

# EXTRA 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., MARZO 26 DEL AÑO 2025.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

## SUMARIO

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

DECRETO.- POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

**INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIÓN II, 82, 84 Y 98 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 2, 3, FRACCIÓN I, 6, 12, 15, 16, 24, 27 FRACCIÓNES XIV, 34 FRACCIÓN XXVIII, 46 FRACCIÓN XXIX, 47 FRACCIÓNES I Y XXXIV, Y 49 FRACCIÓN XXVII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y**

#### CONSIDERANDO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 134 y su correlativa de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en el artículo 137, segundo párrafo, expresa que los recursos económicos se administrarán con austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, con ello, se promoverá una gestión responsable, honesta y transparente de los recursos, que asegure una administración eficiente en beneficio de las y los oaxaqueños.

Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su Eje 2: "Gobierno Honesto, Cercano y Transparente al Servicio de los Pueblos y Comunidades", de los objetivos planteados en los puntos 2.1. "Combate a la Corrupción en el Servicio Público", 2.2 "Administración Eficiente y Transparente" y 2.6 "Mejora Continua de la Gestión Pública", se busca impulsar en la Administración Pública Estatal, la cultura de legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción, asegurar la eficacia y eficiencia de la Administración Pública del Estado de Oaxaca y mejorar el desempeño gubernamental en la implementación de políticas que atiendan las necesidades de la población Oaxaqueña.

Que, en este contexto, para eficientar los procedimientos y servicios, es necesario actualizar el marco normativo de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública para coadyuvar con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo.

Que el 30 de noviembre de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto número 731, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; a través del cual se tiene reformados los artículos 27 fracción XIV y el primer párrafo del artículo 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para cambiar la denominación de esta Dependencia, debiendo llamarse Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública. Por lo que hace a sus funciones y atribuciones, éstas no cambian.

Que el Decreto antes referido, dispuso en su noveno transitorio que se expedirán los reglamentos interiores correspondientes, en un plazo de ciento ochenta días hábiles a partir de la entrada en vigor de la Ley Orgánica.

Que, atendiendo lo anterior, las facultades de la Secretaría se homologaron a la propuesta en la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en su artículo 47, en materia de combate a la corrupción y mejora de la gestión pública, establece que la instancia encargada de evaluar, supervisar, verificar, física y financieramente, el avance e información de la obra pública, así como de la aplicación de los recursos a ella destinada y autorizada conforme a las disposiciones legales en la materia, es la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Que, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de septiembre de 2001, reformada mediante DECRETO NÚM. 27, publicado el día 31 de diciembre del año 2024 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el cual se dotaron de mayores facultades a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en relación al Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado, esto con el fin de llevar un Padrón de Contratistas del Estado con el objeto de facilitar a la Administración Pública Estatal, la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas con capacidad de prestar servicios para la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, así como a celebrar contratos con los contratistas que acrediten estar debidamente inscritos en el Padrón de Contratistas del Estado.

La contratación de obras públicas es una de las acciones estatales que más interés despierta en materia de supervisión. Dada la gran cantidad de recursos públicos invertidos en este sector, es crucial establecer mecanismos legales, reglamentarios, lineamientos y procedimientos específicos para asegurar que la contratación, ejecución y evaluación de obras públicas y servicios relacionados sean efectivos y rentables para el Estado y la sociedad.

Por lo que, se hace indispensable que, la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública como Órgano Interno de Control del Poder Ejecutivo del Estado, sea la encargada de llevar y mantener permanentemente actualizado el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado, a fin de asegurar que las personas contratadas tengan las mejores condiciones de oferta, con la mejor calidad conforme a su especialidad, capacidad técnica y económica, así como por su domicilio y obtener las mejores condiciones para contratar.

La creación de la Coordinación de Contrataciones Públicas y sus departamentos auxiliares permitirá una gestión más eficiente y estructurada de los procesos de

contratación y seguimiento de obras. Esto mejorará la capacidad de respuesta y supervisión de los proyectos, asegurando su correcta ejecución.

