

Cédulas Informativas de Trámites y Servicios
Dirección de Contabilidad Gubernamental

Fecha de Actualización: 28-MAYO-2018

Información General	
Trámite o Servicio	CONSTANCIA DE NO ADEUDO FINANCIERO
Nombre del Servicio/Trámite	CONSTANCIA DE NO ADEUDO FINANCIERO
Nombre del Responsable	C.P. EVANGELINA ALCAZAR HERNANDEZ
Correo electrónico del responsable	evangelina.alcazar@finanzasoxaca.gob.mx
Teléfono del responsable	5016900 ext. 23890
Descripción del Servicio/Trámite	Expedición de la Constancia de No Adeudo Financiero a los Servidores Públicos de la Administración Pública, para tramite de: 1 Jubilación o Pago de Prima de Antigüedad (personal base), 2 Pensión por fallecimiento, 3 Entrega recepción (mandos medios y superiores) 4 Retiro de fondo de pensiones (personal base y confianza).
Beneficios Usuario	OBTENCION DE LA CONSTANCIA
Tipo de Usuario	SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Requisitos	<p>Oficio de solicitud dirigido al (la) Director (a) de Contabilidad Gubernamental, mencionar el nombre completo, área a la cual estuvo adscrito, periodo de gestión y anexar copia de la siguiente documentación:</p> <p>JUBILACION O PAGO DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la constancia de no adeudo expedida por la Oficina de Pensiones (préstamo quirografario) ✓ Copia de la constancia de no adeudo expedida por el departamento de préstamos de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración. (línea blanca, prestamo directo y paquete de materiales). ✓ Copia de la constancia de no adeudo financiero expedida por la unidad administrativa de su dependencia o entidad ✓ Copia del recibo de pago por derecho de expedición de constancia expedida por la Secretaria de Finanzas. <p>PENSION POR FALLECIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la constancia de no adeudo expedida por la Oficina de Pensiones (préstamo quirografario) ✓ Copia de la constancia de no adeudo expedida por el departamento de préstamos de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración. (línea blanca, prestamo directo y paquete de materiales). ✓ Copia del acta de defunción. ✓ Copia de la constancia de no adeudo financiero expedida por la unidad administrativa de su dependencia o entidad ✓ Copia del recibo de pago por derecho de expedición de constancia expedida por la Secretaria de Finanzas. <p>ENTREGA RECEPCIÓN (MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la constancia de no adeudo financiero expedida por la Unidad Administrativa de su dependencia y/o entidad.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la constancia de no adeudo de bienes muebles expedida por la Unidad Administrativa de su dependencia y/o entidad. ✓ Copia de la constancia de no adeudo patrimonial expedida por la Unidad de Patrimonio de la Secretaría de Administración, así como del recibo de pago de derechos por expedición de dicha constancia. ✓ Copia del recibo de pago por derecho de expedición de constancia expedida por la Secretaría de Finanzas. <p>RETIRO DE FONDO DE PENSIONES (PERSONAL BASE Y CONFIANZA)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la constancia de no adeudo expedida por la Oficina de Pensiones (préstamo quirografario) ✓ Copia de la constancia de no adeudo expedida por el departamento de préstamos de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración. (línea blanca, préstamo directo y paquete de materiales). ✓ Copia de la constancia de no adeudo financiero expedida por la unidad administrativa de su dependencia o entidad . ✓ Copia del recibo de pago por derecho de expedición de constancia expedida por la Secretaría de Finanzas.
Procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1 Usuario/Servidor Público acude ante la Secretaria de Finanzas/Dirección de Contabilidad Gubernamental para solicitar información de Solicitud de Constancia de No Adeudo Financiero. (opcional) (tiempo aproximado 5 minutos) 2 Secretaría de Finanzas/Dirección de Contabilidad Gubernamental, proporciona información de requisitos de trámite para Solicitud de Constancia de No Adeudo Financiero. (Tiempo aproximado 5 minutos) 3 Usuario/Servidor Público acude ante la Secretaria de Finanzas/Dirección de Contabilidad Gubernamental, para revisión de escrito de solicitud y requisitos anexos. (Tiempo aproximado 5 minutos) 4 Secretaría de Finanzas/Dirección de Contabilidad Gubernamental, revisa y determina: <p>PROCEDE:</p> <p>SI.- Continúa con numeral 5 al 10</p> <p>NO. Se indica el porque no procede</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Secretaría de Finanzas/Oficialía de Partes, turna a la Subsecretaria de Egresos, Contabilidad y Tesorería solicitud recibida. (Tiempo aproximado 4 horas después de la recepción) 6 Secretaría de Finanzas/Dirección de Contabilidad Gubernamental, recibe de la Subsecretaria de Egresos, Contabilidad y Tesorería solicitud recibida. (Tiempo aproximado 40 minutos) 7 Secretaría de Finanzas/Dirección de Contabilidad Gubernamental, elabora formato de constancia y revisa en sistemas contables saldos y DETERMINA: <p style="padding-left: 40px;">QUE EL SOLICIANTE TIENE ADEUDOS, POR LO TANTO; NO PROCEDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONSTANCIA Y NOTIFICA AL SOLICITANTE SU SITUACION FINANCIERA EN RELACION A SU SOLICITUD. • QUE EL SOLICITANTE NO TIENE ADEUDO, CONTINUA EL PROCEDIMIENTO. <p>(Tiempo aproximado 3 Días)</p> <ol style="list-style-type: none"> 9 Constancia de No Adeudo financiero es turnada para firma de autorización del Director de Contabilidad Gubernamental. (4° día hábil y tiempo aproximado de firma 5 minutos)

