

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 42, 43 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31 segundo párrafo, 59, y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; y 48 fracción XXIII y 93 fracción I y VI de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la **Junta De Coordinación Política**, con la finalidad de administrar los recursos públicos aprobados para el ejercicio fiscal 2021, con apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género presenta la **NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO** que contiene las disposiciones normativas en las partidas necesarias para el funcionamiento de todas las áreas que integran el **H. CONGRESO**.

Í N D I C E

Contenido	
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
CAPÍTULO PRIMERO.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO SEGUNDO	10
CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS.....	10
CAPÍTULO TERCERO	11
CUENTAS BANCARIAS	11
CAPÍTULO CUARTO	11
MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	11
CAPÍTULO QUINTO.....	12
SERVICIOS PERSONALES	12
CAPÍTULO SEXTO	15
MATERIALES Y SUMINISTROS	15
CAPÍTULO SÉPTIMO	18
SERVICIOS GENERALES.....	18
CAPÍTULO OCTAVO	21
BIENES MUEBLES	21
CAPÍTULO NOVENO	22



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS	22
CAPÍTULO DÉCIMO	22
PAGO DE RETENCIONES Y OBLIGACIONES A FAVOR DE TERCEROS	22
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	23
CREACIÓN Y PAGO DE PASIVOS	23
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	23
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	23
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	24
COMPROBACIÓN DEL GASTO	24
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	24
REGISTRO CONTABLE DE EROGACIONES	24
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO	25
CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO	25
CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO	26
PADRÓN DE PROVEEDORES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO	26
CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO	27
COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL H. CONGRESO DEL ESTADO	27
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	30
PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DIRECTA MENOR Y ADJUDICACIÓN DIRECTA	32
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	32
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN	39
ANEXOS	43
FORMATO E INSTRUCTIVOS	43



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

**NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL
HONORABLE CONGRESO**

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta Normatividad, se entenderá por:

- H. CONGRESO.- H. Congreso del Estado de Oaxaca.
S.S.A.- Secretaría de Servicios Administrativos.
SEFIN: Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo.
JUCOPO: Junta de Coordinación Política
SEFIP : Sistema Estatal de Finanzas Públicas.

FONDO ROTATORIO: El fondo rotatorio es el mecanismo mediante el cual se autoriza expresamente a cada una de las áreas del H. Congreso recursos por cantidades de baja cuantía, para que cubran gastos menores derivados del ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 cuarto párrafo del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2021, se expide la presente normatividad tendiente a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo el control del gasto público aprobado para cada ejecutor de gasto conforme a las disposiciones normativas vigentes.

- 1.1.- El Ejercicio del Presupuesto de Egresos 2021 del **H. Congreso**, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley Orgánica del **H. Congreso**; el Reglamento Interior del Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca; y Normas, Lineamientos y acuerdos relacionados con la presente Normatividad.
- 1.2.- Las disposiciones contenidas en la presente Normatividad son de observancia obligatoria para todas las áreas del **H. Congreso**.
- 1.3.- Por Unidad Responsable se entenderá para efectos presupuestales al **H. Congreso** mismo que informará a la **Jucopo** sobre la aplicación, ejercicio, control de los recursos autorizados en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del **H. Congreso**.
- 1.4.- El ejercicio del presupuesto comprenderá del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. En ningún caso, las áreas del **H. Congreso** podrán contraer compromisos con cargo a su presupuesto



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

autorizado con posterioridad al término del mismo, ni comprometer anticipadamente recursos financieros correspondientes al siguiente ejercicio fiscal.

Se exceptúa de lo anterior, las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras de infraestructura programados que comprendan más de un año en los términos previstos por el artículo 29 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- 1.5.- Todos los Servidores Públicos que en el ámbito de su competencia manejen recursos financieros, serán responsables del ejercicio de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género, para lograr los objetivos a los que están destinados.

Asimismo, serán responsables del contenido, veracidad y autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria e información financiera por el ejercicio de recursos y que en su caso se proporcionen a los órganos de control y fiscalización estatales o federales.

- 1.6.- La S.S.A. tiene la obligación de cubrir en tiempo y forma el entero de las obligaciones fiscales que tenga a su cargo el **H. Congreso**, en términos de la Ley de la materia, por lo que no procederá el pago con cargo al presupuesto autorizado de los accesorios legales correspondientes a dichas obligaciones no enteradas oportunamente, siendo en su caso, cubiertas por el servidor público responsable.

- 1.7.- En el caso de que el **H. Congreso** sea beneficiado con recursos federales provenientes de programas y/o proyectos específicos adicionales a los autorizados, **la S.S.A.** tendrá a su cargo el ejercicio de dichos recursos; así como la obligación de efectuar el cierre de los mismos y comunicar a la **SEFIN** cuando así proceda, sobre los recursos que no hayan sido devengados y/o ejercidos, y a su vez solicitar a la misma la devolución de tales recursos a la instancia federal correspondiente.

Para el manejo de los recursos de origen federal, se deberán observar las disposiciones aplicables contenidas en las diferentes leyes, tales como la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; Reglas de Operación de los programas federales y demás disposiciones generales aplicables.

- 1.8.- La S.S.A. dará orientación técnica a los usuarios de los sistemas de: Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio; el seguimiento técnico de los sistemas corresponderá a la Dirección de Finanzas.

Asimismo, la S.S.A. a través de la Dirección de Finanzas operará el módulo del **Sistema Estatal de Finanzas Públicas (SEFIP)** relativo al control de servicios personales y gasto de operación.

- 1.9.- Para efectuar cualquier tipo de erogaciones con cargo al presupuesto autorizado de **la S.S.A.**, deberán sujetarse estrictamente al glosario de partidas presupuestarias vigente, al saldo



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

disponible mensual en la partida presupuestaria que corresponda, a las condiciones, a los rangos autorizados y a los lineamientos establecidos en la presente normatividad.

- 1.10.- Los saldos no ejercidos en las fechas que establezca la S.S.A. a través de sus comunicados internos, serán concentrados y/o reasignados en el mes siguiente al que correspondan dichos saldos, en términos de la presente normatividad.
- 1.11.- Para efectos de trámites presupuestarios, se deberá cumplir con lo siguiente:
- I. Utilizar los formatos digitales que establezca la Secretaría de Finanzas (SEFIN) para llevar el control de los movimientos presupuestales a través del **Sistema Estatal de Finanzas Públicas (SEFIP)**.
 - II. Dar seguimiento a los recursos asignados a fin de controlar y vigilar que el ejercicio del gasto público se aplique conforme a las disposiciones legales vigentes.

A principio de cada ejercicio se deberá generar el Registro de Firmas de los Servidores Públicos autorizados para realizar trámites presupuestarios, mismo que se deberá remitir mediante oficio a la **SEFIN**, dentro de los primeros **cinco días hábiles** del mes de enero del año que corresponda.

De igual forma, se remitirán oportunamente a la **SEFIN** las modificaciones subsecuentes.

- 1.12.- La S.S.A. tendrá las siguientes obligaciones:
- I. Registrar contablemente las operaciones que se deriven del ejercicio del presupuesto autorizado. Aplicando para tales efectos el **Sistema Estatal de Finanzas Públicas (SEFIP)**.
 - 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;
 - III. Efectuar oportunamente el pago de la nómina correspondiente a los empleados del **H. Congreso**;
 - IV. Pagar según la oportunidad y finalidad de la ministración de los recursos 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;
 - V. Gestionar que se cubran oportunamente a los beneficiarios los conceptos que fueron registrados como pasivos en la contabilidad, los conceptos retenidos y reflejados en los reportes nominales; verificando la coincidencia entre los importes que se retengan y que sean objeto de pago;



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- VI. Enterar a la instancia que corresponda, los recursos que se deriven de reintegros presupuestarios u otro concepto de pago que se hubieren otorgado de manera transitoria para ser liquidados antes del cierre del ejercicio, como el caso de los **fondos rotatorios**;
- VII. Realizar los registros contables y elaborar los **estados financieros mensuales**, los **informes trimestrales** conforme a las disposiciones legales aplicables, así como enviarlos a la **SEFIN** para su integración al informe de Avance de Gestión, la generación de la **Cuenta Pública**; y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.13.- Tomando como referencia lo dispuesto en el artículo 90 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2021, para la adquisición de bienes y servicios deberán observar los montos de los rangos mínimos y máximos siguientes:

Modalidad de contratación directa a través de la S.S.A.	Rangos (Pesos)	
	Mínimo	Máximo
Compra directa menor	0.01	30,000.00
Adjudicación directa, obteniendo como mínimo tres cotizaciones de proveedores que se encuentren inscritos y vigentes en el padrón de proveedores de la administración pública estatal o del H. Congreso; con las cotizaciones obtenidas se deberá elaborar un cuadro comparativo que permita hacer un análisis de acuerdo con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, legalidad y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el H. Congreso. Así mismo, este cuadro, para efectos de validez deberá contar con el sello y la firma de la persona que elabora y la de los Titulares de las áreas requerientes para su validez.	30,000.01	320,000.00
Modalidad de contratación con autorización del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del H. Congreso	Rangos (Pesos)	
	Mínimo	Máximo
Invitación restringida	320,000.01	2'900,000.00
Licitación pública Estatal	2'900,000.01	40,000,000.00



PODER
LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.

Licitación pública Nacional	40,000,000.01	En adelante
-----------------------------	---------------	-------------

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios no deberán fraccionarse para simular el cumplimiento de los rangos establecidos en la presente Normatividad.

Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios por regla general se realizarán a través de licitaciones, a fin de asegurar al H. Congreso del Estado de Oaxaca, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo con lo que establecen las disposiciones legales aplicables.

El Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del **H. Congreso** establecerá acciones que permitan elegir las mejores propuestas en precio y calidad en las adquisiciones y contratación de Bienes y Servicios, solicitando que en las cotizaciones presentadas se plasmen las **condiciones del proveedor**:

- Condiciones de pago: crédito o contado
- Plazo de crédito
- Tiempo de entrega
- Etc.

El Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del **H. Congreso**, por conducto del Secretario Técnico, **emitirá los oficios de autorización con los Acuerdos que correspondan** a las áreas requirentes a más tardar a los **cinco días hábiles siguientes** de la fecha de la sesión de que se trate, dicho documento será el válido como soporte de las autorizaciones de las adquisiciones de bienes y servicios, debiendo resguardar las actas correspondientes.

El **H. Congreso** en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos, y servicios, con los contribuyentes que:

- I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes;
- II. 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;
- III. No se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores de la administración pública estatal o del **H. Congreso**.
- IV. Que se encuentren en proceso judicial por incumplimiento; y
- V. 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.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

Los procedimientos aplicables para el trámite de las adquisiciones de Bienes y Servicios se detallan en el Manual de Organización de la S.S.A. del **H. Congreso**.

Tratándose de pólizas de fianza que garantizarán el anticipo recibido o el cumplimiento del contrato dentro de un procedimiento de adquisición y/o prestación de servicios, para efectos de proceder a su cancelación, el **H. Congreso** deberá contar en el caso de pólizas de anticipo con la documentación correspondiente que acredite la amortización del importe recibido y en el caso de pólizas de cumplimiento, con el acta de entrega- recepción correspondiente de los bienes y constancia de que se han cumplido todas las obligaciones derivadas del contrato.

Las pólizas de fianza deberán ser expedidas a favor del **H. Congreso**.

