquidar Certificadas que correspondan a los gastos facturados en el mes, las cuales remitirán a la Secretaría, impresas en original y dos copias y grabada en medio magnético y presentarlas en la Secretaría en los plazos establecidos de lunes a viernes según corresponda, en el horario comprendido de 09:00 a 14:00 horas.

Para efectos de conciliación presupuestal, las Dependencias y Entidades enviarán a la Secretaría dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, la base de datos de su sistema de control presupuestal en medio magnético y Resumen por Dependencia/Entidad y partida presupuestal en forma impresa, con corte al último día del mes anterior.

114. La información contable mensual que es reportada a la Secretaría, deberá contener las mismas cifras de las Cuentas por Liquidar Certificadas, enviadas durante el mes que corresponda.

Las Dependencias y Entidades no podrán bajo ninguna circunstancia, modificar o alterar la información relacionada con las Cuentas por Liquidar Certificadas, aplicadas presentadas y registradas ante la Secretaría.

## **CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO MINISTRACIÓN Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS RELACIONADOS CON FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN**

115. Se identifican como Fideicomisos de Administración, aquellos que son creados por un contrato de fideicomiso con el único propósito de transparentar la utilización de recursos públicos destinados a un programa o proyecto específico y que por lo tanto no forman parte del sector Paraestatal.

116. Suscrito el contrato de fideicomiso respectivo, la Dependencia o Entidad ejecutora, solicitará a la Secretaría, ampliación presupuestaria conforme a lo establecido en la presente Normatividad, por el importe total del contrato para su registro en el presupuesto.
117. La Secretaría previa presentación de las Cuentas por Liquidar Certificadas que correspondan, por parte de la Dependencia o Entidad, generará las órdenes de transferencias bancarias o pago de Cuentas por Liquidar Certificadas por el importe de los recursos fideicomitados de acuerdo al calendario de aportaciones.
118. La Dependencia o Entidad ejecutora tiene la responsabilidad de solicitar mensualmente a la fiduciaria los informes financieros y la documentación soporte de las erogaciones realizadas, conforme a las autorizaciones del Comité Técnico del Fideicomiso que corresponda e incorporará dichos comprobantes a sus registros de control presupuestario y contable.
119. La Dependencia o Entidad ejecutora, enviará copia del informe emitido por la institución fiduciaria a la Secretaría e incorporará a sus registros de control presupuestario y contable los comprobantes del gasto para su comprobación conforme al procedimiento establecido en el capítulo Décimo Octavo de la presente normatividad.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO REGISTRO CONTABLE DE EROGACIONES**

120. Los responsables de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades remitirán a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la Secretaría, requisitada con las firmas del titular de la Dependencia o Entidad y la del propio administrativo, la información financiera correspondiente a cada mes en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores al término de los mismos.

Respecto al mes de diciembre, el cierre contable previo del ejercicio deberá efectuarse a más tardar dentro de los primeros diez días del mes de enero de 2011, teniendo un plazo máximo de

tres días hábiles posteriores para incluir movimientos contables derivados de observaciones detectadas en la información, preparar la hoja de trabajo y efectuar sus asientos de cierre contable del ejercicio. El cierre definitivo deberá presentarse el último día hábil de la primera quincena de enero de 2011.

121. La información financiera a que se hace referencia en el numeral anterior deberá ser entregada impresa, mediante oficio en el que se señale claramente la información que se está entregando y disco magnético que deberá contener como mínimo la información siguiente: Estado de Posición Financiera, Estado de Resultados, Estado de Origen y Aplicación de Recursos o Flujo de Efectivo, Balanza de Comprobación, Diario General, Auxiliares de todas las cuentas, Estados de Cuenta Bancarios, Conciliaciones Bancarias, Reportes de Aplicación Presupuestaria, Integración de Economías Presupuestarias, Notas Explicativas referentes a los montos reflejados en las cuentas de activo y pasivo, Importe de saldo en bancos correspondiente a recursos federales y relación actualizada de activos, entre otros.
122. Es responsabilidad de cada Dependencia o Entidad llevar el registro y control de sus activos, debiendo su registro ampararse con el comprobante de propiedad de los mismos.
123. Integrados los estados financieros de cada mes y enviados a la Secretaría para su recepción y revisión, cualquier ajuste deberá elaborarse a través de pólizas de diario y registrarse en el mes siguiente.
124. Las cuentas contables deberán utilizarse para el registro de los conceptos establecidos en el catálogo e instructivo autorizado por la Secretaría, debiendo observar que la información que las citadas cuentas reflejen, no presente saldos contrarios a su naturaleza. Para dar de alta cuentas contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de cada Dependencia o Entidad, es requisito indispensable que se solicite por escrito previamente a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la Secretaría y ésta lo autorice.
125. Los responsables de las áreas administrativas de cada Dependencia o Entidad vigilarán que los gastos a comprobar que