La integración y actualización del Padrón de Contratistas del Estado a través del sistema permitirá un mayor control y transparencia en los procesos de contratación. Esto garantizará que solo contratistas que cumplen con los requisitos legales y técnicos puedan participar en obras públicas, reduciendo así el riesgo de corrupción y malas prácticas, la inclusión de facultades específicas relacionadas con la protección de datos y la normatividad en materia de transparencia garantiza que la información de los contratistas será tratada con la debida confidencialidad y en cumplimiento con las leyes aplicables.

Por lo que, es necesario dotarla de la normatividad reglamentaria acorde a su estructura orgánica vigente, que será el instrumento que otorgue certeza y certidumbre jurídica al actuar de sus servidores públicos, para cumplir con eficacia y eficiencia el servicio público.

Por lo anterior, resulta necesario modificar la estructura orgánica y alinear el Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y de acuerdo a las nuevas atribuciones asignadas.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.

**ÚNICO:** SE REFORMAN los artículos 5, 8, fracción XXXIV, 59, fracción XXVIII, 71, fracción XXX y 72, 73, 74, 75 y 76; y SE ADICIONAN las fracciones, fracción XXXV del artículo 8; la fracción XXIX del artículo 59; las fracciones XXXI a la XXXIX del artículo 71; artículo 75 BIS, 76 BIS y 76 TER.

**Artículo 5.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las áreas administrativas siguientes:

1 Secretaría...

1.3 Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción...

1.3.3 Dirección Jurídica.

1.3.3.0.1 Departamento de Procedimientos Jurídicos

1.3.3.0.2 Departamento de Normatividad

1.3.3.1 Coordinación de Contrataciones Públicas.

1.3.3.1.1 Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Adquisiciones A.

1.3.3.1.2 Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Adquisiciones B.

1.3.3.1.3 Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Obras A.

1.3.3.1.4 Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Obras B.

1.3.3.1.5 Departamento del Padrón de Contratistas del Estado.

**Artículo 8-...**

I a la XXXIII...

**XXXIV.** Instruir la integración y actualización del Padrón de Contratistas del Estado que deseen ejecutar obras públicas y servicios relacionados con la misma; y

**XXXV.** Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y las que le confiera la Gobernadora o Gobernador del Estado.

**Artículo 59-...**

I a la XXVII...

**XXVIII.** Supervisar la actualización del Padrón de Contratistas del Estado; y

**XXIX.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 71-...**

I a la XXIX...

**XXX.** Coordinar la integración del registro del Padrón de Contratistas del Estado, con la finalidad de que las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos ejecutores, consulten la información técnica y económica, de las contratistas en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca;

**XXXI.** Autorizar el acuerdo de cancelación de trámite de registro, suspensión, cancelación o en su caso la reactivación del registro en el Padrón de Contratistas del Estado;