- 1.14.- La S.S.A. será la responsable del resguardo y custodia de las pólizas de fianza derivadas de adquisiciones de bienes y servicios, así como de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio del gasto.
- 1.15.- La S.S.A. si llegara a obtener recursos federales, tendrá la obligación de dar cumplimiento a todos los reportes e informes sobre la aplicación de estos recursos conforme a las disposiciones aplicables.
- 1.16.- En el mes de **enero se instalará el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios** para la mejor operatividad del **H. Congreso** que entre otras atribuciones, tendrán la de ejecutar acciones necesarias para el uso austero, eficaz, transparente y racional de los recursos.
- 1.17.- Los documentos originales comprobatorios que amparen el ejercicio del gasto deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29, primer párrafo y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como los señalados en la presente Normatividad y demás leyes aplicables en la materia.

Para proceder a la comprobación del gasto, se deberá generar el **Anexo 1 "Formato para el trámite de documentación comprobatoria"** anexar a la documentación original, el acuse de envío respectivo donde se incluyan los archivos digitales en formato .PDF y .XML, señalando el correo electrónico del proveedor.

facturascoun@hotmail.com

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

Presentar la documentación para autorización y trámite de pago con los requisitos administrativos, señalados a continuación:

Las facturas electrónicas que amparen un egreso se elaborarán como a continuación se indica:

- a) **HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA**



PODER
LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.

b) R.F.C. HCE011113DK4

La documentación comprobatoria con tamaño menor a carta deberá presentarse **adherida** a hojas de papel tamaño carta, conteniendo:

- **Justificación del gasto** en forma clara y concisa;
- **Nombre y firma de autorización del Titular del área**, misma que deberá plasmarse al anverso del comprobante;
- **Nombre, cargo y firma de la persona que origina el gasto**
- **Correo electrónico del proveedor**, dejando visibles los datos esenciales del documento (no encimar redacción o sellos), como son: fecha, importe, cadena original y folio fiscal.
- Una vez que la documentación fue recibida por la Dirección de Finanzas, dicha Dirección deberá anexar la impresión de la **verificación del CFDI en el Portal del SAT**.

I. Para efectos del pago deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) **Persona física:** Deberá presentar copia fotostática simple de identificación oficial vigente, de no tratarse del beneficiario deberá presentar carta poder dirigida a la **Dirección de Finanzas** con copias de identificación del otorgante, de quien acepta el poder y dos testigos, todas vigentes.
- b) **Persona moral:** El administrador único, representante legal o persona autorizada para cobro, deberá presentar copia del acta constitutiva o en su caso, poder notarial, copia de su identificación y sello de la empresa a la que representa. En caso de optar por carta poder a un tercero, el administrador único o representante legal deberá estar facultado para otorgar poderes especiales a terceros.
- c) Se podrá optar por pago vía transferencia electrónica, mediante solicitud por escrito a la **Dirección de Finanzas**, proporcionando los datos necesarios para realizarla **tres días como máximo** posterior a la fecha de emisión de la factura.

II. No procederán para el trámite de pago los documentos que presenten tachaduras, enmendaduras o incongruencias en su contenido.

III. No procederán para pago aquellos comprobantes que se presenten con un atraso mayor al del mes inmediato anterior, salvo con autorización del **titular de la JUCOPO siempre que correspondan al ejercicio fiscal en que se pretendan tramitar**.

1.18.- La **S.S.A.** durante el mes de enero de cada año, autorizará la asignación de fondo rotatorio a las áreas del **H. Congreso** basado en la operatividad y la naturaleza de las actividades que desempeñen, dependiendo de la disponibilidad de recursos derivado de la asignación de **FONDOS ROTATORIOS** por parte de la **SEFIN** las cuales deberán observar lo siguiente:



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- I. En el trámite de reposición del fondo rotatorio, la comprobación no deberá exceder del monto asignado.
 - II. En caso de cambio de adscripción del titular del área, se deberá realizar la cancelación y/o reintegro del fondo rotatorio y aperturar otro a nombre del nuevo titular.
 - III. Los recursos del fondo rotatorio se destinarán a cubrir **gastos menores** debidamente justificados, con cargo al presupuesto que opera directamente el área que corresponda, ajustándose al monto autorizado para cada partida presupuestal, tomando en consideración lo establecido en el numeral 1.17 fracción III, en el que se establece que el comprobante no deberá exceder de la fecha de mes inmediato anterior, ajustándose al monto máximo de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) mas I.V.A.
 - IV. Queda estrictamente prohibido destinar los recursos del fondo rotatorio para la adquisición de activo fijo, préstamos personales o fin distinto de la operación del área.
 - V. El fondo rotatorio asignado a las distintas áreas del **H. Congreso**, debe ser comprobado y/o reintegrado en su totalidad a más tardar el día **31 de octubre** del año que corresponda.
- 1.19.- El Órgano Interno de Control, 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.
- 1.20.- En los casos en que se excedan los límites del importe para el gasto y fechas de comprobación señalados en la presente Normatividad, no procederá el reembolso del recurso y se considerará economía presupuestal, quedando la responsabilidad a cargo del titular del área que corresponda.
- 1.21.- 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

- 2.1.- Los recursos destinados al Gasto de Operación, serán calendarizados de acuerdo con las necesidades del **H. Congreso**.

CAPÍTULO TERCERO

CUENTAS BANCARIAS

- 3.1.- La S.S.A. deberá comunicar a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo (**SEFIN**), dentro de los **primeros cinco días del mes de enero**, las cuentas bancarias aperturadas para su operación financiera y presupuestaria para el ejercicio fiscal en curso, debiendo aperturar una cuenta



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

bancaria específica para cada uno de los fondos que reciban, tales como: Servicios Personales, Gastos de Operación y fondos rotatorios.

- 3.2.- Las cuentas bancarias deberán ser productivas en los casos que se requiera y se manejarán con firmas mancomunadas entre los titulares de la Junta de Coordinación Política y la S.S.A., mismos que 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 por cualquier otra causa imputable a los responsables del manejo de las cuentas, correrá a cargo de estos y se deberá registrar en la contabilidad respectiva.

Los cheques cancelados deberán ser archivados y custodiados por la S.S.A. y los mantendrá a disposición de la instancia fiscalizadora competente.

- 3.3.- En caso de cambio del Titular del **H. Congreso** o del titular de la S.S.A., se deberá notificar a la Institución Bancaria que corresponda y a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo (**SEFIN**), 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.

En lo relativo a la emisión de cheques con cargo a cuentas bancarias sólo podrán efectuarlo durante el ejercicio fiscal, los pagos que excepcionalmente se realicen con cheque tendrán vigencia de **noventa días** a partir de la fecha de su emisión para su cobro; en caso de que el beneficiario no se presente para su recepción o habiéndolo hecho, no lo hubiere presentado para su cobro ante la institución bancaria, procederá la cancelación del mismo, así como de los registros presupuestarios y contables respectivos.

CAPÍTULO CUARTO

MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

- 4.1.- Las erogaciones que se efectúen con cargo al presupuesto autorizado, se ajustarán a los montos, 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, y dicho formato se presentará para su cobro ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo (**SEFIN**); considerando que las Cuentas por Liquidar Certificadas que correspondan al rubro de Servicios Personales y Gastos de Operación, deberán contener la firma del Presidente(a) de la Junta de Coordinación Política y del Secretario de Servicios Administrativos, para ser presentada ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo (**SEFIN**) para cobro, en los plazos que ésta establezca.

- 4.2.- La S.S.A. vigilará y gestionará que la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo (**SEFIN**), autorice los pagos y efectúe las transferencias a las cuentas bancarias aperturadas.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

La Dirección de Finanzas deberá verificar en el Sistema de Control Presupuestal del año que corresponda, la información relacionada con las ministraciones realizadas por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo (**SEFIN**), por lo que deberá elaborar las conciliaciones bancarias y presupuestales al cierre de cada mes.

- 4.3.- La S.S.A. deberá llevar un registro y control del ejercicio presupuestario autorizado.
- 4.4.- El titular de la S.S.A. serán responsable de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal contenidas en el presente Capítulo.

CAPÍTULO QUINTO

SERVICIOS PERSONALES

- 5.1.- La S.S.A. a través de la Dirección de Recursos Humanos, deberá mantener actualizados los datos que identifiquen a cada uno de los trabajadores incluidos en su plantilla de personal, e informar las incidencias en los plazos y condiciones que ésta determine, así como la información que ésta solicite en el ámbito de su competencia.
- 5.2.- A fin de contar oportunamente con los recursos para el pago de nóminas, la Dirección de Recursos Humanos deberá entregar a la S.S.A., mediante oficio la proyección de la nómina mensual en las fechas que se señalen en el calendario definido por la propia Secretaría, mismo que será establecido al inicio de cada ejercicio, apegándose estrictamente a los tabuladores de sueldos vigentes. Asimismo deberá identificar de forma consistente con un **código numérico** cada una de las nóminas emitidas.
- 5.3.- No se autorizará la creación de nuevas plazas. Las solicitudes de incremento de personal que se consideren estrictamente indispensables para atender las necesidades del **H. Congreso**, deberán someterse al análisis, evaluación y autorización del Presidente(a) de la Junta de Coordinación Política.

A toda propuesta de aumento o creación de estructuras orgánicas, las diferentes áreas del **H. Congreso** deberán compensar con reducciones en otras partidas presupuestarias.

- 5.4.- Los pagos de nómina se efectuarán preferentemente vía electrónica, para tal efecto la S.S.A. conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos tramitará en tiempo y forma la apertura de cuentas bancarias; para pago en efectivo se utilizará preferentemente una empresa de valores y se exceptúan del pago electrónico aquellos trabajadores que hagan su solicitud por escrito y cuente con la autorización del titular de la S.S.A.
- 5.5.- Cualquier incidencia de personal que implique erogaciones superiores a los importes autorizados, deberá acordarse con la S.S.A., la suficiencia presupuestal correspondiente previo a su trámite de pago.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- 5.6.- La Dirección de Recursos Humanos deberá llevar un control analítico y actualizado de incidencias y efectuar los descuentos a los trabajadores en los plazos establecidos, debiendo elaborar y proporcionar oportunamente la nómina correspondiente de todos los empleados del **H. Congreso**, conforme al calendario establecido.
- 5.7.- Para el pago de percepciones salariales, se considerará el año fiscal dividido en trescientos sesenta y cinco días y en doce meses naturales, mismas que se pagarán en forma quincenal.
- Los pagos se cubrirán por quince días, a excepción de los periodos que consideren dieciséis días, en los cuales se cubrirá el día de ajuste.
- No procederá el pago de horas extras.
- 5.8.- La Cuenta por Liquidar Certificada se sujetará a los importes y partidas presupuestarias autorizadas, a las necesidades del H. Congreso, así como a la calendarización definida para el presente ejercicio.
- 5.9.- El trabajador que tramite licencia sin goce de sueldo, presente renuncia o cause baja, deberá tramitar las **constancias de no adeudo** de las siguientes Direcciones:
- * Dirección de Recursos materiales
 - * Dirección de Finanzas y
 - * Dirección de Recursos Humanos
- mismas que deberá presentar previo a la autorización del movimiento solicitado.
- 5.10.- La Dirección de Recursos humanos validará con documentación comprobatoria y la constancia de no adeudo o en su caso, el importe de adeudos del trabajador que solicite **préstamos**, cuyo descuento no deberá exceder del máximo establecido por Ley Federal del Trabajo.
- 5.11.- **La S.S.A.** no podrán autorizar algún tipo de gratificación, compensación, bono o emolumento extraordinario, salvo aquellos que cuenten con la autorización del Presidente(a) de la Junta de Coordinación Política y previa determinación de disponibilidad presupuestal.
- 5.12.- Los recursos previstos en servicios personales que por alguna causa no se ejerzan, se considerarán economías y serán cancelados por la S.S.A.
- 5.13.- Los importes por concepto de retardos, inasistencias y sueldos no cobrados, se mantendrán en la **cuenta bancaria que para tal efecto determine la S.S.A.**
- 5.14.- Los recursos para la contratación de personal bajo la modalidad de Honorarios Asimilados a Salarios serán administrados directamente por la Secretaría de Servicios Administrativos con cargo a los techos presupuestales de las diferentes áreas e incluirán al menos los siguientes criterios:

La Dirección de Recursos Humanos procesará las contrataciones del personal bajo la modalidad de Honorarios Asimilados a Salarios, dando el tratamiento fiscal establecido para dicho régimen.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

Se establecen dos objetivos para el otorgamiento y pago bajo la modalidad de Honorarios Asimilados a Salarios:

- El pago será de manera equitativa y justa; esto es crucial en el Poder Legislativo del Estado de Oaxaca para mantener un ambiente sano. Las mayores percepciones deberán estar justificadas por la naturaleza del puesto del prestador del servicio y por las exigencias que esta tarea tiene con respecto a las competencias requeridas para desempeñarse adecuadamente en la posición;
- Los pagos tendrán la característica de ser competitivos con respecto al mercado salarial de la región.

