EXTRA
PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y CONSTITUCIONAL DEL SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO XCIII | OAXACA DE JUAREZ, OAX, FEBRERO 10 DEL AÑO 2011. | EXTRA

G O B I E R N O D E L E S T A D O
PODER EJECUTIVO

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

SUMARIO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

REGLAS DE OPERACION.- DEL PROGRAMA ESTATAL DE PENSION ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE SETENTA Y MAS AÑOS DEL ESTADO DE OAXACA.....PAG. 2

REGLAS DE OPERACION.- DEL PROGRAMA ESTATAL DE BECAS PARA LOS JOVENES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR RESIDENTES EN EL ESTADO DE OAXACA.....PAG. 4

REGLAS DE OPERACION.- DEL PROGRAMA ESTATAL DE ENTREGA DE UTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA DEL ESTADO DE OAXACA.....PAG. 6

REGLAS DE OPERACION.- DEL PROGRAMA ESTATAL DE IMPULSO A LAS JEFAS DE FAMILIA DESEMPLEADAS.....PAG. 7

REGLAS DE OPERACION.- DEL PROGRAMA ESTATAL DE APOYO A DISCAPACITADOS.....PAG. 9

REGLAS DE OPERACION.- DEL PROGRAMA ESTATAL DE PREVENCION AL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO.....PAG. 11

REGLAS DE OPERACION.- DEL PROGRAMA ESTATAL DE ENTREGA DE UNIFORMES A LOS ALUMNOS DE ESCUELAS PUBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA.....PAG. 12

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de Setenta y Más Años del Estado de Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2011.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de Setenta y Más Años del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE SETENTA Y MÁS AÑOS DEL ESTADO DE OAXACA

CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 9, 13 fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 20, 27, 30 y 35 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 1,2, 4,11 y 14 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; artículo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2011;

CONSIDERANDO

Que es prioridad del Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, atender las necesidades básicas de las familias oaxaqueñas, para que superen su condición de pobreza y vulnerabilidad, a través de apoyos que permitan incrementar su ingreso y mejorar su calidad de vida.

Que debido al aumento de la esperanza de vida, cada vez hay más oaxaqueñas y oaxaqueños de 70 y más años, quienes pasaron a ser de poco más de 160 mil en el 2005 a más de 200 mil en el presente año.

Que este sector de la población generalmente vive en condiciones de pobreza, marginación y exclusión, y padece de manera particular por los rezagos sociales de sus comunidades, encontrándose en una etapa de la vida en que las posibilidades de contar con una fuente de ingresos es muy baja; situación que los pone en condición de vulnerabilidad social y obliga al Estado a ejecutar políticas públicas orientadas a su atención.

Que el Programa de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de Setenta y Más Años del Estado de Oaxaca, forma parte de la estrategia del Lic. Gabino Cué Monteagudo para promover, en el marco de una política social integral, acciones para mejorar su alimentación y nutrición, con el objeto de contribuir al desarrollo de sus capacidades básicas.

Que es deseo del C. Gobernador, Gabino Cué Monteagudo, lograr la universalidad en la cobertura del apoyo a los Adultos Mayores de 70 y más años en el Estado, atendiendo a las localidades con más de 30,000 habitantes en el Estado que actualmente no reciben apoyos del Gobierno Federal en este rubro.

Que las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las características, ámbitos de acción y mecánica operativa del Programa, para fomentar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a los sujetos de apoyo.

Que la operación del Programa, se debe desarrollar observando Reglas que delimiten las facultades y competencias de ejecución de las instancias participantes, así como, la vigilancia de la correcta realización de las labores encomendadas al personal, las cuales deben cumplirse con eficiencia, orden y oportunidad; por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE SETENTA Y MÁS AÑOS DEL ESTADO DE OAXACA

1. Disposiciones Preliminares

1.1 Objeto del Programa

1.1.1 General

- Contribuir a la protección social de las mujeres y hombres de 70 y más años, que vivan en localidades del Estado de Oaxaca con población mayor a 30,000 habitantes.

1.1.2 Específico

- Incrementar el ingreso de las mujeres y hombres mayores de 70 años y más, que vivan en localidades del Estado de Oaxaca con población mayor a 30,000 habitantes.

1.2 Objeto de las Reglas

1.2.1 General

- Regular el Programa Estatal de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de Setenta y Más Años del Estado de Oaxaca.

1.2.2 Específicos

- Establecer las características específicas, los procedimientos para la planeación, operación, evaluación y seguimiento del Programa.
- Definir la participación de las instancias involucradas en el desarrollo del Programa.
- Transparentar el uso, destino y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Programa.

1.3 Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- Adultos Mayores: A las mujeres y hombres mayores de 70 y más años.
- Apoyo: Al monto mensual que le será entregado a los beneficiarios del Programa.
- Beneficiarios: Aquellas mujeres y hombres mayores de 70 y más años que cumplan los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación: A la Coordinación General de Evaluación del Desempeño de la Jefatura de la Oficina de Gubernatura.
- Módulos de Entrega de Apoyos: A los módulos instalados a efecto de llevar a cabo la entrega de los apoyos.
- Módulos: A la Coordinación General de Módulos de Desarrollo Sustentable.
- Padrón: A la relación oficial de personas atendidas por el Programa.
- Pobreza: Situación de las personas que consiste en carecer de ingresos económicos suficientes para satisfacer sus necesidades básicas alimentarias, de capacidades y patrimoniales.
- Programa: Al Programa Estatal de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de Setenta y Más años del Estado de Oaxaca.
- Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- Sistema DIF-Oaxaca: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

2. Lineamientos Generales

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura Estatal.

2.2 Población Objetivo

Serán sujetos de atención del Programa las adultas y adultos mayores de 70 y más años que vivan en las localidades del Estado de Oaxaca con población mayor a 30,000 habitantes, y que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación del Programa.

2.3 Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la Dependencia responsable del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

2.4 Metas Físicas, Montos y Programación Presupuestal

2.4.1 Metas Físicas

Durante el presente ejercicio 2011 se beneficiará durante 10 meses, de marzo a diciembre, a número aproximado de 35,000 mujeres y hombres mayores de 70 y más años, residentes en el Estado de Oaxaca.

2.4.2 Montos

Monto del apoyo
$500.00 mensual (Quinientos Pesos 00/100 M.N)
$1000.00 como pago único de marcha (Mil Pesos 00/100 M.N)

Los apoyos monetarios se entregarán bimestralmente, a través de un banco o en efectivo de forma individual a los beneficiarios del Programa.

Los montos bimestrales del apoyo se actualizan semestralmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El monto mensual de los apoyos monetarios se hará del conocimiento a la población beneficiaria y se hará pública en la página electrónica del Gobierno del Estado.

2.4.3 Programación Presupuestal

Durante el presente ejercicio fiscal se ejercerán $198'000,000.00 (Ciento noventa y ocho millones de pesos 00/100 M. N.) para la ejecución de este Programa, del cual se destinará el 9.09 % para los Gastos de Operación del mismo.

2.5 Requisitos y Criterios de Elegibilidad

2.5.1 Requisitos

Los adultos mayores que soliciten el apoyo, deberán reunir los siguientes requisitos:

Para acreditar su identidad (Copia y original para cotejo de alguno de los siguientes documentos):

a. Copia de acta de nacimiento y/o Credencial de elector.
b. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, teléfono ó Impuesto Predial) ó Carta de acreditación de residencia expedida por una autoridad competente o Juez Auxiliar validado por la autoridad municipal competente.
c. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
d. Constancia de identidad con fotografía, expedida por la autoridad local competente.

Para acreditar su edad (Copia y original para cotejo de alguno de los siguientes documentos):

e. Acta de Nacimiento.
f. Clave Única de Registro de Población (CURP).
g. En caso de no contar con Acta de Nacimiento o CURP, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o constancia de edad expedida por la autoridad local competente y contará con una prórroga de hasta un año a partir del bimestre en que reciba el primer apoyo económico para presentar CURP o Acta de Nacimiento. De no hacerlo, se le suspenderán los apoyos por tiempo indefinido.

Para acreditar su residencia, entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:

j. Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial o;
k. Constancia expedida por la autoridad local competente.

Podrán atenderse casos de excepción en los que no se acredite adecuadamente haber reunido los requisitos antes mencionados, previa justificación que será sometida a un dictamen técnico que emita la Secretaría.

En aquellos casos en que la extrema vulnerabilidad, la avanzada edad y/o condición socioeconómica justifique plenamente la carencia de los documentos requeridos, la adulta o adulto mayor solicitante manifestará bajo protesta que reúne los requisitos que se señalan en las presentes Reglas, asimismo, presentará una constancia expedida por la Autoridad Municipal certificando que no cuenta con los documentos requeridos en las mismas.

2.5.2 Criterios

- No gozar de los beneficios del Programa Federal 70 y más, ni del Programa Oportunidades o de cualquier otro apoyo Federal, Estatal o Municipal con características similares.
- Los beneficiarios sólo pueden acceder al apoyo, siempre que justifiquen ante la Secretaría, el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en estas Reglas de operación, en la convocatoria respectiva y demás disposiciones administrativas aplicables.
- El derecho a los beneficios del apoyo, es de carácter personal e intransferible.
- No se aceptaran solicitudes que sean promovidas por terceros, gestores y/o gestorías.
- Los periodos de incorporación serán determinados por la Secretaría de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.
- Los casos relativos a las personas susceptibles de recibir los apoyos deberán haber sido dictaminados y, en su caso, validados como población objetivo por la Secretaría, tomando en consideración su situación de pobreza y vulnerabilidad.

Serán motivos de cancelación del apoyo:

- Cuando después de tres visitas consecutivas en días y horarios diferentes, la persona adulta mayor no sea localizada en el domicilio reportado como residencia del mismo, según solicitud de inscripción y/o carta compromiso.
- Cuando el adulto mayor haya cambiado de domicilio sin notificarlo oportunamente a las instancias correspondientes y no se pueda indagar el nuevo domicilio o éste sea fuera del territorio oaxaqueño.
- Cuando se compruebe documentalmente la existencia de una alta repetida.
- Cuando se verifique que el Adulto Mayor no cumple con los requisitos de edad y residencia establecidos para gozar del Apoyo.
- Cuando el domicilio señalado por el Adulto Mayor como lugar de residencia no exista.
- Cuando el Adulto Mayor por voluntad propia rechace el Apoyo. En este caso deberá firmar el formato establecido para tal fin.
- Cuando exista un error en el nombre (es) del pensionado. En este caso se le dará de alta de nuevo con las correcciones necesarias.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

- Incapacidad física y/o mental del Adulto Mayor, cuando exista la imposibilidad de asegurarle el beneficio a través de un representante.
- Incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Carta Compromiso firmada por el Pensionado.
- Cuando no acuda en tres ocasiones consecutivas a recibir el apoyo o al detectarse una duplicidad con otros programas similares.
- Cuando el Adulto Mayor haya fallecido.

2.5.3 Temporalidad

Los Beneficiarios permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, conforme a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

2.6 Restricciones

- Beneficiarios: No hacer uso indebido (venta, préstamo, transferencia o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario del Programa.
- Servidoras y servidores públicos: El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del Programa, se hará del conocimiento de la autoridad competente, para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto queda estrictamente prohibido:
  - Desviar o distraer la entrega de los apoyos del Programa a destinatarias/os distintos a los señalados en el rubro Población Objetivo.
  - Condicionar la entrega de los apoyos del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
  - Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega del apoyo del Programa a los beneficiarios.
  - Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.7 Derechos de los Beneficiarios

- Recibir los Apoyos en tiempo y forma en conformidad a los criterios normativos del programa y demás disposiciones aplicables.
- Nombrar a un familiar como su representante, en caso de que al adulto mayor, por problemas relacionados con su estado de salud le sea imposible acudir directamente a realizar su solicitud. El representante debe presentar una identificación oficial suya y del adulto mayor que representa, además de mostrar una constancia de la Autoridad Municipal certificando la imposibilidad del adulto mayor para trasladarse a recibir personalmente este beneficio, así como brindar los datos relacionados del solicitante.
- Recibir por parte del personal de la Secretaría un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política o creencia religiosa.
- La reserva y confidencialidad de su información personal.

3. Lineamientos específicos

3.1 De la Operación

La Secretaría en coordinación con el Sistema DIF-Oaxaca y los Módulos, serán los encargados de efectuar la promoción, difusión y convocatoria del Programa, dando a conocer los objetivos del mismo en todo el Estado.