- XXXII. Expedir las constancias de inscripción, renovación, reclasificación, reposición y constancia de cumplimiento de obligaciones correspondiente al Padrón de Contratistas del Estado;
- XXXIII. Autorizar las Minutas de Observaciones realizadas a las personas físicas y morales que soliciten el registro en el Padrón de Contratistas del Estado;
- XXXIV. Aprobar la categoría propuesta para las personas físicas y morales, previa validación de la persona titular de la Coordinación de Contrataciones Públicas;
- XXXV. Autorizar la publicación del listado de Contratistas inscritas en el Padrón de Contratistas del Estado, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca;
- XXXVI. Vigilar la revisión de la capacidad técnica, económica y humana de las personas físicas y morales que soliciten su inscripción, renovación y/o reclasificación en el Padrón de Contratistas del Estado;
- XXXVII. Designar, habilitar e instruir al personal para asistir a las visitas de verificación domiciliar de personas físicas y morales que soliciten su inscripción, renovación y/o reclasificación en el Padrón de Contratistas del Estado;
- XXXVIII. Requerir a las personas físicas y morales la información necesaria para su registro en el Padrón de Contratistas del Estado, y
- XXXIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 72.** La Dirección Jurídica, para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Procedimientos Jurídicos; Departamento de Normatividad y de la Coordinación de Contrataciones Públicas.
- Artículo 73.** El Departamento de Procedimientos Jurídicos contará con una persona titular, quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección Jurídica y tendrá las siguientes facultades:
- I. Representar, comparecer, interponer y promover a nombre de la persona Titular de la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, realizando las acciones necesarias, así como todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría, ante cualquier autoridad de carácter jurisdiccional o administrativo;
  - II. Presentar y formular las promociones y recursos con motivo de los medios de impugnación, en el ámbito de la competencia de la Dirección;
  - III. Elaborar los informes previos y justificados en el Juicio Constitucional de Amparo;
  - IV. Formular las denuncias o querrelas cuando existan elementos suficientes que acrediten la probable responsabilidad penal, en términos de la ley aplicable;
  - V. Presentar y formular promociones y medios de impugnación, a través de los recursos legales ante las autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales en el ámbito federal y local para la apropiada defensa jurídica de esta Secretaría;
  - VI. Atender en tiempo y forma legales, los procedimientos administrativos y jurisdiccionales asignados por su superior jerárquico, en los que sea parte la Secretaría;
  - VII. Llevar a cabo notificaciones, actuaciones, razones, así como emitir acuerdos, constancias y citatorios, observando los plazos y términos legales en los asuntos que se tramitan dentro de la competencia de esta Dirección;
  - VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 74.** El Departamento de Normatividad contará con una persona titular, quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección Jurídica y tendrá las siguientes facultades:
- I. Proponer los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, manuales, circulares, modificaciones y/o adecuaciones de la normatividad aplicable a la Secretaría, para el fortalecimiento normativo de las áreas administrativas de la misma, que le sean requeridos por la persona titular de esta Dirección;
  - II. Elaborar los proyectos de las opiniones normativas sobre consultas en materia técnico-jurídica, que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección;
  - III. Analizar y revisar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos remitidos por los Órganos Públicos en los que intervenga la Secretaría;
- IV. Analizar y revisar los proyectos normativos donde intervenga la Secretaría, elaborados por las áreas administrativas de la misma, dentro del ámbito de su competencia;
  - V. Proporcionar asesorías, en el ámbito de competencia de la Secretaría, a las áreas administrativas, así como a los órganos públicos que lo soliciten;
  - VI. Integrar, actualizar y difundir el prontuario normativo institucional con los ordenamientos jurídicos relacionados a las atribuciones de la Secretaría;
  - VII. Integrar, actualizar y difundir los Manuales Internos de la Secretaría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración;
  - VIII. Tramitar ante la Consejería Jurídica y Asistencia Legal, la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de las disposiciones legales, administrativas y normativas que emita la persona titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
  - IX. Compilar las leyes, reformas, acuerdos, convenios, circulares y demás ordenamientos legales contenidos en las publicaciones del Periódico Oficial del Gobierno del Estado; así como las publicadas en el Diario Oficial de la Federación, correspondientes al ámbito de la Secretaría, para difundirlas a las áreas administrativas de la misma;
  - X. Coordinar el registro de las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y otros señalados en la normatividad de la materia;
  - XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 75.** La Coordinación de Contrataciones Públicas, contará con una persona titular quien dependerá de la persona titular de la Dirección Jurídica y tendrá las siguientes facultades:
- I. Coordinar la designación de las personas asesoras, comisarias y representantes que asistan a las sesiones de los Comités y los Subcomités en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Ejecutoras del Gasto, así como de las personas asesoras y representantes que asistan a las sesiones de los Comités y Subcomités de Obra Pública y Servicios Relacionados, vigilando la aplicación de la normativa correspondiente;
  - II. Supervisar el cumplimiento normativo de los actos licitatorios de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados convocados por las Ejecutoras del Gasto y de Obra Pública;
  - III. Coordinar la asesoría a las Ejecutoras del Gasto, en el uso y operación del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones y Obras Públicas (CompraNet);
  - IV. Vigilar la operación del Sistema de Opinión Normativa, de los procedimientos de contratación de adquisiciones en materia Federal en las Ejecutoras del Gasto y contratación de obras públicas y servicios relacionados con la mismas, de las Ejecutoras de Obra y de los Municipios que lo soliciten;
  - V. Coordinar las actualizaciones del lineamiento para la elaboración del contrato único de obra pública y servicios relacionados, así como la normatividad aplicable en materia de obra pública y servicios relacionados;
  - VI. Supervisar el seguimiento de la inversión pública Federal y Estatal, de los procedimientos de contratación de obra pública, que presenten las Ejecutoras de Obra, para coadyuvar al cumplimiento de sus planes, programas y proyectos de inversión que cumplan con las normas y disposiciones legales aplicables;
  - VII. Coordinar la asesoría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados, que las Ejecutoras de Gasto y Obra Pública de la Administración Pública Estatal, así como de los municipios que lo soliciten;
  - VIII. Supervisar la recepción de las solicitudes de inscripción, renovación y reclasificación; y la elaboración de los proyectos de acuerdo de cancelación de trámite, suspensión y cancelación del registro de las contratistas en el Padrón de Contratistas del Estado, así como la validación de la categoría asignada;
  - IX. Vigilar la correcta integración de los expedientes y registros físicos y digitales en materia de adquisiciones, obra pública y Padrón de Contratistas del Estado;
  - X. Coordinar el cotejo documental y las visitas de verificación domiciliar de las personas físicas y/o morales que soliciten su inscripción, renovación o reclasificación en el Padrón de Contratistas del Estado, y
  - XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 75 BIS.** La Coordinación de Contrataciones Públicas, para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Adquisiciones A; del Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Adquisiciones B; del Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Obras A; del Departamento de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Obras B; y del Departamento del Padrón de Contratistas del Estado.