se asignen a funcionarios y empleados de las Dependencias y Entidades para la realización de programas autorizados y/o desempeño de comisiones, se comprueben oportunamente. Asimismo exigirán que aquellos recursos que no se hayan ejercido en su totalidad o no se hayan utilizado al cierre del ejercicio, se reintegren a la misma en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores al término del ejercicio fiscal.

126. La Dependencia o Entidad solo podrá efectuar compensación de saldos entre subcuentas de las cuentas contables Deudores Diversos, Acreedores Diversos y Proveedores, cuando el registro corresponda a la misma persona.
127. Los registros por anticipo a proveedores deberán efectuarse sólo cuando el importe cubierto sea inferior al monto total de la factura o del contrato, de tal manera que cuando se cubra el saldo restante de la factura o contrato, éste se aplique totalmente al gasto presupuestario.
128. Las operaciones efectuadas por la Dependencia o Entidad deberán contabilizarse en pólizas de ingresos, egresos y diario según corresponda. Al cierre del ejercicio fiscal, todas las cuentas colectivas de activo aperturadas con recursos presupuestarios, deberán saldarse.
129. El archivo contable lo constituyen el conjunto de documentación original, consistente en libros de contabilidad, auxiliares contables, documentación comprobatoria del ingreso y gasto público. El control, guarda y custodia de los archivos, estará a cargo de cada Dependencia o Entidad por un periodo de cinco años.
130. Para cumplir con los postulados básicos de contabilidad gubernamental, los saldos que en la información financiera se reflejen deben identificarse e integrarse con base en la documentación soporte, con el propósito de asegurar la autenticidad de cada uno de los registros y en general para que la situación financiera que se presente sea real y confiable.
131. Estará a cargo de los responsables de las áreas administrativas de Dependencias y Entidades la conciliación bancaria de cada una de las cuentas bancarias que maneje, mismas que no deberán incluir

partidas pendientes de contabilizar, así como cargos y abonos del banco no correspondidos por las Dependencias y Entidades.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO**

132. El cierre contable previo del ejercicio deberá efectuarse a más tardar dentro de los primeros tres días hábiles del mes de enero de 2011 cumpliendo con los requisitos señalados en el segundo párrafo del numeral 120 de la presente normatividad. El cierre definitivo deberá presentarse el día diez de enero de 2011, o el siguiente día hábil si este no lo fuere.
133. El libro y la información contable correspondiente al ejercicio que termina, procesado en el sistema de cómputo y la hoja de trabajo del cierre del ejercicio fiscal, deberá presentarse en original a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la Secretaría debidamente empastado y foliado, a más tardar el treinta y uno de enero de 2011.
134. Las cuentas: Fondos fijos de caja, Gastos a comprobar, Anticipo a proveedores, Anticipos a Contratistas, Operaciones en proceso de regularización presupuestaria, Depósito en Garantía, Pagos anticipados y Adeudos de años anteriores; deberán quedar saldadas al cierre del ejercicio 2010.
135. Las afectaciones a la cuenta Gastos Presupuestarios deberán soportarse con las cédulas de comprobación del gasto que correspondan, debiendo vigilar que su importe total coincida con el reporte del ejercicio presupuestario y cuentas de orden respectivas. Los responsables administrativos de las Dependencias y Entidades deberán presentar el total de sus cédulas de comprobación del gasto, correspondientes al ejercicio presupuestario de 2010, a más tardar el día 27 de diciembre de este mismo año, con la finalidad de que la Secretaría cuente con el tiempo necesario para su revisión, mismas que deberán reflejarse en los estados financieros al cierre del ejercicio.

## **TRANSITORIO**

ÚNICO: El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**  
**“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”**  
**SECRETARIO DE FINANZAS**

**MIGUEL ÁNGEL ORTEGA HABIB**

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a uno de enero de dos mil diez.