Se acuerda implementar y aplicar el siguiente tabulador para el personal bajo la modalidad de Honorarios Asimilados a Salarios que laborarán dentro del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de cumplir con la organización y funcionamiento del mismo.

Tabulador para el personal bajo la modalidad de Honorarios Asimilados a Salarios.

Puesto	PERCEPCIÓN MENSUAL	
	Mínimo	Máximo
Asesor	2,000.00	22,000.00

- 5.15.- Se acuerda establecer los conceptos de las prestaciones que integran la base gravable para efectos del cálculo del Impuesto Sobre Erogaciones por remuneraciones al Trabajo Personal e Impuesto sobre la renta, con fundamento en los Artículos 31 Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 49 Fracción III, 89 Fracción II y IV, 93 Fracción I y 101 Fracción XII de Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como en las disposiciones normativas aplicables.

Las prestaciones otorgadas en las diferentes modalidades serán señaladas directamente por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo, toda vez que es la Dependencia normativa en materia de recursos humanos, tal como lo establece el artículo 46 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en la que se señala como una de sus atribuciones la de normar y controlar la administración del capital humano, recursos materiales, tecnológicos y servicios de apoyo de la Administración Pública Estatal, así como la fracción II que señala será la encargada de aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rijan las relaciones laborales entre el Gobierno del Estado y sus trabajadores.

Es de vital importancia señalar que la totalidad de los trabajadores de base del H. Congreso se encuentran adheridos al Sindicato de Trabajadores de los Poderes del Estado e Instituciones Descentralizadas de Carácter Estatal de Oaxaca (STPEIDCEO), razón por la cual se deben cumplir los acuerdos establecidos entre dicho sindicato y la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo.

Por lo anterior se emiten los siguientes criterios con relación a los conceptos que se tomarán como base para la determinación de los impuestos antes señalados:

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- a) Modalidad de base: Se establece como base gravable el término sueldo, contrato y/o día de ajuste (bruto).
- b) Modalidades de Nombramiento confianza, contrato-confianza y mandos medios y superiores: Se considera como base gravable el término sueldo (bruto).
- c) Honorarios asimilables y remuneración al desempeño laboral: Se refiere como base gravable el concepto sueldo y/o percepción neta.

Con los Criterios antes mencionados la Dirección de Recursos Humanos del H. Congreso realizará el cálculo bimestral del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal correspondiente al ejercicio 2020, debiendo la Dirección de Finanzas enterarlo en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos del H. Congreso realizará el cálculo mensual del Impuesto Sobre la renta correspondiente al ejercicio 2021, debiendo la Dirección de Finanzas enterarlo en tiempo y forma al Servicio de Administración Tributaria.

CAPÍTULO SEXTO

MATERIALES Y SUMINISTROS

- 6.1.-** Es responsabilidad de las áreas del **H. Congreso**, en el ámbito de sus funciones, que el ejercicio de los recursos relacionados con este capítulo, se apeguen estrictamente a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, a los 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 se realizarán conforme a los conceptos para los que fueron autorizados, sujetándose a criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas; observando para ello lo señalado en el glosario de partidas presupuestarias vigente, señalados en la presente normatividad. **Anexo 2**

Todas las adquisiciones deberán realizarse conforme a los rangos establecidos en el **numeral 1.13 de la presente normatividad**, buscando siempre el ahorro de recursos; la S.S.A. a través de la Dirección de Recursos Materiales brindará asesoría al respecto, observando las disposiciones normativas aplicables.

Las **requisiciones** se recibirán durante los **primeros cinco días hábiles de cada mes**, no se recibirán requisiciones adicionales para el mismo periodo, salvo casos debidamente justificados.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

Toda petición de adquisición deberá realizarse de la siguiente forma, conforme a los rangos establecidos en el numeral 1.13 de la presente normatividad, dichos montos **no incluyen** el importe del Impuesto al Valor Agregado:

1.- Para **compra directa menor hasta \$30,000.00**, deberán **adjuntar una o más cotizaciones**, elaborar memorándum dirigido a la Secretaría de Servicios Administrativos anexando el formato de Requisición de Bienes y Servicios, en el cual soliciten y justifiquen la compra, misma que será analizada por el área de presupuestos para verificar la suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes, una vez autorizada se turnará al área encargada de realizar la adquisición y/o contratación de bienes o servicios.

2.- Para **adjudicaciones directas desde \$30,000.01 y hasta \$320,000.00** deberán **adjuntar tres cotizaciones y cuadro comparativo**, elaborar memorándum dirigido a la Secretaría de Servicios Administrativos anexando el formato de Requisición de Bienes y Servicios, en el cual soliciten y justifiquen la compra, misma que será analizada por el área de presupuestos para verificar la suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes, una vez autorizada se turnará al área encargada de realizar la adquisición y/o contratación de bienes o servicios.

3.- Para compras superiores a 320,000.00 deberá realizarse oficio dirigido al titular de la S.A.A. solicitando la intervención del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del H. Congreso, debiendo anexar **tres o más cotizaciones y cuadro comparativo** correspondiente como estudio de mercado.

Los formatos deberán requisitarse invariablemente con el nombre completo del área que corresponda, sello, fecha, los nombres, firma y cargo del solicitante así como del Titular del área y la justificación del material; **no se autorizarán adquisiciones de bienes o servicios sin la requisición u oficio correspondiente.**

El material requerido deberá especificarse claramente, procurando que se ajuste a las necesidades reales del trabajo, señalar características como unidad de medida, número de artículos requeridos, tipo de presentación y demás especificaciones necesarias que faciliten la atención al requerimiento debiendo en todo momento sujetarse a los criterios de economía y austeridad del gasto.

El material solicitado se entregará en horario de oficina, de lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

Con base en los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas deberán observarse las siguientes consideraciones:

- I. Deberá evitarse el desperdicio de papel, utilizando el reverso de las hojas, reutilizando hojas para ejercicios, borradores, notas, etc. y revisando la pertinencia de reducir los turnos (c.c.p.) en los oficios que envíen;

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.

- II. Deberán revisarse las existencias de materiales de las áreas, con el objeto de solicitar únicamente lo indispensable para el desarrollo de sus actividades;
- III. Con el propósito de hacer eficiente el manejo de los recursos autorizados en la partida de **material de oficina**, se solicita se reduzca al máximo el suministro de los siguientes artículos por tratarse de artículos considerados con un costo elevado:
Correctores líquidos y de papel, post-it, marcadores de aceite, bolígrafos de gel, calculadoras, libretas de pasta dura, carpetas o folders plastificados, archivadores plastificados, caja de archivo plastificadas, portaminas, sujeta papeles, tarjeteros, agendas, portadiurex, organizadores de escritorio y portalápices;
- IV. Tratándose de cutter, engrapadoras, perforadoras y otros bienes semi duraderos, se proveerán dos veces al año, bajo el criterio de revisión y en su caso se suministrará su reposición;
- V. En la solicitud de consumibles de cómputo se deberá especificar marca, modelo de impresora y número de toner, y en su caso, algún otro dato que permita identificar lo solicitado.
- VI. El **material de limpieza** como cubetas, basureros de todas las capacidades, recogedores de basura, moops y sus repuestos, se surtirán como máximo dos veces al año.
- VII. En **Suministros diversos** se deberán solicitar consumibles ecológicos o biodegradables; para el caso de consumibles destinados para reuniones de trabajo solo se autorizará la adquisición de agua de garrafón, café, té y azúcar.

Lo anterior tendiente a la implementación futura de un Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 que proporciona un marco de protección al medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, guardando el equilibrio con las necesidades económicas y administrativas del **H. Congreso**.

- 6.2.- La dotación de **combustible** que se otorgue, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, los vehículos deberán tener debidamente actualizados: resguardo, placas, engomado y **bitácora de servicios**.

La facturación que se derive del consumo de combustible será pagada directamente por la S.S.A., anexando a la póliza de cheque la **bitácora de combustible y kilometraje (Anexo 3)** debidamente requisitada misma que deberá presentarse en la Dirección de Servicios Generales para su validación, debiendo incluir invariablemente los datos de las Placas del vehículo, área de adscripción, Modelo, Tipo y Kilometraje.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- 6.3.- La adquisición de **vestuario administrativo y de campo** para los trabajadores al servicio del **H. Congreso**, independientemente de su monto, se hará a través de la S.S.A. de acuerdo a los procedimientos, plazos y condiciones establecidas en los convenios y contratos colectivos de trabajo y en la presente Normatividad, sujetándose al presupuesto autorizado y disponible.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SERVICIOS GENERALES

- 7.1.- Es responsabilidad de las áreas del **H. Congreso** 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 proyectos, objetivos y metas aprobadas en el presupuesto, así como en lo señalado en la presente Normatividad.
- 7.2.- La S.S.A. con la autorización del Presidente(a) de la Junta de Coordinación Política, será la instancia facultada para celebrar la contratación o tramitar cualquier cambio en la utilización de los siguientes servicios:

- I. **Energía eléctrica**
- II. **Teléfono convencional e internet**
- III. **Agua potable**
- IV. **Servicio postal y telegráfico**
- V. **Arrendamiento de inmuebles**
- VI. **Primas de seguros y fianzas**
- VII. **Arrendamiento de fotocopiado.**
- VIII. **Arrendamiento de equipo de transporte**
- IX. **Vigilancia perimetral**

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 recargos por pagos extemporáneos serán cubiertos por los responsables de las áreas que no remitan en forma oportuna los comprobantes para el trámite de pago correspondiente.

La S.S.A., no deberá cubrir facturas por los servicios cuya contratación no haya sido autorizada previamente.

Para la comprobación del **servicio de fotocopiado**, las áreas del **H. Congreso** deberán indicar en el texto de sus oficios de remisión el número de fotocopias generadas.

- 7.3.- En la renovación de contratos de **arrendamiento de bienes inmuebles**, no se autorizará incremento en el ejercicio. En el caso de nuevas contrataciones, se estará sujeto a que éstas se realicen conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

La S.S.A. con la autorización del presidente(a) de la Junta de Coordinación Política 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.