La Secretaría determinará, por medio de un proceso de selección, a aquellos candidatos que cubren con los requisitos previstos con estas Reglas de Operación.

La Secretaría hará el seguimiento del Programa y actualizará de manera semestral el Padrón de Beneficiarios.

Las acciones del Programa se realizarán en un marco de coordinación interinstitucional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa; para lo cual la Secretaría signará los convenios respectivos con las instancias correspondientes.

3.1.1 Descripción de Actividades

3.1.1.1 Programación

La Secretaría solicitará al Titular del Ejecutivo que se incluya una partida presupuestal en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación del Programa.

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Secretaría, determinar el universo de atención y su proyección para el siguiente año.

3.1.1.2 Distribución

La Secretaría será la responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios, mediante depósitos en cuentas personalizadas o por medio de entregas directas en efectivo, en los Módulos de Entrega de Apoyos instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los situados temporalmente para tal efecto.

En las localidades en donde sea posible la bancarización de la entrega de los Apoyos, ésta será de forma obligatoria.

Para la entrega de apoyos se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Los Módulos y el Sistema DIF-Oaxaca, informarán a los Adultos Mayores beneficiarios, con al menos tres días hábiles de anticipación, la fecha de entrega, monto a recibir, ubicación y horario de servicio de los Módulos de Entrega de Apoyos instalados por las instituciones liquidadoras;

En los eventos de entrega de apoyos monetarios sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, por lo que podrá suspenderse la entrega de apoyos monetarios cuando durante la instalación u operación del Módulo de Entrega de Apoyos se presenten actos con fines político-electorales o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de los apoyos monetarios como son: el bloqueo de accesos, falta de elementos de seguridad, desastres, emergencias o contingencias sociales, entre otros.

3.1.1.3 Seguimiento y Control

La Secretaría, llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa y notificará a las Beneficiarios de su inclusión en el Programa.

3.1.1.4 Supervisión del Proceso

La Contraloría supervisará que la entrega de los apoyos sea pertinente y oportuna.

4. De los Informes Programáticos Presupuestarios

4.1 Avances Físicos-Financieros

La Secretaría realizará el seguimiento físico financiero de la aplicación de los recursos del Programa. Conducirá el análisis costo efectividad, llevará el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, y verificará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Trimestralmente, la Secretaría reportará a la Secretaría de Finanzas, el avance físico-financiero de las metas del Programa. Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal del Programa.

4.2 Cierre del Ejercicio

La Secretaría y demás instancias participantes, con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviarán un informe a las instancias correspondientes, para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. De la Evaluación e Indicadores de Resultados

5.1 Evaluación

La Secretaría como responsable del Programa construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa.

La Secretaría enviará a la Coordinación los avances y resultados del Programa para su evaluación.

Las acciones de evaluación serán para:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- Medir la eficiencia y eficacia del Programa.

5.2 Indicadores de Resultados

Indicadores Estratégicos

Nombre del indicador	Descripción		Periodicidad
Cobertura estatal	No. De adultos de 70 años y más que recibieron el apoyo/No total de población objetivo	X 100	Bimestral y Anual
Oportunidad de entrega	No. De adultos de 70 años y más que recibieron el apoyo durante la primera semana del bimestre/No total de población objetivo	X100	Bimestral y anual
Costo unitario de apoyo	Presupuesto ejercido/No de apoyos recibidos.	X100	Bimestral y anual

Indicadores de gestión

Nombre del indicador	Descripción		Periodicidad
Eficiencia en cobertura	No de municipios atendidos/ No total de municipios	X 100	Bimestral y anual
Impacto	No. De adultos de 70 años y más que recibieron el apoyo en tiempo y forma/No. De población objetivo	X 100	Bimestral y Anual
Costo-Eficiencia	Costo unitario más indirecto/Costo unitario	X 100	Bimestral y Anual
Calidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje ideal	X 100	Bimestral y Anual

Indicadores de Programa

Nombre del indicador	Descripción		Periodicidad
Utilidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje total ideal	X 100	Bimestral y Anual
Suficiencia de recursos	Presupuesto otorgado/Presupuesto aprobado	X 100	Bimestral y Anual

6. Mecanismos de Participación Ciudadana

6.1 Mecanismos e Instancias

La Secretaría promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana para evaluar el desarrollo e impacto del Programa, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano, como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

6.2 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios en los buzones de quejas y denuncias que para tal efecto proporcione la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículos transitorios

Artículo primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 9 de febrero de 2011

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Becas para los Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Becas para los Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE BECAS PARA LOS JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR RESIDENTES EN EL ESTADO DE OAXACA

CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 9, 13 fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 20, 27, 30 y 35 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 1, 2, 4,11 y 14 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011, y demás legislación aplicable;

CONSIDERANDO

Que es eje rector del Gobierno que encabeza el Lic. Gabino Cué Monteagudo, la instrumentación de políticas y programas sociales que busquen mejorar el nivel de vida de las familias oaxaqueñas.

Que en Oaxaca la proporción de alumnos de nuevo ingreso a la educación superior, respecto de los egresados de bachillerato es del 44%, mientras que el promedio nacional es de 79%; lo que lo ubica en el último lugar de absorción de alumnos egresados de educación media superior.

Que a pesar del incremento en la matrícula, el porcentaje de jóvenes en edad de estudiar, y que estudian, sólo se ha incrementado 2% en Oaxaca, mientras que a nivel nacional el incremento ha sido del 6%; lo que ubica al Estado en el lugar 29 a nivel nacional.

Que la tasa de deserción de nivel superior ubica al estado en el lugar 27 nacional; que cinco estudiantes de cada diez que inician la carrera desertan en el segundo año.

Que la equidad obliga a la búsqueda de igualdad en el acceso a las oportunidades educativas, y a la posibilidad de que los alumnos concluyan oportunamente sus estudios, mediante apoyos económicos que posibiliten la permanencia de los estudiantes con mayores necesidades económicas.

Que es indispensable estimular los procesos educativos, mediante la instrumentación de programas que contribuyan a la reducción del gasto educativo de las familias Oaxaqueñas.

Que el Programa Estatal de Becas para los Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca, forma parte de la Estrategia del Lic. Gabino Cué Monteagudo para apoyar la economía de las familias oaxaqueñas, coadyuvando en la permanencia y la equidad educativa de los Alumnos de Educación Superior de instituciones públicas, a través de la entrega de una beca a aquellos alumnos que muestren interés en continuar sus estudios; y con esto apoyar de forma importante a lograr la equidad y la igualdad de oportunidades en el acceso, promoción, permanencia y conclusión de la Educación Superior de las y los estudiantes, para acceder a oportunidades que les generen un mejor nivel de vida.

Que es prioridad del Gobernador, el Lic. Gabino Cué Monteagudo apoyar a los jóvenes universitarios del Estado para que concluyan una carrera y tengan la posibilidad de acceder a empleo digno, que les permita desarrollar plenamente sus aptitudes y capacidades, para lograr su bienestar personal y contribuyan al desarrollo del Estado; por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE BECAS PARA LOS JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR RESIDENTES EN EL ESTADO DE OAXACA

1. Disposiciones Preliminares

1.1 Objeto del Programa

1.1.1 General

Favorecer la permanencia, aumentar el rendimiento y la equidad educativa de las y los jóvenes estudiantes de nivel superior residentes en el Estado de Oaxaca.

1.1.2 Específico

Brindar una beca económica de $1000.00 mensuales (Mil pesos 00/100 M.N) a las y los jóvenes estudiantes de nivel superior que tengan mayores necesidades, para que puedan concluir su preparación académica.

1.2 Objeto de las Reglas de Operación

1.2.1 General

Regular el Programa Estatal de Becas para los Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca.

1.1.2 Específicos

- Establecer las características específicas, los procedimientos para la planeación, operación, evaluación y seguimiento del Programa.
- Definir la participación de las instancias involucradas en el desarrollo del Programa.
- Transparentar el uso, destino y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Programa.

1.3 Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- Beneficiarios: A las y los estudiantes de educación superior que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y reciban el apoyo del Programa.
- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación: A la Coordinación General de Evaluación del Desempeño de la Jefatura de la Oficina de Gubernatura.
- Coordinación General: a la Coordinación General de Educación Media Superior del Estado.
- Comisión: Comisión Estatal de la Juventud.
- Instituciones Participantes: Las Instituciones de Educación Pública Superior del Estado de Oaxaca.
- Padrón: Relación oficial de personas atendidas por el Programa.
- Programa: Programa Estatal de Becas para los Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca.
- Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

2. Lineamientos Generales

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

2.2 Población Objetivo

Estudiantes de instituciones públicas de nivel superior residentes en el Estado de Oaxaca en situación de pobreza.

2.3 Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la Dependencia responsable del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

2.4 Metas Físicas, Montos y Programación Presupuestal

Las metas físicas y los montos se actualizarán cada semestre, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

2.4.1Metas físicas

En el presente ejercicio se beneficiará a un número no menor de 10,000 estudiantes del nivel superior en escuelas públicas en el Estado de Oaxaca.

2.4.2 Montos

Monto de la Beca por estudiante
$6,000.00 semestral (Seis mil pesos 00/100 M.N)

2.4.3 Programación Presupuestal

Para lograr este beneficio, en el presente ejercicio se ejercerán $132'000,000.00 (Ciento treinta y dos millones de pesos 00/100 M. N.) para la ejecución de este Programa, de los cuáles se destinará el 9.09 % para los gastos de operación del mismo.

2.5 Requisitos, Criterios de Elegibilidad y Temporalidad

2.5.1 Requisitos

Las y los estudiantes inscritos en instituciones públicas de nivel superior que soliciten el apoyo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser mexicano, residente en el Estado de Oaxaca.
- Haber sido aceptado y estar inscrito en una institución pública que imparta educación superior en el estado.
- Solicitar su inscripción al Programa, de manera personal, en los lugares que para tal efecto designe la Secretaría y mediante la documentación prevista en estas Reglas de Operación.
- Contar con un promedio mínimo de 8.0, en una escala de 0 a 10.
- No deber asignaturas de ciclos anteriores.
- No contar con una licenciatura previa.
- Provenir de familias cuyo ingreso familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales diarios.
- No contar con algún beneficio equivalente, de tipo económico o en especie, otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca, y durante el tiempo en que reciba los beneficios de este programa.
- Proporcionar los documentos que se enlistan en original y copia:
  - Solicitud: Llenar la solicitud que la Secretaría proporcione para la integración al Programa.
  - Documentos de identidad: Acta de nacimiento, credencial de elector, pasaporte o constancia con fotografía expedida por la autoridad local competente.
  - Constancia de edad: Acta de nacimiento o Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Carta bajo protesta de decir verdad en la que la solicitante manifieste que los datos y documentos presentados son verídicos.
  - Certificado de estudios que acredite satisfactoriamente su educación media superior para aquellos de nuevo ingreso en la educación superior y comprobante de estudio para aquellos que cursan actualmente la educación superior.
  - Constancia de residencia: Recibo de energía eléctrica o agua, o teléfono o impuesto predial, o constancia expedida por la autoridad local competente.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su cotejo en la Secretaría, y con ellos se integrará el expediente de cada una de las beneficiarias.

2.5.2 Criterios

Los interesados en obtener una beca, deberán solicitarla a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano durante su proceso de inscripción, a través de la institución en la que inicien o realicen sus estudios, atendiendo la convocatoria que para tales efectos sea publicada.

La convocatoria se publicará al inicio de cada ciclo escolar y en ella se informan los requisitos que los solicitantes deben cumplir para solicitar los beneficios del Programa.

Los aspirantes deberán llenar una solicitud de beca y una encuesta socioeconómica, que les será proporcionada por la Secretaría, la Comisión, la Coordinación General y las Instituciones Participantes. Los formatos de dichas solicitudes serán elaborados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

La Institución recabará las solicitudes de beca y de las encuestas socioeconómicas de sus alumnos inscritos, que cumplan con los requisitos que las presentes Reglas de Operación determinan y, procederá a formular una solicitud institucional a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, adjuntando la documentación requerida de los aspirantes.

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano recibirá las solicitudes de beca y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las instituciones sobre las becas otorgadas.

El derecho a las becas, es de carácter personal e intransferible.