	10 Secretaría de Finanzas/Dirección de Contabilidad Gubernamental, entrega al solicitante en el 5° día la Constancia de No Adeudo Financiero previa identificación del solicitante o carta poder SIMPLE, donde faculta a una o varias personas e identificación personal para la recepción correspondiente.
Duración del Trámite	5 DIAS HABILES DESPUES DE SU ENTREGA
Plazo máximo de respuesta	5 DIAS HABILES DESPUES DE SU ENTREGA
Particularidades	
Modalidades	
Sustento Legal	<p>Artículos 1, 3 fracción I, 6 segundo párrafo, 24, 26, 27 fracción XII, 29 primer párrafo y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca</p> <p>Artículos 1, 2, 4 fracción II inciso a), 13 fracción III, 17 fracción X del Reglamento Interno de la secretaria de Finanzas vigente.</p> <p>Artículos 38 fracciones I y III del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca vigente.</p> <p>Artículos 5 y 34 fracción I de la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca vigente.</p> <p>Artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley Estatal de Hacienda vigente.</p>
Costo Servicio \$	1.50 U.M.A. mas el 12% del Impuesto para el Desarrollo Social. Establecido en los artículos 34 fracción I de la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca vigente; 58, 59, 60, 61 de la Ley Estatal de Hacienda vigente.
Documento que se Obtendrá	CONSTANCIA DE NO ADEUDO FINANCIERO
Vigencia	1 MES
Derechos usuario ante la negativa de respuesta	
Quejas o denuncias	Departamento de Atención, Quejas y Denuncias Contra Servidores Públicos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Ciudad Administrativa Edificio 2 Nivel 2, Carretera Oaxaca Istmo, Km 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oax. Correo electrónico quejas.contraloría@oaxaca.gob.mx, tel. 951 501 5000 Ext. 10127, 10475, 10474,10479,10480,10491,11819,11820 ó 01 800 71 275 79.
Información y formatos	
Información General	
Dependencia	SECRETARIA DE FINANZAS
Área Responsable	DIRECCION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Dirección	DIRECCION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Encargado	C.P. EVANGELINA ALCAZAR HERNANDEZ
Cargo	DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Correo electrónico	www.finanzasoxaca.gob.mx
Teléfono	5016900 ext. 23890 y 23891
Horarios de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.