- 7.4.- Conjuntamente con las facturas y recibos de honorarios, derivados de los cursos de capacitación para empleados del H. Congreso que se impartan para actualizar habilidades, conocimientos y desarrollo, tendientes a mejorar la productividad y desempeño laboral, se deberán señalar los datos de la solicitud debidamente autorizada por el Titular del área responsable, anexando la lista de asistencia firmada por quienes recibieron el curso de capacitación, el temario o programa de trabajo correspondiente, capacidad del lugar donde se llevará a cabo el evento, indicando la fecha y duración del mismo, requerimientos y equipo a utilizar (tablones, sillas, lonas, sonido, equipo audiovisual, etc.). Una vez realizado el evento, deberá proporcionar la memoria fotográfica correspondiente.

En relación a las partidas de Servicios de Gestión Social; Servicios para Programas Adicionales; Gastos de Representación y Servicios Comunitarios se deberá anexar de acuerdo a la naturaleza de la erogación y en los casos en que aplique la lista de asistencia de quienes recibieron cursos o pláticas, el temario o programa de trabajo correspondiente y la evidencia fotográfica de los bienes o servicios recibidos.

Con la finalidad de atender de manera pronta y expedita a la sociedad, se exceptúan de las modalidades de contratación de licitación pública e invitación restringida, las erogaciones destinadas a los Servicios de Gestión Social; Servicios para Programas Adicionales; Gastos de Representación y Servicios Comunitarios.

- 7.5.- La contratación de **impresos y publicaciones oficiales**, procederá siempre que se cuenten con suficiencia presupuestaria, debiendo contratarse únicamente por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

- 7.6.- 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 del H. Congreso, actividad que deberá ser coordinada por el área de **Dirección De Servicios Generales** dependiente de la S.S.A., debiendo contar con el presupuesto para la asignación de los trabajos que correspondan.

Para el caso de **mantenimiento de equipo de transporte**, se deberá efectuar **oficio** en el que se deberán anotar los siguientes datos:

- Placas,
- Modelo,
- Marca,
- No. de inventario,
- Kilometraje
- Bitácora y
- Especificaciones concretas del servicio que se solicita.

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

Una vez efectuada la solicitud de mantenimiento, deberá pasar por la emisión de la Orden de Servicio a las oficinas de la **Dirección De Servicios Generales** dependiente de la S.S.A. misma que tendrá una vigencia de **5 días hábiles** para ser entregada junto con la unidad de motor en el taller mecánico de que se trate.

Para el caso de **instalación, mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de administración**, se deberá efectuar oficio en el que deberán anotar los siguientes datos:

- Tipo de bien,
- Modelo,
- Marca,
- No. de inventario,
- Conteo actual de copias o impresiones (en los bienes que aplique),
- Especificaciones concretas del servicio que se solicita.

Remitir el bien que se trate o señalar la ubicación física para el servicio y la persona de contacto.

La Dirección del Servicios Generales, deberá llevar a cabo el uso de bitácoras de mantenimiento para **mobiliario y equipo de administración**, y de la misma forma para el mantenimiento de inmuebles, documento en que deberá registrar los mantenimientos realizados por cada tipo de bien durante el ejercicio.

7.7.- Para el **conservación y mantenimiento menor de inmuebles** los Titulares de las áreas del **H. Congreso**, deberán solicitar estos servicios ante la S.S.A., observando las disposiciones que al efecto emitan dichas instancias para su ejercicio y las demás contenidas en la presente Normatividad, debiendo adjuntar el reporte fotográfico que corresponda.

7.8.- Los recursos de **difusión sobre programas y actividades gubernamentales** para las distintas áreas del **H. Congreso** que realicen a través de los medios de comunicación, deberán tener estricto carácter institucional, por lo que queda prohibido el empleo de los recursos presupuestarios para fines distintos a los citados.

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

7.9.- Los gastos por **pasajes** (vía aérea y terrestre) procederán sólo cuando se deriven del cumplimiento de comisiones oficiales, es decir, que viajen en el desempeño de sus actividades y los trabajos encomendados requieran de un tiempo que exceda la jornada legal de labores; deban pernoctar fuera de su domicilio o se trasladen a más de 100 kilómetros de distancia de su centro de trabajo; la comisión se efectúe por los días necesarios; se realice acorde con las funciones, programas y proyectos autorizados a cada área del **H. Congreso** y cuenten con suficiencia presupuestal.

Sólo se autorizarán **boletos de avión** a Diputados, Secretario de Servicios Administrativos, Secretario de Servicios Parlamentarios y al personal que los antes señalados autoricen por escrito debido a necesidades del servicio.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

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, los cuáles serán autorizados por la S.S.A. y la JUCOPO.

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

Para la comprobación de estos gastos, deberá presentarse la factura electrónica del boleto tratándose de transporte terrestre y la factura electrónica y pase de abordar para transporte aéreo, debidamente requisitados con los siguientes datos: nombre, destino, fecha e importe.

- 7.10.- Los recursos autorizados en la partida de **reuniones, congresos y convenciones**, se ejercerán conforme al programa de trabajo y el presupuesto detallado del evento que se trate, atendiendo a los rangos establecidos en el numeral 1.13 de la presente normatividad, debiendo anexar al trámite para pago, las **facturas** que se deriven del ejercicio de los recursos autorizados, además de la **relación de asistentes, así como la evidencia fotográfica del evento.**

CAPÍTULO OCTAVO

BIENES MUEBLES

- 8.1.- Las adquisiciones de muebles, enseres, maquinaria, equipos y demás activos que incrementen el patrimonio del **H. Congreso**, por su cuantía y de acuerdo a los rangos autorizados en la presente Normatividad, únicamente se podrán realizar cuando exista suficiencia presupuestal y en forma directa a través de la S.S.A., quedando estrictamente prohibidas las adquisiciones por estos conceptos a través de fondo rotatorio.
- 8.2.- La S.S.A. después de haber concluido el proceso de adquisición de los bienes muebles, deberá remitir a la **Dirección de Recursos Materiales**, las copias certificadas de las facturas originales que amparen la adquisición de bienes, para el control patrimonial y asignación de número de inventario, quedando el original bajo su resguardo y custodia.
- 8.3.- Los requerimientos de edición de libros u otro tipo de publicación específica, se ajustará a la disponibilidad presupuestaria autorizada, quedando sujeto a la autorización del Comité de Adquisiciones de acuerdo a los montos autorizados.
- 8.4.- Para realizar la baja de bienes muebles sólo se operarán en los siguientes supuestos:
- Cuando se trate de bienes no útiles, y
 - Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo contar con el Acta emitida por el Órgano Interno de Control, como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

CAPÍTULO NOVENO

PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS

- 9.1.- La S.S.A., verificará que las erogaciones que se efectúen con cargo al presupuesto se ajusten a los montos, partidas aprobadas y saldos mensuales disponibles.
- 9.2.- En la documentación comprobatoria que tramiten las áreas del **H. Congreso** se observará lo establecido en el numeral 1.17
- 9.3.- La S.S.A., vigilará que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las especificaciones señaladas en los términos establecidos en los contratos, las órdenes de compras y de servicios y a lo establecido en la presente normatividad.
- 9.4.- El pago de erogaciones que se deriven del ejercicio del presupuesto autorizado, deberán pagarse mediante cheques o transferencias electrónicas, los cuales se ajustarán a los procedimientos de pago que establezca la S.S.A..
- 9.5.- En las operaciones de pago, excepto lo correspondiente a servicios personales, la S.S.A. se sujetará a lo siguiente:
- I. Que los cheques expedidos sean nominativos;
 - II. Que los cheques expedidos a proveedores o prestadores de servicios, contengan en el anverso la leyenda "**para abono en cuenta del beneficiario**" y "**no negociable**".
 - III. Para el pago de reposición de gastos no será necesario estampar las leyendas establecidas en el inciso previo.
 - IV. Que en las pólizas cheque figuren las firmas al carbón de quienes libraron el cheque y firma autógrafa, nombre y fecha de quién lo recibió, los datos del documento que el beneficiario utilizó para identificarse; tratándose de pago a proveedores, deberán anexar copia de su identificación oficial y en su caso poder notarial para ejercer acciones de cobro y estampar el sello de la empresa.

CAPÍTULO DÉCIMO

PAGO DE RETENCIONES Y OBLIGACIONES A FAVOR DE TERCEROS

- 10.1.- La **Dirección de Recursos Humanos** en el ámbito de sus respectivas competencias, deberá proporcionar a la S.S.A. dentro de los **5 días hábiles posteriores** al pago de nómina, los importes desglosados por modalidad y tipo de nómina (base, confianza, contrato, mandos medios y superiores, etc) la información relativa a las retenciones que se efectúen por concepto de sueldos y salarios, honorarios asimilables, honorarios profesionales y arrendamiento de inmuebles.
- 10.2.- La S.S.A., verificará que las retenciones de impuestos, cuotas de seguridad social, cuotas de fondo de pensiones; seguros de vida, pensiones alimenticias, cuotas sindicales y demás conceptos



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

aplicables se registren en las cuentas de pasivo, definidas para el control de los mismos y se paguen en forma oportuna con cheques nominativos a favor de cada beneficiario o en su caso, se realicen de manera electrónica.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CREACIÓN Y PAGO DE PASIVOS

- 11.1.-** Constituirán pasivos, los conceptos de gasto autorizados en el presupuesto de cada área, efectivamente devengados y no pagados al cierre del ejercicio fiscal, siempre que se hubieran registrado de conformidad con la presente normatividad.
- 11.2.-** Al término de cada ejercicio fiscal, la S.S.A., sólo podrá expedir cheques de las cuentas bancarias autorizadas, para el citado ejercicio 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.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- 12.1.-** Las áreas del H. Congreso deberán sujetarse a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos para sus programas operativos anuales y flujos de efectivo, salvo que se realicen adecuaciones presupuestarias en los términos que señala este Capítulo.
- 12.2.-** Se entenderán por modificaciones presupuestarias a las adecuaciones que se realicen a la estructura programática o financiera del presupuesto autorizado, a los calendarios de gasto y a las metas programadas.
- 12.3.-** La S.S.A. realizará las modificaciones presupuestarias mediante oficio firmado por el Titular del área para su análisis, en el formato debidamente requisitado (**Anexo 4**) y de acuerdo al calendario establecido por dicha Secretaría; además deberán presentar la siguiente documentación:
- I. En el caso de arrendamientos, copia de los contratos firmados.
 - II. Reporte de control y suministro de combustibles, de acuerdo con el cuadro de rendimientos por tipo de vehículo.
 - III. Memoria de cálculo actualizada que sustente las cantidades solicitadas; y
 - IV. El expediente técnico correspondiente, cuando se trate de programas o eventos especiales.

La S.S.A. deberá llevar un control interno del ejercicio de su presupuesto.



ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.

PODER LEGISLATIVO

- 12.4.- La S.S.A. autorizará las adecuaciones a sus respectivos presupuestos, siempre que estas permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

COMPROBACIÓN DEL GASTO

- 13.1.- La documentación original comprobatoria, debidamente requisitada y registrada en la contabilidad respectiva, quedará en resguardo y custodia de la S.S.A..
- 13.2.- Para efectos de registro presupuestario, la S.S.A. deberá elaborar y requisitar las Cuentas por Liquidar Certificadas que correspondan a los gastos facturados y/o comprometidos en el mes, las cuales presentará ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, en los plazos y horarios establecidos por dicha Secretaría.
- 13.3 La información contable mensual que es reportada a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, deberá contener las mismas cifras de las Cuentas por Liquidar Certificadas, enviadas durante el mes que corresponda.