Serán motivos de cancelación de la Beca:

- Cuando el beneficiario no acuda personalmente al área correspondiente a actualizar o complementar su expediente por solicitud de la Secretaría.
- Cuando el beneficiario haya cambiado de domicilio, sin notificarlo oportunamente a las instancias correspondientes o, éste sea fuera del estado.
- Cuando se verifique que el beneficiario no cumple con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.
- Cuando el domicilio señalado por el beneficiario como lugar de residencia no exista.
- Cuando se advierta que el beneficiario proporcionó información falsa y/o haya alterado algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
- Cuando el beneficiario tenga baja del plantel educativo durante en el instituto que solicito la beca.
- Cuando el beneficiario no asista a las actividades del Programa.
- Cuando el beneficiario renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- Cuando el beneficiario sufra de incapacidad física o mental que le impida la realización de sus estudios.
- Por deceso del beneficiario.

2.5.3 Temporalidad

Los Beneficiarios permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de las evaluaciones que para ello determine la Secretaría, conforme a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

2.6 Restricciones

- Beneficiarios: No hacer uso indebido (venta, préstamo, transferencia o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario del Programa.
- Servidoras y servidores públicos: El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del Programa, se hará del conocimiento a la autoridad competente, para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto queda estrictamente prohibido:
  - Desviar o distraer la entrega de las becas del Programa a destinatarias/os distintos a los que conformen el Padrón del Programa.
  - Condicionar la entrega de las becas del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
  - Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribuciones a cambio de la entrega de las becas del Programa.
  - Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.7 Derechos de los Beneficiarios

- A recibir las Becas en tiempo y forma en conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables.
- Los beneficiarios tiene derecho a recibir por parte del personal de la Secretaría un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política o creencia religiosa.

3. Lineamientos específicos

3.1 De la Operación

La Secretaría en coordinación con las dependencias involucradas, se encargará de efectuar la promoción, difusión y convocatoria del Programa.

La Secretaría determinará por medio de un proceso de selección, a los beneficiarios que cubran con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.

El Programa operará mensualmente y la Secretaría recibirá de las Dependencias involucradas y de las instituciones participantes el universo de estudiantes que soliciten la beca al inicio de cada semestre, para que con ello la Secretaría actualice el Padrón de Beneficiarios.

Se deberá actuar en un marco de coordinación interinstitucional con el fin de que las acciones realizadas por cada una de las instancias que participen en el Programa sean consistentes y aprovechen las sinergias en el trabajo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.1.1 Descripción de Actividades

3.1.1.1 Programación

La Secretaría solicitará al Titular del Ejecutivo que se incluya una partida de gasto en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación del Programa.

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Secretaría, determinar el universo de atención y su proyección para el siguiente año.

3.1.1.2 Distribución

Cuando la Dirección del Programa cuente con el padrón de beneficiarios, se establecerá la logística de distribución con las dependencias participantes, que permita cumplir con los tiempos programados de entrega de las becas en las cuentas bancarias que al efecto hayan designado los beneficiarios, previa comunicación oficial por parte de la Secretaría.

3.1.1.3 Seguimiento y Control

La Secretaría verificará que la entrega de las becas se efectúe de forma transparente y de acuerdo a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Secretaría, llevará a cabo en forma transparente y de acuerdo a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, las acciones de seguimiento y control de la ejecución del ejercicio presupuestal del Programa.

3.1.1.4 Supervisión del Proceso

La Contraloría supervisará que la entrega de los apoyos sea pertinente y oportuna.

4. De los Informes Programáticos Presupuestarios

4.1 Avances Físicos-Financieros

La Secretaría realizará el seguimiento físico financiero de la aplicación de los recursos del Programa. Conducirá el análisis costo efectividad, llevará el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, y verificará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Trimestralmente, la Secretaría reportará a la Secretaría de Finanzas, el avance físico-financiero de las metas del Programa. Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal del Programa.

4.2 Cierre del Ejercicio

La Secretaría y demás instancias participantes con el objeto de informar sobre el gasto ejercido del Programa, enviarán un informe a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. De la Evaluación e Indicadores de Resultados

5.1 Evaluación

La Secretaría como responsable del Programa construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa.

La Secretaría enviará a la Coordinación los avances y resultados del Programa para su evaluación.

Las acciones de evaluación serán para:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- Medir la eficiencia y eficacia del Programa.

La Secretaría como responsable del Programa, construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa a través de los siguientes indicadores:

Indicador	Criterios		Periodicidad
Cobertura Estatal	Número de becas otorgadas en el estado/ Número total de becas solicitadas que reunieron requisitos	X 100	Anual
Cobertura por Región	Número de becas otorgadas por región/ Número de becas solicitadas por región que reunieron requisitos	X 100	Anual
Crecimiento del Programa(a partir del 2° año de operación)	Número de becas otorgadas durante el ciclo que se informa / Número de becas otorgadas durante el ciclo anterior al que se informa	X 100	Anual
Crecimiento por Región(a partir del 2° año de operación)	Número de becas otorgadas por región durante el año que se informa/Número de becas otorgadas durante el año anterior al que se informa	X 100	Anual
Aprovechamiento Estatal(a partir del 2° año de operación)	Número de estudiantes que renovaron la beca en un ciclo escolar, más los becarios que terminaron/Número de estudiantes que obtuvieron la beca en el ciclo escolar previo	X 100	Anual
Aprovechamiento del Programa por Región	Número de estudiantes que renovaron la beca en un ciclo escolar, más los becarios que terminaron por región/Número de estudiantes que obtuvieron la beca en el ciclo escolar previo, por región	X 100	Anual

Indicadores de Gestión

Indicador	Cálculo		Periodicidad
Eficacia Financiera en la aplicación del Programa	Recursos ejercidos en el periodo que se informa/Recursos programados para ejercer en el periodo que se informa	X 100	Semestral
Eficacia Regional Financiera en la aplicación del Programa	Recursos ejercidos en el periodo que se informa por región/ Recursos programados para ejercer en el periodo que se informa	X 100	Semestral
Eficacia Estatal de atención en la aplicación del Programa	Número de becas entregadas en el periodo que se informa/Número de becas programadas para entregar en el periodo que se informa	X 100	Semestral
Eficacia Regional de atención en la aplicación del Programa	Número de becas entregadas en el periodo que se informa, por región/Número de becas programadas para entregar en el periodo que se informa, por región	X 100	Semestral
Grado de satisfacción a nivel estado	Número de quejas justificadas recibidas / Número de becados	X 100	Semestral
Grado de satisfacción por región	Número de quejas justificadas recibidas por región / Número de becados por región	X 100	Semestral

6. Mecanismos de Participación Ciudadana

6.1 Mecanismos e Instancias

La Secretaría promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana para evaluar el desarrollo e impacto del Programa, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano, como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

6.2 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de las becas, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios en los buzones de quejas y denuncias que para tal efecto proporcione la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículos transitorios

Artículo primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 9 de febrero de 2011

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO

DOCUMENTO SIN VALOR PARA CONSULTA

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Entrega de Útiles Escolares a los Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Básica del Estado de Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2011.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Entrega de Útiles Escolares a los Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Básica del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE ENTREGA DE ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE OAXACA

CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 9, 13 fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 20, 27, 30 y 35 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 1, 2, 4,11 y 14 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; artículos 3, 6, 7, 9, 11 al 16, 20, 21, 28, 31, 32, 33, 43, 44, 45, 47, 48 y 49 de la Ley Estatal de Educación; artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011, y demás legislación aplicable;

CONSIDERANDO

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, concibe a la educación como eje fundamental en el desarrollo del Estado, y que es responsabilidad del Gobierno contribuir en la permanencia de las niñas y niños oaxaqueños en las escuelas públicas de educación básica.

Que el Programa Estatal de Entrega de Útiles Escolares a los Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Básica del Estado de Oaxaca, forma parte de la estrategia del Lic. Gabino Cué Monteagudo para contribuir a la economía familiar y, coadyuvar de forma importante a lograr la equidad y la igualdad de oportunidades en el acceso, promoción, permanencia y conclusión de la Educación Básica de niñas y niños que no están dentro de los Programas de Oportunidades y/o CONAFE.

Que es necesario transparentar el ejercicio de los recursos destinados a programas de carácter social, a través de la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana que permitan el seguimiento y evaluación de las actividades de la gestión gubernamental.

Que la operación del Programa Estatal de Entrega de Útiles Escolares a los Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Básica del Estado de Oaxaca, impulsado por el Lic. Gabino Cué Monteagudo debe desarrollarse a través de Reglas de Operación que permitan delimitar las facultades y competencia de ejecución de las instancias que participan, así como para coadyuvar en la correcta realización de las labores encomendadas al personal y propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo, por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE ENTREGA DE ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE OAXACA

1. Disposiciones Preliminares

1.1 Objeto del Programa

1.1.1 General

Reducir la deserción, incrementar el rendimiento escolar y apoyar a la economía de las familias oaxaqueñas, así como coadyuvar a la equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, promoción, permanencia y conclusión de la Educación Básica.

1.1.2 Específicos

Entrega de un paquete de útiles escolares a los alumnos de educación básica en escuelas públicas en el Estado de Oaxaca.

1.2 Objeto de las Reglas de Operación

1.2.1 General

Regular el Programa Estatal de Entrega de Útiles Escolares a los Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Básica del Estado de Oaxaca.

1.2.2 Específicos

- Establecer las características específicas, los procedimientos para la planeación, operación, evaluación y seguimiento del Programa.
- Definir la participación de las instancias involucradas en el desarrollo del Programa.
- Transparentar el uso, destino y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Programa.

1.3 Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- Beneficiarios: A las alumnas y los alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca.
- CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación de Administración: A la Coordinación General de Administración y Finanzas del Instituto.
- Coordinación de Educación: A la Coordinación General de Educación Básica del Instituto.
- Coordinación de Planeación: Coordinación General de Planeación Educativa del Instituto.
- Coordinación: A la Coordinación General de Evaluación del Desempeño de la Jefatura de la Oficina de Gubernatura.
- Dirección: Dirección General de los Programas de Uniformes y Útiles Escolares, dependiente de la Secretaría.
- Educación Básica: Comprende los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades.
- Estado: Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Instituto: Al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (IEEPO).
- Paquetes: Al conjunto de útiles escolares que se entregan a las y los alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca.
- Programa: Al Programa Estatal de entrega de Útiles Escolares a los alumnos de escuelas públicas de educación básica del Estado de Oaxaca.
- Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- Unidad: A la Unidad de Proyectos Estratégicos del Instituto.

2 Lineamientos Generales

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

2.2 Población Objetivo

Las alumnas y los alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas en el Estado que no reciben apoyo de Oportunidades, CONAFE, ni de otros Programas Similares.

2.3 Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la Dependencia responsable del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y para resolver los casos no previstos en las mismas.

2.4 Metas Físicas y Programación Presupuestal

Las metas físicas y los montos se actualizarán cada semestre, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

2.4.1 Metas físicas

En el presente ejercicio se beneficiará a 345,000 alumnos de educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca.

2.4.2 Programación Presupuestal

Para lograr este beneficio, en el presente ejercicio se ejercerán $86'310,000.00 (Ochenta y seis millones trescientos diez mil pesos 00/100 M. N.), de los cuáles se destinará el 7.93 % para los gastos de operación del mismo.

2.5 Requisitos y Criterios de Elegibilidad

2.5.1 Requisitos

- Ser alumna o alumno inscrito en las escuelas públicas de educación básica del Estado.
- No recibir apoyo de Programas con fines similares, tales como OPORTUNIDADES, CONAFE, o cualquier otro Federal, Estatal o Municipal.

2.5.2 Criterios

El beneficio es para todas y todos los alumnos de Educación Básica inscritos en las escuelas públicas del Estado de Oaxaca.

2.5.3 Características de los paquetes

Los paquetes se integrarán por grado escolar, con características específicas, propuestas y aprobadas por la Coordinación General de Educación Básica y CONAFE, los cuales estarán clasificados de la siguiente forma:

a) Preescolar: Un paquete específico para primero, segundo y tercer grado.

b) Primaria: Un paquete específico para primero y segundo grado; un paquete específico para tercer grado; un paquete específico para cuarto grado; y uno más para quinto y sexto grado.

c) Secundaria: Un paquete específico para primero, segundo y tercer grado.

Las Coordinaciones de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria en coordinación con los titulares de los Departamentos de Educación Básica, en sus diferentes modalidades, el Director General del Programa de Uniformes y Útiles Escolares, en coordinación con el representante del CONAFE operaran la logística correspondiente para la obtención de las tallas de los alumnos.

2.5.4 Restricciones

El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada realice con los recursos del presente Programa, se hará del conocimiento a la autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto queda estrictamente prohibido:

- Desviar o distraer la entrega de los bienes del Programa a destinatarios distintos a los señalados en el rubro de cobertura.
- Condicionar la entrega de los bienes del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
- Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del Programa a los beneficiarios.
- Difundir por cualquier medio, las acciones públicas o privadas relacionadas con este Programa durante los 30 días inmediatos anteriores a la fecha de un proceso electoral local o federal.
- Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.5.5 Derechos y obligaciones de los beneficiarios

a. Derechos:
   - Es derecho del alumno beneficiado recibir el paquete íntegro, en buenas condiciones y de acuerdo al grado escolar, de forma gratuita y en su escuela.

b. Obligaciones:
   - Es obligación de las alumnos y los alumnos dar un buen uso a los paquetes de útiles escolares que reciben, para lo cual los directores y maestros de las escuelas, promoverán su cuidado.

3. Lineamientos específicos

3.1 De la Operación

Se deberá actuar en un marco de coordinación interinstitucional, con el fin de que las acciones realizadas por cada una de las instancias que participen en el Programa, sean consistentes y aprovechen las sinergias en el trabajo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.1.1 Descripción de Actividades

3.1.1.1 Programación

La Secretaría solicitará al Titular del Ejecutivo que se incluya una partida presupuestal en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación del Programa. La Secretaría propondrá dentro de su Programa Operativo Anual la solicitud de recursos para el Programa.

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Dirección, determinar el universo de atención y su proyección para el próximo ciclo escolar.

Con toda la información ya definida, la Dirección integrará el expediente técnico unitario, con las características y definiciones de ejecución para el Programa, y lo remitirá a la instancia competente para su aprobación y validación.

Una vez validado el expediente, la Dirección lo comunicará a la Secretaría, para que ésta se encargue de la liberación del recurso financiero asignado al programa y se inicie el proceso de adquisición.

3.1.1.2 Distribución

La Secretaría a través de la Dirección se encargará de integrar los paquetes para cada una de las escuelas de acuerdo con la información de tallas de cada una de ellas; así como de su distribución en coordinación con el CONAFE y la Coordinación de Libros de Texto Gratuitos, previa comunicación por parte de la Unidad del universo de atención por escuela; con ello elaborará el plan de logística de distribución de los útiles escolares, que contemplará los movimientos necesarios de transporte y personal para cumplir con los tiempos programados por Distrito, Zona Escolar, Municipio y Localidad.

La Coordinación de Educación y la Dirección, establecerán la comunicación con los directores de cada escuela y los padres de familia, para concertar las fechas y horarios de entrega en cada localidad, para que ésta sea realizada de forma adecuada.

3.1.1.3 Seguimiento y Control

La Secretaría, llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

3.1.1.4 Supervisión del Proceso

La Contraloría verificará que los proveedores entreguen los paquetes en los almacenes designados por el Instituto y la Secretaría, en una bolsa de plástico transparente cada paquete, sellado y empacado en caja de cartón corrugado, con un número homogéneo de paquetes por cada caja, facilitando con ello su manejo y almacenaje; cumpliendo con criterios de calidad, para que su entrega sea pertinente y oportuna.

4. De los Informes Programáticos Presupuestarios

4.1 Avances Físicos-Financieros

La Dirección y la Coordinación de Planeación, elaborarán un informe físico-financiero cada ciclo escolar, sobre el estado que guardan los recursos del Programa y los presentará ante la Secretaría.

4.2 Cierre del Ejercicio

Al concluir el proceso de entrega de los paquetes, se integrará por parte de la Secretaría, un informe final que deberá contener el informe de origen y aplicación de recursos y de resultados generales.

Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. De la Evaluación e Indicadores de Resultados

5.1 Evaluación

La Secretaría como responsable del Programa construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa.
La Secretaría enviará a la Coordinación los avances y resultados del Programa para su evaluación.

Las acciones de evaluación serán para:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- Medir la eficiencia y eficacia del Programa.

5.2 Indicadores de Resultados

La Secretaría y el Instituto como responsable del Programa, a través de la Dirección y la Coordinación de Planeación, construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa, a través de los siguientes indicadores.

Indicadores Estratégicos

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Cobertura estatal	No. de alumnos que recibieron el paquete/ No. total de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar
Oportunidad de entrega	No. de alumnos que recibieron el paquete durante la primera semana de clases/ No. total de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar
Costo unitario por paquete	Presupuesto ejercido. No. de paquetes adquiridos.	X 100	Ciclo escolar

Indicadores de gestión

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Eficiencia en cobertura	No. de escuelas atendidas/No. total de Centros Educativos.	X 100	Ciclo escolar
Impacto	No. de alumnos que recibieron el paquete de útiles escolares completo/No. de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar
Costo - eficiencia	Costo unitario más indirecto/Costo unitario.	X 100	Ciclo escolar
Calidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje ideal.	X 100	Ciclo escolar

Indicadores de Programa

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Utilidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje total ideal.	X 100	Ciclo escolar
Matrícula	Matrícula del ciclo a evaluar/Promedio matrícula en los últimos 5 años.	X 100	Ciclo escolar
Deserción	Deserción del Ciclo a evaluar/Promedio de deserción últimos 5 años.	X 100	Ciclo escolar
Suficiencia de recursos	Presupuesto otorgado/ Presupuesto aprobado.	X 100	Ciclo escolar

6. Mecanismos de Participación Ciudadana

6.1 Mecanismos e Instancias

La Secretaría promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana para evaluar el desarrollo e impacto del Programa, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano, como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

6.2 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios en los buzones de quejas y denuncias que para tal efecto proporcione la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículos transitorios

Artículo primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 9 de Febrero de 2011

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas, para el ejercicio fiscal 2011.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE IMPULSO A LAS JEFAS DE FAMILIA DESEMPLEADAS

CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 9, 13 fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículos 1, 13, 25 y 26 de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Oaxaca; 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 20, 27, 30 y 35 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 1, 2, 4,11 y 14 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011, y demás legislación aplicable;

CONSIDERANDO

Que es prioridad del C. Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, desarrollar políticas, programas y acciones que coadyuven al bienestar de las familias oaxaqueñas con mujeres como cabeza, para que logren cubrir sus necesidades básicas y permitan a sus miembros tener una vida digna.

Que todas las personas, sin distinción de sexo, raza, etnia, creencias religiosas, clase social, edad o condición tienen derecho a un trabajo digno y bien remunerado, a la seguridad social y en general al desarrollo.

Que la pérdida de empleo ha sido generalizada en todo el país, también es cierto que en los estados con mayor pobreza las consecuencias del desempleo son mayores y que es el caso del Estado de Oaxaca, por lo que un apoyo económico ante la pérdida del empleo resulta fundamental; pues a través de él se contribuye a garantizar de manera temporal las necesidades básicas de las mujeres cabeza de hogar y de su familia.

Que las mujeres siempre se han desarrollado dentro del sistema patriarcal, y en todo momento han actuado como las mejores aliadas del padre, el hermano, el marido, para la conservación de cierto estado de cosas, además de que se les ha determinado un rol socialmente definido para proveer bienestar a los integrantes de la familia.

Que las madres con pareja comparten las responsabilidades familiares con el compañero, y es habitual que el hombre sea el sostén económico de la familia; sin embargo, ese modelo ha quedado rebasado por las condiciones económicas o sociales, al tener la mujer la obligación de trabajar para apoyar la economía familiar.

Que en Oaxaca, conviven más de tres millones quinientos seis mil ochocientos veintiún habitantes, de los cuales el 52.24% son mujeres.

Que de los ochocientos veintidós mil doscientos ochenta y ocho hogares existentes en el Estado, doscientos un mil cuentan con jefa de familia mujer; lo que las obliga a salir en busca de trabajo para solventar sus necesidades más apremiantes y las de sus hijos.

Que a partir de la Encuesta Nacional de Uso de Tiempo, se ha diferenciado al conjunto de mujeres como madres solas en dos grupos: Cuando en sus hogares hay al menos un hijo menor de doce años y cuando no los hay; *esto obedece a que cuando existen menores de doce años, existe un impacto considerable en las actividades* cotidianas que debe realizar la madre, ya que además de las labores propias del empleo que desarrolle, debe de cubrir las labores domésticas de su hogar, el esparcimiento, cultura, convivencia y sus necesidades.

Que debido a esa situación de vulnerabilidad, a la que se enfrentan gran número de madres solas de escasos recursos, sufren de inequidad y desigualdad, como consecuencia de ello, sus hijos tienen que enfrentarse a un umbral de mayor adversidad, al no contar con la alimentación, educación y vivienda adecuadas.

Que la situación de las madres solteras se torna más vulnerable, cuando por causas ajenas a su voluntad se encuentran en situación de desempleo, lo que afecta considerablemente el sano desarrollo físico, mental y emocional, así como las capacidades, facultades y calidad de vida de los integrantes de la familia de la cual son sostén.

Que la vulnerabilidad implica incorporar la dimensión de la pertinencia, y ofrece un marco que otorga un lugar central a la problemática del ejercicio de los derechos civiles, políticos y sociales, lo que permite plantear una nueva concepción de las políticas públicas y retos al sistema gubernamental, como una obligación de buscar mecanismos que permitan brindar atención integral, de apoyo, que reconozca y brinde opciones de desarrollo, que conjugue esfuerzos que brinden bienestar social a este sector de la población.

Que el Programa Estatal de Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas, forma parte de la estrategia del Lic. Gabino Cué Monteagudo para contribuir a la economía familiar y, brindar protección a los sectores vulnerables del Estado, coadyuvando a lograr la equidad e igualdad de oportunidades.

Que este Programa ha sido concebido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo como una medida compensatoria, cuyo propósito es garantizar los derechos económicos de las mujeres cabeza de hogar que pierdan su empleo formal.

Que las acciones del Programa están orientadas a la protección social, a la creación de las condiciones para que las madres jefas de familia que pierdan su empleo se reincorporen al mercado de trabajo y, ejerzan su derecho constitucional al empleo digno y socialmente útil.

Que la operación del Programa Estatal de Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas, debe desarrollarse a través de Reglas de Operación, que permitan delimitar las facultades y competencias de ejecución de las instancias que participan, así como para coadyuvar en la correcta realización de las labores encomendadas al personal y propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo; por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE IMPULSO A LAS JEFAS DE FAMILIA DESEMPLEADAS

1. Disposiciones Preliminares

1.1 Objeto del Programa

1.1.1 General

- Contribuir a la protección social de las madres jefas de familia que hayan perdido su empleo en el sector formal por causas ajenas a su voluntad.

1.1.2 Específicos

- Brindar a las madres jefas de familia que pierdan su empleo en el sector formal, una beca económica temporal que coadyuve al sustento de sus hijos e hijas mientras encuentra un nuevo trabajo.
- Apoyar a las Jefas de Familia que pierdan su empleo para tramitar su ingreso a las bolsas de trabajo que ofrece el Servicio Estatal de Empleo (SEE).

1.2 Objeto de las Reglas

1.2.1 General

- Regular el Programa Estatal de Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas.

1.2.2 Específicos

- Establecer las características específicas, los procedimientos para la operación, evaluación y seguimiento del Programa.
- Definir la participación de las instancias involucradas en el desarrollo del Programa.
- Transparentar el uso, destino y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Programa.

DOCUMENTO DE CONSULTA

1.3 Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- Beneficiarias: A las madres jefas de familia que hayan perdido su empleo en el sector formal por causas ajenas a su voluntad, residentes en el Estado de Oaxaca y que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación: A la Coordinación General de Evaluación del Desempeño de la Jefatura de la Oficina de Gubernatura.
- CUIS: Al Cuestionario Único de Información Socioeconómica.
- ICAPET: Al Instituto de Capacitación y Productividad Para el Trabajo del Estado de Oaxaca.
- Madres jefas de familia: A las madres solteras, casadas o en concubinato, que acrediten la disolución del vínculo de la convivencia, o de la pensión alimenticia para ella y sus hijas e hijos, o mediante información testimonial ante Juez de lo Familiar o Juez Mixto de Primera Instancia.
- Módulos: A la Coordinación General de Módulos de Desarrollo Sustentable.
- Padrón: Relación oficial de personas atendidas por el Programa.
- Programa: Al Programa Estatal de Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas.
- Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- SEE: Al Servicio Estatal de Empleo.
- Seguro: Al apoyo económico temporal con el que se pretende impulsar a las beneficiarias.
- Sistema DIF-Oaxaca: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

2. Lineamientos Generales

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura Estatal.

2.2 Población Objetivo

Serán sujetos de atención del Programa las madres jefas de familia que hayan perdido su empleo en el sector formal por causas ajenas a su voluntad y que residan en el Estado de Oaxaca.

2.3 Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la Dependencia responsable del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

2.4 Metas Físicas, Montos y Programación Presupuestal

2.4.1 Metas Físicas

Durante el presente ejercicio se beneficiará como máximo a 10,000 jefas de familia oaxaqueñas que hayan perdido su empleo en el sector formal.

2.4.2 Montos

Monto del Seguro
$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N) mensuales, durante tres meses consecutivos y por única ocasión.

2.4.3 Programación Presupuestal

Durante el presente ejercicio fiscal se ejercerán $49'500,000.00 (Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) para la ejecución de este Programa, de los cuáles se destinará el 9.09 % para los gastos de operación del mismo.

2.5 Requisitos y Criterios de Elegibilidad

2.5.1 Requisitos

- Ser mayor de 18 años y radicar en el Estado de Oaxaca.
- Ser madre de hijas e hijos de 0 a 4 años y/o en edad escolar menores de 15 años, que asistan a una institución educativa, y que vivan en situación de pobreza o desventaja social.
- Solicitar su inscripción al Programa, de manera personal, en los lugares que para tal efecto designe la Secretaría y mediante la documentación prevista en estas Reglas de Operación.
- No percibir otros ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa.
- Haber perdido su empleo en el sector formal a partir de la publicación de las presentes Reglas o con seis meses de anterioridad a la publicación de las mismas, como máximo.
- Ser demandantes activas de empleo.
- Llenar la Solicitud y el CUIS del Programa.
- Proporcionar los documentos que se enlistan en original y copia:
    - Documentos de Identidad: Acta de nacimiento, credencial de elector, pasaporte o constancia con fotografía expedida por la autoridad local competente.
    - Constancia de edad: Acta de nacimiento o Clave Única de Registro de Población (CURP).
    - Documento que avale que es madre jefa de familia desempleada y demandante de empleo: Información testimonial otorgada por la autoridad competente (Juzgado Familiar o Mixto de Primera Instancia o Autoridad Municipal competente).
    - Comprobante de despido laboral y/o Carta de baja a la Seguridad Social (IMSS o ISSSTE).
    - Carta bajo protesta de decir verdad en la que la solicitante manifieste que los datos y documentos presentados son verídicos.
    - Copia de acta de nacimiento de las y los menores de quince años.
    - Comprobante de estudios de las hijas e hijos que se encuentren en edad escolar.
    - Constancia de residencia: Recibo de energía eléctrica o agua, o teléfono o impuesto predial, o constancia expedida por la autoridad local competente.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su cotejo en la Secretaría o en las instancias que esta designe para el recibo de documentación, y con ellos se integrará el expediente de cada una de las beneficiarias.

2.5.2 Criterios

- No gozar de los beneficios o ser atendida por otro programa estatal, federal o municipal, que tenga características u objetivos similares.
- Las beneficiarias sólo pueden acceder al apoyo, siempre que justifiquen ante la Secretaría, el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en estas Reglas, en la convocatoria respectiva y demás disposiciones administrativas aplicables.
- El derecho de las beneficias a recibir el Seguro, es de carácter personal e intransferible.
- Los periodos de incorporación serán determinados por la Secretaría de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.
- Los casos relativos a las personas susceptibles de recibir los apoyos deberán haber sido dictaminados y, en su caso, validados como población objetivo por la Secretaría, tomando en consideración su situación de pobreza y vulnerabilidad.

Serán motivos de cancelación del apoyo:

- Cuando la solicitante no acuda al área correspondiente a actualizar o complementar su expediente por solicitud de la Secretaría.
- Cuando después de tres visitas consecutivas, en un mes, en días y horarios diferentes con notificación por escrito, la beneficiaria no sea localizada en el domicilio reportado como residencia, según solicitud de incorporación al Programa.
- En caso de que la Secretaría detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de la alteración y/o falsificación de los datos se suspenderán los apoyos e inclusive se solicitará el reintegro de los mismos.
- Cuando la beneficiaria haya cambiado de domicilio, sin notificarlo oportunamente a las instancias correspondientes o, éste sea fuera del Estado.
- Cuando se verifique que la beneficiaria no cumple con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.
- Cuando el domicilio señalado por la beneficiaria como lugar de residencia no exista.
- Por deceso de la beneficiaria.

2.6 Restricciones

- Beneficiarias: No hacer uso indebido (venta, préstamo, transferencia o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que la acredita como beneficiaria del Programa.
- Servidoras y servidores públicos: El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del Programa, se hará del conocimiento de la autoridad competente, para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto queda estrictamente prohibido:
    - Desviar o distraer la entrega de los apoyos del Programa a destinatarias/os distintos a los señalados en el rubro Población Objetivo.
    - Condicionar la entrega de los apoyos del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
    - Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega del apoyo del Programa a las beneficiarias.
    - Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.7 Derechos de las Beneficiarias

- Recibir en forma íntegra el Seguro a que se refieren las presentes Reglas de Operación.
- Recibir el Seguro en tiempo y forma en conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables.
- Nombrar a una persona como su representante, en caso de que la beneficiaria no pueda acudir a recibir su Seguro.
- Recibir por parte del personal de la Secretaría un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política o creencia religiosa.
- La reserva y confidencialidad de su información personal.

3. Lineamientos específicos

3.1 De la Operación

La Secretaría en coordinación con el Sistema DIF-Oaxaca, los Módulos y el ICAPET, serán los encargados de efectuar la promoción, difusión, convocatoria y recepción de solicitudes para la operación del Programa, dando a conocer los objetivos del mismo en todo el Estado.

La Secretaría determinará, por medio de un proceso de selección, a aquellas candidatas que cubran con los requisitos previstos con estas Reglas.

La Secretaría hará el seguimiento del Programa y actualizará de manera semestral el Padrón de Beneficiarias.

Las acciones del Programa se realizarán en un marco de coordinación interinstitucional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos para potenciar el desarrollo económico de las beneficiarias mediante la capacitación para el empleo y el acceso a las bolsas de trabajo, a través del SEE; para lo cual la Secretaría signará los convenios respectivos con las instancias correspondientes.

3.1.1 Descripción de Actividades

3.1.1.1 Programación

La Secretaría solicitará al Titular del Ejecutivo que se incluya una partida presupuestal en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación del Programa.

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Secretaría determinar el universo de atención y su proyección para el siguiente año.

3.1.1.2 Distribución

Una vez que la Secretaría cuente con el padrón de beneficiarias, se establecerá la logística de distribución, misma que contemplará los convenios necesarios con la banca comercial y autoridades correspondientes, para cumplir con los tiempos programados de entrega.

3.1.1.3 Seguimiento y Control

La Secretaría llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa y notificará a las Beneficiarias su inclusión en el mismo.

3.1.1.4 Supervisión del Proceso

La Contraloría supervisará que la entrega de los apoyos sea pertinente y oportuna.

4. De los Informes Programáticos Presupuestarios

4.1 Avances Físicos-Financieros

La Secretaría realizará el seguimiento físico financiero de la aplicación de los recursos del Programa. Conducirá el análisis costo efectividad, llevará el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, y verificará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Trimestralmente, la Secretaría reportará a la Secretaría de Finanzas, el avance físico-financiero de las metas del Programa. Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal del Programa.

4.2 Cierre del Ejercicio

La Secretaría y demás instancias participantes, con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviarán un informe las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. De la Evaluación e Indicadores de Resultados

5.1 Evaluación

La Secretaría como responsable del Programa construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa.

La Secretaría enviará a la Coordinación los avances y resultados del Programa para su evaluación.

Las acciones de evaluación serán para:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- Medir la eficiencia y eficacia del Programa.

5.2 Indicadores de Resultados

Indicadores Estratégicos

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Cobertura estatal	No. de Beneficiarias que recibieron el Seguro/ No. total de Beneficiarias objetivo.	X 100	Mensual y anual
Oportunidad de entrega	No. de Beneficiarias que recibieron el Seguro durante la primera semana del mes/ No. total de población objetivo.	X 100	Mensual y anual
Costo unitario del Seguro	Presupuesto ejercido/ No. de Seguros Recibidos.	X 100	Mensual y anual

Indicadores de gestión

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Eficiencia en cobertura	No. de Municipios Atendidos / No. total de Municipios.	X 100	Mensual y anual
Impacto	No. de Beneficiarias que recibieron el Seguro en tiempo y forma / No. de población objetivo.	X 100	Mensual y anual
Costo - eficiencia	Costo unitario más indirecto / Costo unitario.	X 100	Mensual y anual
Calidad	Puntaje total de encuestas / Puntaje ideal	X 100	Semestral y anual

Indicadores de Programa

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Utilidad	Puntaje total de encuestas / Puntaje total ideal.	X 100	Anual
Suficiencia de Recursos	Presupuesto solicitado / Presupuesto otorgado.	X 100	Anual
Eficacia	Presupuesto otorgado/ Presupuesto ejercido	X 100	Anual

6. Mecanismos de Participación Ciudadana

6.1 Mecanismos e Instancias

La Secretaría promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana para evaluar el desarrollo e impacto del Programa, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano, como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

6.2 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por las beneficiarias en los buzones de quejas y denuncias que para tal efecto proporcione la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículos transitorios

Artículo primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 9 de febrero de 2011

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Apoyo a Discapacitados, para el ejercicio fiscal 2011.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Apoyo a Discapacitados, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE APOYO A DISCAPACITADOS

CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 9, 13 fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 20, 27, 30 y 35 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 1, 2, 4, 11 y 14 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011, 1, 2, 4, 5, 6 y demás relativos y aplicables de la Ley de Atención a Personas con Discapacidad del Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable;

CONSIDERANDO

Que es prioridad del Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, atender a los grupos vulnerables del Estado, a través de apoyos que les permitan satisfacer sus necesidades básicas y mejorar su calidad de vida.

Que alrededor del 10% de la población total del Estado padece algún tipo de discapacidad y que este sector de la población se encuentra generalmente en condiciones de exclusión, confinamiento y en desventaja socioeconómica con relación al resto de la población. Esta situación se acentúa de manera importante por los rezagos sociales de sus comunidades y debido a que sus posibilidades de contar con una fuente de ingresos son muy bajas, por lo que se considera a estas personas en condición de vulnerabilidad social. Esto obliga al Estado a ejecutar políticas públicas orientadas a su atención, para favorecer su integración a la vida familiar y comunitaria, así como propiciar su incorporación a actividades ocupacionales de acuerdo a sus condiciones y fomentar en ellos una cultura de salud, mediante acciones de participación social y el otorgamiento de un apoyo económico.

Que el Gobierno que encabeza el Lic. Gabino Cué Monteagudo considera necesaria la implementación de instrumentos de política pública, que contribuyan al desarrollo integral de las personas con discapacidad, en iguales condiciones de calidad de vida, oportunidad, derechos y deberes que el resto de los individuos en el Estado de Oaxaca.

Que la operación del Programa Estatal de Apoyo a Discapacitados, promovido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo debe desarrollarse a través de Reglas de Operación, que permitan delimitar las facultades y competencias de ejecución de las instancias que participan, así como para coadyuvar en la correcta realización de las labores encomendadas al personal y propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo.

Que las acciones de este Programa, están orientadas a la protección social, a la creación de condiciones que permitan a las personas con algún tipo de discapacidad, contar con apoyos que coadyuven a su sustento y la adquisición de los insumos básicos que les permitan satisfacer sus necesidades primordiales y tener una vida digna; por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE APOYO A DISCAPACITADOS

1. Disposiciones Preliminares

1.1 Objeto del programa

1.1.1 General

- Contribuir a la protección social y a mejorar el nivel de vida de las personas con discapacidad motriz que vivan en situación de pobreza.

1.1.2 Específicos

- Incrementar el ingreso de las familias residentes en el Estado de Oaxaca, que cuenten entre sus miembros con una o más personas con discapacidad motriz.
- Coadyuvar a la satisfacción de las necesidades básicas alimentarias de las personas con discapacidad motriz que residan en el Estado de Oaxaca.

1.2 Objeto de las Reglas

1.2.1 General

- Regular el Programa Estatal de Apoyo a Discapacitados.

1.2.2 Específicos

- Establecer las características específicas, los procedimientos para la operación, evaluación y seguimiento del Programa.
- Definir la participación de las instancias involucradas en el desarrollo del Programa.
- Transparentar el uso, destino y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Programa.

1.3 Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- Apoyo: Al monto mensual que se le entregará a los beneficiarios del Programa.
- Beneficiarios: Aquellos hombres y mujeres con discapacidad motriz, residentes en el Estado de Oaxaca y que vivan en situación de pobreza y que cumplan los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación: A la Coordinación General de Evaluación del Desempeño de la Jefatura de la Oficina de Gubernatura.
- Discapacidad: Toda limitación y restricción que se origina en una deficiencia motriz, visual, auditiva o intelectual incluyendo el autismo que, afecta a una persona en forma permanente y la limita para desempeñarse en su vida cotidiana dentro de su entorno físico y social.
- Módulos: A la Coordinación General de Módulos de Desarrollo Sustentable.
- Padrón: Relación oficial de personas atendidas por el Programa.
- Pobreza: Situación de las personas que consiste en carecer de ingresos económicos suficientes para satisfacer sus necesidades básicas alimentarias, de capacidades y patrimoniales.
- Programa: Al Programa Estatal de Apoyo a Discapacitados.
- Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- Sistema DIF-Oaxaca: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

2 Lineamientos Generales

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura Estatal.

2.2 Población Objetivo

Serán sujetos de atención del Programa las personas con discapacidad motriz que residan al menos durante el último año en el Estado de Oaxaca, y que vivan en situación de pobreza.

2.3 Responsable del Programa

La Secretaría es la Dependencia responsable del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

2.4 Metas Físicas, Montos y Programación Presupuestal

2.4.1 Metas Físicas

Durante el presente ejercicio se beneficiará sin distinción de edad a un número aproximado de 25,000 mujeres y hombres con discapacidad motriz, residentes en el Estado de Oaxaca.

2.4.2 Montos

Monto del apoyo
$500.00 mensual (Quinientos Pesos 00/100 M.N)

Los apoyos monetarios se entregarán bimestralmente, a través de un banco o en efectivo al jefe de familia o al responsable de la(s) persona(s) con discapacidad motriz.

Los montos bimestrales del apoyo se actualizan semestralmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El monto mensual de los apoyos monetarios se hará del conocimiento a la población beneficiaria y se hará pública en la página electrónica del Gobierno del Estado.

2.4.3 Programación Presupuestal

Durante el presente ejercicio fiscal se ejercerán $137'500,000.00 (Ciento treinta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) para la ejecución de este Programa, de los cuales se destinará el 9.09 % para los gastos de operación del mismo.

2.5 Requisitos y Criterios de Elegibilidad

2.5.1 Requisitos

Los apoyos serán otorgados al jefe de familia o al responsable del cuidado de la(s) persona(s) con discapacidad motriz; quienes en ambos casos deberán ser familiares directos de éste y tendrán que reunir los siguientes requisitos:

a. Estar a cargo de una persona con discapacidad motriz.
b. Contar con ingreso familiar menor o igual a tres salarios mínimos.
c. Tener una residencia en el Estado de al menos un año.
d. Aceptar participar en las acciones que realice la Secretaría para efectos de transparencia, verificación y evaluación del Programa.

Presentar la siguiente documentación oficial:

a. Llenar la solicitud y la cedula básica de información.
b. Entregar copia, y presentar original para cotejo de la credencial de elector del tutor o responsable, así como credencial de elector o comprobante de identidad de la persona discapacitada.
c. Entregar copia, y presentar original para cotejo del comprobante de domicilio (Luz, Agua) ó Carta de acreditación de residencia expedida por una autoridad competente expedida por la autoridad municipal.
d. Certificado médico original expedido por una institución de salud pública en la que haga constar el tipo de discapacidad del beneficiario y su imposibilidad para trabajar si esta en edad de hacerlo.
e. Presentar comprobantes de ingreso familiar o constancia expedida por la Autoridad Municipal, que certifique que la familia percibe ingresos iguales o menores a tres salarios mínimos mensuales.

Podrán atenderse casos de excepción en los que no se acredite adecuadamente haber reunido los requisitos antes mencionados, previa justificación que será sometida a un dictamen técnico que emita la Secretaría.

2.5.2 Criterios

- No gozar de los beneficios o ser atendido por otro programa estatal, federal o municipal, que tenga características u objetivos similares.
- Los beneficiarios sólo pueden acceder al apoyo, siempre que justifiquen ante la Secretaría, el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en estas Reglas, en la convocatoria respectiva y demás disposiciones administrativas aplicables.
- El derecho de los beneficios a recibir el apoyo, es de carácter personal e intransferible.
- Los periodos de incorporación serán determinados por la Secretaría de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.
- Los casos relativos a las personas susceptibles de recibir los apoyos deberán haber sido dictaminados y, en su caso, validados como población objetivo por la Secretaría, tomando en consideración su situación de pobreza y vulnerabilidad.

Serán motivos de cancelación del apoyo:

- Cuando el solicitante y/o representante no acuda(n) al área correspondiente a actualizar o complementar su expediente por solicitud de la Secretaría.
- Cuando después de tres visitas consecutivas, en un mes, en días y horarios diferentes con notificación por escrito, el beneficiario no sea localizado en el domicilio reportado como residencia, según solicitud de incorporación al Programa.
- En caso de que la Secretaría detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de la alteración y/o falsificación de los datos se suspenderán los apoyos e inclusive se solicitara el reintegro de los mismos.
- Cuando el beneficiario haya cambiado de domicilio, sin notificarlo oportunamente a las instancias correspondientes o, éste sea fuera del Estado.
- Cuando se verifique que el beneficiario no cumple con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.
- Cuando el domicilio señalado por el beneficiario como lugar de residencia no exista.
- Cuando el beneficiario renuncie a los beneficios del Programa.
- Por deceso del beneficiario.

2.6 Restricciones

- Beneficiarios: No hacer uso indebido (venta, préstamo, transferencia o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que la acredita como beneficiario del Programa.
- Servidoras y servidores públicos: El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del Programa, se hará del conocimiento de la autoridad competente, para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto queda estrictamente prohibido:
  - Desviar o distraer la entrega de los apoyos del Programa a destinatarias/os distintos a los señalados en el rubro Población Objetivo.
  - Condicionar la entrega de los apoyos del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
  - Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega del apoyo del Programa a los beneficiarios.
  - Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.7 Derechos de los Beneficiarios

- Recibir los Apoyos en tiempo y forma en conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables. Recibir en forma íntegra el Apoyo a que se refieren las presentes Reglas.
- Nombrar a una persona como su representante, en caso de que el beneficiario no pueda acudir a recibir su apoyo. El representante debe tener parentesco en línea directa de primer grado ascendente o descendente respecto al beneficiario (Padre, madre, hijo o hija).
- Recibir por parte del personal de la Secretaría un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política o creencia religiosa.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- La reserva y confidencialidad de su información personal.

3. Lineamientos específicos

3.1 De la Operación

La Secretaría en coordinación con el Sistema DIF-Oaxaca y los Módulos, serán los encargados de efectuar la promoción, difusión y convocatoria del Programa, dando a conocer los objetivos del mismo en todo el Estado.

La Secretaría integrará, a través de un proceso de selección y dictaminación, el padrón de beneficiarios del Programa de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas.

La Secretaría hará el seguimiento del Programa, y actualizará de manera semestral el Padrón de Beneficiarios.

Las acciones del Programa se realizarán en un marco de coordinación interinstitucional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.1.1 Descripción de Actividades

3.1.1.1 Programación

La Secretaría solicitará al Titular del Ejecutivo que se incluya una partida presupuestal en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación del Programa.

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Secretaría, determinar el universo de atención y su proyección para el siguiente año.

3.1.1.2 Distribución

Una vez que la Secretaría cuente con el padrón de beneficiarios, se establecerá la logística de distribución; misma que contemplará los convenios necesarios con la banca comercial y autoridades competentes, para cumplir con los tiempos programados de entrega.

En las localidades en donde sea posible la bancarización de la entrega de los Apoyos, ésta será de forma obligatoria.

Cuando la entrega del apoyo no sea posible por medio de la banca comercial, se hará cargo de la entrega la Secretaría, para lo cual suscribirá los convenios de colaboración necesarios con otras instituciones a efecto de que coadyuven en el proceso de entrega.

3.1.1.3 Seguimiento y Control

La Secretaría, llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa y notificará a las Beneficiarios su inclusión en el Programa

3.1.1.4 Supervisión del Proceso

La Contraloría supervisará que la entrega de los apoyos sea pertinente y oportuna.

4. De los Informes Programáticos Presupuestarios

4.1 Avances Físicos-Financieros

La Secretaría realizará el seguimiento físico financiero de la aplicación de los recursos del Programa, conducirá el análisis costo efectividad, llevará el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, y verificará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Trimestralmente, la Secretaría reportará a la Secretaría de Finanzas, el avance físico-financiero de las metas del Programa. Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal del Programa.

4.2 Cierre del Ejercicio

La Secretaría y demás instancias participantes con el objeto de informar sobre el gasto ejercido del Programa, enviarán un informe a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. De la Evaluación e Indicadores de Resultados

5.1 Evaluación

La Secretaría como responsable del Programa construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa.

La Secretaría enviará a la Coordinación los avances y resultados del Programa para su evaluación.

Las acciones de evaluación serán para:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- Medir la eficiencia y eficacia del Programa.

5.2 Indicadores de Resultados

Indicadores Estratégicos

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Cobertura estatal	No. de discapacitados que recibieron el Apoyo/ No. total de población objetivo.	X 100	Anual
Oportunidad de entrega	No. de discapacitados que recibieron el Apoyo	X 100	Bimestral

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

	durante el primer bimestre/ No. total de población objetivo.		
Costo unitario por Apoyo	Presupuesto ejercido / No. de Apoyos entregados	X 100	Anual

Indicadores de gestión

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Eficiencia en cobertura	No. de discapacitados atendidas/No. total población discapacitada.	X 100	Anual
Impacto	No. de discapacitados que recibieron el Apoyo/No. de población objetivo.	X 100	Anual
Costo - eficiencia	Costo unitario más indirecto/Costo unitario.	X 100	Anual
Calidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje ideal.	X 100	Anual

Indicadores de Programa

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Utilidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje total ideal.	X 100	Anual
Padrón	Padrón del período a evaluar/Población total de discapacitados.	X 100	Anual
Deserción	Deserción del período a evaluar/Padrón total de afiliados	X 100	Anual
Suficiencia de recursos	Presupuesto otorgado / Presupuesto aprobado.	X 100	Anual

6. Mecanismos de Participación Ciudadana

6.1 Mecanismos e Instancias

La Secretaría promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana para evaluar el desarrollo e impacto del Programa, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano, como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

6.2 Difusión

Además de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, estas Reglas de Operación estarán disponibles para la población en los Módulos presentes en las cabeceras distritales. Asimismo, en la página de internet de la propia Secretaría y del Gobierno del Estado de Oaxaca; misma que se dará a conocer con oportunidad.

La Secretaría en coordinación con las instituciones con las que convenga, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa.

6.3 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios en los buzones de quejas y denuncias que para tal efecto proporcione la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Articulos transitorios

Artículo primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 9 de febrero de 2011

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Prevención al Virus del Papiloma Humano, para el ejercicio fiscal 2011.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Prevención al Virus del Papiloma Humano, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE PREVENCIÓN AL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO

CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 9, 13 fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículos 1 al 12, 14, 16, 22, 25 al 35, 43 al 52, 55, 56, 58, 62, 63, 92 al 95, 106, 107, 121, y 122 y 63 de la Ley Estatal de Salud, artículos 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 20, 27, 30 y 35 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 1, 2, 4,11 y 14 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011, y demás legislación aplicable;

CONSIDERANDO

Que es prioridad del Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, desarrollar políticas, programas y acciones que aseguren el bienestar y la salud de las mujeres oaxaqueñas, considerando que éstas son el pilar de las familias del Estado.

Que los estudios en materia de Salud Pública en el Estado de Oaxaca, indican que el cáncer cérvico-uterino es la primera causa de muerte por cáncer en mujeres de 25 años y más; causando anualmente la muerte de 175 mujeres en este grupo de edad, aproximadamente una cada dos días.
Que si todas las mujeres oaxaqueñas en edad de 9 a 12 años fueran vacunadas contra el Virus del Papiloma Humano (VPH), se reducirá el riesgo y la incidencia del cáncer cérvico-uterino en un plazo de 25 años.

Que estudios poblacionales en materia de Salud Pública, demuestran que se requiere de la combinación de estrategias de prevención primaria (vacunación) y secundaria (detección oportuna) de manera simultánea para lograr un impacto en la reducción de la mortalidad por cáncer cérvico uterino.

Que el Programa Estatal de Prevención al Virus del Papiloma Humano en Oaxaca, ha sido concebido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo con el objeto disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer cérvico-uterino en la población con mayor riesgo epidemiológico: municipios con mortalidad por cáncer cérvico uterino en los últimos cuatro años, positividad a lesiones por citología exfoliativa en los últimos cuatro años y los mayores índices de positividad a VPH; mediante la vacunación de al menos el 90% de las niñas y adolescentes de 9 a 12 años de los 30 municipios prioritarios, así como la realización de pruebas de ADN de VPH (Captura de híbridos) al 80% de mujeres de 35 a 64 años.

Que es necesario transparentar el ejercicio de los recursos destinados a programas de carácter social, a través de la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana, que permitan el seguimiento y evaluación de las actividades de la gestión gubernamental.

Que la operación del Programa, se debe desarrollar a través de Reglas de Operación, que permitan delimitar las facultades y competencias de participación de las instancias que en él intervienen, así como, para coadyuvar en la correcta realización de las labores encomendadas al personal, y propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo, por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE PREVENCIÓN AL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO

1. Disposiciones Preliminares

1.1 Objeto de las reglas

1.1.1 General

- Disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer cérvico uterino en la población con mayor riesgo epidemiológico en el Estado de Oaxaca.

1.1.2 Especifico

- Vacunar al 90% de las niñas y adolescentes de 9 y 12 años contra el Virus del Papiloma Humano.
- Realizar la prueba de ADN del Virus del Papiloma Humano (Captura de Híbridos) al 80% de las mujeres de 35 a 64 años.

1.2 Objeto de las Reglas de Operación

1.2.1 General

- Regular el Programa de Estatal Prevención al Virus del Papiloma Humano.

1.2.2 Específicos

- Establecer las características específicas, los procedimientos para la planeación, operación, evaluación y seguimiento del Programa.
- Definir la participación de las instancias involucradas en el desarrollo del Programa.
- Transparentar el uso, destino y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Programa.

1.3 Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- Centro: Al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva dependiente de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal.
- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación: A la Coordinación General de Evaluación del Desempeño de la Jefatura de la Oficina de Gubernatura.
- Dirección: A la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría.
- INEGI: Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- Mujeres: A las mujeres oaxaqueñas beneficiarias del Programa.
- Niñas: A las niñas oaxaqueñas que se encuentren en un rango de edad de los nueve a los doce años.
- Personal: Al Personal Comunitario (elegido por la comunidad y capacitado en acciones de promoción de la salud).
- Programa: Al Programa Estatal de Prevención al Virus del Papiloma Humano.
- Promotores: A los Promotores de Salud. (Personal adscrito a los Servicios de Salud del Estado con perfil técnico cuya acción principal es promover y difundir estrategias, acciones y actividades que permiten a la comunidad mejorar su estilo de vida).
- Secretaría de Salud: A la Secretaría de Salud del Estado.
- Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- Vacuna: La vacuna contra el cáncer cérvico-uterino (también llamada vacuna contra el virus del papiloma humano o vacuna contra el VPH).
- Servicios Comunitarios: A los Servicios Comunitarios Móviles, dependientes de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

2 Lineamientos Generales

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

2.2 Población Objetivo

Serán sujetos de atención del Programa las Niñas y adolescentes de 9 a 12 años y mujeres de 35 a 64 años que residan en los 30 municipios de mayor riesgo epidemiológico, del estado de Oaxaca.

2.3 Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la Dependencia responsable del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y para resolver los casos no previstos en las mismas.

2.4 Metas Físicas, Montos y Programación Presupuestal

Las metas físicas y los montos se actualizarán cada año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

2.4.1 Metas físicas

En el presente ejercicio se beneficiará con vacunas a 5,381 niñas del Estado de Oaxaca; Asimismo se beneficiara con prevención secundaria a 69,000 mujeres de 35 a 64 años de edad.

2.4.2 Programación Presupuestal

Para lograr este beneficio, en el presente ejercicio se ejercerá la cantidad de $13'665,639.78 (trece millones seiscientos sesenta y cinco mil seiscientos treinta y nueve pesos con setenta y ocho centavos 00/100 M. N.), para la ejecución de este Programa, del cual se destinará el 7.31 % para los Gastos de Operación del mismo.

2.5 Criterios de Elegibilidad

a. En prevención primaria:
   - Niñas y adolescentes de 9 a 12 años.
b. En Prevención secundaria.
   - Mujeres de 35 a 64 años.

2.6 Restricciones

La Secretaría de Salud determinará de acuerdo a sus facultades legales, los casos en que no pueda ser aplicada la Vacuna.

2.7 Derechos de las Beneficiarias

a. De las Niñas y adolescentes de 9 a 12 años.
   - Recibir las vacunas en tiempo y forma de acuerdo al Programa; así como la orientación que brinden los Programas Prevención y Sensibilización.
b. De las Mujeres de 35 a 64 años.
   - Recibir los beneficios que brindan los Programas de Sensibilización o de acciones de prevención.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

3. Lineamientos específicos

3.1 De la Operación

La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Salud, serán las encargadas de efectuar la promoción, difusión y convocatoria del Programa, dando a conocer los objetivos del mismo en todo el Estado.

- Las vacunas serán administradas según las normas técnicas y oficiales que la Secretaría de Salud al efecto expida.
- Los Programas de sensibilización darán prioridad a los aspectos de prevención, los beneficios de protegerse y las consecuencias de no hacerlo.
- Se instrumentarán estrategias para detectar el Cáncer Cérvico Uterino mediante la prueba de ADN del Virus del Papiloma Humano (Captura de Híbridos) a mujeres de 35 a 64 años de edad.
- La Secretaría de Salud determinará, por medio de un proceso de selección, a aquellas candidatas que cubren con los requisitos previstos con estas Reglas de Operación.

La Secretaría hará el seguimiento del Programa y actualizará de manera semestral el Padrón de Beneficiarias en coordinación con la Secretaría de Salud.

Las acciones del Programa se realizarán en un marco de coordinación interinstitucional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa; para lo cual la Secretaría signará los convenios respectivos con las instancias correspondientes.

3.1.1 Descripción de Actividades

3.1.1.1 Programación

La Secretaría solicitará al Titular del Ejecutivo que se incluya una partida de gasto en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación del Programa con base en el padrón al cierre del ejercicio anterior y las proyecciones que la Secretaría de Salud le proporcione.

El universo de atención fue determinado considerando las siguientes variables epidemiológicas: Mortalidad por cáncer cérvico uterino, Lesiones por citologías exfoliativa e índice de positividad por VPH; durante los últimos cuatro años.

Será responsabilidad de la Secretaría de Salud con apoyo de la Dirección y del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, a través de la Dirección de Cáncer de la Mujer y del INEGI, su proyección para efectos presupuestales y que será enviado a la Secretaría para su inclusión en el Presupuesto.

Con la información ya definida, la Secretaría integrará los expedientes técnicos, uno con fuente de financiamiento de recursos federales y otro estatal; con las características y definiciones de ejecución para el Programa, y los remitirá a las instancias competentes para su aprobación y validación.

Una vez validados los expedientes, la Secretaría se encargará de la liberación de los recursos financieros asignados al Programa, para que se inicie el proceso de ministración de los recursos financieros.

La Secretaría de Salud se coordinará con las Jurisdicciones Sanitarias del Estado, para la logística del otorgamiento del servicio (vacunación); y, la operación de los Programas de Sensibilización o de Acciones de Prevención; apoyándose para éstos en el Personal médico y paramédico, así como del Personal Comunitario.

La logística contemplará los movimientos necesarios de transporte y personal para cumplir con los tiempos programados bajo parámetros y rubros de los expedientes técnicos de los Servicios Comunitarios.

3.1.1.2 Seguimiento y control

La Secretaría, llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa.

3.1.1.3 Supervisión del Proceso

La Contraloría supervisará que las vacunas se apliquen al universo de atención proyectado y supervisará el desarrollo de los programas de sensibilización o de acciones de prevención.

4. De los Informes Programáticos Presupuestarios

4.1 Avances Físicos-Financieros

La Secretaría realizará el seguimiento físico financiero de la aplicación de los recursos del Programa. Conducirá el análisis costo efectividad, llevará el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, y verificará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Trimestralmente, la Secretaría reportará a la Secretaría de Finanzas, el avance físico financiero de las metas del Programa. Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal del Programa.

4.2 Cierre del Ejercicio

La Secretaría y demás instancias participantes con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviarán un informe a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. De la Evaluación e Indicadores de Resultados

5.1 Evaluación

La Secretaría como responsable del Programa construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados.

La Secretaría enviará a la Coordinación los avances y resultados del Programa para su evaluación.

Las acciones de evaluación serán para:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- Medir la eficiencia y eficacia del Programa.

5.2 Indicadores de Resultados

La Secretaría como responsable del Programa, en coordinación con la Secretaría de Salud, construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa, a través de los siguientes indicadores.

Indicadores Estratégicos

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Cobertura de vacunación	Población objetivo de las niñas y adolescentes de 9 a 12 años /No. total de niñas y adolescentes.	X 100	Anual
Costo unitario por vacuna	Presupuesto ejercido/ No. de vacunas adquiridas.	X 100	Anual
Cobertura de prueba de ADN del Virus del Papiloma Humano (Captura de Hibridos)	Población objetivo de las mujeres de 35 a 64 años / total de mujeres de 35 a 64 años.	X 100	Anual

Indicadores de Gestión

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Eficiencia en cobertura	No. de municipios atendidos/ No. total de municipios.	X 100	Semestral y anual.
Costo - eficiencia	Costo unitario más indirecto/ Costo unitario.	X 100	Semestral y anual.
Calidad	Puntaje total de encuestas/ Puntaje ideal.	X 100	Semestral y anual.

Indicadores de Programa

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Utilidad	Puntaje total de encuestas/ Puntaje total ideal.	X 100	Semestral y anual.
Suficiencia de Recursos	Presupuesto otorgado/ Presupuesto aprobado.	X 100	Semestral y anual.

6. Mecanismos de Participación Ciudadana

6.1 Mecanismos e Instancias

La Secretaría promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana para evaluar el desarrollo e impacto del Programa, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano, como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

6.2 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por las beneficiarias en los buzones de quejas y denuncias que para tal efecto proporcione la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículos transitorios

Artículo primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax. a 9 de febrero de 2011

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Entrega de Uniformes a los Alumnos de Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2011.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Entrega de Uniformes a los Alumnos de Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE ENTREGA DE UNIFORMES A LOS ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA

CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 1, 12, 20, 80, 84 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 9, 13 fracción IX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 20, 27, 30 y 35 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 1, 2, 4,11 y 14 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 3, 6, 7, 9, 11 al 16, 20, 21, 28, 31, 32, 33, 43, 44, 45, 47, 48 y 49 de la Ley Estatal de Educación; artículo 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011, y demás legislación aplicable;

CONSIDERANDO

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, concibe a la educación como eje fundamental en el desarrollo del Estado, y que es responsabilidad del Gobierno contribuir en la permanencia de las niñas y niños oaxaqueños en las escuelas públicas de educación básica.

Que la educación es un proceso social mediante el cual se adquiere, transmite, intercambia, crea y enriquece la cultura y el conocimiento, para lograr el desarrollo integral de la persona, la familia y la sociedad, que permite a los educandos desarrollarse económica y socialmente, revalorar, preservar y defender su identidad cultural y nacional, los valores de justicia, democracia, libertad, solidaridad y proteger el medio ambiente.

Que la educación democrática se funda en el respeto de las diferencias individuales y los derechos humanos, y en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo, permite la participación de la ciudadanía en las decisiones políticas del Estado, así como la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres para recibir los beneficios que proporcionan los adelantos científicos y tecnológicos, reconociendo y reservando éste a los pueblos indígenas y sus lenguas.

Que la educación humanista, considera a la persona como el principio y fin de todas las instituciones; se basa en los ideales de justicia social, libertad e igualdad; propicia la autoestima, la responsabilidad familiar, el respeto y la tolerancia de las diferencias individuales, la convivencia social y étnica, el respeto a los derechos humanos, evitando todo tipo de discriminación por razones de origen, sexo, edad, religión, ideología, idioma, lengua, identidad étnica o cualquiera otra razón.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Que el Gobierno que encabeza el Lic. Gabino Cué Monteagudo considera necesario garantizar una educación de calidad para todos, operando eficientemente los mecanismos de control que permiten la equidad y la igualdad de oportunidades en el acceso, promoción, permanencia y conclusión de la Educación Básica para niños y jóvenes.

Que la operación del Programa Estatal de Dotación Gratuita de Uniformes Escolares a Alumnos de Educación Básica de Oaxaca, impulsado por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, debe desarrollarse a través de Reglas de Operación, que permitan delimitar las facultades y competencias de ejecución de las instancias que participan, para coadyuvar en la correcta realización de las labores encomendadas al personal, y propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo.

Que es prioridad del Gobernador, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, atender las necesidades básicas de las familias oaxaqueñas, para que superen su condición de pobreza y vulnerabilidad, a través de apoyos que permitan incrementar su ingreso y mejorar su calidad de vida; Por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE ENTREGA DE UNIFORMES A LOS ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA

1. Disposiciones Preliminares

1.1 Objeto del Programa

1.1.1 General

Reducir la deserción, incrementar el rendimiento escolar y apoyar a la economía de las familias oaxaqueñas, así como coadyuvar a la equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, promoción, permanencia y conclusión de la Educación Básica.

1.1.2 Específico

Entregar Uniformes Escolares a niñas, niños y jóvenes de educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca.

1.2 Objeto de las Reglas de Operación

1.2.1 General

Regular el Programa Estatal de Entrega de Uniformes a los Alumnos de Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca.

1.2.2 Específicos

Establecer las características específicas, los procedimientos para la planeación, operación, evaluación y seguimiento del Programa.

Definir la participación de las instancias involucradas en el desarrollo del Programa.

Transparentar el uso, destino y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Programa.

1.3 Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

- Beneficiarios: A los alumnos y las alumnas de Educación Básica en escuelas públicas del Estado.
- CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Coordinación de Administración: A la Coordinación General de Administración y Finanzas del Instituto.
- Coordinación de Educación: A la Coordinación General de Educación Básica del Instituto.
- Coordinación de Planeación: Coordinación General de Planeación Educativa del Instituto.
- Coordinación General del Programa: A la Dirección General del Programa de Uniformes y Útiles Escolares.
- Coordinación: A la Coordinación General de Control, Evaluación y Seguimiento del Jefe de la Oficina de la Gubernatura.
- Dirección: Dirección General de los Programas de Uniformes y Útiles Escolares, dependiente de la Secretaría.
- Educación Básica: Comprende los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades.
- Estado: Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Instituto: Al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (IEEPO).
- Juegos: Al conjunto de Uniformes que se entregan a los alumnos y alumnas de escuelas públicas de educación básica.
- Programa: Programa Estatal de Entrega de Uniformes a los Alumnos de Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca.
- Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- Unidad: A la Unidad de Proyectos Estratégicos del Instituto.

2 Lineamientos Generales

2.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

2.2 Población Objetivo

Las alumnas y los alumnos de las escuelas públicas de Educación Básica de los niveles preescolar, primaria y secundaria en el Estado de Oaxaca.

2.3 Responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es la Dependencia responsable del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y para resolver los casos no previstos en las mismas.

2.4 Metas Físicas y Programación Presupuestal

Las metas físicas y los montos se actualizarán cada semestre, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

2.4.1 Metas físicas

En el presente ejercicio se entregarán dos juegos de uniformes a un total de 950,000 alumnos de educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca.

2.4.2 Programación Presupuestal

Durante el presente ejercicio fiscal se ejercerán $451'584,360.22 (Cuatrocientos cincuenta y un millones quinientos ochenta y cuatro mil, trescientos sesenta pesos con veintidós centavos 00/100 M. N.) para la ejecución de este Programa, del cual se destinará el 7.52 % para los gastos de operación del mismo.

2.5 Requisitos y Criterios de Elegibilidad

2.5.1 Requisitos

Ser alumna o alumno inscrito en las escuelas públicas de educación en los niveles y modalidades de Preescolar, Primaria y Secundaria.

2.5.2 Criterios

El beneficio es para todas y todos los alumnos de educación inscritos en los niveles y modalidades de Preescolar, Primaria y Secundaria, de las escuelas públicas del Estado.

2.6 Características de los juegos

Los Juegos estarán integrados por tallas, con características específicas, propuestas y aprobadas por una comisión que al efecto se integre, conformada por el Coordinador de la Coordinación de Educación Básica, el Coordinador General de Planeación Educativa, el Director General del Programa de Uniformes y Útiles Escolares de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, un Representante de la Asociación de los Padres de Familia del Estado de Oaxaca por región, un representante de CONAFE y tres representantes de la Sección XXII del Sindicato Nacional de los trabajadores de la Educación.

Los juegos estarán clasificados de la siguiente forma:

a) Preescolar:
   - Niñas: Dos blusas y dos faldas.
   - Niños: Dos camisas y dos pantalones.
b) Primaria:
   - Niñas: Dos blusas y dos faldas.
   - Niños: Dos camisas y dos pantalones.
c) Secundaria:
   - Adolescentes mujeres: Dos blusas y dos faldas.
   - Adolescentes hombres: Dos camisas y dos pantalones.

La Coordinación de Educación Básica, junto con los titulares de los Departamentos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, en sus diferentes modalidades, el Director General del Programa de Uniformes y Útiles Escolares en coordinación con el representante del CONAFE, operarán la logística correspondiente para la obtención de las tallas de los alumnos.

2.7 Restricciones

El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada realice con los recursos del presente Programa, se hará del conocimiento a la autoridad competente, para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto queda estrictamente prohibido:

- Desviar o distraer la entrega de los bienes del Programa a destinatarios distintos a los señalados en el rubro de cobertura.
- Condicionar la entrega de los bienes del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
- Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del Programa a los beneficiarios.
- Difundir por cualquier medio, las acciones públicas o privadas relacionadas con este Programa durante los 30 días inmediatos anteriores a la fecha de un proceso electoral local o federal.
- Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.8 Derechos y obligaciones de los beneficiarios

a. Derechos:
   - Es derecho del alumno beneficiado recibir el juego íntegro, en buenas condiciones, de acuerdo al nivel escolar, de forma gratuita y en su escuela.
b. Obligaciones:
   - Es obligación de los alumnos dar un buen uso a los uniformes escolares que reciben, para lo cual los directores y maestros de las escuelas, promoverán su cuidado.

3. Lineamientos específicos

3.1 De la Operación

Se deberá actuar en un marco de coordinación interinstitucional, con el fin de que las acciones realizadas por cada una de las instancias que participen en el Programa, sean consistentes y aprovechen las sinergias en el trabajo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.1.1 Descripción de Actividades

3.1.1.1 Programación

La Secretaría solicitará al Titular del Ejecutivo que se incluya una partida presupuestal en el Presupuesto de Egresos del Estado para la operación del Programa. La Secretaría de Desarrollo Social y Humano propondrá dentro de su Programa Operativo Anual la solicitud de recursos para el Programa.

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Dirección, determinar el universo de atención y su proyección para el próximo ciclo escolar.

Con la información ya definida, la Dirección y la Unidad integrarán el expediente técnico unitario, con las características y definiciones de ejecución para el Programa, y lo remitirán a la instancia competente para su aprobación y validación.

Una vez validado el expediente, la Dirección lo comunicará a la Secretaría, para que ésta se encargue de la liberación del recurso financiero asignado al Programa, y se inicie el proceso de adquisición.

3.1.1.2 Distribución

La Secretaría a través de la Dirección se encargará de integrar los juegos para cada una de las escuelas de acuerdo con la información de tallas de cada una de ellas, así como de su distribución en coordinación con el CONAFE y la Coordinación de Libros de Texto Gratuitos, previa comunicación por parte de la Unidad del universo de atención por escuela; con ello elaborará el plan de logística de distribución de los uniformes, que contemplará los movimientos necesarios de transporte y personal para cumplir con los tiempos programados por Distrito, Zona Escolar, Municipio y Localidad.

La Coordinación de Educación y la Dirección, establecerán la comunicación con los directores de cada escuela y los padres de familia, para concertar las fechas y horarios de entrega en cada localidad, para que ésta sea realizada de forma adecuada.

3.1.1.3 Seguimiento y Control

La Secretaría, llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa.

3.1.1.4 Supervisión del Proceso

La Contraloría verificará que los proveedores entreguen los juegos en los almacenes designados por el Instituto y la Secretaría, integrados por tallas y clasificados por nivel (preescolar, primaria y secundaria), en una bolsa de plástico transparente cada juego, sellados y empacados en caja de cartón corrugado, para un número homogéneo de juegos por cada caja, facilitando con ello su manejo y almacenaje; cumpliendo con criterios de calidad para que su entrega sea pertinente y oportuna.

4. De los Informes Programáticos Presupuestarios

4.1 Avances Físicos-Financieros

La Dirección y la Coordinación de Planeación, elaborarán un informe físico-financiero cada ciclo escolar, sobre el estado que guardan los recursos del Programa y los presentará ante la Secretaría.

4.2 Cierre del Ejercicio

Al concluir el proceso de entrega de los juegos, se integrará por parte de la Secretaría, un informe final que deberá contener el informe de origen y aplicación de recursos y de resultados generales.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. De la Evaluación e Indicadores de Resultados

5.1 Evaluación

La Secretaría como responsable del Programa construirá una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa.

La Secretaría enviará a la Coordinación los avances y resultados del Programa para su evaluación.

Las acciones de evaluación serán para:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
- Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- Medir la eficiencia y eficacia del Programa.

5.2 Indicadores de Resultados

La Secretaría y el Instituto como responsables del Programa, a través de la Dirección y la Coordinación de Planeación, construirán una base de datos conforme a los criterios de la estadística básica, que permitan medir los resultados del Programa, a través de los siguientes indicadores.

Indicadores Estratégicos

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Cobertura estatal	No. de alumnos que recibieron el juego/ No. total de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar
Oportunidad de entrega	No. de alumnos que recibieron el juego durante la primera semana de clases/ No. total de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar
Costo unitario por juego	Presupuesto ejercido / No. de juegos adquiridos.	X 100	Ciclo escolar

Indicadores de gestión

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Eficiencia en cobertura	No. de escuelas atendidas/No. total de escuelas.	X 100	Ciclo escolar
Impacto	No. de alumnos que recibieron el juego completo/No. de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar
Costo - eficiencia	Costo unitario más indirecto/Costo unitario.	X 100	Ciclo escolar
Calidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje ideal.	X 100	Ciclo escolar

Indicadores de Programa

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Utilidad	Puntaje total de encuestas/Puntaje total ideal.	X 100	Ciclo escolar
Matrícula	Matrícula del ciclo a evaluar/Promedio matrícula en los últimos 5 años.	X 100	Ciclo escolar
Deserción	Deserción del Ciclo a evaluar/Promedio de deserción últimos 5 años.	X 100	Ciclo escolar
Suficiencia de recursos	Presupuesto otorgado / Presupuesto aprobado.	X 100	Ciclo escolar

6. Mecanismos de Participación Ciudadana

6.1 Mecanismos e Instancias

La Secretaría promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana para evaluar el desarrollo e impacto del Programa, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano, como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

6.2 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios en los buzones de quejas y denuncias que para tal efecto proporcione la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículos transitorios

Artículo primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- La Secretaría dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; asimismo hará las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 9 de febrero de 2011

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. CARLOS ALTAMIRANO TOLEDO

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
ENCARGADO DEL PERIÓDICO OFICIAL
LIC. MIGUEL TORRES ELORZA
OFICINA
CIUDAD ADMINISTRATIVA
EDIFICIO No. 4 NIVEL 2
CARRETERA OAXACA-ISTMO KM. 11.5
TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA
TELÉFONO
50 1 50 00
EXT. 11629

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.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO