

# 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  
CI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 9 DEL AÑO 2019.

No. 45

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO TERCERA SECCIÓN

### SUMARIO

#### LXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

**DECRETO NÚM. 794.-** MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.....**PÁG. 2**

**DECRETO NÚM. 796.-** MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN MATERIA DE PARIDAD DE GÉNERO.....**PÁG. 2**

**DECRETO NÚM. 799.-** MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 4**

**DECRETO NÚM. 802.-** MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.....**PÁG. 5**

**DECRETO NÚM. 803.-** MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.....**PÁG. 5**

**DECRETO NÚM. 808.-** MEDIANTE EL CUAL ABRE SU CUARTO PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES CORRESPONDIENTE AL PRIMER AÑO DE SU EJERCICIO CONSTITUCIONAL.....**PÁG. 6**



Mtro. ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A SUS HABITANTES HACE SABER:

GOBIERNO CONSTITUCIONAL  
DEL  
ESTADO DE OAXACA

**PODER LEGISLATIVO**

DECRETO No. 799

LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,

QUE LA LEGISLATURA DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN, APROBAR LO SIGUIENTE:

**DECRETA:**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reformará el artículo 177 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

Artículo 177.- Los bienes y documentación e información que la administración saliente deberá entregar a la entrante de manera enunciativa y no limitativa son las siguientes:

**I. Recursos Humanos.**

- a) Estructura Organizacional debidamente autorizada por el Ayuntamiento;
- b) Plantilla actualizada del personal debidamente autorizada por el Ayuntamiento en la que contenga:
  1. Nombre de cada uno de los servidores públicos;
  2. Puesto que desempeña cada uno de los servidores públicos;
  3. Área de adscripción de cada uno de los servidores públicos;
  4. Detalle de sus percepciones y retenciones mensuales de cada uno de los servidores públicos;
  5. Copia del contrato individual de trabajo por tiempo determinado, indeterminado o por obra determinada, en su caso de cada uno de los servidores públicos contratados bajo esta modalidad;
  6. Copia del expediente del contrato colectivo de trabajo y los convenios modificatorios a estos;
  7. Cualquier otro documento que incida en la relación laboral.
- c) Relación de personal con licencias y permisos y los documentos que guarden relación con esto;
- d) Relación de percepciones pendientes de cubrir a los trabajadores explicando las causas que las motivaron; y
- e) Relación de juicios laborales en trámite, estado procesal en el que se encuentran y laudos pendientes de cumplir.

**II. Recursos Materiales.**

- a) Relación del patrimonio municipal que incluya:
  1. Mobiliario y equipo de oficina, incluyendo equipo de cómputo, así como de los artículos de decoración, libros y demás similares;
  2. Relación de equipo de transporte, especificando su estado;
  3. Relación de vehículos siniestrados, adjuntando la documentación relativa al siniestro y la recuperación respectiva;
  4. Relación de maquinaria y equipo;
  5. Relación de bienes dados o recibidos en comodato;
  6. Relación de bienes inmuebles y los documentos que acrediten la propiedad;
  7. Relación de herramientas; y
  8. Otros bienes propiedad del Municipio.
- b) Relación de existencias en los almacenes, debidamente consignados en el acta de levantamiento físico siguientes:
  1. Del almacén de materiales y suministros;
  2. Del almacén de mobiliario y equipo de oficina nuevos;
  3. Del almacén de mobiliario y equipo de oficina usados;
  4. Del almacén de refacciones; y
  5. Otros almacenes.

c) Relación de archivos, donde se contengan:

1. Expedientes formados en las adquisiciones de bienes en todas las modalidades;
2. Expedientes formados con las adquisiciones de servicios;
3. Expedientes de entradas, salidas e inventarios de los almacenes;
4. Expedientes de resguardos;
5. Expedientes de control contable y administrativos de activos fijos;
6. Expedientes de seguros adquiridos;
7. Relación de adquisiciones de bienes y servicios autorizados para su adquisición que se encuentran en trámite;
8. Relación de bienes dados de baja; y
9. Otros expedientes propiedad del Municipio formados en la administración de los recursos materiales.

d) Derogado.

e) Derogado.

f) Derogado.

g) Derogado.

h) Derogado.