La S.S.A. no podrá bajo ninguna circunstancia, modificar o alterar la información relacionada con las Cuentas por Liquidar Certificadas ya aplicadas, presentadas y registradas ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

REGISTRO CONTABLE DE EROGACIONES.

- 14.1.- La S.S.A. remitirá en forma impresa a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, la información financiera en los plazos y términos establecidos por la misma, debidamente validada con las firmas del Presidente(a) de la Junta de Coordinación Política y del Secretario de Servicios Administrativos.
- 14.2.- Es responsabilidad de la S.S.A. a través de la Dirección de Recursos Materiales llevar el registro y control de los activos del **H. Congreso**, debiendo amparar su registro con el comprobante de propiedad de los mismos.
- 14.3.- La S.S.A. a través del área correspondiente vigilará que las cuentas contables, se utilicen para el registro de los conceptos establecidos en el catálogo e instructivo del **Sistema Estatal de Finanzas Públicas** (SEFIP), debiendo observar que la información que las citadas cuentas reflejen, no presenten saldos contrarios a su naturaleza.
- 14.4.- La S.S.A. a través de la **Dirección de Finanzas** sólo 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.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- 14.5.- En los registros por **pagos anticipados**, deberá verificarse que se cubra el saldo restante o total de la factura o contrato para que se aplique totalmente al gasto presupuestario.
- 14.6.- La S.S.A. a través de la **Dirección de Finanzas** deberá contabilizar las operaciones efectuadas por las áreas, en pólizas de ingresos, egresos y diario, según corresponda. Al cierre del ejercicio fiscal, todas las cuentas deudoras de activo aperturadas con recursos presupuestarios, deberán saldarse.
- 14.7.- El archivo contable lo constituye el conjunto de documentación original, consistente en libros de contabilidad, auxiliares contables, documentación comprobatoria del ingreso y gasto público; su control, guarda y custodia estará a cargo de la S.S.A. a través del área correspondiente por un período de **cinco años**, en términos de lo establecido en el **artículo 30 del Código Fiscal de la Federación**.
- 14.8.- 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.
- 14.9.- La S.S.A. a través de la **Dirección de Finanzas** tendrá a su cargo la conciliación bancaria de cada una de las cuentas bancarias que maneje.

**CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO**

- 15.1.- La S.S.A. , deberá presentar en archivo electrónico, y en forma impresa, empastado y foliado, ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo (SEFIN), la información contable correspondiente al ejercicio que termina.
- 15.2.- Las cuentas: Fondos rotatorios y pagos anticipados; deberán quedar saldadas al cierre del ejercicio.
- 15.3.- Las afectaciones a la cuenta Gastos Presupuestarios deberán soportarse con las Cuentas por Liquidar Certificadas que correspondan, debiendo vigilar que su importe total coincida con el reporte del ejercicio presupuestario. La S.S.A. deberá elaborar el expediente de archivo del total de las CLC'S, su control, guarda y custodia estará a cargo de la S.S.A. a través del área correspondiente por un período de **cinco años**, en términos de lo establecido en el **artículo 30 del Código Fiscal de la Federación**.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

PADRÓN DE PROVEEDORES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO

El H. Congreso integrará y administrará el padrón, clasificará a los Proveedores inscritos en el mismo de acuerdo con su capacidad técnica, económica, actividad y domicilio. Este padrón será publicado en la página del H. Congreso y lo mantendrá permanentemente actualizado.

El registro, actualización y renovación en el padrón, serán gratuitos y obligatorios por lo que sólo se podrán celebrar pedidos o contratos con las personas que acrediten estar debidamente inscritas en el padrón.

El registro o renovación en el padrón, tendrá vigencia anual. Los Proveedores, para renovar su registro, deberán de presentar su solicitud dentro de los siete días hábiles anteriores a su vencimiento; si omiten presentar la solicitud en el pazo indicado tendrá como consecuencia la cancelación del registro solicitado.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.13 de la presente normatividad, se presentan los Requisitos para el Registro y/o Renovación en el Padrón de Proveedores del H. Congreso del Estado:

- 16.I. Original del formato de solicitud de inscripción o de renovación en el Padrón de Proveedores del H. Congreso del Estado;
- 16.II. Original de la constancia de situación fiscal emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público actualizada, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- 16.III. **Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente de la persona física o del representante legal;**
- 16.IV. Original del currículum actualizado, el cual deberá contener, entre otros, el giro, experiencia, relación de principales clientes, recursos materiales y humanos del Proveedor;
- 16.V. **Copia simple del comprobante de domicilio fiscal, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud;**
- 16.VI. Original del formato de croquis de localización y fotografías del domicilio del Proveedor;
- 16.VII. Original de la carta poder simple con copia de identificación oficial con fotografía del aceptante, cuando sea persona distinta al solicitante o al representante legal;
- 16.VIII. Copia simple del acuse de recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la última declaración anual de impuestos y de las declaraciones provisionales de los 4 meses previos al mes en que realice el trámite.
- 16.IX. Tratándose de personas físicas, adicionalmente, los siguientes documentos:



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- a) Original del acta de nacimiento actualizada, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud; y
- b) Copia simple de la Clave Única de Registro de Población.

16.X. Tratándose de personas morales, adicionalmente, los siguientes documentos:

- a) Copia simple del acta constitutiva notariada de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, así como sus modificaciones si las hubiera;
- b) Copia simple del poder general notariado para actos de administración del representante o apoderado legal;

16.XI. Los demás que solicite el Comité, previo acuerdo, los cuales serán de aplicación general para todos los Proveedores.

Los Proveedores solicitantes deberán presentar, para cotejo, los documentos originales previstos en las fracciones 16.III, 16.V y 16.X del presente capítulo.

El Padrón tiene por objeto facilitar la información completa, confiable y oportuna, sobre los Proveedores con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, para obtener las mejores condiciones de contratación. Adicionalmente permitirá agilizar los procedimientos de contratación.

El registro en el padrón será obligatorio para los Proveedores que pretendan participar en las modalidades de compra directa menor, adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública. Para los procedimientos de Licitación Pública Nacional o Internacional el registro no será un requisito de participación.

Los Proveedores inscritos en el padrón deberán comunicar en cualquier tiempo, las modificaciones legales, de capacidad técnica, económica productiva y aquellas que puedan implicar un cambio en su clasificación.

El H. Congreso deberá invitar a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios a las personas inscritas en el padrón, de acuerdo con la clasificación en que estén registradas, sin perjuicio de lo anterior, podrán invitar a personas para inscribirse al padrón.

El H. Congreso dentro de un término que no excederá de siete días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre el registro, renovación, actualización de datos o la modificación o ampliación de la clasificación en el padrón.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL H. CONGRESO DEL ESTADO

17.I El Comité se integrará conforme a lo siguiente:



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- I. Por el Titular de la Junta de Coordinación Política, quien lo presidirá con voz, voto y voto de calidad;
- II. Por el Titular de la Secretaría de Servicios Administrativos, quien fungirá como Secretario Técnico, con Voz y voto;
- III. Por el Titular de la Secretaría de Servicios Parlamentarios, vocal con voz y voto;
- IV. Por el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto;
- V. Por el Titular de la Dirección de Finanzas, vocal con voz y voto;
- VI. Por el Titular de la Dirección de Recursos Materiales, vocal con voz y voto;
- VII. Por el Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como Comisario, con voz; y
- VIII. Como invitados los servidores públicos, que a juicio de los integrantes del Comité, se requiera su intervención por considerarla necesaria para aclarar aspectos técnicos relacionados con los asuntos a tratar, con voz.

En caso de ausencia de los miembros titulares, podrán ser suplidos por los servidores públicos que éstos designen, los cuales deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior.

El cargo de suplente será indelegable.

17.II. La responsabilidad de cada integrante del Comité o Sub-Comités quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base a la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

17.III. Las funciones de los miembros del Comité serán las siguientes:

- I. Del Presidente(a):
 - a) Presidir las sesiones;
 - b) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración; y
 - c) Emitir el voto correspondiente. En caso de empate, emitir el voto de calidad.
- II. Los vocales:
 - a) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración; y
 - b) Emitir el voto correspondiente.
- III. Del Secretario Técnico:



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- a) Elaborar el orden del día, integrando los asuntos que se tratarán e incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
 - b) Convocar a los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
 - c) Levantar la lista de asistencia y elaborar el acta de cada una de las sesiones celebradas;
 - d) Verificar la existencia de **quórum** para la celebración de las sesiones;
 - e) Realizar el escrutinio de los votos emitidos por los integrantes;
 - f) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos;
 - g) Realizar las funciones específicas que le sean encomendadas por el Presidente(a);
 - h) Certificar las actas, los acuerdos y los anexos; e
 - i) Integrar y resguardar los expedientes de las sesiones.
- IV. Del Comisario: Opinar y vigilar sobre la aplicación de la presente normatividad y las disposiciones legales aplicables.
- V. De los invitados: Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación técnica necesaria en torno a los asuntos que se traten.
- 17.IV.** El funcionamiento del Comité deberá sujetarse a lo siguiente:
- I. De las sesiones:
 - a) Se celebrarán sesiones ordinarias como mínimo una vez al mes, sin embargo podrán llevarse a cabo adicionales conforme al calendario aprobado. Dichas sesiones se convocarán y se llevarán a cabo, siempre y cuando, existan asuntos a tratar;
 - b) Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos debidamente justificados, las cuales se convocarán por el Secretario Técnico;
 - II. De las convocatorias:
 - a) Se entregarán la convocatoria, el orden del día y la documentación correspondiente a sus integrantes, con un mínimo de dos días hábiles de anticipación, si se trata de sesiones ordinarias; o de un día hábil, si se trata de sesiones extraordinarias;
 - b) Se especificará el día, la hora y el lugar de su celebración;
 - III. Del desarrollo:
 - a) Si transcurridos treinta minutos después de la hora fijada en la convocatoria, no se obtiene el quórum legal de asistencia requerido, el Secretario Técnico declarará la sesión cancelada. En su



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

caso, se podrá convocar a una sesión extraordinaria;

- b) Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se desahogarán en la secuencia del orden del día. En el apartado de asuntos generales solo podrán incluirse temas de carácter informativo;
- c) De cada sesión se levantará un acta, en la cual se asentará el sentido de los acuerdos adoptados por los miembros propietarios o suplentes con derecho a voto. Dicha acta y la documentación soporte deberá ser rubricada en cada una de sus hojas y firmada en la última por todos los integrantes del Comité y quedará a su disposición para consulta, en los archivos de la Secretaría Técnica que corresponda;

IV. De la validez:

- a) Se requerirá el quórum de asistencia de la mayoría simple de los miembros del Gobierno del Estado con derecho a voz y voto, contando con el Presidente(a);
- b) Los acuerdos se adoptarán por mayoría o unanimidad de votos de los miembros del Comité presentes con derecho a voz y voto.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

17.V. Las modalidades de los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, son los siguientes:

- I. Compra directa menor;
- II. Adjudicación directa;
- III. Invitación restringida;
- IV. Licitación pública estatal;
- V. Licitación pública nacional.

Los montos de los rangos para cada modalidad serán determinados en la presente normatividad.

17.VI. Toda solicitud de los procedimientos referidos en el artículo anterior deberá constar por escrito y estar firmada por el área requirente, lo cual será indelegable.

Ésta se realizará cuando se cuente con saldo disponible en las partidas correspondientes del Presupuesto de Egresos, integrando a la solicitud el documento para acreditar la suficiencia presupuestaria, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Adicionalmente se acompañarán las especificaciones técnicas, la investigación de mercado, los dictámenes correspondientes, en su caso la justificación de encontrarse en alguno de los supuestos de excepción señalados en la presente normatividad y los que establezca el Comité mediante acuerdo.

17.VII. Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en el numeral 17.V deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto de la adquisición, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el H. Congreso.



PODER
LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.

Las investigaciones de mercado que se realicen deberán integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

- I. La obtenida de organismos especializados, cámaras, asociaciones, agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, fabricantes, Proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- II. La obtenida a través de páginas de Internet o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.
- III. La obtenida de información histórica con la que cuente el área requirente.

17.VIII. La investigación de mercado tendrá como propósito:

- I. Determinen la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas;
- II. Verifiquen la existencia de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y
- III. Conozcan el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

17.IX La investigación de mercado podrá ser utilizada para lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables; o
- VI. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

17.X. El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

Dicha investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

Para los procedimientos de contratación por adjudicación directa realizados al amparo de **los incisos I y II del numeral 17.V**, la investigación de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DIRECTA MENOR Y ADJUDICACIÓN DIRECTA

17.XI. La compra directa menor se acreditará con tres cotizaciones, cuadro comparativo y la justificación de su necesidad.

La adjudicación directa será:

- I. Por rango: cuando se ubique en el rango previsto por el numeral 17.V, la cual deberá ser dictaminada por el comité;
- II. Por excepción: cuando se ubique en alguno de los supuestos de excepción previstos en la presente normatividad y cuyo monto sea superior al rango previsto por el numeral 17.V, la cual deberá ser dictaminada por el Comité; o
- III. Por deserción: cuando sea declarada desierta una licitación, la cual deberá ser dictaminada por el Comité.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

17.XII En los procedimientos de Licitaciones deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos.

Tratándose de Licitaciones públicas, las convocatorias se publicarán la página del H. Congreso. Las bases que establezcan los requisitos se pondrán a disposición de los interesados para su consulta, a partir del día en que se publique la convocatoria, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente.

Tratándose de invitaciones restringidas, las convocatorias y las bases se remitirán mediante invitación realizada a por lo menos tres Proveedores mediante oficio o correo electrónico con acuse de recibo, de conformidad con el registro respectivo en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal o del H. Congreso.

17. XIII. Las bases contendrán, en lo aplicable, como mínimo lo siguiente:

- I. Datos generales de la licitación:
 - a) El nombre, denominación o razón social de la convocante, en su caso, de la requirente;
 - b) El número de identificación y carácter de la licitación;
 - c) Los datos del origen del recurso y la partida presupuestal correspondiente;
 - d) Los medios que se utilizarán para la licitación, deberán precisarse si se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería;



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- e) Los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español; y
- f) La moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.
- g) En los casos de Licitación Internacional, en los que se determine efectuar los pagos a Proveedores extranjeros en moneda extranjera, los Licitantes nacionales podrán presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que se determine. No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago.
- II. Objeto y alcance de la licitación:
- a) La información y descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, los demás aspectos que se consideren necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, así como las cantidades o volúmenes requeridos y las unidades de medida;
- b) La agrupación en partidas o lotes de los bienes, arrendamientos o servicios;
- c) El tipo de abastecimiento, indicando si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo Proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- d) En su caso, el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar;
- e) La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto;
- f) Los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes;
- g) El plazo, lugar y condiciones de entrega;
- h) Las condiciones de precio y forma de pago;
- i) Las garantías aplicables, así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- j) Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios; y
- k) El modelo de contrato.
- III. La forma y términos que regirán los procedimientos de licitación, precisando entre otros aspectos, los siguientes:



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- a) La fecha, hora y lugar de celebración de los eventos de la junta de aclaraciones, de recepción y aperturas de las propuestas técnicas y económicas, y en su caso, la visita de instalaciones;
- b) La fecha en la que se dará a conocer el fallo y las indicaciones relativas a la firma del contrato o pedido;
- c) La indicación de que la documentación deberá presentarse dentro de los sobres cerrados correspondientes, misma que forme parte de su propuesta técnica y económica;
- d) La forma en que deberán acreditar la existencia legal y personalidad jurídica los Licitantes para la suscripción de proposiciones;
- e) Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación;
- f) El requisito de presentación en la junta de aclaraciones de la carta original de interés en participar en la Licitación, a fin de que el Proveedor pueda solicitar la aclaración de sus dudas. En caso de que el Proveedor no participe en la junta de aclaraciones, deberá entregar dicha carta junto con su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación;
- g) El requisito de presentación junto con la propuesta técnica, de una carta original en la que se declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones Estatal;
- h) El requisito de presentación junto con la propuesta técnica, de una carta original de integridad en la que se declare bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del H. Congreso, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- i) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones Estatal;
- j) La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones técnicas presentadas podrán ser negociadas por los Licitantes;
- k) El señalamiento de las causas de desechamiento, que afecten la solvencia de las proposiciones, entre ellas, la comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
- l) Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de propuestas, y en su caso, adjudicación de las contrataciones;
- m) La forma en que operará la oferta subsecuente de descuento, en su caso, tratándose de Licitación Pública Nacional o Internacional; y
- n) La indicación de que el fallo de la Licitación será vinculante para los Proveedores y no para el H. Congreso, y en su caso, la suscripción del pedido y/o contrato y la entrega de los bienes o servicios a satisfacción de la convocante.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- IV. El domicilio y datos de las oficinas del Órgano Interno de Control, en el que se podrán presentar inconformidades; y
- V. Los formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.

17.XIV. No se podrán establecer en las bases de las Licitaciones, requisitos que limiten la participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que solicite en forma expresa, o en el caso de la modalidad de invitación restringida, el titular del área solicitante, indicando las causas que la motiven;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con el área requirente;
- III. Capitales contables, salvo en los casos debidamente justificados que solicite, en forma expresa. Lo anterior, en virtud de que se considere necesario que el Licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, lo cual podrá ser aplicable en Licitaciones Nacionales o Internacionales;
- IV. Contar con sucursales o representantes regionales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;
- V. Estar inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal o del H. Congreso, en el caso de licitaciones nacionales o internacionales; o
- VI. Que las adquisiciones, arrendamientos o servicios, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley y el presente Reglamento.

17.V. El documento que se podrá requerir a los Licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas, será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta legal de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y deberá contener los datos siguientes:

- I. Del Licitante: Nombre, domicilio, y clave del Registro Federal de Contribuyentes. Tratándose de personas morales, deberán especificar la descripción del objeto social de la empresa, datos de su acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio y la relación de los socios; y
- II. Del representante del Licitante: Nombre, domicilio, datos del poder otorgado en el que consten las facultades para suscribir la propuesta y la manifestación de que dichas facultades no le han sido revocadas.

Previo a la firma del contrato o pedido respectivo, el Licitante ganador deberá registrarse en el Padrón de Proveedores del H. Congreso o de la Administración Pública Estatal.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente, por lo que deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

El Licitante que cuente con registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal o del H. Congreso podrá optar por presentar su cédula de inscripción, en lugar del escrito referido en el presente artículo.

17.VI. Cuando en las licitaciones previstas en la invitación restringida, no exista oferta en cantidad o calidad aceptables de Proveedores Estatales, se deberán realizar licitaciones nacionales, de conformidad con la investigación de mercado respectiva.

17.VII. Las etapas que comprenderá el procedimiento de licitación, son las siguientes:

- I. Convocatoria por publicación o invitación, según corresponda;
- II. Junta de aclaraciones;
- III. Recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas;
- IV. Análisis de propuestas y emisión de dictamen;
- V. Notificación del fallo, y
- VI. Suscripción del pedido o contrato.- El pedido deberá ser suscrito por el área que ejerce los recursos adjudicados y la persona que lo elabora; el contrato por parte del (la) Presidente (a) de la JUCOPO el titular de la Secretaría de Servicios Administrativos y un testigo y por parte de la empresa contratada por el representante legal y un testigo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 48, 49 fracción III y 93 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y a la sesión de integración e instalación de la JUCOPO de acuerdo a la legislatura que corresponda.

17.VIII. La publicación de la convocatoria a la licitación pública y sus bases se realizará a través de la página de internet del H. Congreso.

Adicionalmente, de forma simultánea se enviará para su publicación un resumen de la convocatoria a la licitación pública que deberá contener, entre otros elementos, el nombre de la convocante, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y la fecha en que se publicó en la página de internet del H. Congreso.

17.IX. Los actos previstos en las fracciones II y III del numeral 17.VII, serán presididos por el servidor público designado por la convocante, quién deberá ser asistido por un representante del área requirente, del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación. Adicionalmente deberá asistir un representante del Órgano Interno de Control.

17. X. La junta de aclaraciones deberá celebrarse dentro de los **cinco días hábiles siguientes a la invitación.**

Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I. Los proveedores que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero;



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

- II. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de los medios que indique la convocante, incluyendo correo electrónico, a más tardar **veinticuatro horas antes de la fecha** y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones;
 - III. El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los Proveedores participantes relacionados con los aspectos contenidos en las bases;
 - IV. En el acto se dará lectura a las aclaraciones solicitadas por los Proveedores y a las respuestas por parte del área requirente o técnica;
 - V. Las bases de la Licitación podrán ser modificadas en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los Proveedores participantes o por adiciones o precisiones que el H. Congreso realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la junta de aclaraciones, la cual formará parte integrante de las bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas para la elaboración de propuestas y no deberán limitar la participación de Proveedores;
 - VI. Las modificaciones referidas en la fracción anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios requeridos originalmente, adición de otros o en variación significativa de sus características; y
 - VII. La asistencia de los Proveedores a la junta de aclaraciones será optativa.
- 17.XI.** El acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas deberá efectuarse en un plazo **máximo de cinco días hábiles**, contados a partir de la fecha de celebración de la junta de aclaraciones.
- Dicho acto se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:
- I. La entrega de propuestas se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. En su caso, se entregarán las muestras requeridas en bases;
 - II. Una vez recibidas las propuestas, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, de forma cuantitativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
 - III. De entre los Licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con los representantes del H. Congreso, o en su caso, el área usuaria o técnica, rubricarán las propuestas o las partes de las mismas que previamente se hayan determinado en las bases;
 - IV. La convocante entregará las propuestas y muestras al área requirente, o en su caso, área usuaria o técnica para su análisis y la emisión del dictamen técnico y económico;
 - V. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de la recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

La entrega de las muestras podrá llevarse a cabo hasta con dos días hábiles de anticipación al acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, en los casos debidamente justificados por la requirente.

17.XII El H. Congreso para efectuar el análisis y evaluación de las propuestas deberán utilizar los criterios de evaluación y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como comparar las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes. En caso de incumplimiento de las propuestas presentadas, se establecerá en el dictamen la motivación y fundamentación respectiva.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; o cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso, se podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

El dictamen técnico-económico deberá emitirse y entregarse a la convocante dentro de un plazo máximo de **cinco días hábiles**, contados a partir del acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas.

17.XIII. En las modalidades de Licitación, una vez recibido el dictamen técnico-económico, el Titular de la Dirección de Recursos Materiales, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**.

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente considerando el dictamen de resultados. El fallo de la licitación se dará a conocer en un plazo **no mayor a tres días hábiles** posteriores a su emisión.

En el caso de invitaciones restringidas, no será aplicable el dictamen de resultados.

17.XIV. En la modalidad por Invitación Restringida se dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen técnico-económico.

El fallo de la Invitación restringida se dará a conocer en términos de lo establecido en las bases mediante oficio o correo electrónico con acuse de recibo, en un plazo **no mayor a tres días hábiles** posteriores a su emisión.

17.XV. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se adjudicará por partes iguales sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las bases de Licitación se hubiere establecido el abastecimiento simultáneo.

17.XVI. De resultar necesario, la convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del **numeral 17.VII** de la presente normatividad.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

Para tales efectos, se deberá publicar un aviso en la página de internet del H. Congreso, cuando se trate de Licitaciones públicas. Se deberá notificar un aviso mediante oficio o correo electrónico con acuse de recibo, cuando se trate de Invitaciones restringidas.

17.XVII. La convocante devolverá a los ofertantes que lo soliciten por escrito, las propuestas técnicas y económicas desechadas y en su caso las muestras físicas presentadas. Solicitud que deberán de presentar en un plazo **de diez días hábiles contados a partir de la emisión del fallo**, una vez transcurrido este periodo la convocante podrá desecharlas.

17.XVIII. Contra la determinación del fallo no procederá recurso alguno, sin embargo procederá la inconformidad que se interponga por los Licitantes en los términos del artículo 95 de la Ley de adquisiciones estatal.

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN

17.XIX. El H. Congreso, bajo su responsabilidad y previa dictaminación favorable del Comité, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación, a través de adjudicación directa, cuando acrediten alguno de los supuestos de excepción.

17.XX. Las excepciones previstas, respecto de sus fracciones, se acreditarán conforme a lo siguiente:

- I. El contrato sólo pueda celebrarse con un determinado Proveedor por tratarse de obras de arte, la titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, a que se refiere la fracción I, se acreditará mediante la presentación de los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen;
- II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salud pública, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, a que se refiere la fracción II, se acreditará cuando exista un nexo causal directo entre dicha eventualidad y la imposibilidad o impedimento del H. Congreso para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de Licitación. Adicionalmente, se podrá acreditar con la declaratoria emitida por la autoridad competente;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados, a que se refiere la fracción III, se acreditará señalando las circunstancias y con la Investigación de Mercado correspondiente. De dicha investigación, se deberán obtener por lo menos tres escritos de Proveedores cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o por arrendar o los servicios a contratar, en los que se demuestre que se obtienen las mejores condiciones para el Estado y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales;
- IV. Cuando se trate de bienes o servicios requeridos para garantizar la seguridad del Estado, a que se refiere la fracción IV, se acreditará, por su propia naturaleza, y cuando deriven de acciones destinadas de manera inmediata y directa a mantener la integridad, estabilidad o permanencia del Estado de Oaxaca o sus instituciones.
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento licitatorio en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

supuesto, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, a que se refiere la fracción V, se acreditará cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento del H. Congreso para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de Licitación;

- VI. Si el adjudicado no firmare el contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en una Licitación. En estos casos la convocante podrá adjudicar el contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), a que se refiere la fracción VI;
- VII. Se haya declarado desierta una licitación, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación, a que se refiere la fracción VII, se acreditará con el aviso respectivo y siempre que se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en las bases y junta de aclaraciones declarada desierta. Lo anterior, será aplicable para el caso de las partidas o lotes que se hayan declarado desiertos;
- VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, a que se refiere la fracción VIII, deberá acreditarse que no existen marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar un daño, pérdida económica o costo adicional al patrimonio del Estado.
- Se acreditará esta fracción en contratación de servicios, cuando derive de una adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- IX. Los supuestos, a que se refieren las fracciones IX, XI, XII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, se acreditarán al ubicarse en el objeto de contratación o sujetos y condiciones establecidas en dichas fracciones;
- X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Estado, a que se refiere la fracción X, se acreditará con la identificación de los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición, la presentación de los documentos que acrediten tal clasificación y la identificación de las posibles afectaciones o compromisos de información que pudieran generar con su difusión, en términos de lo previsto por la legislación aplicable en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales;
- XI. Las contrataciones de bienes provenientes de personas que, sin ser Proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, a que se refiere la fracción X, se acreditará mediante la presentación de los instrumentos legales que demuestren tal situación legal del Proveedor, así como con la investigación de mercado; y
- XII. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes, a que se refiere la fracción XV, se acreditará mediante el dictamen realizado por perito certificado en la



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

materia de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La presente Normatividad entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Página de internet del **H. Congreso**.

SEGUNDO. Los formatos anexos forman parte de la Normatividad para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos 2021 DEL **H. CONGRESO**.

TERCERO. Comuníquese la presente determinación a los titulares de las diferentes áreas DEL **H. CONGRESO**.

Dado en sesión de la JUCOPO DEL **H. CONGRESO**, a 22 de diciembre de dos mil veinte, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUCOPO DEL H. CONGRESO.

..... CERTIFICA:

QUE EL PRESENTE ACUERDO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA, QUE AUTORIZA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL **HONORABLE CONGRESO**, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES: _____

CONSTE.



**PODER
LEGISLATIVO**

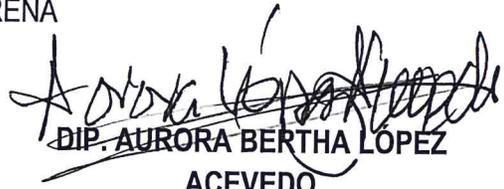
**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

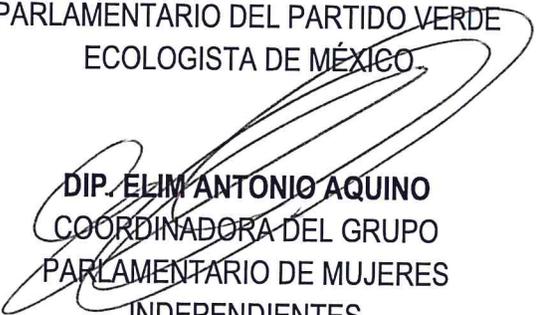
**LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA DE LA LXIV LEGISLATURA
DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO**


DIP. DELFINA ELIZABETH GUZMÁN DÍAZ
PRESIDENTA Y COORDINADORA DEL GRUPO PARLAMENTARIO
DE MORENA


DIP. ALEJANDRO AVILÉS ÁLVAREZ
COORDINADOR DEL GRUPO
PARLAMENTARIO DEL PARTIDO
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL


**DIP. AURORA BERTHA LÓPEZ
ACEVEDO**
COORDINADORA DEL GRUPO
PARLAMENTARIO DEL PARTIDO VERDE
ECOLOGISTA DE MÉXICO


DIP. NOÉ DOROTEO CASTILLEJOS
COORDINADOR DEL GRUPO
PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DEL
TRABAJO


DIP. ELIM ANTONIO AQUINO
COORDINADORA DEL GRUPO
PARLAMENTARIO DE MUJERES
INDEPENDIENTES


DIP. FABRIZIO EMIR DÍAZ ALCAZAR
COORDINADOR DEL GRUPO PARLAMENTARIO
DEL PARTIDO ENCUENTRO SOCIAL

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA LXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2020.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

PODER
LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.

ANEXOS

FORMATO E INSTRUCTIVOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA

NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANEXO 1.- FORMATO MÚLTIPLE PARA EL TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

PÁGINA 1 DE 2

TRAMITE A REALIZAR: (1)
1. REPOSICION DEL FONDO REVOLVENTE
2. PAGO A PROVEEDORES
3. RENTEGRO DEL FONDO REVOLVENTE ANUAL
4. PROVEEDOR Y/O PRESTADOR DEL SERVICIO O SERVIDOR PUBLICO. (2)

ORGANO INTERNO / AREA: (3)
MESDEAFECTACION: (4)
FECHA: (5)

Table with columns: No. PROG., TIPO DE DOCUMENTO / FOLIO FISCAL, IMPORTE, OBSERVACIONES, TOTAL (9)

BANCO y No. DE CHEQUE (10)
IMPORTE PROPORCIONADO (11)
IMPORTE COMPROBADO (12)
IMPORTE POR COMPROBAR (13)

ELABORO:
AUTORIZO:
NOMBRE Y FIRMA(14)
CARGO
NOMBRE FIRMA Y SELLO(15)
CARGO

NOTA: REQUISITE FIANCACION SOLO CUANDO SE REALICE EL TRÁMITE NUMERO 2.

Handwritten signatures and initials

Handwritten mark



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
FORMATO MÚLTIPLE PARA EL TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
CÓDIGO: PAGINA 2 DE 2

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

Table with 3 columns: REF., CONCEPTO, DESCRIPCIÓN. Contains 15 rows detailing requirements for document submission.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
ANEXO 2.- GLOSARIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES
CÓDIGO PAGINA 1 DE 4

Table with columns: GASTO (TIPO, OBJETO, CAPITULO, CONCEPTO, PARTIDA GENERAL, PARTIDA ESPECIFICA, IDP), CLAVE, DESCRIPCIÓN (PARTIDA ESPECIFICA), GLOSARIO (CONCEPTO). Rows include: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER LEGISLATIVO, MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MATERIALES IMPRESOS E INFORMACIÓN DIGITAL, MATERIAL DE LIMPIEZA, SUMINISTROS DIVERSOS, MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS, VESTUARIO ADMINISTRATIVO Y DE CAMPO, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA EQUIPO DE TRANSPORTE, MATERIAL DE INSTALACIONES, ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

Handwritten mark at the bottom center of the page.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
ANEXO 2.- GLOSARIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES
CÓDIGO PÁGINA 2 DE 4

Table with columns: GASTO (TIPO, OBJETO, CAPITULO, CONCEPTO), CLAVE (PARTIDA GENERAL, PARTIDA ESPECIFICA, IDP), DESCRIPCIÓN (PARTIDA ESPECIFICA), GLOSARIO (CONCEPTO). Rows include items like TELÉFONO CONVENCIONAL, TELEFONÍA CELULAR, INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, etc.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

Handwritten mark at the bottom center of the page.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA	
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	
ANEXO 2.- GLOSARIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES	
CÓDIGO	PAGINA 3 DE 4

GASTO		CLAVE				DESCRIPCIÓN			GLOSARIO		
TIPO	OBJETO	CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERAL	PARTIDA ESPECÍFICA	IP	CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERAL	CONCEPTO	
1	B	4000	4100	412	355	C				INSTALACIÓN, MANTDT. Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros. (Excluye causas imputables a servidores públicos).
1	B	4000	4100	412	357	C				SERVICIOS DE LAVANDERÍA, HIGIENE Y MANEJO DE DESECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por el servicio de: lavandería, tintorería, limpieza, desinfección e higiene de las instalaciones pertenecientes a las dependencias que por la naturaleza de sus funciones lo requieran. Incluye servicios de drenaje y recolección de basura.
1	B	4000	4100	412	359	C				SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.
1	B	4000	4100	412	361	C				DIFUSIÓN SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer legislativo a través de los diversos medios masivos de comunicación.
1	B	4000	4100	412	363	C				IMPRESOS Y PUBLICACIONES OFICIALES	Cantidades destinadas a cubrir erogaciones por promoción, difusión y publicidad a través de los diversos medios de comunicación para dar a conocer los servicios que presta el Poder Legislativo; así como la impresión de papelería oficial, vales de combustibles, sellos oficiales, membretes, formatos, instructivos, trípticos, carteles, trabajos serigráficos y encuadernación de memorias de eventos, para la identificación y realización de trámites administrativos.
1	B	4000	4100	412	369	C				PASAJES AÉREOS	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea que se utilicen en el cumplimiento de sus funciones públicas.
1	B	4000	4100	412	370	C				PASAJES TERRESTRES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbano y suburbano, interurbano y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas.
1	B	4000	4100	412	373	C				PEAJES Y PUENTES	Cantidades destinadas a cubrir gastos con motivo del uso o servicio de carreteras y puentes.
1	B	4000	4100	412	374	C				VIÁTICOS EN EL PAÍS	Asignaciones destinadas a cubrir al personal del poder legislativo, el costo de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos que por necesidad del servicio tengan que trasladarse a lugares distintos a los de su adscripción, para el cumplimiento de comisiones oficiales aplicando para tal caso las cuotas que señale el tabulador vigente. Excluye los gastos de pasajes.
1	B	4000	4100	412	378	C				GASTOS EN COMISIÓN	Cantidades destinadas a cubrir el costo de alimentación del personal que realiza trabajos extraordinarios fuera del horario normal de labores, y aquellos que se deriven de comisiones que no amerite el pago de viáticos.
1	B	4000	4100	412	381	C				SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL	Erogaciones destinadas para el apoyo de gestiones sociales que realiza el H. Congreso del Estado.
1	B	4000	4100	412	382	C				REUNIONES, CONGRESOS Y CONVENCIONES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de preparación y desarrollo de congresos, asambleas, reuniones de trabajo y convenciones; acondicionamiento del local; alquiler de local y equipo; pago de indemnizaciones por daños que eventualmente sufran los bienes utilizados en las mismas, costo de transmisiones por radio y televisión, cuotas de inscripción a congresos y convenciones; invitaciones, alimentación, hospedaje y transporte de los participantes; propagos; honorarios y gratificaciones por servicios profesionales independientes de maestros de ceremonias, edectanes y traductores; entre otros. No procederá cargarse a esta partida compra o mantenimiento de mobiliario, equipo o demás activo fijo, material de oficina y en general gastos de operación normal del Poder Legislativo (gasto corriente).
1	B	4000	4100	412	388	C				IMPUESTOS Y DERECHOS VEHICULARES	Cantidades destinadas a cubrir gastos por canje de placas, registro de control vehicular, impuestos y tenencia de vehículos del poder legislativo, entre otros.
1	B	4000	4100	412	394	C				IMPUESTO SOBRE NOMINAS BASE	Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas a cargo del poder legislativo de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado vigente, correspondiente a personal de base.
1	B	4000	4100	412	395	C				IMPUESTO SOBRE NOMINAS MMS	Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas a cargo del poder legislativo de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado vigente, correspondiente a personal de mandos medios y superiores.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



LXIV LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA

EL CONGRESO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
ANEXO 2.- GLOSARIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES
CÓDIGO: PÁGINA 4 DE 4

Table with columns: GASTO (TIPO, OBJETO, CAPITULO, CONCEPTO, CLAVE (PARTIDA GENERAL, PARTIDA ESPECIFICA, DIF), CAPITULO, CONCEPTO, PARTIDA GENERAL), DESCRIPCIÓN (PARTIDA ESPECIFICA), GLOSARIO (CONCEPTO). Rows include: IMPUESTO SOBRE NOMINAS CONFIANZA, IMPUESTO SOBRE NOMINAS CONTRATO CONFIANZA, IMPUESTO SOBRE NOMINAS HONORARIOS, SUSCRIPCIONES OFICIALES, SERVICIOS COMUNITARIOS.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
ANEXO 3.- BITÁCORA DE CONSUMO DE GASOLINA Y KILOMETRAJE
CODIGO:
PAGINA 1 DE 3

Handwritten signatures and initials

Form fields for vehicle and driver information: ORGANISMO INTERNO, AREA, NOMBRE DEL CONDUCTOR, LUGAR DE COMISION, VEHICULO, MODELO, No. FLACA, TIPO, CAP COMB.

Table with columns for date, area, start/end km, fuel consumption, and observations. Includes a 'TOTAL' row at the bottom.

Administrative fields: ELABORO, AUTORIZO, REVISO, NOMBRE Y FIRMA, CARGO

Handwritten signature at the bottom of the page



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA	
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	
BITÁCORA DE CONSUMO DE GASOLINA Y KILOMETRAJE	
CÓDIGO	PÁGINA 2 DE 3

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

REF.	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
(1)	ÓRGANO INTERNO: El nombre del área superior jerárquicamente.
(2)	ÁREA: El nombre del área específica que registra el consumo de gasolina y kilometraje. <i>Ejemplo: Departamento....</i>
(3)	NOMBRE DEL CONDUCTOR: Nombre completo del conductor del vehículo.
(4)	No. LICENCIA CONDUCIR: El número de la licencia de conducir.
(5)	LUGAR DE COMISIÓN: El nombre de la localidad, municipio y estado donde se realiza la comisión
(6)	VEHÍCULO. La marca del vehículo que se utilizará en la comisión. <i>Ejemplo: Nissan, Ford, Volkswagen,</i>
(8-BIS)	MODELO: El modelo del vehículo que se utilizará en la comisión. <i>Ejemplo: Tsuru 2012, Explorer 2010, Golf 2018.</i>
(7)	No. PLACA: El número de placa del vehículo.
(8)	TIPO: El tipo del vehículo. <i>Ejemplo: Sedan, Pick-Up, Estacas, Redillas.</i>
(9)	CAP. COMB.: Capacidad de Combustible. La capacidad en litros del tanque de combustible del vehículo utilizado. La puede consultar en http://www.profeco.gob.mx/encuesta/brujula/bruj_2005/gasolina.asp
(10)	FECHA: En la primera y en la última fila, la fecha de recepción y de entrega del vehículo oficial. En las filas restantes, la fecha de suministro de combustible o de cuando realiza los trayectos, aun cuando no exista suministro de combustible.
(11)	RECORRIDO: Diariamente los lugares de partida y llegada según la comisión conferida.
(12)	INICIAL – KM.: Kilometraje Inicial. El kilometraje que señala el odómetro del vehículo al iniciar la comisión oficial o el trayecto y cuando se carga combustible.
(13)	INICIAL – COMB.: Combustible Inicial. En la primera fila, la cantidad de combustible con que se recibió el vehículo oficial. En las filas siguientes, la cantidad de combustible disponible al iniciar el trayecto (combustible disponible + combustible cargado). Para calcular la cantidad de combustible observe el nivel indicado en el medidor de gasolina y haga la conversión a litros, según la siguiente tabla.
(14)	COMPROBANTE: El número de factura con que se cargó el tanque de combustible.
(15)	LITROS CARG.: Litros Cargados. El total de litros de combustible cargado.
(16)	PRECIO / LITRO: El precio por litro de combustible al momento de hacer la carga correspondiente.
(17)	IMPORTE: El importe de la carga realizada.
(18)	FINAL – KM.: Kilometraje Final. El kilometraje que señala el odómetro del vehículo al finalizar la comisión oficial o el trayecto.
(19)	FINAL – COMB.: Combustible Final. En la última fila, la cantidad de combustible con que se entrega el vehículo oficial. En las filas restantes, la cantidad de combustible disponible al concluir el trayecto. Para calcular la cantidad de combustible observe el nivel indicado en el medidor de gasolina y haga la conversión a litros, según la siguiente tabla.
(20)	KM. REC.: Kilómetros Recorridos. La cantidad de kilómetros recorridos (Diferencia que existe entre el kilometraje inicial y final).
(21)	CONS. COMB.: Consumo de Combustible. El consumo de combustible del trayecto respectivo (Combustible Inicial + Litros Cargados – Combustible Final).
(22)	REND. (KM. / Lts.): Rendimiento. Los kilómetros recorridos por litro de combustible. Para obtener el rendimiento deberá sumar la cantidad de combustible disponible –ya sea, al iniciar la comisión o antes de hacer la carga de combustible- y la cantidad de combustible cargado. Enseguida, deberá dividir cantidad de kilómetros recorridos entre el resultado obtenido de la operación indicada anteriormente.
(23)	OBSERVACIONES: Las incidencias presentadas durante el trayecto, como: condiciones físicas del camino y mecánicas de la unidad de motor asignada y otros aspectos que considere importantes para la determinación del rendimiento del combustible.
(24)	TOTALES: La sumatoria de litros cargados, importe y kilómetros recorridos.
(25)	ELABORÓ: El nombre, cargo y firma del conductor.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

Handwritten mark at the bottom center of the page.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
BITÁCORA DE CONSUMO DE GASOLINA Y KILOMETRAJE
CÓDIGO PÁGINA 3 DE 3

Table with 2 columns: REF. and CONCEPTO / DESCRIPCIÓN. Row (26) AUTORIZÓ: El nombre y cargo del titular del área. Row (27) REVISÓ: El nombre y cargo del responsable de la revisión de la bitácora.

INDICADOR DE COMBUSTIBLE

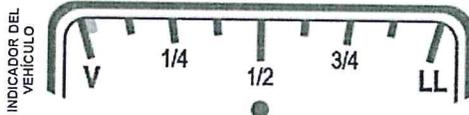


Table mapping fuel gauge levels to approximate liters. Columns: V, 1/8, 1/4, 3/8, 1/2, 5/8, 3/4, 7/8, LL. Rows show values from 0 to 15.6.

V: Tanque de combustible vacío. LL: Capacidad máxima del tanque de combustible.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

Handwritten mark at the bottom center of the page.



**PODER
LEGISLATIVO**

**ACUERDO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA DE
COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE APRUEBA LA
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2021 DEL HONORABLE CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA.**



H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA	
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	
FORMATO PARA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO	PÁGINA 2 DE 2

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL FORMATO

REF.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
(1)	ÓRGANO INTERNO / ÁREA:	El nombre del del área específica que solicita el trámite.
(2)	FOLIO:	El número consecutivo asignado.
(3)	FECHA:	El día, mes y año en que se elabora.
(4)	No. PROG.	El número consecutivo asignado a cada fila requisitada.
(5)	PARTIDA PRESUPUESTAL	Las partidas genérica y específica, según <i>Glosario de Partidas Anexo 2</i> .
(6)	DESCRIPCIÓN	El nombre asignado a la partida presupuestal, según <i>Glosario de Partidas Anexo 2</i> .
(7)	REDUCCIÓN	El importe por concepto de la disminución de una o varias partidas presupuestarias.
(8)	AMPLIACIÓN	El importe por concepto del incremento de una o varias partidas presupuestarias.
(9)	SUMAS IGUALES:	En la columna correspondiente, el resultado de la sumatoria de los importes por conceptos de reducción y ampliación presupuestal, el resultado obtenido en cada columna debe ser igual.
(10)	MES	El mes en que se pretende realizar el movimiento.
(11)	IMPORTE	La cantidad solicitada en incremento o disminución.
(12)	JUSTIFICACIÓN:	En forma clara y concisa las razones que motivan el movimiento solicitado.
(13)	ELABORÓ	El nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público que elabora.
(14)	AUTORIZÓ	El nombre, cargo y solicite la firma autógrafa del titular que autoriza.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top and another at the bottom right.]

[Handwritten mark or signature at the bottom center of the page.]