

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 29 DEL AÑO 2025.

No. 48

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SECCIÓN

### SUMARIO

#### AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

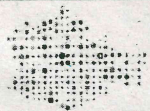
**ACUERDO.-** MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO ÚNICO-DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....**PÁG. 2**

#### MUNICIPIO DE SOLEDAD ETLA, ETLA, OAXACA

**LISTADO DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS.-** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD ETLA, ETLA, OAXACA.....**PÁG. 3**

**PROGRAMA ANUAL.-** DE OBRAS PÚBLICAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD ETLA, ETLA, OAXACA.....**PÁG. 4**




**ASFE**
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN  
DEL ESTADO DE OAXACA
"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**L.C.P. SARAHÍ NORIEGA RICARDEZ**, Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, con fundamento en los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 BIS párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 86, 87, 93 fracciones VIII, XIV, XXVIII y XXXVIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca; 184 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y,

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, es el órgano técnico del Congreso del Estado que goza de autonomía técnica, de gestión, presupuestal y financiera; que tiene a su cargo la revisión y fiscalización de los ingresos, egresos, la deuda pública, el manejo, la custodia, la administración y aplicación de fondos y recursos públicos y, en general de la Gestión Financiera y las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales, que ejerzan recursos públicos, organismos públicos estatales, organismos públicos autónomos y particulares que manejen recursos públicos, además de los recursos transferidos a fideicomisos, fondos y mandatos, públicos y privados, o cualquier otra figura jurídica que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales; de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 BIS párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y 86 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.** Que, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, tiene la atribución de emitir lineamientos, manuales, guías, instructivos, formatos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 fracción I párrafo segundo y 11 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

**TERCERO.** Que, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, tiene la facultad de emitir las guías y lineamientos correspondientes al proceso de Entrega-Recepción de la administración pública municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 184 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**CUARTO.** Que, con fecha 30 de septiembre de 2025, mediante decretos 787 y 788 la Sexagésima Sexta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, respectivamente, reformo el primer párrafo y adiciono un segundo párrafo al artículo 193 y reformo el artículo 176 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

En mérito de lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 93 fracciones VII, XXIV, XXVIII y XXXVIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**PRIMERO.** Se modifican los numerales SEGUNDO fracción I, DÉCIMO, DÉCIMO SEGUNDO fracción III, VIGÉSIMO SEGUNDO fracción I, VIGÉSIMO SÉPTIMO, TRIGÉSIMO fracciones I y II, TRIGÉSIMO PRIMERO, TRIGÉSIMO SEGUNDO, TRIGÉSIMO CUARTO y CUADRAGÉSIMO SEXTO; y se adicionan la fracción II recorriéndose las subsecuentes y el último párrafo al numeral VIGÉSIMO SEGUNDO de los "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL", para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**SEGUNDO.** [...]

- I. **Acta circunstanciada:** documento en el que se establece una secuencia de hechos determinados y detallados, con la finalidad que consten los mismos para los efectos legales a que haya lugar. El cual, deberá ser firmado por las personas que intervienen en el acto y por dos testigos de asistencia.
- II. a la X. [...]

**DÉCIMO.** La persona electa que ocupará el cargo de presidente municipal, noventa días previos a la conclusión de la administración municipal en funciones, enviará escrito a la persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal, solicitándole fecha, hora y lugar para iniciar los trabajos correspondientes al Comité Interno de Entrega-Recepción.

Ante la omisión de la persona electa que ocupará el cargo de presidente municipal, de enviar el escrito de solicitud para iniciar los trabajos correspondientes al Comité Interno de Entrega-Recepción, la persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal, mediante oficio le hará saber fecha, hora y lugar para iniciar los trabajos correspondientes.

**DÉCIMO SEGUNDO.** [...]

- I. [...]
- II. [...]
- III. Las personas electas que ocuparán los cargos de síndico (os) y regidor de hacienda.

[...]

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** [...]