**III. Recursos Financieros.**

- a) Presupuesto de Egresos debidamente autorizado vigente;
- b) Ley de Ingresos del Municipio vigente y el Proyecto del siguiente ejercicio fiscal;
- c) Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca;
- d) Relación de cuentas bancarias que en su caso se manejen, acompañando su último estado de cuenta mensual expedido por la institución bancaria correspondiente;
- e) Relación de inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa u otra institución similar a éstas;
- f) Relación de documentos y cuentas por cobrar;
- g) Programas de inversión en infraestructura, avance de los mismos e informe técnico justificativo;
- h) Relación de pasivos y compromisos de corto plazo;
- i) Estado de la Deuda Pública debidamente autorizada por el Congreso del Estado;
- j) Estados financieros y presupuestales y demás información que debe de emitirse en la Hacienda Pública Municipal; y
- k) La documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto.

l) Pólizas de ingresos, egresos y diario, donde constan los registros en el sistema de contabilidad gubernamental; y

m) La demás documentación que se maneja en la hacienda pública municipal por disposición de cualquier ordenamiento legal.

**IV.- Convenios, contratos, acuerdos de coordinación y de cualquier otra índole.**

- a) Relación de acuerdos de coordinación, especificando alcance e importe de recursos económicos comprometidos;
- b) Relación de contratos de consultorías, arrendamientos, compra-venta, poderes otorgados, servicios, asesorías o de cualquier otra índole, debiéndose anexar los contratos relativos;
- c) Relación de otros convenios, actos o hechos no señalados en los párrafos que anteceden de los cuales deriven o puedan derivar derechos u obligaciones;
- d) Relación de reglamentos y otros ordenamientos legales vigentes, así como los manuales de procedimientos, de funciones y otros; y
- e) Relación de libros de actas de sesiones de cabildo y el contenido de los mismos.

**V.- Asuntos en Trámite.**

- a) Relación de asuntos de trámite pendientes de resolver ante autoridades judiciales o administrativas, con la descripción clara de su situación procedimental, así como la especificación detallada de sus posibles consecuencias;
- b) Todos los asuntos administrativos que se les deba dar trámite dentro de los 60 días contados a partir del día de inicio de gestión de la nueva administración municipal; y
- c) Todos aquellos asuntos que de alguna forma comprometan el patrimonio municipal.

**VI.- Expedientes Fiscales.**

- a) Padrón de contribuyentes;
- b) Inventario de formas valoradas;
- c) Inventario de recibos de ingresos;
- d) Relación de rezagos; y
- e) Legislación fiscal.

VII.- Expedientes que contengan observaciones, recomendaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y por el Congreso a través de la Comisión correspondiente.

**TRANSITORIO:**

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

"Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, San Raymundo Jalpan, Centro, Oaxaca, a 18 de Septiembre de 2019.- Dip. César Enrique Morales Niño, Presidente.- Dip. Yarith Tannos Cruz, Secretaria.- Dip. Arsenio Lorenzo Mejía García, Secretario.- Dip. Griselda Sosa Vásquez, Secretaria.- Rúbricas."

Por lo tanto, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Palacio de Gobierno, Centro, Oax., a 23 de Septiembre de 2019. EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno. Lic. Héctor Anuar Mafud Mafud.- Rúbrica.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL  
DEL  
ESTADO DE OAXACA

**PODER LEGISLATIVO**

DECRETO No. 808

LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,

MTRO. ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE LA LEGISLATURA DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN, APROBAR LO SIGUIENTE:

**DECRETA:**

**ARTÍCULO ÚNICO.** La Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Oaxaca, abre hoy, tres de octubre de dos mil diecinueve, su Cuarto Período Extraordinario de Sesiones correspondiente al Primer Año de su Ejercicio Constitucional.

**TRANSITORIO:**

**ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su aprobación. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

"Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, San Raymundo Jalpan, Centro, Oaxaca, a 3 de Octubre de 2019.- Dip. César Enrique Morales Niño, Presidente.- Dip. Yarith Tannos Cruz, Secretaria.- Dip. Arsenio Lorenzo Mejía García, Secretario.- Dip. Griselda Sosa Vásquez, Secretaria.- Rúbricas."

Por lo tanto, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Palacio de Gobierno, Centro, Oax., a 04 de Octubre de 2019. EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno. Lic. Héctor Anuar Mafud Mafud.- Rúbrica.



PERIÓDICO OFICIAL



**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 ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.