**Artículo 76.** Los Departamentos de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Adquisiciones A y B, respectivamente contarán con una persona titular, quienes dependerán directamente de la persona titular de la Coordinación de Contrataciones Públicas y tendrán las siguientes facultades:

- I. Revisar que los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realicen las Ejecutoras del Gasto cumplan con las normas y disposiciones legales aplicables;
- II. Asesorar a las Ejecutoras del Gasto que así lo requieran, acerca del procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Asesorar a las Ejecutoras del Gasto, en el uso y operación del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones y Obras Públicas (CompraNet);
- IV. Formular recomendaciones con motivo de la revisión de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, llevados a cabo por las Ejecutoras del Gasto;
- V. Verificar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones administrativas que resulten aplicables en los asuntos de su competencia;
- VI. Asistir, participar y dar seguimiento a los actos licitatorios de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios convocados por las Ejecutoras del Gasto;
- VII. Dar seguimiento a las sesiones de los Comités y los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Ejecutoras del Gasto y comprobar la aplicación de la normativa correspondiente;
- VIII. Requerir a las Ejecutoras del Gasto, información relativa al procedimiento de contratación de adquisiciones;
- IX. Operar el Sistema de Opinión Normativa, con la finalidad de emitir las minutas de observaciones, opiniones normativas o cancelación, según corresponda, de los procedimientos de contratación de adquisiciones en materia federal en las Ejecutoras del Gasto; y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 76 BIS.** Los Departamentos de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Obras A y B, respectivamente contarán con una persona titular, quienes dependerán directamente de la persona titular de la Coordinación de Contrataciones Públicas y tendrán las siguientes facultades:

- I. Revisar que los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que lleven a cabo las Ejecutoras de Obra Pública, se realicen de acuerdo con lo planeado, programado y presupuestado y que cumplan con las normas y disposiciones legales aplicables;
- II. Dar seguimiento a la inversión pública federal y estatal, de los procedimientos de contratación de obra pública, que presenten las Ejecutoras de Obra Pública, para coadyuvar al cumplimiento de sus planes, programas y proyectos de inversión;
- III. Asesorar a las Ejecutoras de Obra Pública en la implementación de los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Operar el Sistema de Opinión Normativa, con la finalidad de emitir las minutas de observaciones, opiniones normativas o cancelación, según corresponda, de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Requerir a las Ejecutoras de Obra Pública, la documentación relativa al desahogo de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, hasta la conclusión y recepción de la obra;
- VI. Remitir a la persona titular de la Coordinación de Contrataciones Públicas, los casos de incumplimiento u omisión de las disposiciones legales aplicables, en materia de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, para que se determine lo procedente;

- VII. Formular a las Ejecutoras de Obra Pública, las recomendaciones preventivas y/o correctivas pertinentes, derivadas de los resultados de la revisión de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Formular y dar seguimiento a las observaciones efectuadas con motivo de la revisión documental y de verificación de los procedimientos de contratación de obra pública realizadas por las Ejecutoras de Obra Pública;
- IX. Revisar que, para la celebración de sus contratos, las Ejecutoras de Obra Pública cumplan con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable;
- X. Asistir, participar y dar seguimiento a los actos convocados por las Ejecutoras de Obra Pública, como parte del procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previa revisión normativa de la Secretaría;
- XI. Vigilar y dar seguimiento a las sesiones de Comités y en su caso subcomités de Obra Pública, convocadas por las Ejecutoras de Obra Pública de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- XII. Diseñar mecanismos de seguimiento a los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y someterlos a consideración de sus superiores jerárquicos para su aprobación correspondiente;
- XIII. Proponer actualizaciones a los lineamientos para la elaboración del modelo de contrato único de obra pública y de comités de obra pública y servicios relacionados;
- XIV. Verificar que las Ejecutoras de Obra Pública cumplan con los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas que resulten aplicables en los asuntos de su competencia;
- XV. Proyectar y actualizar los lineamientos y criterios que regirán la selección del procedimiento de contratación de obras públicas en los casos no previstos por la ley, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 76 TER.** El Departamento del Padrón de Contratistas del Estado contará con una persona titular quien dependerá directamente de la persona titular de la Coordinación de Contrataciones Públicas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Operar la plataforma tecnológica del Padrón de Contratistas del Estado;
- II. Proponer la categoría, que se deberá asignar a las personas físicas, morales y/o contratistas, que ingresen en el Padrón de Contratistas del Estado;
- III. Proponer la procedencia o improcedencia de las solicitudes de inscripción, renovación, reclasificación, realizar el cotejo documental físico y elaborar minutas de observaciones del trámite solicitado, así como llevar a cabo la verificación domiciliar de las personas físicas, morales del Padrón de Contratista del Estado de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. Notificar mediante medios electrónicos a las personas físicas, morales y/o contratistas, lo referente a los tramites del Padrón de Contratistas del Estado;
- V. Integrar los expedientes y registros físicos y digitales de los asuntos de su competencia, en términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia;
- VI. Formular las constancias de inscripción, renovación, reclasificación, reposición y constancia de cumplimiento de obligaciones correspondientes al Padrón de Contratistas del Estado;
- VII. Tramitar y desahogar el procedimiento de cancelación de trámite, suspensión, cancelación y reactivación del registro al Padrón de Contratistas del Estado, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Capacitar a las Ejecutoras del Gasto y municipios; así como asesorar a las personas físicas y morales; respecto a los trámites del registro al Padrón de Contratistas del Estado;
- IX. Coadyuvar con los Departamentos de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Obras A y B, en la asistencia de los actos licitatorios convocados por las Ejecutoras de Obra Pública, verificando el cumplimiento normativo en la contratación de obra pública y servicios relacionados;
- X. Proponer las actualizaciones a los Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos Relativos al Registro en el Padrón de Contratistas del Estado;

- XI. Mantener actualizado el Padrón de Contratistas del Estado, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese las presentes reformas y adiciones al Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Las presentes reformas y adiciones al Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Se reforma el Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 17 de mayo de 2024; así como, todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

**CUARTO.** Los asuntos administrativos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite ante las áreas administrativas en virtud de la entrada en vigor de este Reglamento, serán atendidos y resueltos por las áreas administrativas a las que se les otorgue la competencia correspondiente en este instrumento, conforme a la normatividad aplicable respecto al procedimiento iniciado con antelación.

**QUINTO.** Los asuntos administrativos iniciados por las autoridades competentes con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Reglamento serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio y se resolverán de conformidad con la normatividad que les dio origen.

Dado en el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, a veinticuatro del mes de marzo del de dos mil veinticinco.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

PERIODICO OFICIAL



INGENIERO SALOMON JARA CRUZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO LA SECRETARIA DE HONESTIDAD,  
TRANSPARENCIA Y FUNCION PUBLICA.

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO  
LÓPEZ

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION

MTRO. GEOVANY VÁSQUEZ  
SAGRERO

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

Esta hoja corresponde a la hoja de firmas del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad y Transparencia de la Función Pública, de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, de acuerdo a los lineamientos vigentes. -----

**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.