EXTRA
PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO XCV | OAXACA DE JUÁREZ, OAX, ENERO 31 DEL AÑO 2013. | EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA BIENESTAR IMPULSO A LAS JEFAS DE FAMILIA DESEMPLEADAS O EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.....PAG.2

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA ESTATAL DE BECAS PARA JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR RESIDENTES EN EL ESTADO DE OAXACA "BECAS BIENESTAR" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.....PAG.5

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA BIENESTAR DE MICRO FINANCIAMIENTO A LA ECONOMÍA SOLIDARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.....PAG.8

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA INTEGRAL BIENESTAR DE PREVENCIÓN AL CÁNCER CERVICO-UTERINO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.....PAG.13

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA BIENESTAR DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.....PAG.15

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES BIENESTAR".....PAG.18

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACIÓN GRATUITA DE ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "ÚTILES BIENESTAR".....PAG.22

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA BIENESTAR PARA ADULTOS MAYORES DE 70 Y MÁS AÑOS DEL ESTADO DE OAXACA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.....PAG.25

REGLAS DE OPERACIÓN.-DEL PROGRAMA FONDO BIENESTAR DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.....PAG.28

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y 8 de la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

Que el gobierno del estado de Oaxaca adoptó los mecanismos e instrumentos recomendados en los acuerdos y convenciones internacionales, a los que México se ha adherido, para elaborar políticas públicas de igualdad y de equidad de género: Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW/1992, Nueva York), Cuarta Conferencia Mundial Sobre la Mujer (Beijing, 4 a 15 de septiembre de1995), Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las Mujeres (Convención de Belem Do Pará, Brasil, 4 de junio de 1994) y los Objetivo de Desarrollo del Milenio, específicamente el 3º, que promueve la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.

Que, en este contexto el gobierno del estado de Oaxaca asumió la estrategia de dotar de perspectiva de género las políticas, programas, proyectos y presupuestos gubernamentales en su Plan de Desarrollo Estatal (PED) para el periodo 2011-2016, a través de la transversalidad de género, incorporada en todas las esferas y niveles de la gestión pública y que promueve una política activa y visible que analiza los efectos producidos en mujeres y hombres antes de la toma de decisiones.

Que las inequidades sociales y económicas están presentes en varias dimensiones de la vida de las personas, sin embargo, es innegable que entre hombres y mujeres existen profundas desigualdades en aspectos fundamentales del desarrollo humano como la autonomía económica. La mayoría de las mujeres en Oaxaca, son dependientes de otros, es decir, no cuentan con autonomía económica, por lo tanto, no cuentan con autonomía en general y se encuentran en posición de franca desigualdad con sus pares hombres y esto las hace especialmente vulnerables a la pobreza.

Que en Oaxaca, 240,561 mujeres son jefas de hogar lo que representa 26% del total de hogares, estas mujeres tienes a su cargo 790,299 personas. Hay municipios que alcanzan más de 49% de jefaturas femeninas.

Que el ingreso monetario que perciben las personas es un dato fundamental para visibilizar las desigualdades de género. Cuando las personas no disponen de ingresos propios carecen de autonomía económica. Por ende, en la medida en que las mujeres detentan y aumentan sus ingresos propios adquieren mayor autonomía económica y se empoderan, puesto que se igualan en condiciones con los hombres.

Que la violencia de género es una grave manifestación de la desigualdad que atenta contra los derechos humanos y las oportunidades de desarrollo de las personas y sus sociedades. Dentro de esta problemática sociocultural se entiende cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a las mujeres, tanto en el ámbito público como privado.

Que cuando la incidencia de estos tipos de violencia se analiza para el caso del estado de Oaxaca, se obtiene que el mayor porcentaje se encuentra en la violencia emocional, a lo largo de la relación con 82.4%; seguida por la violencia económica con el 56.9%; las agresiones de tipo físico (golpes, ataques con algún objeto o arma) representa el 52.3% y las agresiones sexuales son las menos frecuentes con 18.9% (INEGI, 2006).

Que bajo este panorama las medidas para empoderar económicamente a las mujeres y erradicar la violencia de género deben ser inaplazables y con miras a largo plazo, por esta razón presentamos el Programa Bienestar Impulso a Jefas de Familia Desempleadas o en Situación de Violencia de Género.

Que para la operación del Programa Bienestar Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas o en situación de Violencia de Género, deben desarrollarse procedimientos sencillos y transparentes a través de Reglas de Operación funcionales, que permitan delimitar las facultades y competencias de su ejecución; por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR IMPULSO A LAS JEFAS DE FAMILIA DESEMPLEADAS O EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Bienestar Impulso a Jefas de Familia Desempleadas o en Situación de Violencia de Género, para el ejercicio fiscal 2013.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR IMPULSO A LAS JEFAS DE FAMILIA DESEMPLEADAS O EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Glosario de Términos

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

- ***Beneficiarias:*** Aquellas jefas de familia seleccionadas para recibir el apoyo previa solicitud y cumplimiento con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- ***Consejo Estatal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género Contra las Mujeres:*** de acuerdo con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género, es un órgano del sistema encargado de las funciones de planeación y coordinación de las acciones tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como para fomentar y gestionar la protección y asistencia de las en situación en el Estado, conforma a los lineamientos aplicables en la materia.
- ***Contraloría:*** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- ***CRIT:*** Al Centro de Rehabilitación Infantil Teletón.
- ***CIS:*** Al Cuestionario de Información Socioeconómica.
- ***Dirección del Programa:*** A la Dirección del Programa Estatal de Impulso a las Jefas de Familia desempleadas o en condiciones especiales de vulnerabilidad del Estado de Oaxaca.
- ***ICAPET:*** Al Instituto de Capacitación y Productividad Para el Trabajo del Estado de Oaxaca.
- ***IMO:*** Al Instituto de la Mujer Oaxaqueña.
- ***Jefas de Familia:*** Aquellas mujeres mayores de 16 años y menores de 65 que representen el principal sustento de su hogar y que tengan al menos un hijo o hija menor de 15 años.
- ***Módulos:*** A los Módulos de Desarrollo Social.
- ***Padrón:*** Relación oficial de beneficiarias del Programa.
- ***Programa:*** Al Programa Bienestar Impulso a las Jefas de Familia Desempleadas o en Situación de Violencia de Género.
- ***SEDESOH:*** A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- ***Subsidio económico:*** Al recurso monetario temporal con el que se pretende apoyar a las beneficiarias.
- ***SNE:*** Al Servicio Nacional de Empleo.
- ***Violencia de género:*** Problema social estructural, consecuencia de las relaciones históricamente desiguales entre hombres y mujeres en las que, mediante mecanismos sociales e institucionales se ha desfavorecido lo femenino frente a lo masculino. Se puede manifestar a través de diversos tipos y ámbitos de violencia previstos por la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Oaxaca.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a que las jefas de familia mejoren las condiciones económicas de sus hogares y puedan acceder a una vida libre de violencia, mediante la atención integral y su incorporación en actividades que les permita generar ingresos propios.

2.2 Objetivo Específico

Otorgar a las jefas de familia apoyos temporales que coadyuven a su sustento y al de su familia.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá dos niveles de cobertura:

En cuanto a la Modalidad jefas de familia desempleadas: se considerará a los municipios que cuentan con mayor número de hogares con jefatura femenina: Oaxaca de Juárez, San Juan Bautista Tuxtepec, Salina Cruz, Juchitán de Zaragoza, Santa Cruz Xoxocotlán, Heroica Ciudad de Huajuapam de León, Santo Domingo Tehuantepec, Santa Lucía del Camino, Pinotepa Nacional y Loma Bonita.

Por lo que se refiere a la modalidad jefas de familia en situación de violencia de género ésta será de alcance estatal.

3.2 Población Objetivo

Jefas de familia desempleadas con al menos un hijo menor de 15 años o que se encuentren en una situación de violencia de género; que cumplan con los criterios estipulados en las presentes reglas.

3.3 Tipos y montos de apoyo

Tipo de Apoyo	Descripción
Económico	Modalidad : Jefas de familia desempleadas $3,000.00 (Tres Mil pesos00/100 M.N), distribuidos en dos meses y por única ocasión.
	Modalidad: Jefas de familia en situación de violencia de género $4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos pesos 00/100 M.N), distribuidos en tres meses y por única ocasión.

3.4 Metas Físicas y Programación Presupuestal

Durante el presente ejercicio se beneficiarán a 4,500 jefas de familias que se encuentren desempleadas o estén en una situación de violencia de género.

Para la ejecución del programa se contará con un presupuesto de $16,129,030.00 (Dieciséis millones ciento veintinueve mil treinta pesos 00/100 M.N.), de los cuáles se destinará el 7 % para los gastos de operación.

Adicionalmente las 4,500 beneficiarias del Programa recibirán los apoyos y servicios complementarios de la Tarjeta Bienestar que implica una inversión de $ 3,074,452.55 (Tres millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y dos pesos 55/100 M.N.)

3.5 Requisitos y Criterios de Elegibilidad.

3.5.1 Criterios

- Ser jefa de familia con al menos un hijo o hija menor de 15 años.
- Estar desempleada.
- Ser mayor de 16 años y menor de 65 años,
- Radicar en el Estado de Oaxaca;
- En el caso de la modalidad de jefas de familia en situación de violencia de género, estar dictaminadas por el IMO.
- Solicitar su inscripción al programa de manera personal en los lugares que para tal efecto designe la Secretaría presentando la documentación prevista en las reglas de operación. Por lo tanto no se aceptaran solicitudes por parte de gestores y/o terceros.

3.5.2 Requisitos

Proporcionar copia de los documentos que se enlistan y en su caso presentar original para su cotejo:

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

De las Solicitantes:

- Acta de nacimiento;
- Credencial de elector, pasaporte o constancia con fotografía expedida por la autoridad local competente;
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono, o predial);
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que la solicitante manifieste que es jefa de familia desempleada y señale los nombres y edad (es) de su hijo(s) y/o hija(s)
- Llenar la Solicitud y CIS del Programa

Modalidad jefas de familia desempleadas:

De hijo(s) y/o hija(s)
- Acta de Nacimiento;
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- En su caso, constancia de estudios.

Los documentos deberán ser presentados en la Dirección del Programa o en las instancias que designe la Secretaría para la recepción de la documentación anteriormente citada, y con ellos se integrará el expediente de cada una de las posibles beneficiarias.

3.6 Criterios de Selección

- Los casos relativos a las personas susceptibles de recibir los subsidios deberán haber sido dictaminados y, en su caso, validados como población objetivo con base a la verificación física que hará en su domicilio la Secretaría, tomando en consideración su situación de pobreza y vulnerabilidad.
- Las beneficiarias sólo podrán acceder al subsidio, siempre que justifiquen ante la Secretaría, el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en estas Reglas y demás disposiciones administrativas aplicables.
- No gozar de los beneficios o ser atendida por otro programa estatal, federal o municipal, que tenga características u objetivos similares.
- En caso de encontrarse en situación de violencia de género estar acudiendo a un proceso psicológico o jurídico en las instancias que atienden la violencia de género integrantes del Consejo Estatal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género Contra las Mujeres.

3.7 Temporalidad

El apoyo económico será entregado por única ocasión, en dos ministraciones en los periodos estipulados en el punto 3.3 para cada modalidad, sin la posibilidad de volver a ser candidata a recibir nuevamente el apoyo en otro ejercicio fiscal.

3.8 Derechos y obligaciones de las beneficiarias

3.8.1 Derechos

- Recibir en forma íntegra el subsidio a que se refiere las presentes Reglas de Operación.
- Recibir la atención integral contemplada dentro del programa, a través de las instituciones responsables.
- Recibir el subsidio en tiempo y forma de conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables.
- Recibir por parte del personal de la Secretaría un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de grupo étnico, filiación política o creencia religiosa.
- La reserva y confidencialidad de su información personal.

3.8.2 Obligaciones

- Hacer uso adecuado del subsidio por lo que no deberá destinarlo para; donación, transferencia, uso con fines partidistas o electorales, entre otros, así como de los documentos correspondientes al programa.
- Acudir a los cursos de capacitación, procesos psicológicos o jurídicos y otros que se contemplen en su atención integral.

3.8.3 Cancelación de Apoyos

Serán motivos de cancelación del subsidio:

- 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.
- Cuando 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 subsidios y 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 con posterioridad a la inscripción 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.
- Cuando la solicitante en caso de estar en situación de violencia de género no acuda a los procesos psicológicos o jurídicos en las instancias que atienden la violencia de género integrantes del Consejo Estatal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género Contra las Mujeres.
- Cuando la beneficiaria ejerza algún tipo de violencia contra sus hijos o hijas y no acepte la atención correspondiente.

Cuando se detecte algunos de los supuestos anteriores, el recurso podrá reasignarse a más Jefas de Familia.

3.9 Instancias participantes

3.9.1 Instancia ejecutora

La Dirección de Impulso a las Jefas de familia desempleadas o en situación de violencia de género es la instancia ejecutora del programa.

3.9.2 Instancia normativa

La SEDESOH es la instancia normativa del programa e instancia facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

3.9.3 Coordinación interinstitucional

Las acciones del Programa se realizarán en un marco de coordinación de esfuerzos interinstitucionales a fin de dar cumplimiento a sus objetivos, para potenciar el desarrollo económico de las beneficiarias mediante alfabetización, capacitación para el empleo, acceso a la bolsa de trabajo de SNE y la atención integral por parte del Sistema DIF Oaxaca y el IMO, para lo cual la Secretaría suscribirá los convenios de colaboración con las instancias correspondientes.

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Ejecutora determinar el universo de atención y su proyección anual.

Los periodos de incorporación de las beneficiarias al programa serán determinados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.

4.2 Proceso de operación

La ejecutora realizará la promoción y difusión del Programa.

La recepción de solicitudes será por parte de la Dirección del Programa, coordinándose con los Módulos de Desarrollo Social y el Instituto de la Mujer Oaxaqueña (IMO), a efecto de que estos turnen las solicitudes a la Dirección para su debida revisión, control de la demanda del programa, captura de la información y resguardo de la documentación.

La ejecutora validará aquéllas solicitudes que cubran los requisitos previstos en estas reglas y seleccionara a las beneficiarias para integrar el padrón del programa.

Una vez integrado el padrón oficial de beneficiarias se turnará a Red Oaxaca de Todos para su publicación así como para cruzarlo con otros padrones y evitar duplicidades.

La distribución de los apoyos será vía electrónica a través de las tarjetas Bienestar para cumplir con los tiempos programados de entrega.

Adicionalmente se ofrecerán cursos de capacitación a las jefas de familia a través del Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo (ICAPET); atención integral a las jefas de familia mediante el Sistema DIF Oaxaca y el Instituto de la Mujer Oaxaqueña en el caso de la modalidad de violencia de género; y/o se canalizará a las jefas de familia al programa de micro-financiamiento con el fin de que puedan tener acceso al mismo, lo cual les podrá permitir generar fuentes complementarias de empleo.

La Dirección del Programa actualizará de manera permanente el padrón de beneficiarias.

Por su parte, la Secretaría hará el seguimiento del Programa.

4.3 Registro de operaciones

4.3.1 Avances físico-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la SEDESOH, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos según los lineamientos que ésta última determine.

4.3.2 Recursos no devengados

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.3 Cierre del ejercicio

La Ejecutora con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviará un informe final dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOH para su integración y presentación.

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

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica de Evaluación a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula / método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de cálculo/medición
Propósito	Jefas de familia apoyadas por el programa.	=(número de jefas de familia apoyadas por el programa en el periodo t/número total de mujeres inscritas al programa) x 100	Porcentaje	Semestral/ Anual
Componente	Apoyos económicos entregados en la modalidad Jefas de familia desempleadas	=(número de mujeres beneficiadas por la modalidad jefas de familia desempleadas en el periodo t/ número de mujeres inscritas al programa impulso a las jefas de familia desempleadas o en situación de violencia de género en el periodo t)x100	Porcentaje	Semestral/ Anual
	Apoyos económicos entregados en la modalidad en situación de Violencia de género	=(número de mujeres beneficiadas por la modalidad en situación de violencia de género en el periodo t/ número de mujeres inscritas al programa impulso a las jefas de familia desempleadas o en situación de violencia de género en el periodo t)x100	Porcentaje	Semestral/ Anual
	Jefas de familia atendidas de forma integral.	=(número de jefas de familia atendidas por procesos de capacitación y/o psicológicos o jurídicos en el tiempo t/Número de jefas de familia beneficiarias del programa impulso a las jefas de familia desempleadas o en situación de violencia de género en el periodo t)x100	Porcentaje	Semestral/ Anual

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la instancia Ejecutora, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y auditoría

La instancia ejecutora, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Este Programa al utilizar recursos públicos, podrá ser auditado por las instancias competentes, por lo cual la Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorías que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOHwww.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda ***"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente".***

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración de Comités Comunitarios de Desarrollo Social Sustentable "Comités Bienestar", mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa.

La SEDESOH y la instancia Ejecutora del Programa son los únicos facultados para promover acciones de conformación de Comités Bienestar, con base en los lineamientos que para el caso establezcan.

8.3 Padrón de beneficiarias

El Ejecutor deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.4. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, por ello el programa contempla el apoyo exclusivo a mujeres como una acción afirmativa que contribuye a alcanzar la equidad.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 30 de enero de 2013.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ABBIO GONZÁLEZ.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

Que es prioridad para el 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, en especial el compromiso asumido con las y los jóvenes estudiantes a fin de garantizar las condiciones que les permitan el logro de una carrera universitaria.

Que en nuestro estado, del total de jóvenes que están en edad de estudiar en nivel de educación superior, sólo el 18% tiene la posibilidad de iniciar una carrera universitaria, cifra que se ve disminuida conforme al aumento de las necesidades de los estudiantes, lo que les obliga a abandonar sus estudios.

Que el Gobierno del Estado de Oaxaca con la estrategia Bienestar busca apoyar a jóvenes con desventajas socioeconómicas, que estudian en las instituciones públicas de educación superior establecidas en el estado.

Que el Programa Estatal de Becas para Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca, "Becas Bienestar", forma parte de la estrategia del Lic. Gabino Cué Monteagudo para apoyar la economía de las familias oaxaqueñas, coadyuvando a la construcción de una sociedad más equitativa en oportunidades, fomentando la permanencia e inclusión de las y los jóvenes para acceder a la Educación Superior.

Que a través de la entrega de una beca a aquellos estudiantes que demuestren interés en continuar sus estudios; se apoya de forma importante a lograr la equidad y la igualdad de oportunidades en el acceso, promoción, permanencia y conclusión oportuna de la Educación Superior de las y los estudiantes.

Que la educación es el la mejor herramienta para que la juventud oaxaqueña se construya un futuro con una mejor calidad de vida que les permita desarrollar plenamente sus aptitudes y capacidades, logrando su bienestar personal y contribuyan al desarrollo del Estado;

Que en un ejercicio democrático y responsable de las acciones de gobierno, se hace 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, por ello es que la operación de este Programa, se debe desarrollar mediante Reglas de Operación que establezcan procedimientos ágiles y sencillos 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, a fin de propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo; por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE BECAS PARA JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR RESIDENTES EN EL ESTADO DE OAXACA "BECAS BIENESTAR" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Estatal de Becas para Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca, "Becas Bienestar" para el ejercicio fiscal 2013.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE BECAS PARA JÓVENES ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR RESIDENTES EN EL ESTADO DE OAXACA "BECAS BIENESTAR" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. Glosario de términos

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.
- **Ciclo Escolar**: Año escolar
- ***CEJUVE:*** Comisión Estatal de la Juventud.
- **Comité Técnico**: Comité Técnico del Programa Estatal de Becas para Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca.
- ***Contraloría:*** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- ***IPES:*** Las Instituciones Públicas de Educación Superior.
- ***Padrón:*** Relación oficial de personas atendidas por el Programa.
- ***Programa:*** Programa Estatal de Becas para Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca.
- ***Promedio General de Aprovechamiento:*** Es el resultante de la sumatoria de las calificaciones de todas y cada una de las asignaturas cursadas, entre el número de las mismas.
- ***PRONABES:*** Programa Nacional de Becas y Financiamiento.
- ***Red Oaxaca de Todos:*** Red Estatal de Protección Social.
- ***SEDESOH:*** A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- ***Salario Mínimo Mensual:*** Se refiere al Salario Mínimo General Diario correspondiente al Área Geográfica "B" para el 2013 y equivalente a un mes.
- **TSU:** Técnico Superior Universitario.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la permanencia, aumentar el rendimiento y la equidad educativa, de las y los estudiantes de nivel superior con deseos de superación, residentes en el Estado de Oaxaca.

2.2 Objetivo específico

Otorgar becas a estudiantes integrantes de familias en situación económica adversa inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior establecidas en el Estado, impulsando con ello la formación de profesionistas que coadyuven en el desarrollo económico, político, social y cultural de nuestra entidad.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

3.2 Población objetivo

Estudiantes de Instituciones Públicas de Educación Superior residentes en el estado de Oaxaca en situación económica adversa, particularmente de municipios de atención prioritaria, que se encuentren inscritos en programas de Técnico Superior Universitario o profesional asociado o de nivel licenciatura, que cumplan con los requisitos de establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3 Tipos y monto de apoyo

3.3.1 Tipo de apoyo

Las becas consisten en un apoyo económico mensual de ayuda para el sostenimiento del estudiante, cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito y el programa educativo que curse. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción del estudiante que esté cursando el último ciclo escolar de su plan de estudios, en cuyo caso la beca sólo cubrirá hasta el último mes de estudios.

3.3.2 Monto de apoyo

Para el ciclo escolar 2013-2014 el monto de la beca será el siguiente:

1er año del plan de estudios	$750.00 pesos
2do año del plan de estudios	$830.00 pesos
3er año del plan de estudios	$920.00 pesos
4to año del plan de estudios	$1,000.00 pesos
5to año del plan de estudios	$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

3.4. Metas físicas y programación presupuestal

En el presente ejercicio se podrán beneficiar hasta 17,000 estudiantes de Instituciones Públicas de Educación Superior y que hayan sido seleccionados como beneficiarios del Programa, de los cuales corresponden:

a) 14,000 a través del Fideicomiso PRONABES.
b) 3,000 a través del Fondo Estatal de Becas Bienestar.

Durante el presente ejercicio se dispondrán de $90,000,000.00 (Noventa millones de pesos 00/100 M.N.), de recursos provenientes del Presupuesto de Egresos del Estado, los cuales se ejercerán de la siguiente manera:

a) 60 millones de pesos a través del Fideicomiso PRONABES.
b) 30 millones de pesos a través del Fondo Estatal de Becas Bienestar para el ciclo escolar 2013-2014.

Aunado a lo anterior, se apoyara en forma adicional a los 17,000 beneficiarios, con los apoyos y servicios complementarios de la Tarjeta Bienestar, con una inversión que asciende a $11,614,598.54 pesos.

3.5. Criterios de elegibilidad

3.5.1 Criterios

3.5.1.1 Nuevo ingreso

Para solicitar una beca de este Programa, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser mexicano(a) y estudiar en una de las IPES establecida en el Estado de Oaxaca.
b) Estar inscrito en una Institución Pública de Educación Superior en programas de los niveles a que hace referencia el apartado 3.2.
c) Tratándose de solicitantes de primer y segundo ciclo escolar, no se requiere promedio de calificaciones ni ser regulares. En el caso de estudiantes inscritos en TSU, no requerirán demostrar un promedio ni ser regulares en los tres primeros cuatrimestres correspondientes a su plan de estudios.
d) Tratándose de solicitantes a partir del tercer ciclo escolar o del cuarto cuatrimestre en el caso de TSU, deberán demostrar haber cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) y contar con un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.0 o su equivalente en una escala de 0 a 10.
e) No ser beneficiario de otro programa social que otorgue al solicitante algún apoyo económico para su educación y persiga los mismos propósitos de este programa, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.
f) No contar con un título previo de licenciatura.
g) Provenir de hogares cuyo ingreso económico familiar sea igual o menor a seis salarios mínimos mensuales.
h) Los aspirantes que cumplan con los criterios establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.

Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de sus carencias socioeconómicas, dando prioridad a los aspirantes provenientes de comunidades y/o regiones que no cuenten con instituciones de educación superior; así como a los que provengan de los municipios de atención prioritaria y/o quienes tengan mejor desempeño académico previo.

Cuando el número de becas asignadas conforme al proceso de selección no alcance el número de becas disponibles, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

3.5.1.2 Renovación

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar o su equivalente se renovarán para el siguiente, siempre y cuando subsistan las circunstancias económicas que hubieren determinado la aprobación de la beca y se cumplan las condiciones siguientes:

1 Los estudiantes que obtuvieron una beca para iniciar estudios de nivel superior en el primer ciclo escolar o su equivalente, podrán gozar de su beneficio para el siguiente, siempre que demuestren haber cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos, créditos) del plan de estudios correspondiente al ciclo anterior y mantengan o mejoren el promedio.
2 A partir del tercer ciclo escolar o del cuarto cuatrimestre, los renovantes deberán demostrar haber cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) y contar con un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.0 o su equivalente en una escala de 0 a 10.
3 Los becarios realicen el proceso de renovación de beca en los tiempos que señale la convocatoria.

3.6. Criterios de selección.

Los interesados en obtener una beca deberán solicitarla atendiendo a los criterios y requisitos que se señalen en la Convocatoria que en su oportunidad emita el Comité Técnico, y que habrá ser publicada en forma coordinada por las instancias normativas y ejecutora del programa.

3.7 Temporalidad

Conforme a los objetivos del Programa, las presentes Reglas de Operación se aplican para el ciclo escolar 2013-2014.

3.8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.8.1 Derechos

a) Ser notificado sobre la asignación de la beca.
b) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
c) Recibir el monto de la beca otorgada.
d) Hacer válidos los servicios que otorga el programa.

3.8.2 Obligaciones

a) Cursar y aprobar la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) del plan de estudios correspondiente al programa académico en el que esté inscrito.
b) Reportar al representante en la Institución educativa o a la CEJUVE la pérdida, retención o mal funcionamiento de la tarjeta bancaria y realizar el trámite de reposición correspondiente.
c) Informar a la CEJUVE en caso de baja definitiva de la institución.
d) Realizar actividades para beneficio comunitario de acuerdo a los lineamientos que emitan la SEDESOH y la CEJUVE.

3.8.3 Cancelación de apoyos

3.8.3.1 Causas de suspensión de la Beca

Serán causas de suspensión de la beca, las siguientes:

a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida continuar con sus estudios.
b) Cuando la institución educativa lo solicite, en forma justificada, en este caso, dicha petición será examinada por la instancia normativa quien determinará lo procedente.
c) Cuando el becario la solicite, y con la anuencia de la Institución en la que está realizando los estudios.

La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a un ciclo escolar.

3.8.3.2 Causas de cancelación de la Beca

Serán causa de cancelación de la beca, las siguientes:

a) No se cumplan con los requisitos que señalan las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria.
b) Cuando los ingresos familiares sean superiores al número de salarios mínimos mensuales establecido en el inciso "g" del apartado 3.5.1.1 de los criterios de elegibilidad de las presentes reglas.
c) Cuando el becario proporcione información falsa para la renovación de la beca y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la misma.
d) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;
e) Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva;
f) Cuando el solicitante no se presente a recoger su tarjeta en un plazo de 90 días naturales contados a partir del día siguiente a la entrega realizada en su Institución Educativa.

En los supuestos d), e) y f) el representante de la institución educativa ante el Comité Técnico deberá remitir a la CEJUVE el escrito en el que solicite la cancelación y manifieste la causa que motiva la misma.

3.8.3.3 Causas de terminación de la Beca

Serán causas de terminación de las becas las siguientes:

a) Cuando el beneficiario haya terminado los estudios,
b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca,
c) Cuando el becario fallezca.

En los casos de suspensión o cancelación de una beca, el Comité Técnico solicitará a la SEDESOH la declaratoria correspondiente y se notificará la resolución a la IPES.

3.9. Instancias participantes

3.9.1 Instancia ejecutora

La CEJUVE es la instancia ejecutora del Fondo Estatal de Becas Bienestar y la responsable de la administración y ministración de los recursos.

3.9.2 Instancia Normativa

La SEDESOH como instancia normativa, será la responsable de interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver los casos no previstos en las mismas. Asimismo, en coordinación con la CEJUVE, se encargará de efectuar la promoción, difusión y convocatoria del Programa.

3.9.3 Coordinación interinstitucional

En virtud de que para obtener una beca es requisito indispensable que el aspirante cumpla con el inciso e) de los criterios de elegibilidad; el Comité Técnico solicitará la colaboración de otros programas o instituciones que otorguen becas educativas en el nivel superior, para que realicen la confrontación de información de sus listas con el padrón de beneficiarios que le proporcione la CEJUVE.

3.9.4 Otras instancias, Comités y/o Grupos

Se creará un Comité Técnico conformado por el Titular de la SEDESOH que fungirá como Presidente; el Titular de la CEJUVE como Secretario Técnico; y como vocales el Titular o representante del Instituto Estatal de Educación Pública del Estado de Oaxaca; el Titular o representante de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado; el Titular o representante de la Secretaría de Finanzas; el Titular o representante de Contraloría; el Titular o representante de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior del IEEPO y representantes de las Instituciones Públicas de Educación Superior en el Estado participantes.

Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos.

Las Instituciones Públicas de Educación Superior mediante Convenio de vinculación y colaboración con la CEJUVE, designarán a sus representantes ante el Comité Técnico. Los representantes de las IPES fungirán como enlace entre los aspirantes y becarios con la Comisión, actuando como órgano de consulta respecto de los trámites y procedimientos administrativos que deben llevarse a cabo ante la misma, permitiendo optimizar el debido funcionamiento del Programa.

3.9.4.1 Funciones del Comité Técnico

El Comité Técnico del Programa Estatal de Becas para Jóvenes Estudiantes de Nivel Superior Residentes en el Estado de Oaxaca, dentro de sus respectivas competencias, tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa y su transparencia en el manejo de los recursos económicos y demás procesos de operación.
II. Proponer y validar por consenso los criterios de elegibilidad.
III. Aprobar la expedición de la Convocatoria, la cual deberá mostrar los lineamientos generales establecidos por las presentes reglas.

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Una vez autorizado el Presupuesto, será responsabilidad del Ejecutor, determinar el universo de atención y su proyección anual.

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

El Comité Técnico debe dar visto bueno y autorizar las convocatorias para proceder a su difusión. Una vez autorizada se emitirán y publicarán las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes en Instituciones Públicas de Educación Superior en el Estado. En dicha convocatoria se darán a conocer los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, la página de internet de registro, duración de las becas, montos, fecha de recepción de solicitudes, procedimientos de evaluación, selección y publicación de resultados.

4.2 Proceso de operación

4.2.1 Promoción

La CEJUVE con apoyo de las IPES y otras instancias, promoverá el programa a través de los medios informativos comúnmente utilizados entre la comunidad estudiantil de nivel superior, tales como carteles, gacetas, trípticos, conferencias y páginas electrónicas del Gobierno del Estado.

4.2.2 Operación y mantenimiento

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, los interesados en obtener una beca deberán solicitarla atendiendo los tiempos y procedimientos establecidos en la Convocatoria que para tales efectos publique la SEDESOH y se difundan en las Instituciones Públicas de Educación Superior en la que realicen sus estudios.

Los solicitantes tanto de Renovación de Beca como de Nuevo Ingreso al Programa, como requisito indispensable y obligatorio, deberán realizar la captura y envío correspondiente de la solicitud de beca en el sistema de registro disponible en la dirección http://becas.bienestar.gob.mx en la cual declararán bajo protesta de decir verdad, que los datos ingresados son ciertos y que tienen conocimiento que, en caso de incurrir en falsedad en los mismos, se cancelará su beca aun cuando hayan sido elegidos como beneficiarios.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Los representantes de las IPES deberán recabar en los periodos de Renovación de Beca y Nuevo Ingreso al Programa, las solicitudes de beca con la firma autógrafa de los alumnos inscritos que cumplan con los requisitos que la convocatoria y las presentes Reglas establecen.

La Institución Educativa formulará a la CEJUVE, su Reporte General de evaluación de solicitudes y documentación, remitiendo los expedientes de los aspirantes.

La CEJUVE recibirá de las IPES las solicitudes de becas con el expediente del aspirante y procederá a hacer la evaluación correspondiente.

La evaluación de las solicitudes se hará atendiendo a los criterios de elegibilidad del apartado 3.5.1 de las presentes Reglas de Operación y lo señalado en la convocatoria respectiva, debiendo informarse el resultado al Comité Técnico.

Durante los meses de septiembre a diciembre de cada ciclo escolar, se efectuarán los procedimientos de inscripción, entrega de documentación, evaluación y selección de aspirantes en sus modalidades de Renovación de Beca y Nuevo Ingreso al Programa, por lo que en dicho periodo no se realizarán pagos.

4.2.3 Casos excepcionales

En casos excepcionales plenamente justificados y si se cuenta con cobertura presupuestal, la instancia ejecutora previa autorización de su Normativa podrá consentir el otorgamiento de becas a estudiantes:

a) Que provengan de familias cuyo ingreso familiar sea mayor al que indica el inciso g) del apartado 3.5.1.1, considerando el número de integrantes dependientes del ingreso familiar.
b) Que posteriormente a su registro conforme lo establecido en la Convocatoria, presentaron su documentación completa directamente en la CEJUVE, cuando por causas extraordinarias no puedan hacer la entrega en la IPES que le corresponde.
c) Que no alcancen el promedio requerido, ni sean regulares y padezcan de alguna enfermedad, discapacidad o se encuentren en situación de vulnerabilidad.

4.3 Registro de operaciones

4.3.1 Avances físico-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la SEDESOH, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos según los lineamientos que ésta última determine.

4.3.2 Recursos no devengados

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.3 Cierre del ejercicio

La Ejecutora con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviará un informe final dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOH para su integración y presentación.

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

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica de Evaluación a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Indicadores		Unidad de Medida	Frecuencia de calculo
		Nombre	Fórmula		
Propósito	Los estudiantes de Educación Superior en el Estado de Oaxaca provenientes de hogares con ingresos iguales o menores a 6 SM, continúan su educación superior	Porcentaje de becarios que continúan sus estudios de Nivel Superior	(Número de becarios que continúan sus estudios en el año t/ Número de alumnos de nivel superior becados por el programa en el año t)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Becas otorgadas a estudiantes beneficiados	Porcentaje de estudiantes de Nivel Superior beneficiados por el programa	(Total de becas otorgadas por el programa en el año t/Total de becas programadas en el año t)*100	Porcentaje	Anual
Actividad	Evaluación de Expedientes para selección de becarios	Porcentaje de expedientes evaluados que cumplen los requisitos	(Número de expedientes evaluados en el año t que cumplen los requisitos/Total de expedientes por evaluar en el año t)*100	Porcentaje	Anual

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la instancia Ejecutora, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas

7.2 Control y auditoria

La instancia ejecutora, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Este Programa al utilizar recursos públicos, podrá ser auditado por las instancias competentes, por lo cual la Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorias que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda ***"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente".***

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración de Comités Comunitarios de Desarrollo Social Sustentable "Comités Bienestar", mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa.

La SEDESOH y la instancia Ejecutora del Programa son los únicos facultados para promover acciones de conformación de Comités Bienestar, con base en los lineamientos que para el caso establezcan.

8.3 Padrón de beneficiarios

El Ejecutor deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.4. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de enero de 2013

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en la Línea de Acción 3, de la Estrategia 2.3, Objetivo 2, punto 6.1, correspondiente al Eje 6 "Desarrollo Social y Humano", establece la importancia de disminuir las disparidades sociales y económicas a nivel microrregional, municipal y de localidad, a través de la dotación de infraestructura social básica y el apoyo a proyectos productivos mediante el otorgamiento de microcréditos que permita a los territorios marginados incorporarse a los procesos de desarrollo y detonar las capacidades de las familias y las comunidades.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011- 2016, en el punto 3.3, Política Transversal de Equidad de Género, del Eje 3 "Políticas Transversales", establece el desarrollo de políticas públicas proactivas y temporales en educación, seguridad social, empleo y emprendimiento, que aceleren el proceso de disminución de brechas y de igualación de oportunidades entre los sexos.

Que, por una parte, en cuanto a la población económicamente activa, de acuerdo a datos del INEGI, en el tercer trimestre de 2012, la tasa de participación económica femenina en la entidad era de 40.8%, ligeramente mayor al promedio nacional (38.2%). La tasa de desocupación era casi similar para las mujeres (3%) que para los hombres (3.6%). Sin embargo, las mujeres siguen realizando la mayor parte del trabajo no remunerado, tanto para el mercado, como el que comprende las actividades domésticas.

Que según datos del INEGI en la encuesta nacional de ocupación y empleo correspondientes al segundo trimestre del 2012, más del 70.6 % de la economía en nuestro estado se sustenta en la micro y pequeña empresa.

Que las condiciones financieras de muchos microempresarios o personas que desean iniciar una actividad productiva o ampliar la ya existente en nuestro estado, no cubren con los requisitos que la banca comercial exige para ser sujetos de crédito, por lo que ante la necesidad de contar con recursos económicos para fortalecer su actividad productiva muchos emprendedores o microempresarios caen en manos de agiotistas o empresas que ofrecen servicios financieros a muy altos costos, que terminan por hacer impagables los créditos adquiridos o provocan el quiebre o cierre de las empresas.

Que por otra parte, los eventos de desastres naturales presentados en el 2012 en el Estado de Oaxaca, afectaron considerablemente a la población, dejando a muchas familias en condiciones de vulnerabilidad sin vivienda, por tal motivo, y considerando la gran necesidad que existe de apoyos para mejorar las condiciones de vivienda de una parte de la población oaxaqueña que se halla en situación de pobreza; que en muchos casos sólo requiere de la inversión de un pequeño capital para mejorar algún área de su vivienda, el presente Programa ofrecerá microcréditos para dichas familias, complementando estos recursos económicos con la fuerza de trabajo con la que cada beneficiario pueda contribuir para la autoconstrucción de su vivienda, misma que le permitirá protegerse de las inclemencias del medio ambiente, para disminuir la ocurrencia de enfermedades y otros eventos que degeneren su salud y su calidad de vida.

Que este Programa de microfinanciamiento constituye una parte importante de apoyo para el impulso de la autoproducción de vivienda, de los emprendimientos y de las microempresas de la Economía Solidaria en nuestro estado.

Que en Oaxaca se requiere de un amplio esfuerzo por lograr la cohesión social y, por tanto, es necesario crear programas sostenibles que abatan directamente a la pobreza, sin generar dependencia del Gobierno, dando oportunidad de generar fuentes de autoempleo y fortaleciendo las actividades productivas que reactiven la economía local y permitan a la población mejorar sus condiciones de vida y al gobierno fortalecer su legitimidad y gobernabilidad en el estado, por lo anterior tengo a bien expedir las siguientes:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE MICROFINANCIAMIENTO A LA ECONOMÍA SOLIDARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único: Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Bienestar de Microfinanciamiento a la Economía Solidaria para el ejercicio fiscal 2013.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE MICROFINANCIAMIENTO A LA ECONOMÍA SOLIDARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. Glosario de Términos:

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:
Actividad Productiva: Ocupación lícita del sector primario, secundario o terciario, a la que se dedica o inicia una persona para obtener un bien.
Aporte Social: Recurso económico que solicitan algunas instituciones de ahorro y crédito popular a sus socios como cuota de ingreso.
Aporte Solidario: Interés Ordinario aplicable al monto del microcrédito otorgado a los beneficiarios para sufragar gastos operativos realizados por las Dispersoras de Recursos.
Banca Comercial: Instituciones financieras de Ahorro y crédito, particularmente los Bancos.
Beneficiarios: Persona física mayor a 18 años que recibe un Microcrédito.
Capacitación: Transmisión de habilidades y saberes a las personas sobre temas específicos para que los apliquen en su actividad productiva o formativa.
Cobertura: Área de influencia del Programa, Estatal.
Contraloría: Secretaría de Contraloría y Trasparencia Gubernamental.
Dispersoras de Recursos: Instituciones, organizaciones y grupos comunitarios que cumplen con los criterios de elegibilidad de las presentes reglas y de las demás disposiciones de la Instancia Normativa del Programa, que reciben los créditos por parte de ésta para dispersarlos a los beneficiarios y llevar a cabo su recuperación.
Economía Solidaria: Modelo económico que tiene como eje de su actividad a la persona humana, se nutre de las prácticas comunitarias ancestrales del comercio, fomenta el trabajo comunitario y las relaciones solidarias entre las personas de la sociedad.
Emprendimiento: Actividad productiva lícita que inicia un beneficiario o grupo de beneficiarios.
FIDEAPO: (Fondo Para el Fomento Estatal de las Actividades Productivas del Estado de Oaxaca). Fideicomiso Público del Gobierno del Estado de Oaxaca.
Grupo Solidario: Conjunto de 2 a 20 beneficiarios que son corresponsables en el pago de los microcréditos recibidos.
Gubernatura: Jefatura de la Gubernatura del Gobierno del Estado de Oaxaca.
Instancia Ejecutora: Dirección de Economía Solidaria y Fomento Cooperativo.
Manual de Procedimientos: Es el documento que contiene los lineamientos, normas y técnicas específicas, así como los procedimientos precisos a seguir para realizar las actividades a cargo del personal directivo, operativo y administrativo.
Microcrédito: Recurso financiero que se le confía a un beneficiario y que deberá reintegrar en el plazo y en los términos suscritos, con la instancia correspondiente.
Pobreza: Situación de las Personas que no cuentan con los ingresos suficientes para satisfacer sus necesidades básicas.
Producción de vivienda: Se refiere a la autoconstrucción y/o mejoramiento de vivienda.
Programa: Programa Bienestar de Microfinanciamiento a la Economía Solidaria.
Red Oaxaca: Oficina de la Red Estatal de Protección Social, denominada "Red Oaxaca de Todos"
SEDESOH: (Secretaría de Desarrollo Social y Humano), Instancia Normativa del Programa.

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir a la superación de la pobreza, cubriendo satisfactores que requieren de financiamiento, encaminado el Desarrollo Social y Humano.

2.2 Específico

Otorgar apoyos a través de Microcréditos y Capacitación a personas mayores de 18 años y hasta 69 años cumplidos, en situación de pobreza moderada que habitan en zonas urbanas y rurales incluidas en la cobertura del Programa.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

Estatal

3.2. Población Objetivo

Personas mayores a 18 años y hasta 69 años cumplidos, sin acceso al financiamiento de la banca comercial, que deseen emplearse en una actividad productiva, o llevar a cabo la producción de su vivienda, en el Estado de Oaxaca.

3.3. Tipos y Montos de Apoyos

- Están dirigidos preferentemente a mujeres. Al menos el 80% del presupuesto de microcréditos se destinará a las mujeres.
- Están dirigidos a personas físicas, integradas en grupos solidarios, a fin de que si una no cumple con la recuperación del microcrédito, el grupo solidario deberá responder por ella, no estando obligadas a invertirlo en una mismo proyecto.
- Están dirigidos a la inversión en actividades productivas o autoproducción de vivienda.
- Se otorgará un microcrédito a una persona durante la vigencia de su contrato correspondiente y al término de este, podrá solicitar un nuevo microcrédito, el cual, cuya autorización quedara a consideración de la Dispersora de Recursos.
- El monto de los microcréditos será: de $3,000 a $ 20,000 (Tres Mil a Veinte Mil pesos M.N).
- Tendrán un aporte solidario máximo del 2.5% mensual con relación al monto del microcrédito recibido para gastos operativos de éstas.
- Los plazos y las formas de recuperación se harán de acuerdo al esquema de financiamiento de cada institución Dispersora de Recursos.
- La microcréditos se entregarán de acuerdo a la planeación y programación que establezca la Instancia Ejecutora del Programa y a la disposición presupuestal del Programa.