- I. Oficio suscrito y firmado por la persona electa que ocupará el cargo de presidente municipal, enviado a la persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal, solicitándole fecha, hora y lugar para iniciar los trabajos correspondientes al Comité Interno de Entrega-Recepción;
- II. Oficio suscrito y firmado por la persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal, mediante el cual hace del conocimiento de la persona electa para ocupar el cargo de presidente municipal, la fecha, hora y lugar, para iniciar los trabajos correspondientes al Comité Interno de Entrega-Recepción;

- III. Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo para constituir el Comité Interno de Entrega-Recepción;
- IV. Calendario de actividades del Comité Interno de Entrega-Recepción;
- V. Informe de los trabajos realizados por el Comité Interno de Entrega-Recepción;
- VI. Escrito suscrito y firmado por la persona electa para ocupar el cargo de presidente municipal, mediante el cual solicita a la persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal, se fije fecha, hora y lugar, para iniciar los trabajos correspondientes a la integración de la Comisión Municipal de Entrega-Recepción;
- VII. Oficio suscrito y firmado por la persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal, mediante el cual hace del conocimiento de la persona electa para ocupar el cargo de presidente municipal, la fecha, hora y lugar, para iniciar los trabajos correspondientes a la Integración de la Comisión Municipal de Entrega-Recepción;
- VIII. Acta circunstanciada de la primera reunión donde formalmente se designarán a las personas que integrarán la Comisión Municipal de Entrega-Recepción;
- IX. Acta de Sesión de Cabildo para constituir la Comisión Municipal de Entrega-Recepción;
- X. Acta circunstanciada mediante la cual el Comité Interno de Entrega-Recepción proporcionará a la Comisión Municipal de Entrega-Recepción, la información y documentación integrada;
- XI. Programa de trabajo de la Comisión Municipal de Entrega-Recepción; y,
- XII. Los demás documentos generados en el proceso de Entrega-Recepción.

Documentos que deberán firmarse en tres tantos al momento de su conclusión por quienes intervinieron en ellos y su distribución será de conformidad con lo establecido en el artículo 178 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** El acta circunstanciada y sus anexos deberán firmarse al margen y calce al momento de su conclusión y cierre de conformidad con lo establecido en el artículo 178 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

**TRIGÉSIMO.** La persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal deberá remitir mediante oficio a la ASFE, dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del acta circunstanciada que deberá ser el uno de enero del año que corresponda, lo siguiente:

- I. El original del acta circunstanciada de Entrega-Recepción y sus anexos; y,
- II. El original de cada uno de los documentos que integran el expediente de Entrega-Recepción, establecidos en numeral vigésimo segundo de los presentes lineamientos.

[...]

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Los documentos establecidos en el numeral anterior deberán estar foliados de manera consecutiva, firmados y sellados en todas sus hojas útiles; y al reverso de las hojas que se encuentren en blanco deberán estar marcadas con la leyenda "SIN TEXTO".

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** La persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal que omita o que presente fuera del plazo otorgado por el artículo 176 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, el original del acta circunstanciada y del expediente de Entrega-Recepción, será acreedor a una sanción económica de conformidad con lo establecido en el artículo 63 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** La persona servidora pública que ostente el cargo de presidente municipal que omita o presente fuera del plazo otorgado por el artículo 176 Bis párrafo último de la Ley Orgánica Municipal, el original del acta circunstanciada y del expediente de Entrega-Recepción, será acreedor a una sanción económica de conformidad con lo establecido en el artículo 63 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

**CUADRAGÉSIMO SEXTO.** [...]

- I. El original del acta circunstanciada y sus anexos; y,
- II. El original de la documentación que establece el artículo 183 de la Ley Orgánica Municipal, en los términos establecidos en numeral cuadragésimo quinto de los presentes lineamientos.

[...]

**SEGUNDO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, así como en la página de Internet oficial de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Así lo acordó y firma la Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, L.C.P. Sarahí Noriega Ricárdez.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Centro, Oaxaca, a los treinta y dos días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.

**L.C.P. SARAHÍ NORIEGA RICARDEZ**  
 TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA



**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.