3.4. Programación Presupuestal

Los recursos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2013, serán normados por las presentes Reglas de Operación a partir de su publicación.

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

3.4.1. Metas Físicas

En el ejercicio Fiscal 2013 se entregarán Mil microcréditos.

3.4.2. Programación Presupuestal

Durante el presente ejercicio fiscal se ejercerán $20´000,000.00 (Veinte Millones de Pesos 00/100 M.N.) de los cuales el 80% se destinará para microcréditos y el 20% para el fortalecimiento de la Economía Solidaria, de los cuales 12% para capacitación, 7% para Gastos de Operación y 1% para la Instancia Normativa.

3.5. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

La SEDESOH será la encargada de emitir la invitación directa a las Dispersoras de Recursos que cumplan al menos con los siguientes requisitos:

3.5.1. De las Dispersoras de Recursos

- Que cumplan con la normatividad aplicable conforme a la legislación mexicana en la materia.
- Que estén dispuestos a cumplir con un plan de capacitación y educación financiera establecido por el Programa.
- Que tenga una sana situación financiera y que su cartera vencida real no rebase el 10%.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Contar con una situación financiera que al menos el 30% del total de sus activos sea el equivalente al crédito a otorgar.
- Que cuenten al menos con dos años de experiencia en otorgamiento de microcrédito.
- Y los que actualice la instancia ejecutora.

3.5.2. De los Beneficiarios del Programa

Podrán solicitar los microcréditos, las personas integradas en grupos solidarios, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Habitar en el Estado de Oaxaca.
- Que se comprometan a reintegrar el microcrédito en las condiciones que establezca la Instancia Ejecutora del Programa.
- Que se comprometan formalmente a utilizar el microcrédito para emprender un negocio, fortalecer el existente o realizar acciones de autoproducción de vivienda.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

- Que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, no poder acceder al financiamiento de la banca comercial.
- Que acepten recibir capacitación y acompañamiento que coordine la Instancia Ejecutora del Programa.
- Que estén dispuestos a informar y compartir las experiencias y resultados de su apoyo con la Instancia Ejecutora del Programa.
- Que, en el caso de los grupos solidarios, cuente con al menos un Presidente y Secretario.
- Las demás que actualice la Instancia Ejecutora del Programa.

3.6. Criterios de Selección

3.6.1. De los Beneficiarios a través de Dispersoras de Recursos

La selección de los Beneficiarios estará sujeta a los criterios y metodologías de elegibilidad de las propias Dispersoras de Recursos, sin contravenir lo establecido por las presentes Reglas de Operación.

3.7. Temporalidad

Los contratos que se celebren con los Beneficiarios, tendrán la vigencia que establezca la Dispersora de Recursos.

3.8 Derechos y Obligaciones

3.8.1 De las Dispersoras de Recursos

3.8.1.1. Derechos

- Recibir los recursos correspondientes del crédito autorizado.
- Suscribir los instrumentos legales correspondientes con la SEDESOH y el FIDEAPO u otra institución seleccionada para este fin, por el que se formaliza el crédito autorizado.
- Decidir, en el marco de las Reglas de Operación del Programa, a las personas de los grupos solidarios que sean sujetos de recibir los microcréditos.
- Operar con su propia metodología, siempre y cuando no contravengan lo establecido en las Reglas de Operación y las disposiciones que de manera formal a este respecto, emita la Instancia Ejecutora del Programa.
- Ofrecer otros servicios de microfinanciamiento que la Dispersora de Recursos maneje, sin que sea condicionante para la entrega del microcrédito del Programa.

3.8.1.2. Obligaciones

- Observar y cumplir las presentes Reglas de Operación y las disposiciones que de manera formal, emita la Instancia Ejecutora del Programa.
- Brindar a la Instancia Ejecutora del Programa todas las facilidades que permitan obtener información de los ciudadanos que resulten beneficiados.
- Rendir cuentas y transparentar a las Instancias Participantes, la situación del crédito recibido.
- Entregar los microcréditos a través de grupos solidarios.
- Aperturar el tipo de cuenta bancaria que determine la Instancia Ejecutora del Programa para el manejo del crédito recibido.
- Ofrecer a la población un servicio de calidez y calidad.
- Atender y dar a la población la información necesaria, veraz y oportuna del microcrédito del Programa.
- Calcular el porcentaje del interés ordinario mensual sobre saldos insolutos.
- Integrar los expedientes documentales de los Beneficiarios del Programa, para su presentación correspondiente, de acuerdo al contenido que establezca la Instancia Ejecutora del Programa, en el marco de las disposiciones legales sobre protección de datos personales en posesión de los particulares.

3.8.2. De los Beneficiarios

3.8.2.1. Derechos

- Recibir el microcrédito autorizado.
- Recibir un trato amable y de calidad.
- Recibir información del estado de cuenta de su microcrédito cuando lo soliciten.
- Recibir los demás beneficios promovidos por el Programa.
- Participar en los programas de capacitación para el fortalecimiento de la economía solidaria coordinados por la Instancia Ejecutora del Programa.

3.8.2.2. Obligaciones

- Utilizar el microcrédito recibido para el objeto para el cual fue solicitado.
- Hacer el reintegro del microcrédito y contribuir con el aporte solidario, que se establezca.
- Compartir su experiencia con otras personas o grupos solidarios.
- Entregar la información y documentación que les sea solicitada por la Instancia Ejecutora del Programa de forma directa o a través de las Dispersoras de Recursos.

3.8.3. Restricciones

El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada realice con los recursos otorgados 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 recursos del Programa a destinatarios distintos a los señalados en la población objetivo.
- Condicionar la entrega de los recursos 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 recursos del Programa a los beneficiarios.
- Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

3.9. Instancias Participantes

- La SEDESOH es la instancia normativa, responsable de:
  - Formular e interpretar las Reglas de Operación
  - Resolver los casos no previstos en las Reglas de Operación.
  - Modificar en caso necesario las Reglas de Operación.
- La Dirección de Economía Solidaria y Fomento Cooperativo, adscrita a la Subsecretaría de Concertación Social, es la Instancia Responsable de la Ejecución del Programa.
- El FIDEAPO u otra institución seleccionada para este fin, será la instancia responsable de los procesos de la ministración y recuperación de los Recursos del Programa con las Dispersoras de Recursos.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos (Distribución)

Durante el presente ejercicio fiscal se ejercerán $20´000,000.00 (Veinte Millones de Pesos 00/100 M.N.) de los cuales el 80% se destinará para microcréditos y el 20% para el fortalecimiento de la Economía Solidaria, de los cuales 12% para capacitación, 7% para Gastos de Operación y 1% para la Instancia Normativa.

4.2. Proceso de Operación

4.2.1. Coordinación:

La SEDESOH, a través de la Responsable del Programa será la instancia que coordinará las actividades del Programa fungiendo como instancia normativa.

La SEDESOH, será la encargada de la invitación directa a las Dispersoras de Recursos, quienes serán las encargadas de entregar a lo beneficiarios los microcréditos autorizados.

La SEDESOH, firmará los Convenios de Coordinación Administrativa para la ejecución y operación de los recursos del Programa con el FIDEAPO, u otra institución seleccionada para este fin, con el objeto de entregar y recuperar los recursos financieros del Programa autorizados a las Dispersoras de Recursos.

La SEDESOH y el FIDEAPO u otra institución seleccionada para este fin, firmarán con las Dispersoras de Recursos, que hayan sido seleccionadas y autorizadas, los instrumentos legales que amparen la entrega y recuperación de los recursos presupuestarios del Programa.

El FIDEAPO u otra institución seleccionada para este fin, será el responsable de suministrar, en su caso, los créditos autorizados por la Instancia Ejecutora del Programa a las Dispersoras de Recursos, de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la Secretaría de Finanzas.

Se trabajará en un marco de coordinación interinstitucional, con el fin de que las acciones realizadas por cada una de las instancias que participen contribuyan al cumplimiento y éxito de los objetivos del Programa y aprovechen las sinergias en el trabajo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

4.2.2. Convocatoria y Difusión

La SEDESOH emitirá la Convocatoria correspondiente hacia la población objetivo.

La difusión de la Convocatoria se realizará a través del Periódico Oficial del Estado, de la página de internet de la SEDESOH, de la plataforma de los Programas Bienestar y de los dos diarios de mayor circulación en el estado.

4.2.3. Ejecución de los recursos

Las Dispersoras de Recursos recibirán en sus propias oficinas las solicitudes de microcréditos, documentando las recibidas y las atendidas.

Las Dispersoras de Recursos establecerán los procedimientos de selección de beneficiarios y recuperación del microcrédito otorgado.

Las Dispersoras de Recursos formalizarán en su caso, el otorgamiento y la recuperación del microcrédito con los solicitantes.

Las Dispersoras de Recursos entregarán directamente a los beneficiarios los microcréditos autorizados, en los términos de las Presentes Reglas de Operación.

Las Dispersoras de Recursos recuperaran el Microcrédito otorgado a los beneficiarios del Programa.

4.2.4. Capacitación

La Responsable del Programa coordinará las acciones de capacitación a los grupos solidarios que hayan sido beneficiados con un microcrédito. Los contenidos de capacitación deberán abordar en general temas relacionados a la Economía Solidaria; a la gerencia y actividades propias de su actividad productiva; a la educación financiera; a los microfinanciamientos y, además, considerará los Ejes Transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, particularmente el que se refiere al tema de Equidad de Género.

La SEDESOH podrá ejecutar de manera directa o firmar convenios de colaboración con Instituciones Académicas, y/o con consultores externos para llevar a cabo programas de capacitación, de acuerdo a los lineamientos y manual de procedimientos que para ello se establezcan.

4.2.5. Recuperación de los recursos

Los créditos autorizados a las Dispersoras de Recursos que participen en el Programa serán recuperables, tanto de los Beneficiarios del Programa a estas, así como de estas a FIDEAPO u otra institución seleccionada para este fin.

La recuperación de los créditos se hará a través del FIDEAPO u otra institución seleccionada para este fin, los cuales se reinvertirán en el mismo Programa para aumentar sus metas y cobertura en los siguientes años, recursos que serán normados, en forma multianual, por la SEDESOH.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico-Financieros

4.3.1.1. De la Normativa del Programa

La SEDESOH, a través de la Instancia Ejecutora del Programa, realizará el seguimiento financiero de la aplicación de los recursos del Programa, de ambas modalidades, entregando los Informes Trimestrales que para ello se requiera.

4.3.2. Recursos no devengados

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de Diciembre del 2012, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.3. Cierre de Ejercicio

La SEDESOH y demás instancias participantes, con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa integraran un informe final, a las Instancias correspondientes, para su validación y aprobación.

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.

4.3.4. Acta de Entrega-Recepción

La firma de los Beneficiarios en Pólizas Cheque, Recibos personales o comprobante de depósito a cuenta bancaria del Beneficiario, hará las veces de comprobante de entrega y recepción del microcrédito.

4.3.5. Causas de suspensión

4.3.5.1. De las Dispersoras de Recursos a los Beneficiarios
De acuerdo a las condiciones contractuales entre las partes.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se deberá realizar una evaluación de resultados, de carácter interno o externo, de los programas sujetos a reglas de operación. La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Las evaluaciones internas o externas en caso de realizarse al Programa, serán coordinadas por la Jefatura de la Gubernatura conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Estatales de la Administración Pública Estatal" y de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita la Jefatura de la Gubernatura, la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación podrán consultarse en las páginas electrónicas de las Instancias mencionadas.

La Jefatura de la Gubernatura presentará los resultados de las evaluaciones internas o externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESOH) y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito, componentes y actividades de este Programa se enuncian en las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Jefatura de la Gubernatura a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESOH) para la integración de los informes correspondientes.

La información correspondiente de cada Dependencia deberá ser entregada a la Jefatura de la Gubernatura través de la SEDESOH de manera trimestral para dar seguimiento periódico a las acciones ejecutadas y metas alcanzadas del Programa.

Nivel del Objetivo	Nombre del Indicador	Descripción	Periodicidad
Propósito	Población en pobreza atendida	(Personas de 18 a 69 años en situación de pobreza en el estado apoyadas con el programa en el periodo (t) / Población total de 18 a 69 años en situación de pobreza en el estado en el periodo (t))* 100	Anual
Componente	Eficiencia del programa	(Número de microcréditos otorgados por el programa en el periodo (t)/Número de solicitudes recibidas por el programa en el periodo (t))*100	Anual
Componente	Eficiencia financiera	((Recursos financieros colocados a través de Microcréditos en el año (t) / Recursos financieros programados a Microcréditos en el año (t)*100))	Anual

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

La SEDSESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Instancia Ejecutora del Programa, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

7.2. Control y Auditoria

La Instancia Ejecutora del Programa llevará un control interno de los avances y logros del Programa.

La Contraloría verificará la correcta aplicación de los recursos, que se otorguen del Programa.

7.2.1. Rendición de cuentas

La SEDESOH informará con oportunidad a las instancias correspondientes de los avances y cierre del Programa.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOHwww.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda ***"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente".***

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración de Comités Comunitarios de Desarrollo Social Sustentable "Comités Bienestar", mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa.

La SEDESOH como instancia Ejecutora del Programa es la entidad facultada para promover acciones de conformación de Comités Bienestar, con base en los lineamientos que para el caso se establezcan.

8.3 Padrón de beneficiarios

La SEDESOH como instancia Ejecutora del Programa, deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.4 Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general, relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 30 de enero de 2013.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable, y

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, ya que éstas son el pilar para la integración 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 mayores de 25 años de edad, causando anualmente el fallecimiento de 175 mujeres en este grupo de edad, en un promedio aproximado de un deceso cada dos días.

Que ante tal problema de salud pública, el Programa Integral Bienestar de Prevención al Cáncer Cérvico Uterino en Oaxaca, ha sido concebido por el Titular del Ejecutivo como una acción urgente y necesaria de gobierno para contribuir a disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad causada por esta enfermedad en la población con mayor riesgo epidemiológico, acorde a las estadísticas de la población de aquellos municipios que han presentado las mayores cifras de positividad al virus del papiloma humano, a lesiones detectadas por citología exfoliativa y los mayores índices de defunción por cáncer cérvico uterino en los últimos cuatro años.

Que debido a que la vacuna contra el virus del papiloma humano (VPH) se incorporó a la Cartilla Nacional de Vacunación en el año 2012, el Programa Integral Bienestar de Prevención al Cáncer Cérvico-Uterino se enfocará en acciones de difusión y sensibilización, además de realizar el seguimiento de aquellas mujeres que no han acudido a su cita a clínica de colposcopia a través de la búsqueda intencionada

Que en un ejercicio democrático y responsable de las acciones de gobierno, se hace 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, por ello es que la operación de este Programa, se debe desarrollar mediante Reglas de Operación que establezcan procedimientos ágiles y sencillos 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, a fin de propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo; por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL BIENESTAR DE PREVENCIÓN AL CÁNCER CERVICO-UTERINO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Integral Bienestar de Prevención Al Cáncer Cérvico-Uterino, para el ejercicio fiscal 2013.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL BIENESTAR DE PREVENCIÓN AL CÁNCER CERVICO-UTERINO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Glosario de términos

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

- ***CENTRO NACIONAL:*** 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.
- ***DIRECCIÓN DEL PROGRAMA:*** A la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud de los Servicios de Salud de Oaxaca.
- ***INEGI:*** Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Informática.
- ***PROGRAMA:*** Al Programa Integral Bienestar de Prevención del Cáncer Cérvico uterino.
- ***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 de la Administración Pública Federal.
- ***SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA:*** A los Servicios de Salud Estatales.
- ***SEDESOH:*** A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de Gobierno del Estado.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer cérvico uterino en mujeres de los 64 municipios identificados como de mayor riesgo epidemiológico en los últimos cuatro años, en el estado de Oaxaca.

2.2 Objetivo específico

Fortalecer la prevención del cáncer cérvico-uterino en las niñas y mujeres de los 64 municipios en los que el Programa tiene cobertura, a través de acciones de difusión y sensibilización, así como por medio de talleres de salud reproductiva y de capacitación comunitaria, además de realizar el seguimiento de aquellas mujeres que no han acudido a su cita a clínica de colposcopia a través de la búsqueda intencionada

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura en los 64 municipios de mayor riesgo epidemiológico en el estado.

- Jurisdicción Sanitaria 01Valles Centrales".- Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca de Juárez, Santa María Atzompa, Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo, San Juan Bautista Cuicatlan,Santa Cruz Zenzontepec, Santa María Teopoxco.
- Jurisdicción Sanitaria 02 "Istmo".- Juchitán de Zaragoza, Salina Cruz, San Blas Atempa, San Francisco Ixhuatan, Asunción Ixtaltepec, Matías Romero, San Francisco del Mar, San Pedro Comitancillo.
- Jurisdicción Sanitaria 03 "Tuxtepec".- Acatlán de Pérez Figueroa, Loma Bonita, San Juan Bautista Tuxtepec.
- Jurisdicción Sanitaria 04 "Costa".- San Juan Huaxpaltepec, San Juan Cacahuatepec, San Pedro Jicayan, Villa Tututepec de Melchor Ocampo,Santa María Colotepec, Santiago Jamiltepec.
- Jurisdicción Sanitaria 05 "Mixteca".- Huajuapan de León, Putla Villa de Guerrero, San Bartolo Soyaltepec, San Miguel Amatitlán, Silacayoapam.
- Jurisdicción Sanitaria 06 "Sierra".- Tlacolula de Matamoros.
- Jurisdicción Sanitaria 01 "Valles Centrales" Asunción Ocotlán, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, San Agustín Loxicha, San AndrésTeotitalpan, San Francisco Cahuacua, San Miguel Suchixtepec, Santa Catarina Cuixtla, Santa Cruz Xitla, Santa María la Asunción, Santiago Textitlan, Santo Domingo Teojomulco.
- Jurisdicción Sanitaria 02 "Istmo".- San Juan Guichicovi, Santa María Chimalapa.
- Jurisdicción Sanitaria 03 "Tuxtepec".- San Felipe Jalapa de Díaz, San Juan Petlapa, San Pedro Ixcatlan, Santa María Chilchotla.
- Jurisdicción Sanitaria 04 "Costa".- CalendaríaLoxicha, San Mateo Piñas, San Miguel Panixtlahuaca, Santa Catarina Juquila, Santo Domingo de Morelos, Santos Reyes Nopala.
- Jurisdicción Sanitaria 05 "Mixteca".- Coicoyán de las Flores, San Jorge Nuchita,SanJoséAyuquila, San Juan Tamazola, San Miguel Tlacotepec, San SimónZahuatlan, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Tamazola.
- Jurisdicción Sanitaria 06 "Sierra".- San Melchor Betaza, Santo Domingo Tepuxtepec, Totontepec Villa de Morelos.

3.2 Población objetivo

Serán sujetas de atención del Programa las niñas y mujeres que residan en los 64 municipios de mayor riesgo epidemiológico del Estado de Oaxaca.

3.3 Tipos y monto de apoyo

Tipo de apoyo	Descripción
Acciones de prevención	Difusión y sensibilización para la prevención de cáncer cervico uterino a través de talleres de salud reproductiva y de capacitación
Acciones de seguimiento	Seguimiento de aquellas mujeres que no han acudido a su cita a clínica de colposcopia a través de la búsqueda intencionada

3.4. Metas físicas y programación presupuestal

El total de acciones de prevención y seguimiento estarán sujetas a la calendarización que para tal efecto realizará la Ejecutora.

Para ello se ejercerá la cantidad de **$2,000,000.00** (Dos millones de pesos 00/100 M. N.),de los cuales se destinará el 3% para los gastos de operación y el 1% para la SEDESOH como instancia normativa.

3.5. Criterios y requisitos de elegibilidad

3.5.1 Criterios

Los criterios de atención del presente programa, se fundamentan en la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Salud, por conducto del Centro Nacional.

Los Servicios de Salud de Oaxaca determinarán de acuerdo a sus facultades, los casos en que exista imposibilidad de ser aplicadá las acciones de prevención con apego a la normatividad y lineamientos emitidos por el Centro Nacional.

3.5.2 Requisitos

- Tener disponibilidad para participar en las acciones de prevención y seguimiento.
- Ser residente de algunos de los 64 municipios en donde tiene cobertura el programa.

3.6. Criterios de selección.

Podrán ser beneficiarias del Programa todas aquellas personas que tengan la disponibilidad y deseos de participar activamente.

3.7. Temporalidad

Conforme a los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación, este programa tendrá vigencia durante el presente ejercicio fiscal.

3.8. Derechos y obligaciones de las beneficiarias

3.8.1 Derechos

- Recibir las acciones preventivas de difusión y sensibilización para la prevención de cáncer cérvico-uterino.
- Seguimiento de las pacientes que aun no han acudido a clínica y vincularlas con el Municipio a fin de que puedan acceder al servicio de salud oportuno, previa gestión de apoyo con los Presidentes Municipales, Sistema Estatal y Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIFs).

3.8.2 Obligaciones

- Dar buen uso de la información recibida.

3.9. Instancias participantes

3.9.1 Instancia ejecutora

Los Servicios de Salud de Oaxaca es la dependencia responsable del Programa en su parte operativa.

3.9.2 Instancia Normativa

La SEDESOH es la Dependencia normativa del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver los casos no previstos en las mismas, así como el seguimiento y evaluación del programa.

3.9.3 Coordinación interinstitucional

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

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Ejecutora realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Los Servicios de Salud se coordinarán con las Jurisdicciones Sanitarias del Estado, para la logística del otorgamiento del servicio de sensibilización y prevención; apoyándose para esto en el Personal médico y paramédico, así como del Personal Comunitario.

4.2 Proceso de operación

La SEDESOH en coordinación con los Servicios de Salud, serán los encargados de efectuar la promoción, difusión del Programa, dando a conocer los objetivos del mismo en todo el Estado.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Las acciones de sensibilización darán prioridad a los aspectos de prevención, los beneficios de protegerse y las consecuencias de no hacerlo, A la par se llevara el seguimiento de pacientes.

Los Servicios de Salud elaborarán y actualizarán de manera semestral el Padrón de Beneficiarias y la Secretaría hará el seguimiento de los indicadores del Programa.

4.3 Registro de operaciones

4.3.1 Avances físico-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la SEDESOH, y a la Dirección del Programa durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos, según los lineamientos que la SEDESOH determine.

4.3.2 Recursos no devengados

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.3 Cierre del ejercicio

La Ejecutora con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviará un informe final dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOH para su integración y presentación.

Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para contar con mejores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica de Evaluación a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de calculo	Frecuencia de medición
Propósito	Población atendida por el programa	=Población atendida por el programa / Población femenina del área de cobertura.	Anual
Componente	Asistentes a las acciones de seguimiento.	Número de beneficiarias en el periodo t / número de a acciones realizadas en el periodo t	Trimestral
	Seguimiento a mujeres con VPH que no acuden a la clínica	Numero mujeres con VPH que no acuden a la clínica a las que se les da seguimiento en el periodo t / Numero total mujeres con VPH que no acuden a la clínica en el periodo t	Trimestral

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la instancia Ejecutora, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y auditoría

La instancia ejecutora, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Este Programa al utilizar recursos públicos, podrá ser auditado por las instancias competentes, por lo cual la Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorías que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración de Comités Comunitarios de Desarrollo Social Sustentable "Comités Bienestar", mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa.

La SEDESOH y la instancia Ejecutora del Programa son los únicos facultados para promover acciones de conformación de Comités Bienestar, con base en los lineamientos que para el caso establezcan.

8.3 Padrón de beneficiarios

El Ejecutor deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.4. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad Jurídica de la SEDESOH, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de enero de 2013

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5 de la Ley de Atención a Personas Con Discapacidad del Estado de Oaxaca; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable y

CONSIDERANDO

Que cifras de la Organización Mundial de la Salud revelan que alrededor del 10% de la población mundial padece algún tipo de discapacidad, con escasas posibilidades de desarrollo humano; este sector de la población se encuentra generalmente en condiciones de exclusión, confinamiento y desventaja socioeconómica con relación a las demás personas, circunstancias que se acentúan de manera importante ante los rezagos sociales de las comunidades en las que viven y debido a que sus posibilidades de contar con una fuente de ingresos es casi mínima, las personas que padecen discapacidad, se sitúan en condiciones de mayor vulnerabilidad.

Que ante estas condiciones en que se encuentra este gran número de oaxaqueños y oaxaqueñas, el Gobierno del Licenciado Gabino Cué Monteagudo, ha considerado necesaria la implementación de instrumentos de política pública, que contribuyan al desarrollo integral de las personas con discapacidad, para que estén en igualdad de condiciones de oportunidad, calidad de vida, ejercicio y disfrute de sus derechos humanos, al igual que el resto de los individuos en el Estado de Oaxaca, por ello durante el presente ejercicio se continuará con los apoyos a las personas menores de setenta años, con discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oídos y discapacidad visual total permanente en ambos ojos, dependiendo de la suficiencia presupuestal, a través de un subsidio económico que coadyuve a la satisfacción de sus necesidades básicas y con ello mejorar su calidad de vida.

Que con responsabilidad social solidaria, el Gobierno del Estado, ha adoptado además diversas medidas complementarias para la atención de este sector, buscando favorecer su integración a la vida familiar y comunitaria, así como propiciar su incorporación en aquellas actividades ocupacionales y de participación social que de acuerdo a sus condiciones les permita alcanzar un pleno desarrollo, mediante el otorgamiento de un respaldo económico, que les permita mejorar su nivel de bienestar.

Que en congruencia con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, las acciones de este Programa, están orientadas a la protección social y a la creación de condiciones que permitan a las personas con discapacidad la adquisición de los insumos básicos para satisfacer sus necesidades primordiales y tener una vida digna, es decir, promover, proteger y coadyuvar al goce pleno y en condiciones de igualdad de sus derechos humanos y libertades fundamentales así como el respeto a su dignidad inherente.

Que la operación del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad, 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; por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Glosario de términos

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

- ***APOYO:*** Al monto bimestral que se le entregara a los beneficiarios del Programa.
- ***AUTORIDAD MUNICIPAL:*** Aquel que es responsable de la administración pública municipal.
- ***BENEFICIARIO:*** Aquellas menores de 70 años, que tengan discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oídos, o discapacidad visual total permanente en ambos ojos, con residencia en el Estado de Oaxaca de por lo menos un año, que tengan un ingreso familiar igual o menor a tres salarios mínimos, incluidos en el padrón de beneficiarios.
- ***COMITÉ DIF MUNICIPAL:*** Aquellos que fomentan la autosuficiencia de los municipios, en la aplicación de las acciones tendientes al desarrollo de las ocho regiones del Estado de Oaxaca, dentro del ámbito de la asistencia social.
- ***CONTRALORÍA:*** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- ***CURP:*** Clave Única del Registro de Población.
- ***DISCAPACIDAD AUDITIVA:*** Es la carencia total y permanente de la percepción de sonidos a través del sentido del oído.
- ***DISCAPACIDAD INTELECTUAL:*** Toda limitación o restricción que se origina en un retraso mental que afecta a una persona en forma permanente y le impide desempeñar por si sola sus funciones básicas en su vida cotidiana dentro de su entorno físico y social.
- ***DISCAPACIDAD MOTRIZ SEVERA Y PERMANENTE:*** Toda limitación y restricción que se origina en una deficiencia motriz, que afecta a una persona en forma permanente y le impide desempeñar por si sola sus funciones básicas en su vida cotidiana dentro de su entorno físico y social.
- ***DISCAPACIDAD VISUAL:*** Es la carencia total y permanente de la percepción de imágenes a través del sentido de la vista.
- ***EJECUTOR:*** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.
- ***JEFE O JEFA DE FAMILIA:*** Padres o cualquier persona que mediante constancia municipal demuestre encontrase al cuidado y sostén de alguna persona menor de 70 años con alguna discapacidad de las enunciadas en las presentes Reglas de Operación, este no deberá ser servidor público.
- ***MÓDULOS:*** A los Módulos de Asistencia Social.
- ***PADRÓN:*** Relación oficial de personas atendidas por el Programa.
- ***SALARIO MÍNIMO:*** Salario mínimo vigente en el Estado de Oaxaca.
- ***PROGRAMA:*** Al Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad.
- ***RED OAXACA DE TODOS:*** A la Red Estatal de Protección Social.
- ***REGLAS:*** Las Reglas de Operación del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad.
- ***SEDESOH:*** A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- ***SEFIN:*** A la Secretaría de Finanzas.
- ***SOLICITANTE:*** Aquellas menores de 70 años, que tengan discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oídos, o discapacidad visual total permanente en ambos ojos, con residencia en el Estado de Oaxaca de por lo menos un año, que tengan un ingreso familiar igual o menor a tres salarios mínimos, que hayan requisitado el formato único de registro y cumplido con todos los requisitos referidos en la presentes reglas.
- ***SSO:*** A los Servicios de Salud de Oaxaca.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la adquisición de la canasta básica de las familias con al menos una persona menor de 70 años con discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oídos y/o discapacidad visual total permanente en ambos ojos, que tengan un ingreso igual o menor a tres salarios mínimos y residan en el Estado de Oaxaca.

2.2 Objetivo especifico

Apoyar al ingreso de las familias residentes en el Estado de Oaxaca, que cuenten entre sus miembros a personas con alguna discapacidad de las que refiere el programa.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

3.2 Población objetivo

Familias con al menos una persona menor de 70 años con discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oídos o discapacidad visual total permanente en ambos ojos y que cumplen con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

3.3 Tipos y monto de apoyo

Apoyo económico directo	$1,000.00 bimestrales (Un mil pesos 00/100 M.N.)

3.4. Metas físicas y programación presupuestal

Durante el presente ejercicio se atenderá una meta total de 28,000 mujeres y hombres menores de 70 años, con discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oídos o discapacidad visual total permanente en ambos ojos y que cumplen con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello se ejercerán $175,000,000.00 (Ciento setenta y cinco millones de pesos 00/100. M.N.), para la ejecución de este Programa, de los cuales se destinará el 4% para los gastos de operación del mismo, correspondiéndole el 3% al Ejecutor y el 1% a la SEDESOH como instancia normativa.

Adicionalmente, a los 28,000 beneficiarios se les otorgarán los apoyos y servicios complementarios de la Tarjeta Bienestar, lo que representa una inversión de $19,129,927.01 pesos.

3.5. Criterios y requisitos de elegibilidad

3.5.1 Criterios

- Ser o estar a cargo de una o más personas menores de 70 años con discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oídos o discapacidad visual total permanente en ambos ojos.
- Contar con un ingreso familiar menor o igual a tres salarios mínimos mensuales
- Residir al menos durante el ultimo año en el Estado de Oaxaca.
- No fungir como servidor público.
- Sólo se entregará un apoyo por beneficiario.
- No gozar de los beneficios o ser atendido por otro programa estatal, federal o municipal que tengan características u objetivos similares.
- Los beneficiarios o beneficiarias sólo pueden acceder al apoyo, siempre que justifiquen ante el ejecutor, el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en estas Reglas y demás disposiciones administrativas aplicables.
- Para tener derecho a recibir el apoyo deberá existir un dictamen del Ejecutor, donde se sustente la elegibilidad del beneficiario o beneficiaria.

3.5.2 Requisitos

Los solicitantes del apoyo deberán presentar los siguientes requisitos:

- Requisitar el formato único de registro.
- Entregar copia y presentar original para cotejo de la credencial de elector y/o comprobante de identidad del solicitante, así como del jefe de familia en su caso.
- Para la acreditación de la residencia, entregar copia, y presentar original para cotejo de algún comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono o predial, de fecha por lo menos un año anterior a la solicitud,) o en su caso, constancia de origen y vecindad expedida por la autoridad municipal competente, en la que se especifique el tiempo de residencia.
- Entregar la CURP del solicitante, así como del jefe(a) de familia en su caso.
- Entregar certificado médico reciente, en original, expedido por una institución de salud pública en el estado, de la jurisdicción sanitaria que por razón de su domicilio le

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

corresponda o en su caso de la capital del Estado, en que se haga constar la discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva total permanente en ambos oidos o discapacidad visual total permanente en ambos ojos.

- Presentar comprobantes de ingreso o constancias expedidas por la autoridad municipal competente, que certifiquen que la familia percibe ingresos iguales o menores a tres salarios minimos.

3.6. Criterios de selección.

Se seleccionarán las solicitudes que cumplan con los requisitos del Programa y se les asignará el apoyo económico de acuerdo a los siguientes criterios y suficiencia presupuestal.

Grado de marginación municipal *	MUY ALTO	5
	ALTO	4
	MEDIO	3
	BAJO	2
	MUY BAJO	1
Municipio Prioritario**	SI	2
	NO	1
Edad de la persona con discapacidad	0-12	4
	13-17	3
	18-59	1
	60-69	2
Ámbito de la localidad*	RURAL	2
	URBANO	1
Ingresos familiares (salarios mínimos)	ENTRE 0 Y 1	3
	ENTRE 1 Y 2	2
	ENTRE 2 Y 3	1

* Fuente: CONAPO 2010
** Fuente: CDI 2010

3.7. Temporalidad

Los apoyos económicos se entregarán al término de cada bimestre para el presente ejercicio fiscal al jefe(a) de familia responsable del cuidado de los beneficiarios o a este último en su caso, mientras no incurran en alguno de los supuestos del numeral 3.8.3. de las presentes Reglas y conforme la disponibilidad presupuestal lo permita.

3.8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.8.1 Derechos

Son derechos de los beneficiarios:

- Recibir los apoyos en tiempo y forma de conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables.
- Recibir en forma integra el apoyo a que se refieren las presentes Reglas, a partir de su incorporacion al programa.
- En su caso designar al jefe o jefa de familia a quien se le entregará el apoyo, siempre y cuando sea legalmente capaz.
- Recibir del personal del Ejecutor y de la SEDESOH información suficiente, clara y oportuna, así como 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 confiabilidad de su información personal, en los términos que establece la ley.

3.8.2 Obligaciones

Son obligaciones de los Jefes de Familia y Beneficiarios:

- Cumplir con todos los requisitos señalados en las presentes Reglas.
- Entregar copia y presentar original para cotejo del contrato bancario donde se incluya la cuenta y clabe interbancaria Bienestar a la cual se ministrará el apoyo económico.
- Aceptar y participar en las acciones que realiza la SEDESOH y/o el Ejecutor para efectos de transparencia, verificación y evaluación del Programa.
- Entregar y actualizar la información del solicitante en forma real, veraz y oportuna.
- Acudir a refrendar la solicitud de apoyo de manera anual ante el Ejecutor o el Comité DIF Municipal que por razón de su domicilio le corresponda.
- Destinar el apoyo a cubrir las necesidades básicas del beneficiario.

3.8.3 Cancelación de apoyos

Será motivo de cancelación:

- Cuando el Beneficiario y Jefe(a) de Familia no acudan ante el Ejecutor o el comité DIF Municipal que por razón de su domicilio le corresponda a refrendar la solicitud de apoyo.
- Cuando después de dos visitas consecutivas con el acompañamiento de la Autoridad Municipal, en un plazo de 30 días naturales en días y horarios diferentes el beneficiario o beneficiaria no sea localizado(a) en el domicilio reportado como el de su lugar de residencia, según la solicitud presentada para su incorporación al Programa.
- En caso de que el Ejecutor detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, alteración y/o falsificación de los datos o documentos se cancelaran los apoyos e inclusive se solicitará el reintegro de los mismos, independientemente de las acciones legales del caso. Particularmente las anomalías detectadas en la expedición de certificados médicos se harán de conocimiento de la Contraloría y los SSO para que determinen las sanciones administrativas, penales y/o civiles que resulten aplicables.
- Cuando el beneficiario o beneficiaria haya cambiado de domicilio, sin notificarlo al Ejecutor dentro de los 15 días naturales siguientes, o se compruebe que éste se localiza fuera del estado.
- Cuando se verifique que el beneficiario o beneficiaria no cumple con los requisitos previstos en estas Reglas.
- Cuando el domicilio señalado por el beneficiario o beneficiaria como lugar de residencia no exista.
- Cuando el beneficiario o beneficiaria renuncie por escrito a seguir recibiendo el apoyo del Programa.
- El deceso del beneficiario o beneficiaria, siendo obligación del Jefe(a) de Familia presentar ante el Ejecutor dentro de los 30 días naturales siguientes al fallecimiento, original y copia para cotejo del acta de defunción del beneficiario.
- Hacer uso indebido (venta, préstamo, transferencia o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario o beneficiaria del Programa.

3.9. Instancias participantes

3.9.1 Instancia Ejecutora

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia como Ejecutor del Programa será el responsable de:

- La operación del Programa.
- Administración y ministración de los recursos.
- Control y resguardo de la información generada en el registro de los beneficiarios.

3.9.2 Instancia Normativa

La SEDESOH como Instancia Normativa, será la responsable de:

- Elaboración e interpretación de las presentes Reglas.
- Resolver los casos no previstos en las Reglas.
- Dar seguimiento al Programa.

3.9.3 Coordinación interinstitucional

En la planeación, operación, seguimiento y evaluación del programa, las instancias involucradas y los servidores públicos responsables, deberán 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 y permitan dar cumplimento a los objetivos de las mismas.

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

A más tardar sesenta días hábiles después de haber llenado el formato único de registro y haber cumplido con todos los requisitos señalados en las presentes Reglas, el solicitante podrá consultar la publicación de resultados en los sitios web oficiales del Gobierno del Estado y de las dependencias participantes.

Los apoyos económicos asignados a los Beneficiarios del Programa serán ministrados por el Ejecutor a la cuenta bancaria Bienestar designada por cada uno de ellos o su Jefe o Jefa de Familia respectivos, conforme a los plazos establecidos.

4.2 Proceso de operación

- La SEDESOH y el Ejecutor emitirán en forma conjunta la Convocatoria del Programa para el registro de solicitudes y entrega de la documentación señalada en las presentes Reglas.
- La SEDESOH por conducto de los Módulos y el Ejecutor, serán los responsables de promover y difundir las presentes Reglas.
- El Ejecutor recepcionará y revisará la documentación recibida para el registro de solicitud, en el entendido de que el hecho de firmar el formato único de registro de ninguna manera acredita al solicitante como beneficiario(a) del Programa ni le da derecho a recibir los apoyos del mismo.
- El Ejecutor 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.
- El Ejecutor entrega mediante la tarjeta Bienestar, los Apoyos al Beneficiario.
- El Ejecutor mantendrá actualizado el Padrón de Beneficiarios de conformidad a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y de manera coordinada con la Red Oaxaca de Todos, proveerá su resguardo conforme a lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales.

4.3 Registro de operaciones

4.3.1 Avances físico-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la SEDESOH, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos según los lineamientos que ésta última determine.

4.3.2 Recursos no devengados

Los recursos presupuestados no comprometidos al 31 de diciembre de 2013, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.3 Cierre del ejercicio

La Ejecutora con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviará un informe final dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOH para su integración y presentación.

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

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica de Evaluación a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Indicadores		Unidad de Medida	Frecuencia de cálculo
		Nombre	Fórmula		
Fin	Contribuir a que las familias con una o más personas con discapacidad adquieran la canasta básica	Porcentaje anual promedio de contribución para la adquisición de la canasta urbana básica de las familias con una o más personas con discapacidad.	(Monto anual del apoyo otorgado por el Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad a las familias con una o más personas con discapacidad en el año "t" / Costo promedio anual de la canasta urbana para una familia en el año "t")*100	Porcentaje	Anual
		Porcentaje anual promedio de contribución para la adquisición de la canasta rural básica de las familias con una o más personas con discapacidad.	(Monto anual del apoyo otorgado por el Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad a las familias con una o más personas con discapacidad en el año"t" / Costo promedio anual de la canasta rural para una familia en el año "t")*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Las familias con una o más personas con discapacidad tienen una contribución a su ingreso, por brindar los cuidados y atención a las necesidades especiales de las personas con discapacidad	Porcentaje anual promedio de contribución al ingreso de las familias con una o más personas con discapacidad.	(Ingreso anual promedio de las familias beneficiarias con apoyo del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad en el año "t" / Ingreso anual promedio de las familias beneficiarias sin apoyo del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad en el año "t")*100	Porcentaje	Anual

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Indicadores		Unidad de Medida	Frecuencia de cálculo
		Nombre	Fórmula		
Componente	Apoyos económicos entregados	Porcentaje semestral de avance en la entrega de apoyos a las familias con una o más personas con discapacidad, respecto del total de apoyos asignados anualmente	(Número de apoyos entregados a las familias con una o más personas con discapacidad por el Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad en el semestre "t" / Número de apoyos asignados a las familias con una o más personas con discapacidad programados en el año "t")*100	Porcentaje	Semestral

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con el Ejecutor, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y auditoría

El Ejecutor, será el responsable de la supervisión directa de las acciones, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Al utilizar recursos públicos, este Programa podrá ser auditado por las instancias competentes, para lo cual el Ejecutor y la SEDESOH darán las facilidades para realizar en el momento que se les solicite, las auditorías que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración de Comités Comunitarios de Desarrollo Social Sustentable "Comités Bienestar", mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa.

La SEDESOH y la instancia Ejecutora del Programa son los únicos facultados para promover acciones de conformación de Comités Bienestar, con base en los lineamientos que para el caso establezcan.

8.3 Padrón de beneficiarios

El Ejecutor deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por la Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.4. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad Jurídica de la SEDESOH, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género especificamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.
Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de enero de 2013

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

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 individual y socialmente, preservar, defender y revalorar su identidad cultural y nacional, con base en los valores de justicia, democracia, libertad, solidaridad y protección al medio ambiente.

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

Que la educación humanista, considera a la persona como 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, procurando evitar todo tipo de discriminación por razones de origen, sexo, edad, religión, ideología, idioma, lengua, identidad étnica o cualquiera otra razón.

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, concibe a la educación como eje fundamental para el desarrollo de Oaxaca, sosteniendo que es la responsabilidad del Gobierno apoyar la economía familiar y evitar la deserción escolar causada por insuficiencia de recursos, dotando de insumos básicos y mejorando las condiciones de la calidad educativa.

Que en el eje de Desarrollo Social y Humano del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, se ha planteado el objetivo de disminuir la incidencia y la severidad de la pobreza de las personas, familias y comunidades del estado, mediante la combinación de políticas, programas y acciones en educación, salud, y alimentación, tanto universales como focalizadas, que generen más capacidades y abran nuevas oportunidades para su desarrollo; considerando como una línea de acción la entrega de uniformes escolares a los alumnos de preescolar, primaria y secundaria inscritos en escuelas públicas, para apoyar el gasto de las familias y asegurar la gratuidad de la educación.

Que siendo prioridad de la presente administración, atender las necesidades básicas de las familias, oaxaqueñas, para que superen sus condiciones de pobreza y vulnerabilidad y logren el desarrollo social y humano de todos y cada uno de sus miembros, fue diseñado el Programa de Dotación Gratuita de Uniformes a Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, que como parte de la estrategia Bienestar, desarrolla acciones responsables con la educación que permiten subsidiar el ingreso y mejorar la calidad de vida de las familias, contribuyendo a la permanencia de todas las niñas, niños y jóvenes oaxaqueños en las escuelas públicas de educación básica, a fin de garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades en el acceso y conclusión de la educación básica.

Que la operación del Programa Estatal de Dotación Gratuita de Uniformes Escolares a los Alumnos de Educación Básica en las Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca debe desarrollarse a través de Reglas de Operación que permitan cumplir con los objetivos del Programa, establecer facultades, competencias de ejecución y responsabilidad de las instancias que participan, bajo un esquema de coordinación, a fin de propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo. Por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACION GRATUITA DE UNIFORMES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES BIENESTAR" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Bienestar de Dotación Gratuita de Uniformes a los Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, "Uniformes Bienestar", para el ejercicio fiscal 2013.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACION GRATUITA DE UNIFORMES A LOS ALUMNOS DE EDUCACION BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES BIENESTAR".

1. Glosario de términos

Para efectos de las presentes reglas de operación se entiende por:

- **BENEFICIARIOS:** a todos los alumnos inscritos en escuelas públicas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria en sus diferentes modalidades; Centros de Atención Múltiple siempre y cuando cursen la enseñanza preescolar, primaria o secundaria; Centros de Atención a los Alumnos Migrantes, que cursen la educación básica y no estén inscritos en otro centro escolar del sistema educativo estatal o federal.
- **CONAFE:** A el 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 Estatal de Educación Pública de Oaxaca
- **COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN:** A la Coordinación General de Educación Básica y Normal del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
- **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN:** A la Coordinación General de Planeación Educativa del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
- **DIRECCIÓN DEL PROGRAMA:** A la Dirección de los Programas Bienestar de Dotación Gratuita de Uniformes y Útiles Escolares a Alumnos de Educación Básica en Escuelas Publicas del Estado de Oaxaca.
- **EDUCACIÓN BÁSICA:** Comprende los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades y centros educativos públicos en los que se imparte.
- **ESTADO:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- **PROMOTOR COMUNITARIO:** A los miembros de la sociedad civil, que apoyarán las tareas del Programa, particularmente las relacionadas con el acopio de la documentación para la integración del padrón de beneficiarios, la comprobación de la entrega-recepción de los bienes a los directores de escuela y a los alumnos, así como en las actividades complementarias al mismo.
- **INSTITUTO:** Al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (IEEPO).
- **JUEGOS:** Al conjunto de uniformes escolares que se entregan a los alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas de Estado.
- **MÓDULOS DE DESARROLLO SOCIAL:** A las instancias operativas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano que se encargan de apoyar la distribución de los apoyos de este Programa a los beneficiarios.
- **PROGRAMA:** Al Programa Bienestar de Dotación Gratuita de Uniformes Escolares a los Alumnos de Educación Básica en Escuelas Publicas del Estado de Oaxaca "Uniformes Bienestar".
- **SEDESOH:** A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- **VOCALÍA DE CONTRALORÍA SOCIAL:** Son los ciudadanos que garantizarán el uso correcto de los recursos públicos del programa, son padres de familia o integrantes del comité de padres de familia, electos en asamblea pública y capacitados por el gobierno estatal para su desempeño.
- **RED OAXACA DE TODOS:** A la institución oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, responsable de la integración del Padrón de beneficiarios, de la sistematización de los procesos del Programa y de la difusión de la información relevante del Programa, a través de la página de internet de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx

2. Objetivos

2.1. General

Mejorar las condiciones de los alumnos que cursan la educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca, contribuyendo a la economía familiar y a la reducción de la deserción escolar, fomentando la equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, promoción y permanencia de la Educación Básica.

2.2. Específico

Entregar dos juegos de uniformes escolares en especie o en vales, a los alumnos que cursan la educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

3.2. Población objetivo

Los alumnos de las escuelas públicas que estudien su educación básica en los niveles preescolar, primaria y secundaria en el estado de Oaxaca, incluyendo a los que asisten a los Centros de Atención Múltiple y Centros de Atención a Migrantes y no estén inscritos en otro centro educativo, estatal o federal.

3.3. Tipos de apoyo

Los apoyos a entregar consisten en dos juegos de uniformes escolares en especie o a través de vales a cada uno de los alumnos que asisten a las escuelas públicas de educación básica en el Estado de Oaxaca, cuyo precio será obtenido en la adquisición de los juegos de uniformes en especie correspondiente, mediante una licitación pública.

3.3.1. Características de los juegos y los vales

Tipo de apoyo	Descripción
En especie	Preescolar • Niñas: dos playeras o blusas y dos faldas • Niños: dos playeras o camisas y dos pantalones Primaria • Niñas: dos playeras o blusas y dos faldas • Niños: dos playeras o camisas y dos pantalones Secundaria • Adolescentes mujeres: dos playeras o blusas y dos faldas • Adolescentes hombres: dos playeras o camisas y dos pantalones
Vales	Elaborados en papel seguridad y con los datos del Programa. En el anverso tendrán anotado el monto definido en la adquisición de los uniformes escolares en especie. En el reverso contendrá: el folio del vale, un formato para recabar los datos del beneficiario, los nombres y firmas del director de la escuela, el sello de la escuela y la fecha de entrega de los uniformes por los que fueron canjeados.

Los juegos de uniformes en especie estarán integrados por tallas, con características específicas propuestas y aprobadas por una comisión conformada por funcionarios de la SEDESOH, del Instituto, de la Dirección del Programa, representantes de padres de familia y de la sección XXII del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación.

La Coordinación de Educación, en forma conjunta con los titulares de los Departamentos y Direcciones de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, en sus diferentes modalidades, el Director del Programa de Uniformes y Útiles Escolares y el titular de la Delegación del CONAFE en Oaxaca, operarán la logística correspondiente para la obtención de las tallas de los alumnos.

Las asociaciones de padres de familia en coordinación con los directores de las escuelas y los vocales de la contraloría social en su caso, deberán supervisar que los proveedores canjeen los vales por los uniformes de uso cotidiano en la escuela, cumpliendo con las normas de calidad y el tiempo de entrega que convengan con los beneficiarios.

3.4 Metas físicas y programación presupuestal

En el presente ejercicio se entregarán dos juegos de uniformes en especie o en vales a 975,000 alumnos de educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca.

Se ejercerán $463,156,720.00 (cuatrocientos sesenta y tres millones ciento cincuenta y seis mil setecientos veinte pesos 00/100M.N.) para la ejecución de este programa, de los cuales se destinará el 4% para los gastos de operación, distribuyéndose el 1% al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y el 3% a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

En los gastos de operación, se deberá incluir una partida específica para las tareas de apoyo al programa que deberán realizar los promotores comunitarios.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

3.5 Requisitos de elegibilidad

- Ser alumno inscrito en alguna de las escuelas públicas de educación básica en los niveles preescolar, primaria o secundaria en sus diferentes modalidades, incluyendo los que asisten a los Centros de Atención Múltiple y Centros de Atención a Migrantes y que no estén inscritos en otro centro educativo estatal o federal.
- Los padres o tutores de los beneficiarios de nuevo ingreso al sistema educativo público estatal deben proporcionar a la dirección de la escuela copia de uno de los siguientes documentos :
  - Clave única de registro de población;
  - Acta de nacimiento, o
  - Constancia original de identidad y vecindad, expedida por la autoridad de la localidad o el municipio de residencia.
- Los padres o tutores de los alumnos de nuevo ingreso al sistema educativo estatal deben entregar a la dirección de la escuela el formato que requiere la información de los beneficiarios, debidamente requisitado y acompañado de alguno de los documentos señalados en el punto anterior.
- Los padres o tutores de los alumnos que ya cuentan con registro y folio en el Padrón General de Beneficiarios del Programa, deberán contestar la encuesta correspondiente que va acompañada del Acuse de recibo de bienes.
- Los tutores de los alumnos deberán ser mayores de dieciocho años y para efectos de este Programa sólo podrán ser aceptados como tutores los menores de edad que sean padres del alumno.

3.6 Criterios de selección

Serán beneficiarios de dos juegos de uniformes escolares en especie o a través de vales, todos los alumnos que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

3.7 Temporalidad

Las metas físicas, el universo de atención y el presupuesto asignado a este Programa, tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2013.

3.8 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios, de los padres, tutores, directores de las escuelas y promotores comunitarios.

3.8.1 Derechos

De los beneficiarios:

- Recibir los juegos de uniformes íntegros o los vales, en buenas condiciones, de acuerdo al nivel escolar, de forma gratuita y en su escuela, en los plazos establecidos por la Dirección del Programa, sin condicionamiento alguno y sin el pago de cuotas o retribución a cambio.

De los padres o tutores:

- Recibir toda la información relativa a la distribución de los uniformes escolares de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión.
- Participar como miembro de la asociación de padres de familia en la distribución de los uniformes escolares a los alumnos de la escuela en donde asistan sus hijos o tutorados.
- Denunciar en la Dirección del Programa o instancia competente, cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la distribución de uniformes escolares.
- Tramitar los uniformes escolares para sus hijos o tutorados en caso de que por alguna circunstancia no hayan sido beneficiados en la escuela a la que asisten.
- En caso de que sus hijos o tutorados reciban los uniformes a través de vales, pueden seleccionar al proveedor de su preferencia, siempre y cuando esté autorizado para el canje de vales por la Dirección del Programa.

De los directores de las escuelas:

- Recibir toda la información relativa a la distribución de los uniformes escolares de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión.
- Participar como responsables en la distribución de los uniformes escolares a los alumnos de la escuela que dirija, involucrando a los padres de familia, vocales de contraloría social y promotores comunitarios.
- Denunciar en la Dirección del Programa o instancia competente, cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la distribución de uniformes escolares.
- Tramitar los uniformes escolares para sus alumnos en caso de que por alguna circunstancia no hayan sido beneficiados en la escuela que dirigen.

De los promotores comunitarios:

- Recibir una ayuda económica por las tareas de apoyo al Programa, que no representa un sueldo o salario ni implica responsabilidad contractual alguna, ya que las tareas son acciones de beneficio social para sus comunidades.

3.8.2 Obligaciones

De los beneficiarios:

- Dar un buen uso a los uniformes escolares que reciben, para lo cual los directores, maestros y comités de padres de familia de las escuelas, promoverán su cuidado.

De los padres o tutores:

- En el caso de los alumnos de nuevo ingreso o reingreso al sistema educativo público estatal, entregar a la dirección de la escuela, fotocopia de uno de los documentos a que se refiere el apartado 3.5.
- Además, entregar el formato debidamente requisitado conteniendo la información del beneficiario.
- En el caso de todos los alumnos beneficiarios, informar la talla que corresponde a sus hijos o pupilos para el registro de adquisición de los uniformes respectivos, o en su defecto, permitir que les tomen la talla en su escuela.
- Es obligación de los padres o tutores canjear los vales entregados a los beneficiarios por el Gobierno del Estado a través de la Dirección del Programa, en los casos que proceda, en los plazos y lugares autorizados para tal fin.
- Requisitar debidamente todos los formatos oficiales relacionados con el programa y que se le hagan llegar a través de la figuras responsables de la distribución.

De los directores de las escuelas:

- Recepcionar de los padres o tutores de los beneficiarios la documentación e información requerida para entregarles los juegos de uniformes escolares.
- Concentrar en el formato denominado "Registro de Tallas por Escuela" la totalidad de tallas de los alumnos beneficiarios.
- Integrar un listado de alumnos beneficiarios que incluya el nombre completo (nombres, apellidos paterno y materno) y en su caso la clave única de registro de población de cada beneficiario; la clave, nombre y ubicación del centro educativo.
- Entregar a la Dirección del Programa la siguiente documentación, para garantizar la dotación gratuita de los juegos de uniformes a todos los alumnos:
  1. Lista de alumnos beneficiarios
  2. Formato de "Registro de Tallas por Escuela" debidamente requisitado.
  3. Formato de información personal de cada beneficiario, debidamente requisitado.
- Al término de la distribución ya sea de forma directa o a través del comité de padres de familia, del vocal de la contraloría social o del promotor comunitario del programa que tenga a su cargo la comunidad donde esté ubicada la escuela; cada director deberá hacer llegar a la Dirección del Programa los acuses de recibido y las encuestas respondidas por los beneficiarios.

De los promotores comunitarios:

- Integrar en el marco de la Asociación de Padres de Familia una comisión de trabajo encargada de apoyar en la distribución de los uniformes y útiles escolares de los programas.
- Recabar el acuse de recibido debidamente requisitado por cada beneficiario.
- Entregar en los Módulos de Desarrollo Social o directamente en las oficinas del Programa, los acuses de recibido de los beneficiarios.
- Apoyar en lo general a la dirección del programa en las actividades complementarias del mismo.

3.8.3 Cancelación de apoyos

Al concluir el ejercicio fiscal concluirá la vigencia del padrón de beneficiarios; misma que podrá reanudarse por otro ejercicio fiscal en dependencia de la autorización presupuestal correspondiente por las instancias competentes.

Cuando el alumno concluya la educación básica, al finalizar el tercer grado de secundaria, causará baja definitiva del padrón de beneficiarios y será suspendido definitivamente para recibir los juegos de uniformes escolares.

Si durante el ejercicio fiscal el alumno causa baja del plantel educativo al que asiste y aún no ha sido atendido con los juegos de uniformes escolares, causará baja del padrón de beneficiarios y no podrá ser atendido hasta que reanude sus labores escolares. Si ya recibió los juegos de uniformes escolares y causa baja del plantel, no será necesario que devuelva los juegos de uniformes escolares, por tratarse de prendas de vestir.

La entrega de los juegos de uniformes podrá ser suspendida temporal o definitiva y parcial o total, debido a las siguientes razones:

- La dirección de la escuela tiene pendientes de comprobación de distribución de recursos de ejercicios fiscales pasados.
- En el ejercicio fiscal anterior, se han entregado juegos de uniformes o vales excedentes a la matrícula escolar vigente en el plantel educativo.
- Se ha duplicado la entrega de apoyos a los alumnos en el ejercicio fiscal anterior.
- Se han detectado prácticas irregulares en la distribución de los juegos de uniformes o vales.
- Se ha dado de baja temporal o definitiva a la escuela.
- Se ha dado de baja temporal o definitiva al alumno beneficiario.
- El plantel educativo es un módulo irregular.

3.9 Instancias Participantes

3.9.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, es la instancia responsable del programa en su parte ejecutora y para ello se coordinará con la Dirección del Programa; apoyándose con los Módulos de Desarrollo Social u otra instancia que determine la SEDESOH o el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, de acuerdo con las necesidades del programa.

3.9.2 Instancia Normativa

La SEDESOH es la Dependencia normativa del Programa, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y para resolver los casos no previstos en las mismas.

3.9.3 Coordinación Interinstitucional

En el desarrollo del Programa participarán diversas instancias en apoyo a la ejecutora y normativa, las que coadyuvarán en el cumplimiento de los objetivos y metas del presente ejercicio fiscal. A continuación se mencionan las instancias participantes con el nivel de responsabilidad correspondiente, en el entendido que el presente listado no limita la participación de cualquier otra instancia en el desarrollo del Programa que sea involucrada por disposición directa de las instancias competentes o por solicitud o invitación de la ejecutora y normativa del Programa.

- **CONAFE:** En apoyo a la ejecutora del Programa en el proceso de planeación y distribución de los juegos de uniformes.
- **CONTRALORÍA:** En apoyo al Programa en cuanto a la organización de la contraloría social y en el registro, seguimiento y control de las quejas y denuncias ciudadanas.
- **INSTITUTO:** Como ejecutora facilitando los recursos materiales, humanos y financieros a la Dirección del Programa.
- **COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN**: Como responsable directa por parte de la ejecutora, de la administración de recursos asignados al programa.
- **COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN:** Apoyando la logística para la distribución de los juegos de uniformes a los beneficiarios.
- **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN:** Facilitando toda la información estadística necesaria para determinar metas, universos de atención y presupuestos a ejercer durante el ejercicio fiscal, a la Dirección del Programa.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

- **DIRECCIÓN DEL PROGRAMA:** Realizando cuatro grandes grupos de acciones del Programa: Planeación, Coordinación y supervisión, Distribución de los juegos de uniformes y monitoreo del Programa.
- **MÓDULOS:** Apoyando en la ejecución y seguimiento del Programa facilitando su estructura operativa e infraestructura física en el cumplimiento de metas y objetivos del Programa.
- **DIRECTORES DE ESCUELA:** Son los corresponsables directos de la distribución de los juegos de uniformes a los alumnos y están inmediatamente de la Dirección del Programa, en segundo nivel de responsabilidad, junto con los padres de familia.
- **SEDESOH:** Como instancia normativa para supervisar, revisar y orientar la ejecución del Programa.
- **RED OAXACA DE TODOS:** Integrando la información y documentación del padrón de beneficiarios, sistematizando los procesos operativos del Programa y divulgando la información disponible en las páginas de internet correspondientes.

3.9.4 Otras instancias, Comités y/o grupos

- **PADRES DE FAMILIA:** Son los corresponsables directos de la distribución de los juegos de uniformes a los alumnos y están inmediatamente de la Dirección del Programa, en segundo nivel de responsabilidad, junto con los directores de escuela.
- **AUTORIDADES MUNICIPALES O DE LAS LOCALIDADES:** Como apoyo en la logística de distribución facilitando recursos públicos municipales en el acopio, traslado y entrega de los juegos de uniformes a los alumnos.
- **VOCALIA DE CONTRALORIA SOCIAL:** Vigilando el uso correcto de los recursos públicos del programa.
- **PROMOTORES COMUNITARIOS:** Apoyando las tareas del Programa, particularmente las relacionadas con el acopio de la documentación para la integración del padrón de beneficiarios, la comprobación de la entrega-recepción de los bienes a los directores de escuela y a los alumnos, así como en otras actividades complementarias del programa.

4. Mecánica Operativa

En la operación del programa, las instancias involucradas y los servidores públicos responsables, deberán 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.

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Dirección del Programa, determinar el universo de atención y su proyección anual.

Con la información ya definida, la Dirección del Programa y el Instituto determinarán el expediente técnico correspondiente, 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, el Instituto lo comunicará a la SEDESOH y a la Dirección del Programa, para que en coordinación con el Instituto se encarguen de la liberación del recurso financiero asignado al programa y se inicie el proceso de adquisición.

La ejecutora y normativa a través de sus áreas de administración de los recursos deberán realizar las gestiones pertinentes para garantizar la disponibilidad de recursos de conformidad con los calendarios de ministraciones programados entre la Dirección del Programa y las instancias mencionadas, además deberán informar oportunamente a la Dirección del Programa de los saldos disponibles para evitar subejercicios y detectar economías oportunamente.

Para realizar la distribución, la Dirección del Programa deberá registrar los datos de las escuelas a las que acuden los alumnos, considerando su clave de centro de trabajo, municipio, localidad, nombre del director y del presidente de la asociación de padres de familia, además promoverá la constitución de las vocalías de contraloría social y la definición de los promotores comunitarios, cuyos datos serán registrados en un padrón de escuelas beneficiadas y otro de promotores comunitarios, para expedir la carta de autorización correspondiente.

La Dirección del Programa integrará un padrón de proveedores autorizados, encargados de canjear los vales a los beneficiarios y que cumplan con los requisitos definidos para la autorización correspondiente, entre los que deben destacar: el giro del negocio preferentemente de productor de uniformes, su solvencia técnica, económica y legal, para garantizar que los beneficiarios obtengan sus uniformes en el momento de presentar los vales a canje con los proveedores, entre otros que contribuyan a fortalecer la economía oaxaqueña, priorizando la participación de los proveedores oaxaqueños ubicados en la entidad.

4.2 Proceso de Operación

Todos los procesos operativos deberán estar consignados en lineamientos o manuales específicos, que deberán ser elaborados por la Dirección del Programa y ponerse a disposición de las instancias participantes, prioritariamente de los beneficiarios, para lo cual la Dirección del Programa deberá integrar una carpeta con información básica del Programa que contenga entre otras cosas: los lineamientos generales de operación, los lineamientos específicos de cada proceso, el universo de atención, la matriz de distribución por sede, las especificaciones técnicas de los juegos de uniformes, los formatos a utilizar en los procesos y toda la información que contribuya al cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.

Dicha carpeta se pondrá a disposición de las instancias participantes, prioritariamente de los beneficiarios a través de las páginas de internet de la Red Oaxaca de Todos y de la SEDESOH.

4.2.1 Distribución

La Dirección del Programa solicitará a la instancia responsable de la adquisición de los uniformes escolares que en los documentos de licitación se incluya un apartado de integración y empaquetamiento de los juegos para cada una de las escuelas de acuerdo con la información de tallas que cada una de ellas proporcione, así como su distribución en coordinación con el Instituto, la Delegación del CONAFE, los Módulos de Desarrollo Social y otras instancias gubernamentales estatales que participen en esta tarea.

La distribución se llevará a cabo previa comunicación por parte de la Dirección del Programa, del universo de atención por escuela a todos los involucrados; con el cual se elaborará el plan de logística de la distribución de los uniformes que contemplará los movimientos necesarios de transporte de personal y otras necesidades para cumplir con los tiempos programados en coordinación con los Módulos de Desarrollo Social, atendiendo a la Zona Escolar, municipio y localidad.

La Coordinación de Educación y la Dirección, establecerán comunicación con los directores de cada escuela, los comités de padres de familia y/o vocalías de contraloría social así como con los promotores comunitarios, para concertar las fechas y horarios de entrega en cada localidad, para que sea realizada en forma adecuada y contra entrega del recibo correspondiente debidamente requisitado, que emita la Dirección del Programa.

Las direcciones de las escuelas, los comités de padres de familia o las vocalías de contraloría social y las autoridades municipales de las comunidades, serán instancias corresponsables en la distribución de los uniformes a los alumnos beneficiarios, por lo tanto estarán facultados para firmar de recibido por el total de beneficiarios, en los formatos de salida de almacén correspondientes y de comprobar mediante el formato proporcionado por la Dirección del Programa, en el que aparezcan las firmas de los padres o tutores de los beneficiarios, que se realizó la entrega a cada uno de ellos. En la distribución de los uniformes a los beneficiarios los responsables y corresponsables de la entrega podrán apoyarse en los promotores comunitarios del programa.

Una vez recabada la información, requisitados los formatos y concluida la distribución a la totalidad de alumnos, de manera directa los responsables y corresponsables de la entrega a los beneficiarios enviarán los formatos correspondientes debidamente requisitados, a la Dirección del Programa, conservando bajo su resguardo una copia de cada uno de ellos. O bien podrán apoyarse en los programas comunitarios del programa para realizar la entrega de los formatos requisitados.

4.2.2. Supervisión del proceso

En el caso de los uniformes que se entregarán en especie a los beneficiarios, la Dirección del Programa y el Instituto, verificarán que los proveedores que resulten adjudicatariosde la licitación respectiva, realicen la entrega de los uniformes en los almacenes designados, de conformidad con los requerimientos señalados en las bases y demás documentos para la adquisición correspondiente; así mismo darán seguimiento dentro del marco de sus atribuciones a los casos de incumplimiento de los proveedores que canjeen los vales y que hayan sido seleccionados por los beneficiarios.

Además la Dirección del Programa definirá instrumentos de supervisión de todos los procesos, como son: realización de reuniones con los participantes en la distribución, solicitudes de informes de la licitación, encuestas de satisfacción de los beneficiarios, definición de requisitos para los proveedores de uniformes que canjeen los vales entregados a los beneficiarios, visitas a los establecimientos que elaboren los uniformes escolares, participación directa en las entregas a los beneficiarios, visitas a las escuelas o domicilios de los beneficiarios para conocer el cumplimiento de la entrega de los uniformes, entre otros.

4.3 Registro de Operaciones

El registro de las operaciones del Programa se efectuará en los formatos y con el mecanismo especificado en la carpeta de información básica del programa y en la plataforma de la RED Oaxaca de Todos.

4.3.1 Acta de Entrega-Recepción

Una vez recibidos los juegos de uniformes en su totalidad en los almacenes respectivos, la ejecutora y la Dirección del Programa firmarán un acta de entrega-recepción de los bienes, misma que servirá para liberar la fianza del proveedor adjudicatario de la adquisición correspondiente.

Las salidas de almacén de cada escuela servirán como comprobación de la entrega-recepción de los juegos de uniformes de parte de la Dirección del Programa al Director de escuela y en ausencia de éste, al Presidente de la Asociación de Padres de Familia, o en su caso al Representante legal de la localidad donde se ubica la escuela.

4.3.2 Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la SEDESOH, y a la Dirección del Programa durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos, según los lineamientos que la SEDESOH determine.

4.3.3 Recursos no devengados

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.4 Cierre del ejercicio

La Ejecutora con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviará un informe final dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOH para su integración y presentación.

Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para contar con mejores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica de Evaluación a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

Nivel del Objetivo	Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Propósito	Integración social	No. de alumnos beneficiados con uniformes/ (Número de uniformes programados/2).	X 100	Ciclo escolar
Componente	Cobertura estatal	No. de alumnos que recibieron el juego de uniformes por nivel educativo (preescolar, primaria o secundaria)/ No. total de población objetivo por nivel educativo (preescolar, primaria o secundaria).	X 100	Ciclo escolar
Actividad	Oportunidad de entrega	No. de alumnos que recibieron el juego de uniformes durante el primer mes de clases/ No. total de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar

7. Seguimiento, control y auditoria

7.1. Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la instancia Ejecutora, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y auditoria

La instancia ejecutora, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Este Programa al utilizar recursos públicos, podrá ser auditado por las instancias competentes, por lo cual la Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorias que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda ***"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés política. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente"***.

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

Para ello se instaurará en cada escuela una Vocalía de Contraloría Social, conformada con por lo menos tres padres de familia, pudiendo fungir como tal el propio Comité de Padres de Familia, quienes tendrán las siguientes funciones:

- Conformar un acta de entrega-recepción de la ejecución, donde se asienten las circunstancias de la entrega de los apoyos del Programa y en la cual firmarán el Director de la escuela y los Vocales de Contraloría Social, para ser remitida a las instancias ejecutoras y normativa del Programa.
- Vigilar que el manejo y orientación de los recursos del Programa sea honesto y transparente.
- Reportar oportunamente a la Contraloría las irregularidades que se presenten durante la operatividad del Programa.

8.3 Restricciones

El uso indebido que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del presente 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 bienes del programa a destinatarios distintos a los señalados en el rubro de la cobertura.
- Condicionar la entrega de los bienes del programa a los 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.
- Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y respecto a la información generada por el programa, el Instituto en forma coordinada con la Dirección del Programa deberá realizar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes, a fin de cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales previniendo que por alguna circunstancia se ponga en riesgo la información personal de los beneficiarios

8.4 Padrón de beneficiarios

El Ejecutor deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituyo el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El Padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.5 Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género especificamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria.oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general, relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de enero de 2013
EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71 y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

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 individual y socialmente, preservar, defender y revalorar su identidad cultural y nacional, con base en los valores de justicia, democracia, libertad, solidaridad y protección al medio ambiente.

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

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

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Lic. Gabino Cué Monteagudo, concibe a la educación como eje fundamental para el desarrollo de Oaxaca, sosteniendo que es responsabilidad del Gobierno apoyar la economía familiar y evitar la deserción escolar causada por insuficiencia de recursos, dotando de insumos básicos y mejorando las condiciones de calidad educativa.

Que en el eje de Desarrollo Social y Humano del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, se ha planteado el objetivo de disminuir la incidencia y la severidad de la pobreza de las personas, familias y comunidades del estado, mediante la combinación de políticas, programas y acciones en educación, salud, y alimentación, tanto universales como focalizadas, que generen más capacidades y abran nuevas oportunidades para su desarrollo; considerando como una línea de acción la entrega de paquetes de útiles escolares a los alumnos de preescolar, primaria y secundaria inscritos en escuelas públicas, para apoyar el gasto de las familias y asegurar la gratuidad de la educación.

Que siendo prioridad de la presente administración, atender las necesidades básicas de las familias oaxaqueñas, para que superen sus condiciones de pobreza y vulnerabilidad y logren el desarrollo social y humano de todos y cada uno de sus miembros, fue diseñado el Programa de Dotación Gratuita de Útiles Escolares a Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, que como parte de la estrategia Bienestar, desarrolla acciones responsables con la educación que permiten subsidiar el ingreso y mejorar la calidad de vida de las familias, contribuyendo a la permanencia de las niñas, niños y jóvenes oaxaqueños en las escuelas públicas de educación básica, a fin de garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades en el acceso y conclusión de la educación básica.

Que la operación del Programa Estatal de Dotación Gratuita de Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica en las Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca debe desarrollarse a través de Reglas de Operación que permitan cumplir con los objetivos del Programa, establecer facultades, competencias de ejecución y responsabilidad de las instancias que participan bajo un esquema de coordinación, a fin de propiciar la eficiencia y uniformidad en el trabajo. Por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente.

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACION GRATUITA DE UTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BASICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UTILES BIENESTAR" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

Único.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Bienestar de Dotación Gratuita de Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, "Útiles Bienestar", para el ejercicio fiscal 2013.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACION GRATUITA DE UTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UTILES BIENESTAR".

1. Glosario de términos

Para efectos de las presentes reglas de operación se entiende por:

- **BENEFICIARIOS:** A los alumnos inscritos en escuelas públicas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria en sus diferentes modalidades; Centros de Atención Múltiple siempre y cuando cursen la enseñanza preescolar, primaria o secundaria; Centros de Atención a los Alumnos Migrantes que cursen la educación básica y no estén inscritos en otro centro escolar del sistema educativo estatal o federal.
- **CONAFE:** Al 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 Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
- **COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN:** A la Coordinación General de Educación Básica y Normal del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
- **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN:** A la Coordinación General de Planeación Educativa del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.
- **DIRECCIÓN DEL PROGRAMA**: A la Dirección de los Programas Bienestar de Dotación Gratuita de Uniformes y Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca.
- **EDUCACIÓN BÁSICA:** Comprende los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades y centros educativos públicos en los que se imparte.
- **ESTADO:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- **PROMOTOR COMUNITARIO:** A los miembros de la sociedad civil, que apoyarán las tareas del Programa, particularmente las relacionadas con el acopio de la documentación para la integración del padrón de beneficiarios, la comprobación de la entrega-recepción de los bienes a los directores de escuela y a los alumnos, así como en las actividades complementarias del mismo.
- **INSTITUTO:** Al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (IEEPO).
- **MÓDULOS DE DESARROLLO SOCIAL:** A las instancias operativas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de Oaxaca que se encargan de apoyar la distribución de los apoyos de este Programa a los beneficiarios.
- **PAQUETES:** Al conjunto de útiles escolares que se entregan a los alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca.
- **PROGRAMA**: Al Programa Bienestar de Dotación Gratuita de Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca "Útiles Bienestar".
- **SEDESOH:** A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- **UNIDAD:** A la Unidad de Atención al Rezago Educativo del Instituto.
- **VOCALÍA DE CONTRALORÍA SOCIAL:** Son los ciudadanos que garantizarán el uso correcto de los recursos públicos del programa, son padres de familia o integrantes del comité de padres de familia, electos en asamblea pública por voto directo de los demás beneficiarios y capacitados por el gobierno estatal para su desempeño.
- **RED OAXACA DE TODOS:** A la institución oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, responsable de la integración del Padrón de beneficiarios, de la sistematización de los procesos del Programa y de la difusión de la información relevante del Programa, a través de la página de internet de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx

2. Objetivos

2.1. General

Mejorar las condiciones escolares de los alumnos que cursan la educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca, buscando incrementar su rendimiento, contribuyendo a la economía familiar y a la reducción de la deserción escolar, fomentando la equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, promoción, permanencia y conclusión de la Educación Básica.

2.2 Específico

Entregar un paquete de útiles escolares a los alumnos que cursan la educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca y que no reciban un apoyo similar en especie de otra instancia federal o estatal.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

3.2 Población Objetivo

Los alumnos de las escuelas públicas que estudien su educación básica en los niveles preescolar, primaria y secundaria en el estado de Oaxaca, incluyendo los que asisten a los Centros de Atención Múltiple y Centros de Atención a Migrantes y no estén inscritos en otro centro educativo, estatal o federal que no reciban apoyos similares en especie por parte de otra instancia federal o estatal.

3.3 Tipos de Apoyo

Los apoyos a entregar consisten en un paquete de útiles escolares para cada alumno beneficiario, en dependencia del grado escolar al que asista y el nivel escolar que curse, cuyo precio será obtenido en la adquisición de los paquetes de útiles escolares correspondiente.

3.3.1 Características de los paquetes

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

Tipo de apoyo	Descripción		
	Nivel	Grado	Paquete
En especie	Preescolar	primero, segundo y tercero	"Único"
	Primaria	primero y segundo	"A"
		tercero, cuarto, quinto y sexto	"B"
	Secundaria	primero y segundo	"C"
		Tercero	"D"

Las direcciones y departamentos de educación Preescolar, Primaria y Secundaria en sus diferentes modalidades, en coordinación con la Dirección del Programa, la Delegación del CONAFE en Oaxaca y en su caso, con los Módulos de Desarrollo Social o la instancia determinada por la SEDESOH o el Instituto, operarán la logística correspondiente para la distribución de los paquetes a las escuelas.

3.4 Metas físicas y Programación Presupuestal

En el presente ejercicio se beneficiará a 500,000 alumnos de educación básica en escuelas públicas del Estado de Oaxaca, con la entrega de un paquete de útiles escolares.

Se ejercerán $76,230,960.00 (setenta y seis millones doscientos treinta mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.) para la ejecución de este programa, del cual se destinara el 4% para los gastos de operación, distribuyéndose el 1% al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y el 3% a la SEDESOH.

En los gastos de operación, se deberá incluir una partida específica para las tareas de apoyo al programa que deberán realizar los promotores comunitarios.

3.5 Requisitos de elegibilidad

- Ser alumno inscrito en alguna de las escuelas públicas de educación básica en los niveles preescolar, primaria o secundaria en sus diferentes modalidades, incluyendo los que asisten a los Centros de Atención Múltiple y Centros de Atención a Migrantes y que no estén inscritos en otro centro educativo estatal o federal.
- Los alumnos no deben recibir apoyo en especie de Programas similares, como del CONAFE o cualquier otro de naturaleza Federal o Estatal.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

- Los padres o tutores de los beneficiarios de nuevo ingreso al sistema educativo público estatal deben proporcionar a la dirección de la escuela copia de uno de los siguientes documentos :
  - Clave única de registro de población;
  - Acta de nacimiento, o
  - Constancia original de identidad y vecindad, expedida por la autoridad de la localidad o el municipio de residencia.
- Los padres o tutores de los alumnos de nuevo ingreso al sistema educativo estatal deben entregar a la dirección de la escuela el formato que requiere la información de los beneficiarios, debidamente requisitado y acompañado de alguno de los documentos señalados en el punto anterior.
- Los padres o tutores de los alumnos que ya cuentan con registro y folio en el Padrón General de Beneficiarios del Programa, deberán contestar la encuesta correspondiente que va acompañada del acuse de recibo de bienes.
- Los tutores de los alumnos deberán ser mayores de dieciocho años y para efectos de este Programa sólo podrán ser aceptados como tutores los menores de edad que sean padres del alumno.

3.6 Criterios de selección

Serán beneficiarios de un paquete de útiles escolares, los Alumnos de Educación Básica que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

3.7 Temporalidad

Las metas físicas, el universo de atención y el presupuesto asignado a este programa, tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2013.

3.8 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios, de los padres, tutores, directores de las escuelas y promotores comunitarios.

3.8.1 Derechos

De los beneficiarios:
- Recibir el paquete íntegro, en buenas condiciones y de acuerdo al grado escolar, de forma gratuita y en su escuela, en los plazos establecidos por la Dirección del Programa, sin condicionamiento alguno y sin el pago de cuotas o retribución a cambio.

De los padres o tutores:
- Recibir toda la información relativa a la distribución de los paquetes de útiles escolares de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión.
- Participar como miembro de la asociación de padres de familia en la distribución de los paquetes de útiles escolares a los alumnos de la escuela en donde asistan sus hijos o tutorados.
- Denunciar en la Dirección del Programa o instancia competente, cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la distribución de útiles escolares.
- Tramitar los paquetes de útiles escolares para sus hijos o tutorados en caso de que por alguna circunstancia no hayan sido beneficiados en la escuela a la que asisten.

De los directores de las escuelas:
- Recibir toda la información relativa a la distribución de los paquetes de útiles escolares de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión.
- Participar como responsables en la distribución de los paquetes de útiles escolares a los alumnos de la escuela que dirija, involucrando a los padres de familia, vocales de contraloría social y figuras solidarias.
- Denunciar en la Dirección del Programa o instancia competente, cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la distribución de útiles escolares.
- Tramitar los paquetes de útiles escolares para sus alumnos en caso de que por alguna circunstancia no hayan sido beneficiados en la escuela que dirigen.

De los promotores comunitarios:
- Recibir una ayuda económica por las tareas de apoyo al Programa, que no representa un sueldo o salario ni implica responsabilidad contractual alguna, ya que las tareas son acciones de beneficio social para sus comunidades.

3.8.2 Obligaciones

De los beneficiarios:
- Dar un buen uso a los útiles escolares que reciben, para los cual los directores, maestros y comités de padres de familia de las escuelas, promoverán su cuidado.

De los padres o tutores:
- En el caso de los alumnos de nuevo ingreso o reingreso al sistema educativo público estatal, entregar a la dirección de la escuela, fotocopia de uno de los documentos a que se refiere el apartado 3.5.
- Además, entregar el formato debidamente requisitado conteniendo la información del beneficiario.
- Requisitar debidamente todos los formatos oficiales relacionados con el programa y que se le hagan llegar a través de la figuras responsables de la distribución.

Directores de las escuelas:
- Recepcionar de los padres o tutores de los beneficiarios la documentación e información requerida para entregarles los paquetes de útiles escolares.
- Integrar un listado de alumnos beneficiarios que incluya el nombre completo (nombres, apellidos paterno y materno) y en su caso la clave única de registro de población de cada beneficiario; la clave, nombre y ubicación del centro educativo.
- Entregar a la Dirección del Programa el formato de información personal de cada beneficiario, debidamente requisitado.
- Al término de la distribución ya sea de forma directa o a través del comité de padres de familia, del vocal de la contraloría social o de la figura solidaria de la comunidad donde esté ubicada la escuela; cada director deberá hacer llegar a la Dirección del Programa los acuses de recibido y las encuestas respondidas por los beneficiarios.

De los promotores comunitarios:
- Integrar en el marco de la Asociación de Padres de Familia una comisión de trabajo encargada de apoyar en la distribución de los uniformes y útiles escolares de los programas.
- Recabar el acuse de recibido debidamente requisitado por cada beneficiario.
- Entregar en los Módulos de Desarrollo Social o directamente en las oficinas del Programa, los acuses de recibido de los beneficiarios.
- Apoyar en lo general a la dirección del programa en las actividades complementarias del mismo.

3.8.3 Cancelación de Apoyos.

Al concluir el ejercicio fiscal concluirá la vigencia del padrón de beneficiarios; misma que podrá reanudarse por otro ejercicio fiscal en dependencia de la autorización presupuestal correspondiente por las instancias competentes.

Cuando el alumno concluya la educación básica, al finalizar el tercer grado de secundaria, causará baja definitiva del padrón de beneficiarios y será suspendido definitivamente para recibir los juegos de paquetes de útiles escolares.

Si durante el ejercicio fiscal el alumno causa baja del plantel educativo al que asiste y aún no ha sido atendido con los paquetes de útiles escolares, causará baja del padrón de beneficiarios y no podrá ser atendido hasta que reanude sus labores escolares. Si ya recibió los paquetes de útiles escolares y causa baja del plantel, no será necesario que devuelva los paquetes de útiles escolares, por tratarse de artículos escolares de consumo cotidiano en la escuela.

La entrega de los paquetes de útiles escolares podrá ser suspendida temporal o definitiva y parcial o total, debido a las siguientes razones:

- La dirección de la escuela tiene pendientes de comprobación de distribución de recursos de ejercicios fiscales pasados.
- En el ejercicio fiscal anterior, se han entregado paquetes de útiles escolares excedentes a la matrícula escolar vigente en el plantel educativo.
- Se ha duplicado la entrega de apoyos a los alumnos en el ejercicio fiscal anterior.
- Se han detectado prácticas irregulares en la distribución de los paquetes de útiles escolares.
- Se ha dado de baja temporal o definitiva a la escuela.
- Se ha dado de baja temporal o definitiva al alumno beneficiario.
- El plantel educativo es un módulo irregular.

3.9 Instancias Participantes

3.9.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, es la instancia responsable del programa en su parte ejecutora y para ello se coordinará con la Dirección del Programa; apoyándose con los Módulos de Desarrollo Social u otra instancia que determine la SEDESOH o el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, de acuerdo con las necesidades del programa.

3.9.2 Instancia Normativa

La SEDESOH es la Dependencia responsable del Programa en su aspecto normativo es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y para resolver los casos no previstos en las mismas.

3.9.3 Coordinación Interinstitucional

En el desarrollo del Programa participarán diversas instancias en apoyo a la ejecutora y normativa, las que coadyuvarán en el cumplimiento de los objetivos y metas del presente ejercicio fiscal. A continuación se mencionan las instancias participantes con el nivel de responsabilidad correspondiente, en el entendido que el presente listado no limita la participación de cualquier otra instancia en el desarrollo del Programa que sea involucrada por disposición directa de las instancias competentes o por solicitud o invitación de la ejecutora y normativa del Programa.

- **CONAFE:** En apoyo a la ejecutora del Programa en el proceso de planeación y distribución de los juegos de uniformes.
- **CONTRALORÍA:** En apoyo al Programa en cuanto a la organización de la contraloría social y en el registro, seguimiento y control de las quejas y denuncias ciudadanas.
- **INSTITUTO:** Como ejecutora facilitando los recursos materiales, humanos y financieros a la Dirección del Programa.
- **COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN**: Como responsable directa por parte de la ejecutora, de la administración de recursos asignados al programa.
- **COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN:** Apoyando la logística para la distribución de los juegos de uniformes a los beneficiarios.
- **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN:** Facilitando toda la información estadística necesaria para determinar metas, universos de atención y presupuestos a ejercer durante el ejercicio fiscal, a la Dirección del Programa.
- **DIRECCIÓN DEL PROGRAMA**: Realizando cuatro grandes grupos de acciones del Programa: Planeación, Coordinación y supervisión, Distribución de los juegos de uniformes y monitoreo del Programa.
- **MÓDULOS DE DESARROLLO SOCIAL**: Apoyando en la ejecución y seguimiento del Programa facilitando su estructura operativa e infraestructura física en el cumplimiento de metas y objetivos del Programa.
- **DIRECTORES DE ESCUELA:** Son los corresponsables directos de la distribución de los juegos de uniformes a los alumnos y están inmediatamente de la Dirección del Programa, en segundo nivel de responsabilidad, junto con los padres de familia.
- **SEDESOH:** Como instancia normativa para supervisar, revisar y orientar la ejecución del Programa.
- **RED OAXACA DE TODOS:** Integrando la información y documentación del padrón de beneficiarios, sistematizando los procesos operativos del Programa y divulgando la información disponible en las páginas de internet correspondientes.

3.9.4 Otras instancias, Comités y/o grupos

- **PADRES DE FAMILIA:** Son los corresponsables directos de la distribución de los paquetes de útiles escolares a los alumnos y están inmediatamente de la Dirección del Programa, en segundo nivel de responsabilidad, junto con los directores de escuela.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

- **AUTORIDADES MUNICIPALES O DE LAS LOCALIDADES:** Como apoyo en la logística de distribución facilitando recursos públicos municipales en el acopio, traslado y entrega de los paquetes de útiles escolares a los alumnos.
- **VOCALÍA DE CONTRALORÍA SOCIAL:** Vigilando el uso correcto de los recursos públicos del programa.
- **PROMOTORES COMUNITARIOS:** Apoyando las tareas del Programa, particularmente las relacionadas con el acopio de la documentación para la integración del padrón de beneficiarios, la comprobación de la entrega-recepción de los bienes a los directores de escuela y a los alumnos, así como en otras actividades complementarias del programa.

4. Mecánica Operativa

En la operación del programa, las instancias involucradas y los servidores públicos responsables, deberán 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.

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Los recursos autorizados estarán destinados a la adquisición de los paquetes de útiles escolares en especie y a los gastos indirectos del Programa, destinándose la parte porcentual consignada en el apartado programación presupuestal a la ejecutora y normativa respectivamente y no podrán ser utilizados para otros fines que no hayan sido autorizados por las instancias competentes.

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la Dirección del Programa, determinar el universo de atención y su proyección anual.

Con la información ya definida, la Dirección del Programa y el Instituto determinarán el expediente técnico correspondiente, 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, el Instituto lo comunicará a la SEDESOH y a la Dirección del Programa, para que en coordinación con el Instituto se encarguen de la liberación del recurso financiero asignado al programa y se inicie el proceso de adquisición.

La ejecutora y normativa a través de sus áreas de administración de los recursos deberán realizar las gestiones pertinentes para garantizar la disponibilidad de recursos de conformidad con los calendarios de ministraciones programados entre la Dirección del Programa y las instancias mencionadas, además deberán informar oportunamente a la Dirección del Programa de los saldos disponibles para evitar subejercicios y detectar economías oportunamente.

Para realizar la distribución, la Dirección del Programa deberá registrar los datos de las escuelas a las que acuden los alumnos, considerando su clave de centro de trabajo, municipio, localidad, nombre del director y del presidente de la asociación de padres de familia, además promoverá la constitución de las vocalías de contraloría social y la definición de promotores comunitarios, cuyos datos serán registrados en un padrón de escuelas beneficiadas y otro de promotores comunitarios, para expedir la carta de autorización correspondiente.

4.2 Proceso de Operación

Todos los procesos operativos deberán estar consignados en lineamientos o manuales específicos, que deberán ser elaborados por la Dirección del Programa y ponerse a disposición de las instancias participantes, prioritariamente de los beneficiarios, para lo cual la Dirección del Programa deberá integrar una carpeta con información básica del Programa que contenga entre otras cosas: los lineamientos generales de operación, los lineamientos específicos de cada proceso, el universo de atención, la matriz de distribución por sede, las especificaciones técnicas de los paquetes de útiles escolares, los formatos a utilizar en los procesos y toda la información que contribuya al cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.

Dicha carpeta se pondrá a disposición de las instancias participantes, prioritariamente de los beneficiarios a través de las páginas de internet de la Red Oaxaca para Todos y de la SEDESOH.

4.2.1 Distribución

La Dirección del Programa solicitará a la instancia responsable de la adquisición de los útiles escolares que en los documentos de licitación se incluya un apartado de integración y empaquetamiento de los útiles escolares para cada una de las escuelas de acuerdo con la información de los alumnos por grado, especificando el tipo y la cantidad de paquetes a entregar por escuela en coordinación con la Delegación del CONAFE, el Instituto, otras instancias gubernamentales municipales o estatales y en su caso, los Módulos de Desarrollo social.

La entrega se llevará a cabo previa comunicación por parte de la Dirección del Programa a las instancias involucradas, del universo de atención por escuela. Con el cual se elaborará el plan de logística de distribución de los útiles que contemplará los movimientos necesarios de transporte, de personal y otras necesidades para cumplir con los tiempos programados en coordinación con los Módulos de Desarrollo Social, atendiendo a la Zona Escolar, municipio y localidad.

Las direcciones de las escuelas, los comités de padres de familia o las vocalías de contraloría social y las autoridades municipales de las comunidades, serán instancias corresponsables en la distribución de los útiles escolares a los alumnos beneficiarios, por lo tanto estarán facultados para firmar de recibido por el total de beneficiarios en los formatos de salida de almacén correspondientes y de comprobar mediante los formatos que proporcione la Dirección del Programa, en el que aparezcan las firmas de los padres o tutores de los beneficiarios, que se realizó la entrega a cada uno de ellos. En la distribución de los útiles escolares a los beneficiarios los responsables y corresponsables de la entrega podrán apoyarse en los promotores comunitarios del programa.

Una vez recabada la información, requisitados los formatos y concluida la distribución a la totalidad de alumnos, de manera directa los responsables y corresponsables de la entrega a los beneficiarios enviarán los formatos correspondientes debidamente requisitados, a la Dirección del Programa, conservando bajo su resguardo una copia de cada uno de ellos. O bien podrán apoyarse en las figuras solidarias del programa para realizar la entrega de los formatos requisitados.

4.2.2 Supervisión del proceso

La Dirección del Programa y el Instituto verificarán que los proveedores entreguen los paquetes en los almacenes designados, de conformidad con los requerimientos señalados en los documentos para la adquisición correspondiente.

Además la Dirección del Programa definirá instrumentos de supervisión de todos los procesos, como son: realización de reuniones con los participantes en la distribución, solicitudes de informes de la licitación, encuestas de satisfacción de los beneficiarios, participación directa en las entregas a los beneficiarios, visitas a las escuelas o domicilios de los beneficiarios para conocer el cumplimiento de la entrega de los útiles escolares, entre otros.

4.3 Registro de Operaciones

El registro de las operaciones del Programa se efectuará en los formatos y con el mecanismo especificado en la carpeta de información básica del programa y en la plataforma de la Red Oaxaca de Todos.

4.3.1 Acta de Entrega-Recepción

Una vez recibidos los paquetes de útiles escolares en su totalidad en los almacenes respectivos, la ejecutora y la Dirección del Programa firmarán un acta de entrega-recepción de los bienes, misma que servirá para liberar la fianza del proveedor adjudicatario de la adquisición correspondiente.

Las salidas de almacén de cada escuela servirán como comprobación de la entrega-recepción de los juegos de uniformes de parte de la Dirección del Programa al Director de escuela y en ausencia de éste, al Presidente de la Asociación de Padres de Familia, o en su caso al Representante legal de la localidad donde se ubica la escuela.

4.3.2 Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la SEDESOH y a la Dirección del Programa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos, según los lineamientos que la SEDESOH determine.

4.3.3 Recursos no devengados

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.4 Cierre de Ejercicio

La Ejecutora con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviará un informe final dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOH para su integración y presentación.

Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para contar con mejores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el presupuesto ejercido.

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica de Evaluación a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

Nivel del Objetivo	Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
Propósito	Integración social	No. de alumnos beneficiados con útiles/ No. de paquetes de útiles programados.	X 100	Ciclo escolar
Componente	Cobertura estatal	No. de alumnos que recibieron el paquete de útiles por nivel educativo (preescolar, primaria o secundaria)/ No. total de población objetivo por nivel educativo (preescolar, primaria o secundaria).	X 100	Ciclo escolar
Actividad	Oportunidad de entrega	No. de alumnos que recibieron el paquete de útiles durante el primer mes de clases/ No. total de población objetivo.	X 100	Ciclo escolar

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la instancia Ejecutora, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas

7.2 Control y Auditoría

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

La instancia ejecutora, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Este Programa al utilizar recursos públicos, podrá ser auditado por las instancias competentes, por lo cual la Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorias que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda ***"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente"***.

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

Para ello se instaurará en cada escuela una Vocalía de Contraloría Social, conformada con por lo menos tres padres de familia, pudiendo fungir como tal el propio Comité de Padres de Familia, quienes tendrán las siguientes funciones:

- Conformar un acta de entrega-recepción de la ejecución, donde se asienten las circunstancias de la entrega de los apoyos del Programa y en la cual firmarán el Director de la escuela y los Vocales de Contraloría Social, para ser remitida a las instancias ejecutoras y normativa del Programa.
- Vigilar que el manejo y orientación de los recursos del Programa sea honesto y transparente.
- Reportar oportunamente a la Contraloría las irregularidades que se presenten durante la operatividad del Programa

8.3 Restricciones

El uso indebido que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del presente 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 bienes del programa a destinatarios distintos a los señalados en el rubro de la cobertura.
- Condicionar la entrega de los bienes del programa a los 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.
- Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y respecto a la información generada por el programa, el Instituto en forma coordinada con la Dirección del Programa deberá realizar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes, a fin de cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales previniendo que por alguna circunstancia se ponga en riesgo la información personal de los beneficiarios.

8.4 Padrón de beneficiarios.

El Ejecutor deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.5 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de enero de 2013
EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

Que debido al aumento en la esperanza de vida en la población adulta, cada vez hay más oaxaqueñas y oaxaqueños mayores de 70 años, con posibilidad de integrar sus experiencias y sabiduría al desarrollo del estado, sin embargo, la disminución natural de sus capacidades físicas, genera que este sector de la población, se encuentre en una etapa de la vida en que las posibilidades de contar con una fuente de ingresos son bajas, lo cual obliga al estado a ejecutar políticas públicas orientadas para su atención, así como para mejorar su calidad de vida.

Que el Programa de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 y más Años del Estado de Oaxaca, se circunscribe en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, dentro del Eje de Desarrollo Social y Humano, como parte de la estrategia Bienestar que impulsa el gobierno del Lic. Gabino Cué Monteagudo, promueve acciones sustantivas para mejorar la alimentación y nutrición de los adultos mayores, en el marco de una política social integral, con el objeto de seguir contribuyendo al desarrollo de sus capacidades y garantizar un nivel de vida que les dignifique.

No obstante lo anterior, es conveniente señalar que debido a que a partir del año 2012, el Programa Federal 70 y más amplió su cobertura de atención a los adultos mayores de las localidades de más de 30,000 habitantes, se inició un proceso de transferencia del padrón estatal para su atención por el programa federal, lo cual permitirá consolidar y mejorar la atención del programa, sin embargo, las personas que se han incorporado a este último mantienen los beneficios de la tarjeta bienestar, mientras que aquellas y aquellos que permanezcan en el programa estatal mantendrán los beneficios que han tenido hasta ahora.

Que en un ejercicio democrático y responsable de las acciones de gobierno, se hace 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, en este contexto y tomando en cuenta que la operación del programa de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 y más Años del Estado de Oaxaca, debe desarrollarse observando reglas claras que delimiten las facultades y competencias de las instancias participantes, los procesos de ejecución así como para la vigilancia del cumplimiento de los objetivos y metas para fomentar una aplicación eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a los sujetos de apoyo, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA BIENESTAR PARA ADULTOS MAYORES DE 70 Y MÁS AÑOS DEL ESTADO DE OAXACA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Pensión Alimentaria Bienestar para Adultos Mayores de Setenta y Más Años del Estado de Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2013.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA BIENESTAR PARA ADULTOS MAYORES DE 70 Y MÁS AÑOS DEL ESTADO DE OAXACA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Glosario de términos

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

- **Adulto Mayor**: A las mujeres y hombres de 70 y más años.
- **Apoyo**: Al monto económico bimestral, que les será entregado a los beneficiarios y beneficiarias del Programa.
- **Beneficiarias(os):** A las mujeres y hombres mayores de 70 y más años, que reciban el apoyo que otorga el Programa.
- **Contraloría**: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- **Comité Bienestar**: A la instancia de organización social de los beneficiarios del programa, mediante los cuales se articula e impulsa su participación en la planeación, supervisión, evaluación, ejecución, seguimiento y aplicación de la estrategia Bienestar. Son parte de la asamblea comunitaria de su localidad.
- **Dirección del Programa**: Al órgano ejecutor del Programa, la Dirección del Programa Estatal de Pensión Alimentaria para adultos Mayores de 70 y más años del Estado de Oaxaca.
- **SEFIN**: A la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- **Padrón**: A la relación oficial de beneficiarias y beneficiarios del programa.
- **Programa**: Al Programa de Pensión Alimentaria Bienestar para Adultos Mayores de 70 y Más Años del Estado de Oaxaca.
- **Red Oaxaca de Todos:** Red Estatal de Protección Social.
- **SEDESOH**: A la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- **Solicitud**: A la Solicitud de Ingreso al Programa.
- **Tarjeta bancaria**: Instrumento utilizado para otorgar los subsidios del programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

- Contribuir a la seguridad alimentaria de los adultos mayores de 70 y más años, residentes en las localidades del estado de Oaxaca, en las que no tiene cobertura el programa federal 70 y más.

2.2 Objetivo específico

- Incrementar el ingreso económico de las mujeres y los hombres de 70 y más años, residentes en las localidades del estado, en las que tiene cobertura el programa, incluidos pensionados, jubilados, y aquellos que no fueron incorporados al Programa Federal 70 y más, para que mejoren su alimentación y nutrición.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura en las nueve localidades del Estado de Oaxaca con población mayor a 30,000 habitantes de acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2010, y que son las siguientes: Oaxaca de Juárez, Santa Cruz Xoxocotlán, Santa Lucía del Camino, Huajuapan de León, Salina Cruz, Santo Domingo Tehuantepec, Juchitán de Zaragoza, San Juan Bautista Tuxtepec y Loma Bonita.

3.2 Población objetivo

Serán sujetos de atención del Programa las y los adultos mayores, a partir de 70 años, incluidos pensionados, jubilados y aquellos que no fueron incorporados al Programa Federal de 70 y más, que residan en las localidades con cobertura y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3 Tipos y monto de apoyo

Tipo de Apoyo	Descripción
Económico	$1,000.00 Bimestral (Un mil Pesos 00/100 M.N)

Los apoyos económicos serán personales e intransferibles y se depositarán bimestralmente, en la tarjeta bancaria que corresponde a la estrategia Bienestar, excepcionalmente podrán utilizarse otros medios de pago, cuando las condiciones de necesidad lo justifiquen a fin de dar cumplimiento a los fines del programa.

3.4. Metas físicas y programación presupuestal.

Durante el Ejercicio Fiscal 2013, se beneficiará con un subsidio económico de mil pesos bimestrales hasta 9,000 adultos mayores que forman parte de la población objetivo.

Se ejercerán $60,000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 M.N.), para la ejecución del Programa, de los cuales se destinará el 4% para gastos de operación.

Adicionalmente se beneficiará con los apoyos y servicios complementarios de la Tarjeta Bienestar a todos los adultos mayores beneficiarios del programa, incluidos aquellos que en sus inicios fueron inscritos en el Programa Estatal, independientemente de su integración al Programa Federal 70 y más, con una inversión de $ 12,981,021.90 pesos.

3.5. Criterios y requisitos de elegibilidad

3.5.1 Criterios

- Ser adulto mayor de 70 años y más años.
- Ser residente de alguna de las localidades en las cuales tiene cobertura el Programa.
- No haber sido incorporado al Programa Federal 70 y más.

3.5.2 Requisitos

Los adultos mayores que soliciten el apoyo, deberán presentar:

Para acreditar su identidad, original y copia para cotejo de algunos de los siguientes documentos:

a. Credencial de Elector, Pasaporte o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
b. Constancia de Identidad con fotografía expedida por la autoridad local competente.

Para acreditar su edad, original y copia para cotejo de algunos de los siguientes documentos:

c. Acta de Nacimiento
d. Clave Única de Registro de Población (CURP).

Para acreditar su residencia en alguna de las localidades con cobertura del programa, original y copia para cotejo de alguno de los siguientes documentos:

e. Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial ó
f. Constancia expedida por la Autoridad Municipal.

En aquellos casos en que la extrema vulnerabilidad, la avanzada edad y/o condición socioeconómica justifique plenamente la carencia de los documentos requeridos, el adulto mayor solicitante manifestará bajo protesta de decir verdad ante la dirección del programa, que tiene 70 año de edad o más, y que su domicilio es el que señala en el documento que presente para tal efecto, quedando sujeto al acuerdo, verificación y valoración del caso por parte de la Dirección del Programa.

3.5.3 Criterios de Selección

Además de los beneficiarios que atiende el programa, y en función de la disponibilidad presupuestal, se seleccionarán preferentemente como nuevos beneficiaros a aquellas solicitudes que:

- Correspondan a los adultos de mayor edad.
- Se hubiesen presentado con anterioridad y de manera completa la documentación para la integración de su expediente personal; en ningún caso se aceptará la intervención, gestión o representación de terceros ajenos, a excepción de los descendientes directos que justifiquen tener a su cuidado al adulto mayor, con la finalidad de evitar que tanto los apoyos como los beneficios del Programa sean utilizados para otros fines.
- Los Adultos Mayores susceptibles de recibir los apoyos deberán haber sido dictaminados y validados como población objetivo por la Dirección del Programa.

3.7. Temporalidad

Los beneficiarios permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad.

3.8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.8.1 Derechos

- Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- Recibir los apoyos en tiempo y forma, de conformidad con los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables;
- Recibir los apoyos de la Tarjeta Bienestar
- Recibir por parte del personal de la Dirección del Programa un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política o creencia religiosa;
- Recibir el apoyo del Programa sin costo alguno;
- Nombrar a una persona autorizada, de preferencia familiar directo, para el caso de que la beneficiaria o beneficiario se encuentre imposibilitada(o) física o mentalmente, para realizar los trámites de inscripción, firmar los listados de pago, excepcionalmente recibir los apoyos del programa y de ser el caso, para recibir el pago que corresponda en caso de defunción. Dependiendo del caso concreto a criterio de la dirección del programa, el autorizado deberá presentar, carta poder debidamente requisitada, certificado médico reciente con un mínimo de un mes de expedición expedido por institución oficial de salud en el estado, en el que se justifique la condición del adulto mayor; croquis de localización del domicilio y copia de las identificaciones oficiales tanto del autorizado como del beneficiario (a) que representa, quedando acreditado ante la dirección del programa para representar al adulto mayor.
- A la reserva y confidencialidad de su información personal.

3.8.2 Obligaciones

- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que le sea requerida;
- Destinar el subsidio económico para su alimentación;
- Acudir bimestralmente a la oficina del Programa, que para tal efecto exista en las localidades con cobertura, a firmar el comprobante de pago del bimestre transcurrido, de acuerdo al calendario de firmas;
- Mantener actualizados sus datos, notificando a la Dirección del Programa, cualquier cambio de domicilio.
- Designar a la persona autorizada que en su caso podrá hacer el reclamo del monto a pagar en caso de defunción entre otros trámites.
- Notificar a la Dirección del Programa en un plazo de 15 días hábiles, el fallecimiento del adulto mayor.

3.8.3 Cancelación de apoyos

Serán motivos de cancelación:

- Cuando después de tres visitas consecutivas en días y horarios diferentes, la beneficiaria(o) no sea localizado en el domicilio reportado como residencia del mismo, según Solicitud de Ingreso al Programa.
- La beneficiaria(o), 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.
- Se verifique que la beneficiaria(o) no cumple con los requisitos de edad y residencia establecidos para gozar del apoyo;

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

- El domicilio señalado por la beneficiaria(o) como lugar de residencia no exista;
- La beneficiaria(o) por voluntad propia rechace el apoyo, mediante oficio.
- La beneficiaria(o) no acuda a firmar la nómina correspondiente al bimestre transcurrido, tres semanas después del término de la fecha señalada en el calendario de firmas.
- La beneficiaria(o) presente documentación falsa o alterada, o no haya cumplido con la documentación requerida.
- La beneficiaria(o) haya fallecido.
- Cuando el autorizado no informe dentro de los plazos señalados, a la Dirección de Programa el fallecimiento del adulto mayor, lo anterior con independencia de las acciones legales que pudieran a determinarse en su contra.

3.9. Instancias participantes

3.9.1 Instancia ejecutora

- La Dirección del Programa, es la responsable de operar y ejecutar las acciones del Programa, y es la instancia facultada para determinar mediante acuerdo de incorporación, la afiliación de los adultos mayores que cumplen con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

3.9.2 Instancia Normativa

- La SEDESOH es la dependencia responsable del Programa en su parte normativa, es la instancia facultada para expedir las presentes reglas y resolver los casos no previstos en las mismas.

3.9.3 Coordinación interinstitucional

- Las acciones del Programa se realizarán en un marco de coordinación de esfuerzos interinstitucionales e intergubernamentales según corresponda, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa, para lo cual la Secretaría podrá suscribir los convenios respectivos con las instancias correspondientes.

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

La Secretaría a través de la Dirección de Programa será la responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios, a través de las tarjetas Bienestar y en su caso, por cualquiera de los instrumentos de pago que resulten necesarios para cumplir con los fines del programa.

Una vez realizada la dispersión correspondiente, es responsabilidad del beneficiario el uso que deba darse al subsidio entregado.

4.2 Proceso de operación

Será responsabilidad de la SEDESOH, a través de la Dirección del Programa determinar el universo de atención y su proyección para el ejercicio fiscal correspondiente.

La SEDESOH a través de la Dirección del Programa emitirá la convocatoria para la incorporación al Programa, señalando las fechas para el registro de solicitudes y recepción de la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

La Dirección del Programa será la responsable de recabar las solicitudes, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes y una vez integrado y dictaminado el ingreso del beneficiario, remitir el expediente individual para su captura a la Red Oaxaca de Todos.

4.2.1 Apoyo para gastos funerarios

En el caso de fallecimiento del Adulto Mayor, las personas que hayan sido designadas por el (los) beneficiarios para recibir el apoyo por gastos funerarios, tendrán derecho a reclamar el monto que les ampara la póliza de seguro de la Tarjeta Bienestar.

4.2.2 Procedimiento para el reclamo del monto a pagar por concepto de Pensión Alimentaria, en caso de defunción.

Conforme al acuerdo emitido por la dependencia normativa, el monto a pagar por concepto de pensión alimentaria en el caso de fallecimiento, será cubierto conforme a los criterios de proporcionalidad de los días vividos.

El beneficiario deberá presentar ante la Dirección del Programa, en original los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito dirigida a la Dirección del Programa.
- Certificado de defunción.
- Acta de matrimonio en caso de que el beneficiario sea el cónyuge.

Original y copia para cotejo de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio del beneficiario.
- Copia de la credencial de elector del beneficiario.

En caso, de que el Adulto Mayor, no haya designado a un autorizado, el pago se hará a quien acredite haber erogado los gastos funerarios, presentando copia certificada de la factura que ampara los gastos realizados.

4.3 Registro de operaciones

4.3.1 Avances físico-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la SEDESOH, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos según los lineamientos que ésta última determine.

4.3.2 Recursos no devengados

Los recursos que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.3.3 Cierre del ejercicio

La Ejecutora con el objeto de notificar sobre el gasto ejercido del Programa, enviará un informe final dentro del primer mes inmediato del año que se reporta, a la SEDESOH para su integración y presentación.

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

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica Normativa a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

Nivel de objetivo	Resumen narrativo	Indicadores		Unidad de medida	Frecuencia de cálculo
		Nombre	Fórmula		
Propósito	Los adultos mayores de 70 y más años de nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes, adquieren la canasta básica alimentaria	Porcentaje de adultos mayores de 70 y más años que tienen acceso y capacidad para adquirir el 50% de la canasta básica alimentaria en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes	(Adultos mayores de 70 y más años con pensión económica alimentaria que pueden adquirir al menos el 50% de los productos de la canasta básica alimentaria en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes /Total de adultos mayores de 70 y más años en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Pensiones económicas alimentarias entregadas en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes	Porcentaje de pensiones económicas alimentarias entregadas durante el bimestre en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes	(Adultos mayores de 70 y más años con pensión económica alimentaria entregada en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes en el bimestre t/Total de pensiones económicas alimentarias entregadas en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes en el bimestre t)*100	Porcentaje	Bimestral y Anual
Actividad	Adultos mayores beneficiados por el Programa en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes	Porcentaje los adultos mayores de 70 y más años beneficiados por el Programa en el bimestre en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes	(Adultos mayores de 70 y más años beneficiados por el Programa en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes durante el bimestre t./Número de adultos mayores de 70 y más años en nueve localidades del estado de Oaxaca con población mayor a treinta mil habitantes con cobertura en el bimestre t)*100	Porcentaje	Bimestral y Anual

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la instancia Ejecutora, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas

7.2 Control y auditoría

La instancia ejecutora, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Este Programa al utilizar recursos públicos, podrá ser auditado por las instancias competentes, por lo cual la Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorías que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda ***"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente".***

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración de Comités Comunitarios de Desarrollo Social Sustentable "Comités Bienestar", mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa.

La SEDESOH y la instancia Ejecutora del Programa son los únicos facultados para promover acciones de conformación de Comités Bienestar, con base en los lineamientos que para el caso establezca la SEDESOH.

8.3 Padrón de beneficiarios

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

El Ejecutor deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa, así como información que abone a la transparencia de este Programa. Dichos expedientes serán devueltos a la Dirección del Programa para su resguardo definitivo.

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.4. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de enero de 2013

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

GERARDO ALBINO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 70, 71, y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2013; 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Oaxaca 2011-2016, establece la constitución y capitalización del Fondo Social a través del cual se otorgarán garantías y apoyos económicos a proyectos productivos con viabilidad económica e iniciativas vinculadas a los cuatro ejes transversales: Derechos Humanos, Pueblos Indígenas, Sustentabilidad y Equidad de Género, cuyo ámbito de acción sean municipios de alta marginación.

Que por ello, con la institucionalización del Programa Fondo Bienestar de Coinversión Social se pretende contribuir a la conformación de un nuevo tipo de relación entre Organizaciones de la Sociedad Civil, el gobierno del estado e instituciones de cooperación nacionales e internacionales, fincada en el respeto y el bien común.

Que en consecuencia 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;

Que por lo tanto 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, por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO BIENESTAR DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Único.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fondo Bienestar de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2013.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO BIENESTAR DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Glosario de términos

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

Aportante Solidario: Dependencias e instituciones de los sectores públicos y privados, nacionales e internacionales que aporten de manera voluntaria y gratuita recursos económicos, bienes o servicios al Fondo.
CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro. Documento que permite a las Organizaciones de la Sociedad Civil tener el derecho a participar en el diseño de políticas públicas y el acceder a los apoyos y estímulos que otorga la Administración Pública Federal.

Comité Bienestar: A la instancia de organización social de los participantes del Programa, mediante los cuales se articula e impulsa su participación en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación de la estrategia Bienestar.
Comité Dictaminador: Órgano que revisa y emite el dictamen respecto a la viabilidad de un proyecto, integrado por servidores públicos, académicos y especialistas, encabezado por la SEDESOH.
Contraloría: Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
Convenio de Colaboración: Instrumento a través del cual se establecerá los términos de colaboración con las Organizaciones de la Sociedad Civil.
Convocatoria: A la Convocatoria validada y dirigida a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
Dictamen Técnico Financiero: Al documento con los resultados de la dictaminación, en donde se manifiesta la viabilidad y rentabilidad social de los proyectos presentados al Fondo para su financiamiento.
Expediente Técnico Financiero: Al documento que contiene el proyecto presentado por los participantes para su financiamiento.
IMO: Instituto de la Mujer Oaxaqueña.
IOAM: Instituto Oaxaqueño de Atención al Migrante.
Módulos: A los Módulos de Desarrollo Social.
Participantes: Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) legalmente constituidas que cuente con Clave Única de Inscripción al Registro del Instituto de Desarrollo Social (INDESOL).
PED 2011-2016: Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.
Programa: Programa Fondo Bienestar de Coinversión Social.
Red Oaxaca de Todos: Red Estatal de Protección Social.
SAI: Secretaría Asuntos Indígenas.
SEDESOH: Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
SEFIN: Secretaría de Finanzas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población mediante el fortalecimiento de la participación de la sociedad civil organizada.

2.2 Objetivo específico

Promover el desarrollo social, humano y sustentable de la población a través del apoyo de proyectos de Organizaciones de la Sociedad Civil.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

3.2 Población objetivo

Estará dirigido a todas aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil, que aspiran a ser consideradas como participantes, que en su propuesta de proyecto para su financiamiento tengan y consideren como ámbito de acción los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3 Tipos y monto de apoyo

El tipo y monto del apoyo a otorgar será de naturaleza variable, de acuerdo con las convocatorias que se emitan.

Los participantes sólo podrán acceder al apoyo, siempre que justifiquen ante la SEDESOH, el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en estas Reglas de Operación, en la convocatoria respectiva y demás disposiciones administrativas aplicables.

El porcentaje específico destinado a cubrir estos conceptos, será definido en cada una de las convocatorias que se emitan. No se financiarán rentas ni servicios de la Organización.

Los participantes deberán especificar el porcentaje de capital social tangible e intangible que aportan al proyecto. Se entiende por capital social tangible el conjunto de activos fijos y circulantes propiedad de la organización (locales, mobiliario, equipo, materias primas, recursos monetarios, etc.). El capital social intangible de la organización lo constituye, entre otros elementos, su experiencia, su metodología, sus estrategias de intervención, su autoridad moral, su inserción comunitaria, la confianza social que genera. Todas estas son contribuciones al proyecto de la organización que deben presentarse de manera enunciativa.

3.4. Metas físicas y programación presupuestal

Durante el ejercicio fiscal se ejercerán $50,683,290.00 (Cincuenta millones seiscientos ochenta y tres mil doscientos noventa pesos 00/100 M. N.) para la ejecución de este Programa, de los cuales se destinará el 7 % para los gastos de operación del mismo.

Los aportantes solidarios podrán situar recursos en el Programa, con base en una Carta de Intención en donde manifiesten y establezcan su compromiso con los objetivos y fines del Programa, así como su aceptación de que sus recursos serán aplicados con la observancia de las presentes Reglas de Operación y serán destinados al Fondo en general o para:

- Proyectos específicos que ya se encuentren aprobados o en operación con financiamiento del Programa, para su fortalecimiento y/o complemento financiero.
- Proyectos específicos congruentes con los objetivos y fines del Programa, contarán con convocatoria propia.
- Otros proyectos de interés que sean congruentes con los objetivos y fines del Programa y que cumplan con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación.

3.5. Requisitos de elegibilidad

3.5.1 Requisitos

- Solicitud de apoyo para el financiamiento del proyecto debidamente suscrito
- Presentar con base a la convocatoria y a las presentes Reglas de Operación en tiempo y forma la propuesta de proyecto, el Plan Operativo y el cuadro Financiero.
- Estar legalmente constituidas sin fines de lucro o proselitista y acreditar la personalidad de sus representantes legales haciéndolo constar presentando copia del acta constitutiva de los participantes debidamente protocolizada e inscrita al Registro Público de la Propiedad.
- Contar con CLUNI de las OSC con estatus activo.
- No haber sido sancionada o boletinada por alguna autoridad debido al incumplimiento en actividades similares o tener adeudos o irregularidades en el ejercicio o acceso a recursos públicos por virtud de sus actividades.
- Que el origen de los recursos con los que opera y ejecuta sus planes, programas, proyectos e iniciativas sean lícitos y permitidos por la ley.
- Presentar la Currícula Institucional y comprobante de domicilio de los participantes.
- Acta de asamblea debidamente suscrita por los beneficiarios directos e indirectos del proyecto a la que se le anexará CURP de estos.

3.6. Criterios de selección.

- Cumplir con toda la documentación señalada en el artículo 3.5. numeral 3.5.1.
- No se aceptarán solicitudes que sean promovidas por terceros, gestores y/o gestorías.
- Los periodos de incorporación serán determinados por la SEDESOH de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa, y a las convocatorias que se emitan.
- Las OSC podrán participar en solo una de las convocatorias emitidas en el presente año.
- Los proyectos serán seleccionados por un Comité Dictaminador quien determinará la viabilidad de los proyectos presentados conforme a la temática de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con cada una de las convocatorias que se emitan.
- No se financiarán proyectos que se encuentren participando con la misma temática, objetivos, metas y actividades financiadas por otras instituciones y dependencias.

3.6.1 Temática de los Proyectos

Se priorizarán aquellos proyectos que contribuyan a la ejecución de acciones vinculadas con los cuatro ejes transversales del Plan Estatal de Desarrollo 2011- 2016: Derechos Humanos, Pueblos Indígenas, Sustentabilidad y Equidad de Género.

Entre los temas generales se consideran los siguientes:

- Abasto, comercialización, consolidación en mercados locales, regionales y nacionales.
- Mercado justo nacional e internacional.
- Desarrollo rural y agropecuario sustentable.
- Investigación aplicada en el desarrollo de tecnologías sustentables que mejoren directamente la calidad de vida de la población.
- Realización de inventarios de la riqueza natural, cultural y económica de la región que permitan efectuar una mejor planeación, integración y aprovechamiento de los recursos humanos y naturales.
- Conservación, restauración y aprovechamiento racional de los recursos naturales.
- Producción orgánica.
- Captación, tratamiento y aprovechamiento de aguas.
- Manejo de residuos sólidos.
- Manejo forestal maderable y no maderables.
- Mercados Especiales (reciclaje).
- Defensa y promoción de los derechos humanos.
- Derechos de los pueblos indígenas.
- Derecho de las mujeres.
- Derecho de los jóvenes.
- Derecho de los adultos mayores.
- Derecho de las personas con discapacidad.
- Derechos sexuales y reproductivos.
- Derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Erradicación del trabajo infantil.
- Comunicación popular.
- Medicina indígena y tradicional.
- Desarrollo del arte popular.
- Recreación y deporte.
- Seguridad Alimentaria.
- Migración.
- Contraloría Social.
- Fortalecimiento organizativo y desarrollo institucional.
- Reducción de Riesgos de Desastres.
- Fortalecimiento de capacidades para la reconstrucción.
- Desarrollo Comunitario.
- Cocinas Comunitarias.
- Asistencia Técnica a Consejos de Desarrollo Microrregional.
- Otros que determine la Secretaría.

3.7. Temporalidad

Los participantes permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la evaluación, conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

3.8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.8.1 Derechos

- El derecho a los beneficios del apoyo es intransferible.
- Recibir los apoyos en tiempo y forma en conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables.
- Ser informados en tiempo y forma, de los resultados alcanzados y las determinaciones tomadas resultado del proceso de selección y dictaminación, respetando las normas aplicables del Programa y los medios y las formas y las fechas indicadas en la Convocatoria.
- Firmar el Convenio de Colaboración con cada una de las Organizaciones participantes una vez aprobados los proyectos.
- Recibir por parte del personal de la SEDESOH un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política o creencia religiosa.
- Reservar la confidencialidad de su información personal, en los términos que marca la ley de transparencia y acceso a la información pública.

3.8.2 Obligaciones

- Cumplir con las observaciones resultantes del dictamen. una vez presentado y aprobado el proyecto, por lo que no se aceptarán modificaciones al mismo.
- Presentar en tiempo y forma los informes narrativos y financieros parciales y finales suscritos en los convenios de colaboración, para ser acreedores a la segunda ministración.
- Contar y presentar recibo fiscal de la Organización para la comprobación del recurso otorgado.
- Utilizar el recurso con base a lo estipulado en el convenio de colaboración e iniciar la ejecución de su proyecto durante los 20 días hábiles después de entregada la primera ministración.
- En ningún caso los recursos se utilizarán para pagar pasivos del participante o del proyecto.
- No deberán duplicar recursos de otra fuente de financiamiento para los mismos conceptos del proyecto.
- Reintegrar los recursos en caso de que no hayan sido comprobados, realicen desvío de los mismos y/o contravengan a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, además de que quedarán excluidos definitivamente del financiamiento del Programa.

3.8.3 Cancelación de apoyos

El mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del Programa, además 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 participantes.
- Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

3.9. Instancias participantes

3.9.1 Instancia ejecutora

La SEDESOH es la instancia ejecutora del Programa y tendrá como responsabilidad:

- Efectuar la promoción, difusión y Convocatorias del Programa Fondo Bienestar de Coinversión Social, dando a conocer los objetivos del mismo en todo el estado.
- Determinar por medio de un proceso de recepción, validación y selección, aquellos proyectos que cubren con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.

3.9.2 Instancia Normativa

La SEDESOH es la Dependencia normativa del Programa y es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y para resolver los casos no previstos en las mismas.

3.9.3 Coordinación interinstitucional

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 SEDESOH signará, en caso necesario, los convenios respectivos con las instancias correspondientes.

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Una vez autorizado el presupuesto, será responsabilidad de la SEDESOH, determinar el universo de atención y su proyección.

Los participantes se obligan a abrir una cuenta bancaria específica para el proyecto. La información que deberá contener dicho documento es: número y tipo de cuenta, dirección de la institución bancaria, CLABE interbancaria, responsables registrados para el manejo de la cuenta. De igual forma tendrá que anexar una copia del estado de cuenta, en donde se registre la CLABE.

Los recursos se entregarán en tres ministraciones: la primera correspondiente al 50% del monto aprobado, posterior a la firma del Convenio de Colaboración; la segunda correspondiente al 30% posterior a la entrega del informe parcial, narrativo y financiero; la tercera y última por el 20%, contra entrega de las comprobaciones y el informe final.

Los participantes contarán con un plazo de 15 días hábiles para realizar los trámites a que hubiera lugar para depositar y abrir la cuenta. En caso contrario, se dará el cauce legal correspondiente y se procederá a la cancelación del Convenio de Colaboración y el participante deberá reintegrar el recurso otorgado para la ejecución del proyecto.

4.2 Proceso de operación

Para la operación del Programa la SEDESOH publicará las convocatorias correspondientes y en un plazo de 15 días se realizará la recepción, validación y selección de proyectos, mismos que se remitirán al Comité Dictaminador quien será la instancia encargada de analizar y aprobar la viabilidad técnica y financiera de los proyectos en un plazo de 30 días.

Una vez publicados los resultados en la página de la SEDESOH, se procederá a la firma de los Convenios de Colaboración y entrega por parte de las Organizaciones de la Sociedad Civil del recibo fiscal correspondiente.

4.3 Registro de operaciones

4.3.1 Acta de entrega – recepción

Para la entrega de recursos los participantes deberán firmar un Convenio de colaboración con la SEDESOH en la cual se establece el tiempo convenido y las acciones tendientes al cumplimiento del proyecto en los términos en que haya sido aprobado.

Asimismo, los participantes deberán hacer entrega de los recibos fiscales correspondientes a cada una de estas.

4.3.2 Causas de suspensión

El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por los participantes en su carácter de instancia ejecutora, en el marco del convenio, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo, por lo que se procederá a realizar una visita al domicilio fiscal del participante y contarán con un plazo de trex días hábiles, contados a partir de su legal notificación, para dar contestación al mismo en caso de hacer caso omiso al presente, incurrirán en irregularidades administrativas derivadas de las obligaciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, por lo cual se procederá a dar vista a la Contraloría o al Órgano Interno de Control competente, para que en su caso, inicie el Procedimientos de Responsabilidad Administrativa correspondiente.

5. Evaluación

Conforme a los artículos 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria la Instancia Técnica de Evaluación, podrá incluir en su programa anual de actividades la evaluación de los programas sociales.

La evaluación se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y transparencia.

Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Instancia Técnica de Evaluación.

6. Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Ejecutora del Programa a la Instancia Técnica de Evaluación a través de la SEDESOH para la integración de los informes correspondientes.

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Indicadores		Unidad de Medida	Frecuencia de cálculo
		Nombre	Fórmula		
Propósito	Organizaciones de la Sociedad Civil cuyas actividades promuevan el desarrollo social, humano y sustentable de la población	Cobertura de OSC apoyadas por el programa Fondo Bienestar de Coinversión Social	[(Número de OSC apoyadas por el programa)/(Número de OSC registradas en el estado)]*100	Porcentaje	Anual
Componente	Apoyos económicos para la ejecución de proyectos enmarcados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca (PED)	Porcentaje de apoyos económicos otorgados a OSC del Estado de Oaxaca	[(Monto entregado OSC))/(Monto programado para la ejecución de proyectos)]*100	Porcentaje	Trimestral
		Porcentaje de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género	[(Total de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Anual
		Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en municipios de atención prioritaria	[(Total de proyectos apoyados en municipios de Atención Prioritaria)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Anual

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

La SEDESOH llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados al Programa y, de las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y auditoria

La instancia ejecutora, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Este Programa al utilizar recursos públicos, podrá ser auditado por las instancias competentes, por lo cual la Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorías que consideren necesarias.

8. Transparencia y participación ciudadana

8.1 Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, así como también en la Ventanilla Única de Acceso a la Información del Gobierno del Estado de Oaxaca www.infopublicaoaxaca.gob.mx y en el portal de los Programas Sociales Bienestar www.bienestar.gob.mx.

Toda la información relativa a los Programas Sociales Bienestar deberá estar publicada en el portal de la SEDESOH www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, de los Programas Bienestar www.bienestar.gob.mx, en la Ventanilla Única de Acceso a la Información www.infopublicaoaxaca.gob.mx cuando se trate de información pública del programa, y en el portal de Transparencia presupuestaria www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx cuando se trate de información sobre su presupuesto y ejercicio del gasto.

La difusión y operación de los programas sociales de la estrategia Bienestar deberá reforzar el carácter público y apartidista de los programas, para lo cual en la documentación oficial y en la difusión de los mismos deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda ***"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente".***

8.2 Participación ciudadana

La SEDESOH propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración de Comités Comunitarios de Desarrollo Social Sustentable "Comités Bienestar", mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa.

La SEDESOH como la instancia Ejecutora del Programa es la entidad facultada para promover acciones de conformación de Comités Bienestar, con base en los lineamientos que para el caso se establezcan.

8.3 Padrón de beneficiarios

La SEDESOH como instancia ejecutora deberá entregar para su procesamiento los expedientes físicos completos de cada uno de sus beneficiarios a Red Oaxaca de Todos para la integración del padrón de beneficiarios del Programa así como información que abone a la transparencia de este Programa.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

La información a entregarse para transparentar cada programa y el Padrón de Beneficiarios, será definida por la Red Oaxaca de Todos, la SEDESOH y la Contraloría en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

El Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar es el instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Bienestar que, a través de medios de comunicación electrónica autorizados por Red Oaxaca de Todos, constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los programas sociales y los beneficiarios de los mismos, en el que se registran, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social, financiada con recursos públicos.

Así mismo Red Oaxaca de Todos emitirá los lineamientos técnicos necesarios para conformar el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios, brindando la asesoría técnica necesaria a los programas bienestar, ya que el Sistema de Registro y Control del Padrón de Beneficiarios será el único sistema informático autorizado para el desarrollo operativo de los Programas Bienestar con la finalidad de consolidar este sistema de información social, estadística y georeferenciada para el desarrollo social.

El padrón de Beneficiarios del Programa, será conservado y administrado por las instancias autorizadas en estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad, estará disponible en los portales correspondientes.

8.4 Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales estatales y municipales. Asimismo se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en material electoral.

9. Perspectiva de género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con éste, podrán ser presentadas por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Contraloría al correo electrónico quejas.contraloria@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (01951) 5015000 Extensiones 10479 y 10480, contacto ciudadano 01800-712-75-79, 01800-712-75-80 en internet www.contraloria-oaxaca.gob.mx, vía personal en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias en la Ciudad Administrativa, Edificio 3, nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Adicionalmente la Contraloría, en coordinación con la SEDESOH implementará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones itinerantes con el objeto de captar inquietudes, comentarios, quejas y denuncias de la población en general relacionadas con la ejecución de los Programas Bienestar.

Los responsables de los buzones itinerantes serán las personas encargadas de operar el Programa, quienes los instalarán en las mesas de entrega de apoyos o servicio, y serán aperturados exclusivamente por personal de la Contraloría, en presencia del responsable del programa y de la SEDESOH en sus oficinas centrales, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La SEDESOH 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 tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de enero de 2013

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GERARDO ALBUNE GONZÁLEZ

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
C. DAGOBERTO NOE LAGUNAS RIVERA
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.

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA