

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO
C

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 31 DEL AÑO 2018.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ACUERDO.- POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL " PROGRAMA CRÉDITO A LA PALABRA DE LA MUJER, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018".....**PÁG. 2**

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 2018.....**PÁG. 10**

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, **EL DÍA LUNES CINCO DE FEBRERO DE 2018**, (PRIMER LUNES DEL MES DE FEBRERO), CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL 101 ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN II Y 75 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XLII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN II, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 20**

LIC. RAÚL BOLAÑOS CACHO CUÉ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 12 y 20 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 6, 16, 18, 20, 26, 27 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 42 fracciones I, V, VIII, IX, X, XVI, XIX y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2 fracciones XIII y XVI, 16 fracción XXIII, inciso b) y e), 56 fracciones IV y V, 58 fracción IV, 61 fracción VII de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca; 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; 39, 70, 71 y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás legislación aplicable, y;

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca establece que dentro de los objetivos generales de la política social del Estado, se deberá garantizar el ejercicio de los derechos sociales, además de fomentar la igualdad de oportunidades económicas, aprovechando la capacidad productiva de los oaxaqueños y habitantes del Estado, mediante una política integral de desarrollo social y humano y de la creación de un marco jurídico que permita implementar procedimientos legales y garantizar a la población el acceso igualitario al desarrollo social y humano, consolidando así, la participación del Gobierno del Estado, de los municipios y de todas las instituciones públicas y privadas en materia de desarrollo social y humano. Por lo que, con el fin de estimular el crecimiento de las actividades productivas sustentables y de beneficio social, el artículo 58 fracción IV de la citada ley, señala que el Ejecutivo Estatal aportará recursos, a través de financiamiento y créditos, para apoyar la creación de microempresas y pequeños negocios, particularmente en las zonas marginadas.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca dispone que los titulares de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, formularán los programas necesarios para el desempeño de sus funciones; y dentro de los asuntos cuyo despacho corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, señala establecer las estrategias, planes y objetivos de carácter transversal para el desarrollo social y humano en el Estado, así como formular las reglas de operación de los programas a su cargo, además de formular programas y proyectos de financiamiento para apoyar las iniciativas de la sociedad civil en materia de desarrollo social y humano y combate a la pobreza; lo que revela la importancia de disminuir las disparidades sociales y económicas a nivel regional, municipal y de localidad, a través de la dotación de infraestructura social básica y el apoyo de 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 del Estado.

Que el 19 de mayo de 2015 se firmó el Decreto por el que se crea el Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el día 22 del mismo mes y año; y cuyo objeto es auxiliar al ejecutivo estatal en programas prioritarios de inclusión financiera y acceso al financiamiento que propicien la conservación y/o generación de empleos y/o formas de autoempleo, así como, generar esquemas de acceso competitivo para la población en general, mediante la aplicación de recursos para el desarrollo y la operación de programas de esquemas de microcréditos, crédito a mujeres, créditos a indígenas y grupos vulnerables ya sea de manera directa o a través de terceros. En este contexto el Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, podrá recibir y otorgar todo tipo de financiamiento, utilizando para tal fin recursos proporcionados por el Gobierno del Estado, la Federación o por algún Organismo Internacional de Fomento, estos últimos proporcionados a través de la Fiduciaria Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (S.N.C.I.B.D), agente financiero del Gobierno Federal; que tiene como finalidad contribuir a la reactivación de la economía, conservar y propiciar la generación de fuentes de empleo, mediante la gestión y/u otorgamiento de créditos a las MIPYMES establecidas o que se establezcan en el Estado de Oaxaca.

Que conforme a la encuesta intercensal 2015, realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía se establece que de la población total del Estado de Oaxaca 2,079,211 son mujeres, lo que representa un 52.4%, expone además que el 61.8% de la población se encuentra en un rango de edad de los 15 a los 65 años y que los hogares con jefatura femenina pasó de 240 561 en el año 2010 a 307 819 hogares en el 2015; de igual forma expresa que 2.6 millones de personas en el Estado se autorreconocen indígenas y de los cuales 1.4 millones son mujeres. En cuanto a la oferta de trabajo, ésta ha disminuido del 2010 a 2015 en 8.5 puntos porcentuales, destacando que el sector terciario de la economía presenta un crecimiento, ya que la población ocupada en el comercio y los servicios pasó de 37.9% en el año 2000 a 52.5% en el 2015. Por otra parte, se tiene una disminución significativa en el porcentaje de trabajadores por cuenta propia de casi 12 puntos porcentuales. Cabe destacar que las mujeres siguen realizando la mayor parte del trabajo no remunerado, tanto para el mercado, como para el que comprende las actividades domésticas y en virtud de que la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, elevó la edad legal mínima para trabajar de 14 a 15 años, las cifras contenidas en la mencionada estadística, corresponden al universo de personas de 15 años de edad en adelante, con lo anterior se puede ver que sigue siendo menor la ocupación en mujeres, existiendo para ello diversos factores y siendo uno de los más significativos, la falta de recursos para iniciar un negocio o fortalecer el ya existente.

Que de conformidad a las políticas transversales contempladas en el Eje 1: Oaxaca Incluyente con Desarrollo Social del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida y garantizar el acceso a los derechos sociales de toda la población; lo que hace necesario procurar igualdad de oportunidades para las mujeres, impulsando acciones integrales de transversalización de la perspectiva de género en materia de desarrollo social, salud, educación, economía y vivienda que aseguren el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres; coadyuvando a través de políticas públicas que promuevan el desarrollo integral de las personas, las familias y los grupos vulnerables para la construcción de una sociedad más justa.

Por todo lo anterior expuesto y que en el Estado se requiere un amplio esfuerzo para lograr la cohesión social, haciendo necesario crear Programas sustentables que abatan directamente la pobreza, sin generar dependencia del gobierno, dando oportunidad de generar fuentes de autoempleo y fortaleciendo las actividades productivas que reactiven la economía local, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA CRÉDITO A LA PALABRA DE LA MUJER, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018".

ÚNICO.- Se emite el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas de operación del "PROGRAMA CRÉDITO A LA PALABRA DE LA MUJER, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA CRÉDITO A LA PALABRA DE LA MUJER, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018".

1. GLOSARIOS DE TÉRMINOS:

Para efectos de las Reglas de Operación se entienden por:

- **ACTIVIDAD PRODUCTIVA:** Ocupación lícita del sector primario y secundario 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 las beneficiarias para sufragar gastos operativos realizados por las Dispersoras de Recursos.
- **BANCA COMERCIAL:** Instituciones Financieras de ahorro y crédito, particularmente los Bancos.
- **BENEFICIARIAS:** Mujeres a partir de 18 años que cumplan con los requisitos de elegibilidad que reciben un microcrédito.
- **CANCELACIÓN DE MICROCRÉDITO:** Anulación de manera definitiva del monto económico que se le entregará a las beneficiarias del Programa, atendiendo a la gravedad o incumplimiento de sus obligaciones.
- **COBERTURA:** Área de influencia del Programa Estatal.
- **COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:** Forma de organización ciudadana elegida de manera democrática en la asamblea comunitaria para vigilar, dar seguimiento, verificar y evaluar las obras, programas, proyectos y acciones ejecutadas con recursos públicos de los tres órdenes de gobierno.
- **CONDUSEF:** Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- **CONTRALORÍA:** Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- **CONTRALORÍA SOCIAL:** Conjunto de acciones de vigilancia, seguimiento, verificación y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.
- **COPEVAL:** Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca.
- **CRÉDITO:** Operación financiera en la que se pone a disposición de las dispersoras de recursos una cantidad de dinero, para entrega de los Microcréditos a las Beneficiarias.
- **CUISO:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica de Oaxaca.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- **DATOS PERSONALES:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- **DENUNCIA:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, realizada por un ciudadano, ciudadana o tercero no beneficiado del Programa.
- **DERECHOS ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que presenten los titulares de los datos personales.
- **DISPERSORAS DE RECURSO:** Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca cuando actúe como tal, así como las Uniones de Crédito y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Entidades Reguladas y no Reguladas (SOFOM) que cuenten con registro de prestadores de Servicios Financieros (SIPRES) de la CONDUSEF, y que cumplan con los criterios de elegibilidad que marcan las presentes reglas, y demás disposiciones que emita la SEDESOP, y que están facultadas para recibir los créditos autorizados por parte de ésta, para dispersarlos a las beneficiarias y llevar a cabo su recuperación.
- **EMPREDEDORA:** Persona que sabe descubrir o identificar una oportunidad de negocios.
- **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:** Método de verificación y seguimiento a programas sociales estatales, aplicada a los beneficiarios de los programas que servirá para constatar el cumplimiento de la normatividad y detectar mejoras en el programa.
- **FIDEICOMISO:** Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca.
- **FEPADE:** Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.
- **FEADE.-**
- **GRUPO SOLIDARIO:** Conjunto de cinco a ocho beneficiarias integradas de forma voluntaria, corresponsables en el pago de los microcréditos recibidos.
- **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen por cualquier título, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial y reservada.
- **INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO:** Información que los sujetos obligados deban tener a disposición del público para su consulta en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- **INSTANCIAS EJECUTORAS:** Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección de Vinculación Institucional para la Prevención de la Secretaría de la Mujer Oaxaqueña.
- **INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- **INSTITUCIÓN MICROFINANCIERA:** Institución regulada y supervisada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, u otra institución pública, cuyo objetivo social es el otorgamiento de microcréditos a personas físicas.
- **ITE:** Instancia Técnica de Evaluación. (Jefatura de la Gubernatura).
- **LINEAMIENTOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN:** Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los programas estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- **MECÁNICA OPERATIVA:** Métodos y procedimientos que se llevan a cabo de una manera lógica y sistemática para el desarrollo de un programa.

- **MICROCRÉDITO:** Recurso financiero que se le confía a una Beneficiaria y que deberá reintegrar en el plazo y en los términos suscritos, con la instancia correspondiente.
- **MICROEMPRESARIA:** Persona física a partir de 18 años que cumpla con los requisitos de elegibilidad y que pretenda iniciar o cuente con al menos una actividad productiva.
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- **PADRÓN DE BENEFICIARIAS:** Universo de mujeres que resultaron elegidas para su incorporación al Programa conforme a los procedimientos establecidos.
- **PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que se ejecuten en el Estado y cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.
- **POBREZA:** Situación económica de excepción de personas en lo individual y familias cuyos ingresos económicos son insuficientes para el ejercicio de sus derechos sociales, quedando en condiciones de desigualdad, dependencia, explotación o falta de desarrollo de las capacidades o de bienestar social como producto de la imposibilidad de acceso a los recursos para satisfacer las necesidades físicas y psíquicas básicas humanas que inciden en un desgaste del nivel y calidad de vida de las personas.
- **PROGRAMA:** Programa Crédito a la Palabra de la Mujer, para el Ejercicio Fiscal 2018.
- **QUEJA:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares realizada por las beneficiarias del programa sobre la aplicación o ejecución de los recursos públicos que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales.
- **RECURSOS PÚBLICOS:** Recursos que provengan del Estado y que se utilicen para la ejecución del Programa.
- **REGLAS DE OPERACIÓN:** Reglas de Operación del Programa Crédito a la Palabra de la Mujer, para el Ejercicio Fiscal 2018.
- **SALDOS INSOLUTOS:** Cantidad del saldo del capital que permanece vigente cada vez que se realice un abono parcial.
- **SEDESOH:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- **SMO:** Secretaría de la Mujer Oaxaqueña.
- **SEFIN:** Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
- **SIPRES:** Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros.
- **SOFOM:** Sociedades Financieras de Objeto Múltiple.
- **VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA:** Ciudadana integrante del grupo solidario, que vigila, da seguimiento, verifica y evalúa la correcta ejecución del Programa en su Comunidad.

2. OBJETIVOS.

2.1. General

Que las mujeres económicamente activas, emprendedoras y microempresarias, a partir de 18 años, con ingresos familiares menores a tres salarios mínimos diarios, cuenten con mecanismos de gestión productiva y financiera para que inicien o fortalezcan sus actividades productivas y de servicios en lo individual o a través de grupos solidarios, que les permita su empoderamiento económico y social, y contribuir así al fortalecimiento del mercado interno.

2.2. Específicos

- Otorgar microcréditos de manera individual y a grupos solidarios, para impulsar el desarrollo económico de las mujeres Beneficiarias y sus familias.
- Establecer estrategias que impulsen los proyectos económicos de nueva creación y para el fortalecimiento de los ya existentes.
- Facilitar una herramienta financiera que les permita a las mujeres fomentar el ahorro y el apoyo solidario.

3. LINEAMIENTOS.

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en todas las Localidades del territorio Estatal, a través de las Dispensoras de Recursos.

3.2. Población Objetivo

Mujeres emprendedoras y microempresarias a partir de 18 años y que cumplan con los requisitos de elegibilidad con ingresos familiares menores a tres salarios mínimos diarios, sin acceso al financiamiento de la banca comercial y que deseen iniciar o fortalecer actividades productivas en el Estado de Oaxaca.

3.3. Municipios y Localidades Aplicables

Serán aquellos Municipios y Localidades que se encuentren dentro del territorio del Estado de Oaxaca.

3.4. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de quienes reciben el Beneficio

Para la identificación de las mujeres candidatas a ser Beneficiarias se observará lo siguiente:

- Población de mujeres que atiendan la convocatoria correspondiente, que residan dentro del territorio del Estado de Oaxaca y que sean detectadas por las Dispensoras de Recursos mediante sus procedimientos y mecanismos de ubicación.
- Aplicación del CUIISO a las solicitantes del Programa.
- Tendrán preferencia las solicitantes con menor ingreso y mayor pobreza.
- Se brindará información y/o capacitación respecto al Programa.
- Se integrarán grupos de trabajo, con sus respectivos expedientes de crédito.
- Aprobación y validación de los expedientes por las Instancias Ejecutoras del Programa.
- Durante el periodo de recuperación las Dispensoras de Recursos y las Instancias Ejecutoras del Programa observarán el comportamiento de pago de las Beneficiarias para ser candidatas al otorgamiento de nuevos microcréditos.

Una vez seleccionadas las Localidades y habiendo aplicado y capturado el CUIISO la SEDESOH y la SMO, la COPEVAL es responsable de la recolección, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias. Esta información

es necesaria para identificar a aquellas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

La información socioeconómica se recolecta a través del CUIISO que se ha determinado aplicar para cada una de las aspirantes dentro del contexto rural y urbano. En dicho cuestionario se registran los datos sobre las características del hogar y sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus integrantes. Esta información debe ser proporcionada por la aspirante que habita en el hogar, y que conozca los datos de los integrantes.

La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las Beneficiarias susceptibles de ser apoyadas por el Programa es objetiva, homogénea y transparente.

La incorporación, reincorporación y permanencia de una Beneficiaria o grupo solidario al Programa se definen con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas.

Aunado a lo anterior, el Programa brindará información y capacitación para la potenciación de las oportunidades de mercado, se buscará consolidar grupos de trabajo con las mejores experiencias que se vean respaldados con sus expedientes de crédito. En este sentido durante el periodo de recuperación del crédito, las Dispensoras de Recursos, la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras del Programa observarán el comportamiento de pago de las Beneficiarias, lo cual en casos positivos les harán candidatas para su permanencia en el Programa con el otorgamiento de nuevos créditos

3.5. De los Microcréditos

- Se otorgará un microcrédito a cada Beneficiaria ya sea que lo soliciten de forma individual o mediante la conformación de grupos solidarios.
- Al término de la vigencia del contrato correspondiente y derivado del cumplimiento del mismo, se podrá solicitar un nuevo microcrédito, cuya aceptación quedará a consideración de las Dispensoras de Recursos; así como de su disponibilidad financiera, previa autorización de las Instancias Ejecutoras del Programa.
- Los plazos y las formas de recuperación del monto del microcrédito, serán de acuerdo a los esquemas de financiamiento fijados por las Dispensoras de Recursos y autorizados por la Instancia Normativa.
- Los microcréditos se entregarán de acuerdo a la planeación y programación que establezcan las Instancias Ejecutoras y a la disposición presupuestal del Programa, de acuerdo a lo siguiente:

3.5.1 Características de los Microcréditos

TIPO DE APOYO	MONTO	CONDICIONES
Microcrédito grupal	Desde \$2,000.00 y hasta \$20,000.00 por integrante	Participación requerida de 5 a 8 mujeres, tasa de interés ordinaria de hasta 2.0% mensual sobre saldos insolutos, sin comisiones de ningún tipo, plazo de hasta 12 meses, posibilidad de pagos semanales, quincenales o mensuales, sin garantía, resolución del crédito en 20 días hábiles a partir de la recepción del expediente completo.
Microcrédito individual	Desde \$10,000.00 y hasta \$30,000.00	Tasa de interés ordinaria hasta del 2.0% mensual sobre saldos insolutos, sin comisiones de ningún tipo, plazo de hasta 12 meses, pagos semanales, quincenales o mensuales garantizando el pago a través de un aval, la resolución del crédito en 20 días hábiles a partir de la recepción del expediente completo.

3.6. Requisitos de Elegibilidad

3.6.1. De las Dispensoras de Recursos

3.6.1.1. Del Fideicomiso

- Conforme al artículo 1 del decreto por el que se crea el Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca, es un fideicomiso público integrante de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Oaxaca, con autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto.
- Su objeto es auxiliar al Ejecutivo en programas prioritarios de inclusión financiera y acceso al financiamiento que propicien la conservación y/o generación de empleos y/o formas de autoempleo, así como generar esquemas de acceso competitivo para la población en general, mediante la aplicación de recursos para el desarrollo y la operación de programas de esquemas de microcrédito, crédito a mujeres entre otros.
- Cumple con los requisitos y facultades para ser Dispensora de Recursos de acuerdo a su Decreto de Creación.

3.6.1.2 De los Entes Privados

- Que cumplan con la Normatividad aplicable conforme a la Legislación Mexicana en materia mercantil.
- El ente autorizado cuente con la capacidad y personalidad Jurídica, para suscribir los instrumentos legales (poder o instrumento notarial).
- Presentar formato de Solicitud de Crédito en términos de la convocatoria correspondiente, debidamente firmado.
- Tener un comportamiento económico financiero sano, que su cartera vencida real no rebase el 10% y que al menos el 30 % del total de sus activos sea el equivalente al crédito a otorgar (Estados Financieros Dictaminados con base en las Normas de Información Financiera (NIF), debidamente suscritos por Contador Público certificado, con registro de Auditor, correspondientes a los dos ejercicios fiscales anteriores al presente año, así como los Estados Financieros mensuales del presente ejercicio fiscal). En caso de que se solicite un crédito mayor al determinado por el criterio descrito anteriormente, se otorgará una póliza-fianza equivalente al monto solicitado. Además, en ambas modalidades las Dispensoras de Recursos deberán cubrir el 2% en caso de incumplimiento, del monto total del crédito otorgado, concepto adicional dentro de las garantías que se expidan a favor de la SEFIN.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Que cuenten al menos, con dos años de experiencia en el otorgamiento de microcréditos. (Acta Constitutiva)
- Apertura una Cuenta Bancaria Productiva específica para el programa.

- Contar con capacidad operativa, técnica y viabilidad económica para operar apoyos financieros (Manual de Procedimiento o Políticas de Crédito).
- Que cuenten con Código de Ética.
- Contar con el Aviso de Privacidad de Datos Personales y con los requisitos que establezca la Ley en la materia.
- Para las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Unidades de Crédito, contar con la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para operar como Institución de crédito.
- Para las SOFOM, contar con el Registro del SIPRES de la CONDUSEF
- Y los que conforme a las disposiciones aplicables actualicen las Instancias Ejecutoras del Programa.

3.6.2. De las Beneficiarias del Programa

Podrán solicitar microcréditos las mujeres que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que residan en el Estado de Oaxaca.
- Edad mínima de 18 años.
- Presentar la solicitud de microcrédito debidamente requisitada.
- Contestar el CUIISO.
- Declarar por escrito y bajo protesta de decir verdad, la manifestación de sus ingresos mensuales familiares, no tener acceso al financiamiento de la banca comercial y que el microcrédito otorgado se utilizará para emprender un negocio o fortalecer el existente.
- Manifestar su compromiso de reintegrar el microcrédito en las condiciones que establezcan las Dispensoras de Recursos, de acuerdo a sus Instrumentos, procedimientos, políticas o criterios de otorgamiento de microcréditos, sin que estos transgredan las presentes Reglas de Operación.
- En el caso de formar parte de un grupo solidario, manifestar que cuentan con al menos una presidenta y una tesorera.
- Estar dispuestas a compartir sus experiencias e informar de los resultados del apoyo recibido.
- Las demás que señalen las Instancias Ejecutoras del programa.

3.7. Procedimiento de Selección de Beneficiarias

Las Instancias Ejecutoras establecerán y validarán los procedimientos de selección de Beneficiarias con la finalidad de no otorgar los microcréditos a Beneficiarias de otros programas del Gobierno Federal de la misma naturaleza, dando preferencia en todo momento a las mujeres y/o grupos solidarios con menores ingresos.

3.8. Derechos y Obligaciones de las Dispensoras de Recursos, de las Beneficiarias y Cancelación de los Microcréditos

3.8.1. Derechos

3.8.1.1. Derechos de las Dispensoras de Recursos

- Recibir los recursos correspondientes del crédito autorizado.
- Suscribir los instrumentos legales correspondientes con las Instancias Ejecutoras y el FIDEICOMISO según corresponda.
- Seleccionar en el marco de las Reglas de Operación, previa validación con las Instancias Ejecutoras, a las personas o grupos solidarios que sean sujetos de recibir los microcréditos.
- Operar con su propia metodología, siempre y cuando no contravengan lo establecido en las presentes Reglas de Operación y las disposiciones que, de manera formal a este respecto, emitan las Instancias Ejecutoras.
- Los demás establecidos en la legislación aplicable.

3.8.1.2. De las Beneficiarias

- Ser tratadas con dignidad, equidad, calidad y oportunidad, en apego a la normatividad Estatal, Nacional e Internacional en materia de Derechos Humanos.
- Recibir el recurso económico derivado del microcrédito, de conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables.
- Recibir de forma íntegra el monto económico del microcrédito a que se refieren las presentes Reglas de Operación.
- Recibir de las Instancias Ejecutoras y de las Dispensoras de Recursos participantes, información suficiente, clara y oportuna.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias ante las instancias correspondientes en el marco de las Reglas de Operación.
- Manifestar su consentimiento y dar su autorización para el uso de sus datos personales, en el marco de las disposiciones legales sobre protección de datos personales en posesión de particulares y de los sujetos obligados.
- Los demás establecidos en la legislación aplicable.

3.8.2. Obligaciones

3.8.2.1 De las Dispensoras de Recursos

- Observar y cumplir las presentes Reglas de Operación y las disposiciones que, de manera formal, emita la SEDESOH como Instancia Normativa del Programa.
- Brindar a las Instancias Ejecutoras todas las facilidades que permitan obtener información de las Beneficiarias del Programa.
- Transparentar y rendir cuentas a la Instancia Normativa y Ejecutoras del Programa, respecto a la situación del crédito recibido.
- Entregar los microcréditos en tiempo y forma a las Beneficiarias del Programa.
- Generar una cuenta bancaria productiva específica para el Programa, en términos de la normatividad vigente aplicable a la operación financiera y presupuestaria de los recursos públicos, para el manejo del crédito recibido.
- Ofrecer a las Beneficiarias del Programa un servicio con calidez y calidad.
- Atender y dar a las Beneficiarias la información necesaria, veraz y oportuna de los microcréditos del Programa.
- Determinar el porcentaje de la Aportación Social que debe cumplir la Beneficiaria, mismo que se les reintegrará al término del microcrédito.
- Cumplir con sus obligaciones en los términos de la normatividad fiscal correspondiente.

- Integrar los expedientes físicos documentales de las Beneficiarias del Programa, para su presentación correspondiente, de acuerdo al contenido que establezca la Instancia Ejecutora, en el marco de las disposiciones legales sobre protección de datos personales en posesión de los particulares.
- Enviar a las Instancias Ejecutoras en forma mensual la relación de las Beneficiarias con microcréditos pagados, para su envío a COPEVAL, y se aplique la baja correspondiente en el Padrón Único de Beneficiarios.
- Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras en la conformación de grupos solidarios del Programa.
- En el caso de Sociedades Cooperativas se tendrán que observar, además, que sus estatutos de creación y manuales internos, se encuentren debidamente autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o por otras instituciones competentes.
- Brindar capacitación a las Beneficiarias sobre las áreas de interés relacionadas al Programa de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Los demás establecidos en la legislación aplicable.

3.8.2.2. De las Beneficiarias

- Entregar la información y/o documentación que les sea solicitada por las Instancias Ejecutoras, de forma directa o a través de las Dispensoras de Recursos, señalando de manera enunciativa mas no limitativa la siguiente:
 - Para beneficiarias de créditos individuales
 - a) Solicitud de crédito;
 - b) Identificación oficial vigente;
 - c) Comprobante de domicilio reciente y/o constancia de origen y vecindad expedida por la autoridad municipal;
 - d) CURP;
 - e) CUIISO;
 - f) Carta compromiso de aceptación para recibir capacitación;
 - g) Acta de nacimiento
 - h) Aval
 - Para beneficiarias de grupos solidarios
 - a) Solicitud de crédito;
 - b) Identificación oficial vigente;
 - c) Acta de nacimiento;
 - d) Comprobante de domicilio reciente y/o constancia de origen y vecindad expedida por la autoridad municipal;
 - e) CURP;
 - f) CUIISO;
 - g) Formato de responsabilidad solidaria con firma autógrafa de cada una de las integrantes; para el caso de que una o más solicitantes no cuenten con firma autógrafa plasmarán las huellas digitales de sus dedos pulgares, y
 - h) Carta compromiso de aceptación para recibir capacitación.
- Utilizar el microcrédito recibido para el objeto por el cual fue solicitado.
- Cumplir con el pago del microcrédito y en su caso con la aportación social.
- Compartir su experiencia con otras personas o grupos solidarios, cuando las Instancias Ejecutoras lo soliciten.
- Responder la Encuesta de Satisfacción, cuando las Instancias Ejecutoras lo soliciten.

3.8.3. Cancelación de Microcréditos

La cancelación de microcréditos se determinará de acuerdo a las condiciones contractuales que se pacten entre las Dispensoras de Recursos y las Beneficiarias.

Las causas de cancelación de los microcréditos son:

- Que derivado de una verificación se detecte dolo o mala fe de los documentos presentados por la Beneficiaria dentro de los requisitos de elegibilidad.
- Que el microcrédito no se esté destinando al inicio o fortalecimiento de una actividad productiva.
- Que se detecte que el recurso está siendo utilizado para fomentar la violencia y desigualdad por razones de género.
- Incumplimiento de los pagos en los plazos y términos pactados.

3.8.4. Restricciones

Es deber de cualquiera de las partes involucradas en el Programa hacer del conocimiento de la autoridad competente, el mal uso que cualquier persona física o moral, pública o privada realice de los recursos otorgados a través del Programa, para que determinen la sanción administrativa, fiscal, penal y/o civil que resulten aplicables; por tanto, queda estrictamente prohibido:

- La gestión de terceros o representantes de grupos y organizaciones en general.
- Desviar o distraer la entrega de los recursos del Programa a destinatarios distintos a las Beneficiarias del Programa.
- 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 las Beneficiarias.
- Incumplir las demás prohibiciones y restricciones contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

3.9. Instancias Participantes

3.9.1. Instancia Normativa

La SEDESOH es la instancia Normativa del Programa y la facultada para la interpretación y modificación de las presentes Reglas de Operación, así como para resolver los casos no previstos en las mismas y dar seguimiento al Programa.

3.9.2. Instancias Ejecutoras

La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección de Vinculación Institucional para la Prevención de la Secretaría de la Mujer Oaxaqueña, son las instancias responsables de la ejecución del Programa y las facultadas para determinar el universo de atención, la proyección anual,

emitir la validación y autorización en la selección de Beneficiarias, dar seguimiento a la aplicación de los microcréditos y a la conformación de grupos solidarios en coadyuvancia con las Dispensadoras de Recursos, además de emitir la validación y autorización, así como el monto del crédito a otorgar a las Dispensadoras de Recursos seleccionadas.

3.9.3. Otras Instancias que Colaboran en la Realización del Programa

- El FIDEICOMISO con la anuencia de su Órgano de Gobierno será la instancia responsable de los procesos de ministración y de recuperación de los recursos financieros del Programa, mediante la suscripción de los instrumentos legales que se requieran con las Dispensadoras de Recursos autorizadas y así también podrá fungir como Dispensadora de Recursos del Programa en términos de lo dispuesto en su Decreto de Creación, sometiéndose a las características, derechos y obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Las Dispensadoras de Recursos, serán las instancias responsables de llevar a cabo la dispersión y recuperación de los microcréditos otorgados a las Beneficiarias, coadyuvando con las Instancias Ejecutoras, en la conformación de grupos solidarios.

3.10. 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 SEDESOP definirá las acciones de coordinación y signará, en caso necesario, los convenios respectivos con las instancias correspondientes, sin contravenir las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.10.1. Instancia Técnica de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios

Las Instancias Ejecutoras en coordinación con COPEVAL integrarán el Padrón Único de Beneficiarios, el cual darán a conocer a través del portal de internet de los programas sociales del Gobierno del Estado de Oaxaca www.sedesop.oaxaca.gob.mx, con la finalidad de evitar duplicidad en la entrega de los microcréditos que pudiera afectar la consecución de las metas y objetivos.

COPEVAL en el ámbito de sus respectivas competencias y en el marco de la política de desarrollo social, generará herramientas y esquemas de intercambio de información con el Programa, a fin de contribuir al monitoreo de las actividades y construir un modelo eficiente sobre la focalización de Beneficiarias y una estrategia de intervención efectiva de atención a las condiciones de bienestar de la población atendida en función de las carencias sociales que padece.

Es responsabilidad de COPEVAL, como Instancia Técnica de Seguimiento del Padrón Único de Beneficiarios, diseñar el Sistema de Información para almacenar, registrar, conservar, modificar, evaluar, administrar y disponer de toda información concerniente a los datos personales y socioeconómicos de los beneficiarios de conformidad con la normatividad aplicable.

3.10.2. Instancia de control y vigilancia

La Contraloría a través de las Direcciones de Control Interno de la Gestión Pública, de Transparencia y de Contraloría Social, deberán realizar los procedimientos de control y vigilancia de la forma en que los recursos del Programa se ejerzan dentro de los tiempos previstos y de conformidad con el marco legal al que se sujeta el actuar de las dependencias, entidades y servidores públicos del Gobierno Estatal, además coordinará las acciones de transparencia en el uso de los recursos del Programa y fomentará la participación social, mediante los mecanismos que garanticen estas tareas.

Es responsabilidad del OSFE fiscalizar a través de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado la correcta aplicación de los recursos de los Programas Sociales, verificando que estos se hayan ejercido de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa.

3.10.3. Instancias de Monitoreo y Evaluación

Es responsabilidad de la ITE, implementar el monitoreo y evaluación del Programa conforme a lo establecido en los Lineamientos de Monitoreo y Evaluación, y de la normatividad aplicable.

3.10.4 Otras Instancias y/o Grupos

Las Instancias Ejecutoras propiciarán la participación de las Beneficiarias del Programa a través de la integración de grupos solidarios, mediante los cuales se articula e impulsa la participación social en la supervisión, ejecución, seguimiento y aplicación del Programa; estarán conformados por al menos una presidenta y una tesorera, que de ser así esta última tendrá las funciones de Vocal de Control y Vigilancia; siendo estos cargos honoríficos.

4. PROGRAMACIÓN DEL GASTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.

4.1 Metas Físicas y Programación Presupuestal

En el presente Ejercicio Fiscal 2018, se tiene como meta la entrega de hasta 1000 microcréditos.

Durante el Ejercicio Fiscal 2018, se ejercerán los recursos financieros autorizados hasta \$10,742,930.32 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 32/100 M.N.) los que hayan sido recuperados, sus rendimientos financieros, penalizaciones e intereses moratorios en posesión del FIDEICOMISO; de los cuales \$9,000,000.00 (NUEVE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), se destinará para microcréditos y hasta \$1,742,930.32 (UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 32/100M.N.) para gastos de operación del programa.

El presupuesto disponible para el otorgamiento de microcréditos se ejercerá por las Instancias Ejecutoras de la siguiente forma:

- SMO \$ 5,400,000.00 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)
- SEDESOP \$ 3,600,000.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

4.1.1. Gastos de Operación

Del total de recursos se destinará hasta \$1,742,930.32 (UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 32/100M.N.), para los gastos de operación, distribuyéndose de la siguiente manera: Hasta \$1,153,280.32 (UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS 32/100M.N.), a la SEDESOP como Instancia Normativa y Ejecutora del Programa, para la operatividad y buen funcionamiento del mismo, incluyendo actividades de operación, difusión, capacitación, supervisión, verificación, evaluación y seguimiento de las variables reportadas en la MIR y hasta \$589,650.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), a la SMO para la operatividad del Programa incluyendo actividades de operación, promoción y difusión, entrega de informes y todas las obligaciones que se deriven de las presentes reglas de operación.

Las Instancias Ejecutoras, realizarán el trámite correspondiente ante el FIDEICOMISO con la finalidad de que éste transfiera los gastos de operación del Programa a las Instancias Ejecutoras para el ejercicio de los recursos por este concepto.

Los recursos financieros no ejercidos para este rubro, en el ejercicio fiscal correspondiente, se utilizarán para la operación del Programa en el ejercicio subsecuente.

4.2. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Los créditos autorizados y proporcionados por las Dispensadoras de Recursos a las Beneficiarias del Programa, serán recuperables al 100% y se reintegrarán al FIDEICOMISO.

La recuperación de los créditos, rendimientos financieros, intereses moratorios y penalizaciones a cargo y aplicable a las Dispensadoras de Recursos, en su caso se reinvertirán en el mismo Programa para aumentar sus metas y cobertura en el presente o años subsecuentes, recursos que serán normados en forma anual por la SEDESOP, en términos de la estructura financiera contenida en el numeral 4.1. de las presentes Reglas de Operación.

4.3. Avances Físicos-Financieros

La SEDESOP concentrará los informes trimestrales de avance físico y financiero del Programa, que emitan las Instancias Ejecutoras para ser remitidos a la SEFIN, información que se pondrá a disposición del público en general a través de medios electrónicos, con excepción de aquella que, por su naturaleza se considere como reservada.

4.4. Cierre del Ejercicio

Las Instancias Ejecutoras, con el objeto de informar sobre el gasto devengado del Programa, enviarán los informes que se generen al 31 de diciembre de 2018, dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOP para su integración y planeación, esta a su vez, lo referirá a las instancias correspondientes para su validación y aprobación.

4.5. Recursos no Devengados

Los recursos presupuestarios correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018, que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2018, se deberán reintegrar al FIDEICOMISO dentro del primer mes inmediato posterior.

4.6. Temporalidad de Metas

Los contratos que celebren la SEDESOP y la SMO con las Dispensadoras de Recursos no podrá excederse del 31 de diciembre de 2018 y los contratos que celebren estos con las beneficiarias tendrán la vigencia que en ellos se establezca.

5. MECÁNICA OPERATIVA.

La Instancia Normativa, establecerá los mecanismos para operar el Programa, con el fin de que las acciones realizadas sean consistentes y aprovechen las sinergias en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

5.1. De la Convocatoria y Difusión

La Instancia Normativa, será la facultada para emitir la Convocatoria para la Población Objetivo y para las Dispensadoras de Recursos respectivamente.

La difusión de la convocatoria se realizará a través de la página de internet de la SEDESOP y SMO y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado.

Las Instancias Ejecutoras podrán formalizar los acuerdos y/o convenios en materia de difusión que consideren necesarios, en el marco de coordinación institucional contenida en el numeral 3.10. de las presentes Reglas de Operación.

5.2. De la Recepción

Para su incorporación al Programa, las Dispensadoras de Recursos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.8.1. de las presentes Reglas de Operación, observando la convocatoria correspondiente.

Las Dispensadoras de Recursos establecerán las ventanillas de atención, para la recepción de las solicitudes y demás documentación de respaldo que integrarán los expedientes físicos de las Beneficiarias a las que se refiere la población objetivo, cuyo contenido se establece de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2. y 3.8.2.2. de las presentes Reglas de Operación.

5.3. De la Validación

Toda la documentación que se reciba en relación con lo establecido en el numeral 5.2. de las Reglas de Operación deberá ser validada, para tal efecto las Instancias Ejecutoras revisarán que la documentación presentada por las Dispensadoras de Recursos sea veraz y apegada con lo establecido en la convocatoria que se emita, así como en las presentes Reglas de Operación.

Las Dispensadoras de Recursos revisarán y cotejarán la documentación presentada por las solicitantes del microcrédito, cerciorándose que esta sea veraz y cumpla con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.

5.4. De la Dictaminación

La Instancia Normativa seleccionará a las Dispensoras de Recursos mediante un proceso que mínimamente deberá incluir revisión, evaluación y dictaminación de la documentación estipulada en el numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación, determinando el monto del crédito a otorgar, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa.

Las Dispensoras de Recursos seleccionarán con la validación y supervisión de las Instancias Ejecutoras, a las integrantes de la Población Objetivo interesadas en adquirir un microcrédito, mediante sus metodologías, según lo establecido en el numeral 3.8.1.1. y garantizando lo estipulado en el numeral 3.6.2. de las presentes Reglas de Operación, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa.

5.5. De la Asignación de Recursos

Toda Beneficiaria será identificada con un folio único que se le asignará en el momento de su registro e inscripción al Padrón de Beneficiarias, mismo que será administrado por las Instancias Ejecutoras y que estará vigente hasta cuando la Beneficiaria culmine su obligación de pago o antes, si se encuentra en alguno de los supuestos para la cancelación del microcrédito contenidas en el numeral 3.8.3.

El folio será consecutivo y no podrá utilizarse, ni reasignarse a otra Beneficiaria, aun cuando la titular cause baja, en caso contrario se procederá a su cancelación de manera inmediata, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador de quien o quienes resulten responsables ante las instancias que correspondan. La asignación de los microcréditos será de conformidad con la tabla contenida en el numeral 3.5.1. de las presentes Reglas de Operación.

5.6. De la Entrega de Recursos

5.6.1. De las Dispensoras

Los recursos contemplados para este Programa, serán liberados por el FIDEICOMISO a las Dispensoras de Recursos, en los tiempos y formas que se establezcan.

Los recursos recapitalizados del Programa se ejercerán de acuerdo al numeral 4.1. de las presentes Reglas de Operación.

Mediante los instrumentos legales signados para tal fin, las Instancias Ejecutoras en coadyuvancia con el FIDEICOMISO realizarán la recuperación de los créditos principales y adicionales, en su caso, con recursos del Programa, para su transferencia a este último y este a su vez, en los casos que sea necesario, a las Dispensoras de Recursos, en los tiempos y formas que se establezcan y de acuerdo a la disponibilidad de recursos del Programa.

Características de los créditos:

USO DEL CRÉDITO	MONTO	CONDICIONES AL INTERMEDIARIO FINANCIERO Y/O DISPENSORAS DE RECURSOS
Para Microcréditos grupales e individuales conforme a las presentes Reglas de Operación	El monto se determinará a criterio de las Instancias Ejecutoras y del FIDEICOMISO.	Crédito simple con una tasa de interés ordinaria a cero por ciento. Tasa de interés moratorio del 3% mensual. plazo máximo de dispersión establecido en el numeral 4.6 de las presentes Reglas de Operación.

5.6.2. De las Beneficiarias

La entrega de los microcréditos a las Beneficiarias estará a cargo de las Dispensoras de Recursos, mediante efectivo o cheque nominativo no negociable, en los lugares, fechas y horarios que estas establezcan, formalizando el otorgamiento y la recuperación del microcrédito con las solicitantes, sin contravenir a lo establecido por las presentes Reglas de Operación.

La firma de las Beneficiarias en pólizas cheque, recibos personales, recibos de reembolso o en el documento que previamente diseñe y autorice la Instancia Normativa hará las veces de comprobante de entrega-recepción del microcrédito.

5.7 De la Supervisión

La SEDESOP establecerá estrategias y/o procedimientos para llevar a cabo las acciones de seguimiento y control a las Beneficiarias y/o grupos solidarios que hayan sido favorecidos por el Programa a través de los microcréditos, con el fin de que los recursos otorgados, sean empleados correctamente, de acuerdo con las metas y objetivos contenidos en los numerales 2 y 4.1. de las presentes Reglas de Operación.

Dichas acciones se aplicarán también al Padrón de Beneficiarias, a través de un seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos, así como del monitoreo de los microcréditos entregados, mediante muestras obtenidas aleatoriamente de la población atendida, y a través de visitas domiciliarias y llamadas telefónicas.

La supervisión se iniciará cuando se presente el 50 % o más de Avance Financiero.

Las Instancias Ejecutoras aplicarán a las beneficiarias encuesta de satisfacción correspondiente al programa de acuerdo a las presentes reglas de operación.

6. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIAS.

6.1. De la Información de las Beneficiarias y su Actualización.

El Padrón Único de Beneficiarias, es el único instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Sociales y que constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los Programas Sociales, donde se registra, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social.

Las Instancias Ejecutoras, así como las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Oaxaca que participen directa o indirectamente en la operación del Programa, deberán entregar la información correspondiente para la integración del Padrón Único de Beneficiarias, así como la información que abone a la Transparencia de este Programa en tiempo y forma a COPEVAL. En caso de no cumplir con lo dispuesto, las Instancias Ejecutoras serán sancionadas de acuerdo a la normatividad aplicable.

La información a entregarse para transparentar cada Programa y el Padrón Único de Beneficiarias será definida por la SEDESOP, COPEVAL y la CONTRALORÍA, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

para el Estado de Oaxaca y Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, así como otras disposiciones que formen parte de la Política de Transparencia Gubernamental, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto del Gobierno del Estado de Oaxaca.

El Padrón Único de Beneficiarias del Programa será conservado y manejado por COPEVAL en estricto cumplimiento a las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y su versión pública, de acuerdo a la normalidad que estará disponible en los portales correspondientes.

El Padrón Único de Beneficiarios se actualizará de manera permanente, con base en el cumplimiento de la corresponsabilidad y el ejercicio de los Derechos ARCO de las personas Beneficiarias del Programa.

El establecimiento, mantenimiento, actualización y administración del Padrón Único de Beneficiarios es responsabilidad de COPEVAL, quien notificará los cambios a la SEDESOP y a las instancias participantes del Programa.

6.2. Formato de Solicitud de Inscripción de Beneficiarias

COPEVAL en coordinación con la Instancia Normativa diseñarán el formato de solicitud de inscripción de Beneficiarias, incorporando a su diseño el CUIISO, herramienta que permitirá captar la información relativa a las condiciones socioeconómicas de las Beneficiarias, con el objetivo de generar mecanismos para la focalización, mejora de gestión, planeación, evaluación y transparencia de la Política de Desarrollo Social Estatal.

Así mismo, el formato de solicitud de inscripción captará información precisa que demanden las Instancias Ejecutoras, relativa a los procesos de gestión administrativa que desarrollen.

El formato citado, será validado por la SEDESOP y deberá cumplir con la normalidad que se establece en las presentes Reglas de Operación.

6.3. Expediente Físico y Digital

La solicitud de inscripción al Programa y la documentación de respaldo que se detalla en el numeral 3.8.2.2, con las cuales se integrarán los expedientes físicos que obrarán en las Instancias Ejecutoras y Dispensoras de Recursos así mismo, los expedientes electrónicos estarán bajo la custodia de COPEVAL.

6.4. Validación de las Beneficiarias

Las Instancias Ejecutoras y COPEVAL podrán verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la beneficiaria, mediante:

- Visitas domiciliarias aleatorias,
- Confrontas con base de datos institucionales de los Gobiernos del Estado y Federal, en los casos que exista convenios de colaboración, y
- Otros instrumentos de verificación.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS ARCO.

7.1. Registro, Manejo y Conservación de Datos Personales

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1, 2 y 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, las INSTANCIAS EJECUTORAS serán las encargadas del Padrón de Beneficiarias, quienes serán responsables del tratamiento y manejo de la información personal que se encuentre almacenada en dicho padrón; así mismo tendrá la facultad de decidir cuál será la finalidad, contenido y uso que se le darán a los sistemas de datos personales de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Las personas usuarias de los registros de datos personales serán todas aquellas que tengan acceso, conozcan y manipulen la información para su procesamiento, siendo responsables del manejo y uso indebido que llegara a hacerse de los mismos, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

La instancia responsable del manejo y protección de datos personales contenidos en medios electrónicos será COPEVAL. Las Instancias Ejecutoras y las Dispensoras de Recursos serán responsables del manejo y protección de datos personales contenidos en los expedientes físicos, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Los responsables del tratamiento que se dé a la información personal y socioeconómica de las Beneficiarias serán los encargados de inscribir los Sistemas de Datos Personales en el Registro Estatal de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, además de informar a los titulares de los datos personales sobre el tratamiento que esté recibiendo su información personal, recabar su consentimiento de los titulares, permitir el ejercicio de los Derechos ARCO a los titulares, asegurar el secreto y confidencialidad de los datos, así como garantizar su seguridad y disponibilidad.

Todos los formatos de las solicitudes del Programa deberán contener el "Aviso de Privacidad" que se establece en los artículos 18, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; este aviso se dará en forma clara y entendible a las personas titulares de la información, representará el medio por el cual se informará al titular de los datos personales sobre quién, cuándo, cómo y para qué, tratan y transfieren su información personal; así como los medios de difusión de sus datos personales.

7.2. Solicitudes de los Derechos ARCO

Las Unidades de Transparencia de la SEDESOP, SMO y COPEVAL serán las encargadas de recibir y tramitar las Solicitudes de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición que presenten los titulares de los datos personales y Beneficiarias del Programa, y de turnarlas a las Unidades Administrativas que traten la información personal del titular, con el fin de que las Unidades de Transparencia puedan entregar al titular la respuesta a su solicitud en tiempo y forma.

El titular de los datos personales podrá acceder a su información personal contenida en los sistemas de datos personales acreditando su personalidad o a través de su representante legal para conocer, en todo momento, quien dispone de sus datos, para que estén siendo utilizados, así como quien y con qué fin los han transmitido. Los titulares también podrán solicitar la rectificación de los datos en caso de ser inexactos o incompletos,

siempre y cuando se acredite con la documentación legal según sea el caso. Asimismo, el titular podrá cancelar los datos personales que no se apeguen a las disposiciones legales para las que fueron proporcionados u oponerse al tratamiento de los mismos si fueron obtenidos sin su consentimiento, o bien, si no está de acuerdo con el uso o difusión correspondientes, siempre y cuando no contravenga las disposiciones normativas en la materia.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

8.1. Monitoreo

Las Instancias Ejecutoras deberán formular y sustentar el diseño del Programa, conforme a la Metodología del Marco Lógico y contar con una MIR, la cual será el marco de referencia para el Monitoreo y Evaluación.

Asimismo, deberán reportar el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Instancia Normativa y a la ITE, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

Para el cálculo de los indicadores de resultados del Programa, las Instancias Ejecutoras se coordinarán con COPEVAL para la captura y procesamiento de la información a partir de las cédulas de registro de las Beneficiarias, CUIISO, acuses de recibo, encuesta de satisfacción a Beneficiarias, así como para realizar los referendos de la información que sean necesarios, y con las instancias que dispongan de la información cuantitativa, cualitativa y estadística necesaria para su generación.

8.2. Evaluación

La ITE podrá realizar, por sí misma o a través de terceros, evaluaciones al Programa e incluirlas en el Programa Anual de Evaluación. Las evaluaciones se realizarán 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, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia y se realizará conforme a lo establecido en los Lineamientos de Monitoreo y Evaluación.

Los informes de resultados de las evaluaciones serán públicos y deberán entregarse al titular del Poder Ejecutivo y al H. Congreso del Estado conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Las Instancias Ejecutoras del Programa, así como su normativa, deberán atender las recomendaciones derivadas de las evaluaciones correspondientes, en apego al proceso establecido en el mecanismo de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora que emite e implementa anualmente la ITE.

La MIR del Programa se encuentra en el anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA.

9.1. Seguimiento

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

9.2. Control y Auditoría

La SEDESOSH será responsable del control y supervisión directa del Programa, 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 las Instancias Ejecutoras del Programa darán todas las facilidades para realizar, en el momento que se solicite, las auditorías que se consideren necesarias.

10. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

10.1. Acceso a la Información Pública

De conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la SEDESOSH en coordinación con las instancias participantes en el Programa, deberán publicar y actualizar la Información Pública de Oficio relativa al Programa en la Plataforma Nacional de Transparencia disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, en la Plataforma de Acceso a la Información Pública Estatal disponible en <http://www.transparencia.oaxaca.gob.mx>, en las páginas oficiales de la SEDESOSH Y SMO, así mismo, cualquier otra información que pueda ser de utilidad a las personas para obtener beneficios específicos que les permita resolver un problema social en concreto y/o explotar la información para fines académicos, científicos y estadísticos.

Las Unidades de Transparencia de la SEDESOSH, SMO y COPEVAL, serán las responsables de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública referentes al Programa, las cuales previo análisis, deberán turnar a las áreas correspondientes que manejen la información relativa a la solicitud, para que sean contestadas en tiempo y forma apegándose a la normatividad en la materia.

10.2. Transparencia y Difusión de la Información

Toda la información relativa al Programa será publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPO) <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, en la Plataforma de Acceso a la Información Pública Estatal (PAIP) <http://www.transparencia.oaxaca.gob.mx>, así como en los portales oficiales de la SEDESOSH y SMO, incluyendo las Reglas de Operación, las cuales además serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

10.3. Comunicación Social y Difusión

La Instancia Normativa, la Coordinación General de Comunicación Social y Vócería del Gobierno del Estado serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando sobre las acciones institucionales programadas y los resultados obtenidos, así como cualquier información de utilidad social para las Beneficiarias y la ciudadanía en general.

Podrán participar en los trabajos de difusión del Programa otras instancias y/o dependencias del Ejecutivo Estatal conforme a lo establecido en los convenios que para tal efecto celebre la Instancia Normativa.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca, en la documentación oficial relativa al Programa y la difusión de la misma, deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social".

Adicionalmente, como refrendo del compromiso que el titular del Poder Ejecutivo a través de la SEDESOSH y SMO, tiene con la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el respeto al ejercicio de la vida democrática en el Estado, podrá reforzarse el carácter público y apartidista del programa en la difusión y operación de los programas sociales, con la siguiente leyenda para fines informativos, en capacitaciones y documentos informativos relacionados con el programa: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido o interés político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos al desarrollo social. Si detectas que alguna persona está haciendo uso indebido de los recursos de este programa denúncialo en la Contraloría Estatal o ante la Instancia correspondiente en materia de delitos electorales".

10.4. Informes

10.4.1 Informe Anual de Gestión y Resultados

La Instancia Normativa elaborará un informe anual de gestión y resultados, con base a la información que emitan las Instancias Ejecutoras, mismo que será publicado y difundido en las páginas de internet correspondientes.

10.4.2. Informes Trimestrales de Avances Físicos y Financieros y Ejercicio del Gasto Operativo

Para dar cumplimiento a la normatividad aplicable para la Integración y Formulación de los Informes Trimestrales, la Instancia Ejecutora entregará a la Instancia Normativa, de forma impresa y digital, los Informes Trimestrales de Avances Físicos y Financieros para su integración y posterior entrega a la SEFIN con copia a la CONTRALORÍA.

Así mismo todas las instancias que ejecuten gastos operativos del Programa entregarán en los mismos tiempos, los Informes Trimestrales del ejercicio del gasto operativo de acuerdo al formato establecido por la SEFIN para este efecto.

La presentación de los Informes Trimestrales deberá realizarse de acuerdo con el siguiente calendario:

Periodo	Fecha de presentación de Informes del Programa / Dependencias e Instancias Ejecutoras de gastos operativos a SEDESOSH.	Fecha de presentación de informes de SEDESOSH a SEFIN.
Enero, febrero, marzo	06 de abril	13 de abril
Abril, mayo, junio	06 de julio	13 de julio
Julio, agosto, septiembre	05 de octubre	12 de octubre
Octubre, noviembre, diciembre	07 de enero de 2019	14 de enero de 2019

Dichos informes serán publicados en el Portal de Transparencia Presupuestaria del Gobierno del Estado disponible en www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx y en la página oficial de la SEDESOSH www.sedesosh.oaxaca.gob.mx.

10.5. Talleres

10.5.1. Talleres de Rendición de Cuentas

Las Instancias Ejecutoras podrán realizar talleres de rendición de cuentas, en coordinación con la CONTRALORÍA, y de acuerdo a la calendarización que establezcan de manera conjunta, para facilitar la comunicación entre los encargados de la implementación del Programa y las Beneficiarias, así como a la sociedad en general. Dicho espacio servirá para la presentación de información y la discusión de asuntos particulares del Programa y fomentar la rendición de cuentas del Gobierno a la sociedad.

10.5.2. Talleres de Capacitación y Difusión de Información

Las Instancias Ejecutoras en coordinación con la CONTRALORÍA podrán llevar a cabo talleres informativos y de capacitación en materia de transparencia, de acceso a la información pública, protección de datos personales, participación ciudadana, prevención y combate a la corrupción, mejora de gestión, y otras que juzguen pertinentes para dar cumplimiento a la normatividad aplicable a los programas; dirigidas principalmente a las y los servidores públicos que intervienen en la ejecución del Programa, así como a las Beneficiarias y ciudadanía en general con la finalidad de que puedan ejercer sus derechos fundamentales.

10.6. Participación Ciudadana

Las Instancias Ejecutoras promoverán 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

10.6.1. Contraloría Social

Los Comités de Contraloría Social acreditados por CONTRALORÍA realizarán la vigilancia, verificación, seguimiento y evaluación del Programa.

Sin perjuicio de lo que establezcan las Instancias Ejecutoras, los Comités de Contraloría Social, deberán apegarse a los Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Promoción de la Contraloría Social en el Estado de Oaxaca.

11. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y ejecución de los recursos del Programa, se deberán observar y atender las medidas que en materia electoral se emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político electorales en los procesos Federales, Estatales y Municipales.

Así mismo se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el Programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían en caso de incumplir las disposiciones normativas en materia electoral.

12. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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 destinatarias distintas a las señaladas en el rubro de la cobertura.
- Condicionar la entrega de los bienes del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
- Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del Programa a las Beneficiarias.
- Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del Programa o algún otro aspecto relacionado con las y los servidores públicos responsables del Programa podrán ser presentadas por las Beneficiarias y por la ciudadanía en general en la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigación 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 y personalmente ante la misma Dirección en Ciudad Administrativa, edificio 3, nivel 3, carretera internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5 Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas.

13. BUZONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

La **CONTRALORÍA** instrumentará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones de quejas y denuncias fijo o móvil, con el objeto de captar quejas, denuncias, peticiones o sugerencias de las Beneficiarias y ciudadanía en general relacionada con el programa.

Los buzones de quejas o denuncias estarán a cargo de las personas responsables de operar el Programa y serán abiertos exclusivamente por personal de la **CONTRALORÍA**, en presencia de las personas responsables del Programa, levantándose la minuta correspondiente.

14. PROVEEDORES, CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y EVALUACIONES DE CALIDAD.

Todas las adquisiciones relacionadas con el Programa deberán realizarse en estricto apego a la normatividad vigente en materia de adquisiciones y compras gubernamentales, y a las disposiciones en materia de transparencia.

La **CONTRALORÍA** podrá realizar evaluaciones de calidad sobre los bienes y servicios entregados por el Programa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - La **SEDESOP** dispondrá lo necesario para que las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en su sitio Web, 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.

Tlaxiact de Cabrera, Oax., a 31 de enero de 2018.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. RAÚL BOZAÑOS CACHO CUÉ



ANEXO 1 MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Nombre del programa:	INDICADORES	Medios de verificación	Supuestos
PROPÓSITO Contribuir a la inclusión económica de los sectores sociales y de menores ingresos de la población oaxaqueña, mediante estrategias y acciones de fomento, otorgamiento y gestión de recursos financieros, capacitación y asistencia técnica, innovación tecnológica y mejora del marco institucional para negocios, contribuyendo al crecimiento económico del estado. Mujeres económicamente activas, emprendedoras y microempresarias, de 18 años y más de edad, con ingresos familiares menores a tres salarios mínimos diarios, cuentan con mecanismos de gestión productiva y financiera para iniciar o fortalecer sus actividades productivas y de servicios en lo individual o a través de grupos solidarios, permitiendo su empoderamiento económico y social, lo que contribuye al fortalecimiento del mercado interno.	RESUMEN NARRATIVO 1. Impacto del mercado 2. Métodos de ayuda 3. Tipo 4. Disposición 5. Frecuencia de atención 6. Servicio prestado 7. Línea base (ano y valor) 8. Meta (cuantitativa)	https://www.coneval.org.mx/Institucion/Pequenas/Pobreza-municipal.aspx http://www.beta.inegi.org.mx/proyectos/encuestas/resultares/encez/	Las condiciones sociales, políticas y económicas se mantienen estables. Las condiciones sociales, políticas y económicas se mantienen estables.
	FIN 1. Porcentaje de la Población del Estado de Oaxaca en situación de pobreza 2. (Población en situación de situación de pobreza / población total del estado) *100 3. Estratégico 4. Eficacia 5. Bienal 6. Desconforme	1. Tasa de desocupación de mujeres en el Estado de Oaxaca. 2. (Población femenina desocupada en el Estado de Oaxaca / Total de la población femenina económicamente activa) *100 3. Estratégico 4. Eficacia 5. Anual 6. Desconforme	

COMPONENTE 1 microcréditos de manera individual y a grupos solidarios, para impulsar el desarrollo económico de las mujeres beneficiarias y sus familias dueñas	1 Porcentaje de microcréditos grupales entregados respecto a los programados (Número de microcréditos grupales entregados/Número de microcréditos grupales programados a entregar) *100 2 *100 3 Gestión 4 Eficacia 5 Semestral 6 Asesorante 1 Porcentaje de microcréditos individuales entregados respecto a los programados (Número de microcréditos individuales entregados/Número de microcréditos individuales programados a entregar) *100 2 Gestión 3 Eficacia 4 Semestral 5 Asesorante 6 Porcentaje de repores del Estado de Oaxaca con mujeres solicitantes del programa (Repores del Estado de Oaxaca con mujeres solicitantes del programa / Repores del Estado de Oaxaca) *100 1 Gestión 2 Eficacia 3 Trimestral 4 Asesorante 5 Promedio de tiempo empleado para la recepción de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 6 Gestión 7 Eficacia 8 Trimestral 9 Desconcente 10 Promedio de tiempo empleado para la validación de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 11 Gestión 12 Eficacia 13 Trimestral 14 Desconcente 15 Promedio del monto otorgado (Monto otorgado a la aspirante i+... monto otorgado a la aspirante j)/Número de aspirantes 16 Gestión 17 Eficacia 18 Trimestral 19 Desconcente 20 Tiempo promedio de entrega del apoyo económico (Tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante i+... tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante j)/Número de créditos otorgados 21 Gestión 22 Eficacia 23 Trimestral 24 Desconcente	Que las instancias ejecutoras actúen de manera coordinada y de acuerdo a la mecánica operativa	Patrón de Beneficiarias	Patrón de Beneficiarias
ACTIVIDAD 1 Difusión de la convocatoria	1 Gestión 2 Eficacia 3 Trimestral 4 Asesorante 5 Promedio de tiempo empleado para la recepción de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 6 Gestión 7 Eficacia 8 Trimestral 9 Desconcente 10 Promedio de tiempo empleado para la validación de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 11 Gestión 12 Eficacia 13 Trimestral 14 Desconcente 15 Promedio del monto otorgado (Monto otorgado a la aspirante i+... monto otorgado a la aspirante j)/Número de aspirantes 16 Gestión 17 Eficacia 18 Trimestral 19 Desconcente 20 Tiempo promedio de entrega del apoyo económico (Tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante i+... tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante j)/Número de créditos otorgados 21 Gestión 22 Eficacia 23 Trimestral 24 Desconcente	Que se los medios de comunicación empleados tengan cobertura estatal	Registro de solicitantes del programa	Registro de solicitantes del programa
ACTIVIDAD 2 Recepción de documentos	1 Gestión 2 Eficacia 3 Trimestral 4 Asesorante 5 Promedio de tiempo empleado para la recepción de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 6 Gestión 7 Eficacia 8 Trimestral 9 Desconcente 10 Promedio de tiempo empleado para la validación de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 11 Gestión 12 Eficacia 13 Trimestral 14 Desconcente 15 Promedio del monto otorgado (Monto otorgado a la aspirante i+... monto otorgado a la aspirante j)/Número de aspirantes 16 Gestión 17 Eficacia 18 Trimestral 19 Desconcente 20 Tiempo promedio de entrega del apoyo económico (Tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante i+... tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante j)/Número de créditos otorgados 21 Gestión 22 Eficacia 23 Trimestral 24 Desconcente	Las solicitudes se presentan con la documentación requerida.	Control de registro de recepción de documentos	Control de registro de recepción de documentos
ACTIVIDAD 3 Validación de documentación	1 Gestión 2 Eficacia 3 Trimestral 4 Asesorante 5 Promedio de tiempo empleado para la recepción de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 6 Gestión 7 Eficacia 8 Trimestral 9 Desconcente 10 Promedio de tiempo empleado para la validación de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 11 Gestión 12 Eficacia 13 Trimestral 14 Desconcente 15 Promedio del monto otorgado (Monto otorgado a la aspirante i+... monto otorgado a la aspirante j)/Número de aspirantes 16 Gestión 17 Eficacia 18 Trimestral 19 Desconcente 20 Tiempo promedio de entrega del apoyo económico (Tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante i+... tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante j)/Número de créditos otorgados 21 Gestión 22 Eficacia 23 Trimestral 24 Desconcente	Suficiencia de personal que realice el proceso de validación	Control de validación de documentación	Control de validación de documentación
ACTIVIDAD 4 Diseminación del monto del crédito a otorgar	1 Gestión 2 Eficacia 3 Trimestral 4 Asesorante 5 Promedio de tiempo empleado para la recepción de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 6 Gestión 7 Eficacia 8 Trimestral 9 Desconcente 10 Promedio de tiempo empleado para la validación de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 11 Gestión 12 Eficacia 13 Trimestral 14 Desconcente 15 Promedio del monto otorgado (Monto otorgado a la aspirante i+... monto otorgado a la aspirante j)/Número de aspirantes 16 Gestión 17 Eficacia 18 Trimestral 19 Desconcente 20 Tiempo promedio de entrega del apoyo económico (Tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante i+... tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante j)/Número de créditos otorgados 21 Gestión 22 Eficacia 23 Trimestral 24 Desconcente	Que las solicitudes obtengan la validación de su documentación	Patrón de Beneficiarias	Patrón de Beneficiarias
ACTIVIDAD 5 Asignación de Recursos	1 Gestión 2 Eficacia 3 Trimestral 4 Asesorante 5 Promedio de tiempo empleado para la recepción de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la recepción de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 6 Gestión 7 Eficacia 8 Trimestral 9 Desconcente 10 Promedio de tiempo empleado para la validación de documentos por solicitante (Tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante i+... tiempo empleado para la validación de documentos de la aspirante j)/Número de aspirantes atendidas 11 Gestión 12 Eficacia 13 Trimestral 14 Desconcente 15 Promedio del monto otorgado (Monto otorgado a la aspirante i+... monto otorgado a la aspirante j)/Número de aspirantes 16 Gestión 17 Eficacia 18 Trimestral 19 Desconcente 20 Tiempo promedio de entrega del apoyo económico (Tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante i+... tiempo empleado para la asignación de recursos a la aspirante j)/Número de créditos otorgados 21 Gestión 22 Eficacia 23 Trimestral 24 Desconcente	que las aspirantes cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa	Reporte de entrega de recursos de las aspirantes	Reporte de entrega de recursos de las aspirantes

LICENCIADO RAÚL BOLAÑOS CACHO CUÉ, Secretario de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en el Artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Artículo 42 Fracciones VII, VIII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; Artículo 2 Fracción XIII, Artículo 61 Fracción VII; Artículo 85 Fracción IV de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca; Artículo 4 de la Ley de Asistencia Social, Artículos 70, 71, 72, 73, 74 y 75 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 9 Fracción II y IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; Artículos 37, 58, 59, 60 y 61 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2018 y demás legislación aplicable, y;

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las estadísticas de la Organización Mundial de la Salud revelan que alrededor del 15% según las estimaciones de la población mundial en 2010, 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 Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, 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 con discapacidad a través de un subsidio económico que coadyuva a la satisfacción de sus necesidades básicas y con ello mejorar su calidad de vida.

De acuerdo con la información del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI, más de 227 mil personas residentes en Oaxaca señalaron tener dificultades para realizar actividades consideradas básicas de la vida cotidiana (discapacidad), 6% de la población estatal. Debe mencionarse que entre la población con discapacidad, la proporción de mujeres (52.5%) supera a la de hombres (47.5%).

Oaxaca requiere de una visión incluyente con desarrollo social que le permita otorgar a la población el acceso y cumplimiento a sus derechos sociales fundamentales conferidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, asimismo a la igualdad de oportunidades que garanticen una mejor calidad de vida sin importar condición social alguna.

Que, con base a la Ley de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca, se encuentra establecido como una prioridad del Ejecutivo Estatal la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, a través de la implementación de políticas públicas transversales que permitan el pleno desarrollo del ser humano en condiciones de dignidad, equidad, respeto, calidad, oportunidad y no discriminación, así como la reconstrucción del tejido social y cultural.

Que de conformidad a las políticas transversales contempladas en el Eje I: Oaxaca Incluyente con Desarrollo Social del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida y garantizar el acceso a los derechos sociales de toda la población, es por ello que la política social de este Gobierno está basada en aspectos como la inclusión social, igualdad de oportunidades, disminución de carencias sociales, mejoramiento de ingreso de las familias y fundar su acción en la justicia social y la participación igualitaria; otorgando los medios necesarios para que cada persona tenga asegurado el ejercicio efectivo de sus derechos sociales; así mismo uno, de sus objetivos estratégicos es apoyar a grupos vulnerables y personas con discapacidad severa, promoviendo su incorporación al desarrollo social y económico.

Que la operación del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad, promovido por el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, 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 tanto tengo 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 2018.

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, para el ejercicio fiscal 2018.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

1. Glosario de Términos

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

- **APOYO:** Monto económico bimestral que se le entregará a los beneficiarios del Programa.
- **AUTORIDAD MUNICIPAL:** Representante Político y responsable directo de la Administración Pública Municipal.
- **BENEFICIARIO:** Mujeres y hombres que reciben apoyo del Programa por su condición de discapacidad motriz severa y permanente, discapacidad intelectual, sordera total permanente en ambos oídos y ceguera total permanente en ambos ojos (**anexo 1**), menores de 65 años de edad con residencia de por lo menos un año en el Estado de Oaxaca, que tenga un ingreso familiar con base al indicador de la línea de bienestar.
- **CANCELACIÓN DE APOYOS:** Anulación definitiva del monto económico bimestral que se le entrega a las personas beneficiarias del programa, atendiendo a la gravedad o incumplimiento de sus obligaciones.
- **CEGUERA:** A la discapacidad visual total y permanente en ambos ojos.
- **COMITÉ/SISTEMA DIF MUNICIPAL:** Aquellos que fomentan la autosuficiencia de los Municipios, en la aplicación de las acciones dentro del ámbito de la Asistencia Social, en el Estado de Oaxaca.
- **COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL:** Forma de organización ciudadana elegida de manera democrática en la Asamblea Comunitaria para vigilar, dar seguimiento, verificar y evaluar las obras, programas, proyectos y acciones ejecutados con recursos públicos de los tres órdenes de Gobierno.

- **CONTRALORÍA:** Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- **CONTRALORÍA SOCIAL:** Conjunto de acciones de vigilancia, seguimiento, verificación y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a que la gestión Gubernamental y que el manejo de los recursos públicos se realicen en término de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.
- **COPEVAL:** Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca
- **CURP:** Clave Única del Registro de Población.
- **CUISO:** Cuestionario Único de Información socio – económica de Oaxaca.
- **DATOS PERSONALES:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- **DENUNCIA:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, realizada por un ciudadano o tercero no beneficiario del programa.
- **DERECHOS ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que presenten los titulares de los datos personales.
- **DISCAPACIDAD INTELECTUAL:** Aquella caracterizada por limitaciones en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa a su entorno. (NOM-015-SSA3-2012)
- **DISCAPACIDAD MOTRIZ SEVERA Y PERMANENTE:** Es toda limitación y restricción que se origina en una deficiencia motriz, que afecta a una persona en forma permanente y le impide desempeñar por sí sola sus funciones básicas en su vida cotidiana dentro de su entorno físico y social.
- **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:** Métodos de verificación y seguimiento a programas sociales estatales, aplicada a los beneficiarios de los programas sociales que servirá para constatar el cumplimiento de la normatividad y detectar mejoras en el programa.
- **GRADO DE DISCAPACIDAD:** Magnitud de la restricción o ausencia de la capacidad para realizar una actividad o función necesaria. (NOM-015-SSA3-2012)
- **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen por cualquier título, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial y reservada.
- **INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO:** Información que los sujetos obligados deben tener a disposición del público para su consulta en internet en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca.
- **INSTANCIA EJECUTORA:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.
- **INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Oaxaca.
- **ITE:** Instancia Técnica de Evaluación (Jefatura de la Gubernatura).
- **LINEAMIENTOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN:** Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los programas estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- **MECÁNICA OPERATIVA:** Métodos y procedimientos que se llevan a cabo de una manera lógica y sistemática para el desarrollo de un programa.
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- **PADRON DE BENEFICIARIOS:** Universo de hombres y mujeres que resultaron elegibles, susceptibles de incorporarse al programa, conforme a los procedimientos establecidos y al techo presupuestario autorizado para el Programa.
- **PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de Beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los diferentes programas del Desarrollo Social que se ejecuten en el Estado, y cuyo perfil socio – económico se establece en la Normatividad correspondiente.
- **PROGRAMA:** Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad.
- **QUEJA:** Manifestación de hechos, presuntamente irregulares, realizada por los beneficiarios de los programas, sobre la aplicación o ejecución de los recursos públicos que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales.
- **RECURSOS PÚBLICOS:** Aquellos que provengan del Estado y que se utilicen para la ejecución del Programa.
- **SALARIO MÍNIMO:** Salario Mínimo General Vigente.
- **SEDESOH:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- **SEFIN:** Secretaría de Finanzas del Poder ejecutivo del Estado.
- **SOLICITANTE:** Toda persona que solicite su inclusión al programa y que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
- **SSO:** Servicios de Salud de Oaxaca
- **TUTOR:** Padre, madre o persona que, mediante constancia oficial, demuestre encontrarse al cuidado y sostén de alguna persona con discapacidad de las enunciadas en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. General

Mejorar las condiciones de ingreso de las personas con discapacidad que tengan un ingreso familiar igual o, menor a tres salarios mínimos.

2.2 Especifico

Entrega de apoyo económico bimestral a personas con discapacidad

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El programa tendrá cobertura estatal.

3.2 Población Objetivo

Personas con discapacidad motriz severa permanente, discapacidad intelectual, sordera total permanente en ambos oídos y ceguera total permanente en ambos ojos (**anexo 1**), menores de 65 años de edad con residencia en el Estado de Oaxaca de por lo menos un año e ingresos familiares con base al indicador de la línea de bienestar.

3.3 Selección de Municipios y Localidades.

Se atenderán los municipios y localidades en las que existan personas con discapacidad, priorizando aquellos con mayor grado de marginación y población indígena. La programación de Beneficiarios se realizará con base en los datos estadísticos-históricos emitidos por la Instancia Ejecutora.

3.4 Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de aquellos que reciben el Beneficio.

Una vez seleccionados los municipios y localidades, se aplicará y capturará el CUIISO, para recolectar y registrar los datos sobre las características del lugar y sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de los integrantes de los hogares potenciales. Esta información podrá ser proporcionada por el solicitante o Tutor que habita en el hogar y que conozca los datos de los integrantes.

La Metodología de Focalización para la identificación y permanencia de los Beneficiarios susceptibles de ser apoyados por el Programa debe ser objetiva, homogénea y transparente.

La incorporación, reincorporación y permanencia de un Beneficiario al Programa se definirá con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas.

3.5 Tipos de Apoyos

Se entregará un apoyo económico de \$1000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) al Beneficiario o en su caso al Tutor al término de cada bimestre en el presente ejercicio fiscal y conforme a la disponibilidad presupuestal.

3.5.1 Características de los Apoyos

Tipo de apoyo	Descripción
Económico	\$1000.00 bimestrales (Un mil pesos 00/100 M.N.)

3.6 Requisitos de Elegibilidad

Los Solicitantes y/o Tutores deberán presentar los siguientes requisitos:

- Presentarse ante al Instancia Ejecutora con la finalidad de requisitar el formato único de registro y el CUIISO.
- Entregar copia y presentar original para cotejo de la credencial de elector vigente y/o constancia de identidad con fotografía firmada por la Autoridad Municipal que le corresponda de la persona con discapacidad y del Tutor.
- Para la acreditación de la residencia, entregar copia y presentar el original para cotejo de algún comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono o predial) y/o constancia de origen y vecindad expedida por la Autoridad Municipal que le corresponda en la que se especifique el tiempo de residencia.
- Entregar copia del acta de nacimiento legible y en buen estado de la persona con discapacidad y del Tutor.
- Entregar copia de CURP de la persona con discapacidad y del Tutor.
- Entregar certificado médico descriptivo clínicamente del solicitante con expedición no mayor a 30 días naturales, en original, expedido por una Institución de Salud Pública en el Estado, de la jurisdicción sanitaria que por razón de su domicilio le corresponda o en su caso de la capital de Estado, en que se haga constar la discapacidad motriz severa y permanente, sordera total permanente en ambos oídos y/o ceguera total permanente en ambos ojos (anexo 1).
- Entregar comprobante de ingresos y/o constancia de ingresos expedida por la Autoridad Municipal correspondiente que haga constar el ingreso mensual del solicitante o Tutor.
- Copia del contrato de cuenta bancaria vigente de la Institución que determine la Instancia Ejecutora.
- No deberán fungir como servidor público ni ser beneficiarios de otro Programa Federal, Estatal o Municipal que tenga características u objetivos similares.

3.7 Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Del Padrón de Beneficiarios del ejercicio inmediato anterior se seleccionarán a los Beneficiarios que cumplan con los requisitos de continuidad contenidos en las presentes Reglas de Operación, adicionando aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos del Programa y de acuerdo a la priorización de los siguientes criterios:

Criterios Sociales	Puntos	
Grado de marginación municipal*	MUY ALTO	5
	ALTO	4
	MEDIO	3
	BAJO	2
	MUY BAJO	1
Municipio indígena**	SI	2
	NO	1
Edad de la persona con discapacidad	0-12	4
	13-17	3
	18-59	1
	60-65	2

Ámbito de la localidad*	RURAL	2
	URBANO	1
Ingresos (salarios mínimos)	ENTRE 0 Y 1	3
	ENTRE 1 Y 2	2
	ENTRE 2 Y 3	1

3.8 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Cancelación de Apoyos.

3.8.1 Derechos

Son derechos de los Beneficiarios:

- Recibir el apoyo de conformidad a los criterios normativos del Programa y demás disposiciones aplicables de forma Integral a partir de su incorporación al Programa.
- Designar en su caso, al Tutor a quien se le entregará el apoyo siempre y cuando sea legalmente capaz y cuente con identificación oficial con firma o rúbrica formal como requisito para cuentahabiente bancario.
- Recibir de la Instancia Ejecutora y de la Instancia Normativa, información suficiente, clara y oportuna, así como un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, creencia religiosa o preferencias sexuales.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias.
- A la reserva y confidencialidad de sus Datos Personales en los términos que establece la ley en la materia.

3.8.2 Obligaciones

Son obligaciones del Tutor y Beneficiario:

- Entregar la documentación que se le sea solicitada por la Instancia Ejecutora en los plazos que se fijen.
- Acudir durante los plazos que se fijen a renovar y/o actualizar la documentación que le solicite la Instancia Ejecutora o a través del Comité/Sistema DIF Municipal que por razón de su domicilio le corresponda.
- Participar en las acciones que realiza la Instancia Normativa y/o la Instancia Ejecutora, para efectos de transparencia, verificación y evaluación del Programa.
- Destinar el apoyo para cubrir las necesidades básicas del Beneficiario del Programa.

3.8.3. Requisito de Continuidad

- Entregar constancia de supervivencia expedida por la Autoridad Municipal correspondiente a su domicilio o certificado médico vigente (30 días naturales) expedido por la Entidad de salud pública.

3.8.4. Cancelación de Apoyo.

- Cuando el Beneficiario y el Tutor no acudan durante los treinta días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria a actualizar el Formato Unico de Registro.
- En caso de que la Instancia Ejecutora detecte que el apoyo que brinda no sea destinado al objetivo del presente programa.
- La alteración y/o falsificación de los datos o documentos, se solicitará el reintegro de los mismos, independientemente de las acciones y sanciones administrativas, penales y/o civiles que determine la autoridad correspondiente a quien o quienes resulten responsables.
- Cuando la persona haya cambiado de domicilio y residencia, sin notificarlo a la Instancia Ejecutora dentro de los 30 días naturales siguientes.
- Cuando mediante la valoración física y/o revisión de su expediente, se verifique que el Beneficiario no cumple con alguno de los supuestos del anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el Beneficiario renuncie por escrito a recibir el apoyo del Programa.
- En caso del fallecimiento del Beneficiario.
- Hacer uso indebido del documento que lo acredita como Beneficiario del Programa.

3.8.5. Cambio de Tutor

Procederá el cambio de tutor en los siguientes casos:

- Cuando el Beneficiario tenga la capacidad legal para solicitarlo.
- Cuando el Tutor lo solicite.
- Por fallecimiento del Tutor.
- Cuando el tutor deje de cumplir con los requerimientos que marcan las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el tutor deje de cumplir los requisitos solicitados por la institución bancaria.
- Cuando una autoridad en el ámbito de su competencia lo determine.

Requisitos para la solicitud de cambio de Tutor.

- El Beneficiario podrá solicitar personalmente el cambio de Tutor, si cuenta con la capacidad legal a través de un escrito, en el que expondrá bajo protesta de decir verdad, los motivos de su cambio.
- Cuando el Tutor solicite su cambio, tendrá que hacerlo a través de un escrito en cual bajo protesta de decir verdad expondrá los motivos pertinentes para hacerlo, dicho documento deberá contar con el visto bueno del Comité del DIF Municipal y/o Autoridad Municipal competente en su localidad.
- En caso de que el cambio de tutor sea por motivo de fallecimiento, se tendrá que elaborar un escrito en el cual deberá contar con el visto bueno del Comité del DIF Municipal y/o Autoridad Municipal competente en su localidad, anexando copia de acta de defunción.
- Para los casos en que la autoridad determine dentro del ámbito de su competencia la suspensión y/o pérdida de los derechos del Tutor, el Comité del DIF Municipal y/o Autoridad Municipal competente, deberán proponer al nuevo Tutor, solo en los casos en que la persona beneficiaria no tuviera la capacidad intelectual o legal para hacerlo, para

lo cual deberán anexar a la solicitud respectiva y copia debidamente autorizada de tal determinación.

- En todos estos casos, se deberá agregar además de la información solicitada, el nombre completo de la persona que fungirá como nuevo Tutor que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.9 Instancias Participantes

3.9.1 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Oaxaca, es la Instancia Normativa del Programa y la facultada para la interpretación y modificación de las presentes Reglas de Operación, así como para resolver los casos no previstos en las mismas y dar seguimiento al Programa.

3.9.2. Instancia Ejecutora

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, es la Instancia responsable de la ejecución y operación del Programa, así como de la administración y ministración de los recursos, control y resguardo de la información generada en el registro de las personas Beneficiarias de acuerdo a la ley en la materia.

3.10 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 Instancia Normativa signará, en caso necesario, los convenios respectivos con las instancias correspondientes.

3.10.1 Instancia de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios.

La Instancia Ejecutora en coordinación con COPEVAL integrará el Padrón Único de Beneficiarios, el cual darán a conocer a través del portal de internet de los programas sociales del Gobierno del Estado de Oaxaca www.sedesoh.oaxaca.gob.mx, con la finalidad de evitar duplicidad en la entrega del apoyo que pudiera afectar la consecución de las metas y objetivos.

COPEVAL, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el marco de la política de desarrollo social, generará herramientas y esquemas de intercambio de información con el Programa, a fin de contribuir al monitoreo de las actividades y construir un modelo eficiente sobre la focalización de Beneficiarios y una estrategia de intervención efectiva de atención a las condiciones de bienestar de la población atendida en función de las carencias sociales que padece.

Es responsabilidad de COPEVAL, como Instancia Técnica de Seguimiento del Padrón Único de Beneficiarios, diseñar el Sistema de Información para almacenar, registrar, conservar, modificar, evaluar, administrar y disponer de toda información concerniente a los datos personales y socioeconómicos de los beneficiarios de conformidad con la normatividad aplicable.

3.10.2. Instancias de Control y Vigilancia

La CONTRALORÍA, a través de las Direcciones de Control Interno de la Gestión Pública, de Transparencia y de Contraloría Social, deberán realizar los procedimientos de control y vigilancia de la forma en que los recursos del Programa se ejerzan dentro de los tiempos previstos y de conformidad con el marco legal al que se sujeta el actuar de las dependencias, entidades y servidores públicos del Gobierno Estatal, además coordinará las acciones de transparencia en el uso de los recursos del Programa y fomentará la participación social, mediante los mecanismos que garanticen estas tareas.

Es responsabilidad de la SEFIN proporcionar en tiempo y forma los recursos programados para cumplir con los objetivos del programa, vigilando su ejercicio y los avances del Programa.

Es responsabilidad de la OSFE fiscalizar a través de la cuenta pública del gobierno la correcta aplicación de los recursos del programa bienestar, verificando que estos se hayan ejercido de acuerdo con las Reglas de Operación y con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca.

3.10.3. Instancias de Monitoreo y Evaluación

Es responsabilidad de la ITE, implementar el monitoreo y evaluación conforme a lo establecido en los Lineamientos de Monitoreo y Evaluación y en la normatividad aplicable.

4 Programación del Gasto y Distribución de los Recursos

4.1 Metas Físicas y Programación Presupuestal

En el ejercicio fiscal 2018, se ejercerán \$133,067,773.00 (Ciento treinta y tres millones sesenta y siete mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del Programa y el buen funcionamiento del mismo, incluyendo actividades de supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de las variables reportadas en la MIR del Programa.

Durante el ejercicio fiscal 2018, se atenderá a 21,108 mujeres y hombres con discapacidad beneficiarios del programa.

4.1.1 Gastos de Operación

Se tiene previsto destinar para los gastos de operación del Programa \$4,950,121.15 (Cuatro millones novecientos cincuenta mil ciento veintinueve pesos 15/100 M.N.) a la Instancia Ejecutora, \$1,201,516.30 (Un millón doscientos un mil quinientos dieciséis pesos 30/100 M.N.) a la SEDESOH como Instancia Normativa y \$266,135.55 (Doscientos sesenta y seis mil ciento treinta y cinco pesos 55/100 M.N.) a COPEVAL para el establecimiento, mantenimiento, actualización y administración del Padrón Único de Beneficiarios del Programa.

4.2 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Los recursos asignados al presente Programa se ejercerán y administrarán bajo los criterios de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a que fue destinado.

4.3 Avances Físicos-Financieros

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Instancia Normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los recursos.

4.4 Cierre del Ejercicio

La Instancia 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 Instancia Normativa para su integración y presentación.

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

4.5 Recursos Devengados, Pagados y No Retirados por los Beneficiarios

Los recursos presupuestados no comprometidos al 31 de diciembre de 2018, se deberán reintegrar a la SEFIN en los términos que estipula el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el presente ejercicio.

4.6 Temporalidad de las Metas

Las metas físicas, el universo de atención y el presupuesto asignado a este programa, contará con la vigencia que presupuestal y financieramente le corresponda en los tiempos que la SEFIN realice las ministraciones al Programa.

5. Mecánica Operativa

La Instancia Normativa en coordinación con la Instancia Ejecutora establecerán los mecanismos para operar el Programa, con el fin de que las acciones realizadas sean consistentes y aprovechen las sinergias en el trabajo de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

5.1 De la Convocatoria y Difusión

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, serán las facultadas para emitir la convocatoria del Programa, la cual será publicada en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y su difusión se realizará a través de las páginas oficiales www.sedesoh.oaxaca.gob.mx y www.difoaxaca.gob.mx.

5.2 De la Recepción

El solicitante del apoyo deberá presentar los requisitos contemplados según el numeral 3.6 de las Reglas de Operación ante el área responsable de la Instancia Ejecutora.

5.3 De la Validación

La Instancia Ejecutora validará la documentación recepcionada para el registro de las solicitudes, a fin de determinar la veracidad de la misma.

5.4 De la Dictaminación

La Instancia Ejecutora integrará, a través de un proceso de selección y dictaminación, los casos factibles que pasarán a formar parte del Padrón de Beneficiarios del Programa, de conformidad con los criterios establecidos en el numeral 3.7 de las presentes Reglas de Operación.

5.5 De la Asignación de Recursos

Los apoyos económicos asignados a los Beneficiarios del Programa serán ministrados por la Instancia Ejecutora a la cuenta bancaria designada para tal efecto a cada uno de ellos o a su Tutor respectivo, conforme a los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

5.6 De la Entrega

Los apoyos económicos se entregarán al Beneficiario o Tutor, al término de cada bimestre para el presente ejercicio fiscal, mientras no incurran en alguno de los supuestos del numeral 3.8.4 de las presentes Reglas de Operación.

5.7 De la Supervisión

La Instancia Ejecutora en coordinación con la Instancia Normativa serán responsables de la supervisión directa de las acciones del Programa y verificarán que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, estableciendo el procedimiento para llevar a cabo de manera ágil y eficaz, las acciones de seguimiento y control de los Beneficiarios, con el fin de que los recursos solicitados y otorgados sean empleados correctamente de acuerdo con los requisitos y criterios de elegibilidad contenidos en el numeral 3.6 de las presentes Reglas de Operación, así como de sus resultados.

La Instancia Ejecutora aplicará a los Beneficiarios encuesta de satisfacción correspondiente al programa de acuerdo a las presentes reglas de operación.

6. Padrón Único de Beneficiarios

6.1 De la Información de los Beneficiarios y su Actualización.

El Padrón Único de Beneficiarios, es el único instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Sociales y que constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los Programas Sociales, donde se registra, validan y publican los datos de los ciudadanos e instituciones que hayan sido beneficiados por esta política social.

La Instancia Ejecutora, así como las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Oaxaca que participen directa o indirectamente en la operación del Programa, deberán entregar la información correspondiente para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, así como la información que abone a la Transparencia de este Programa en tiempo y forma a COPEVAL. En caso de no cumplir con lo dispuesto, la Instancia Ejecutora será sancionada de acuerdo a la normatividad aplicable.

La información a entregarse para transparentar cada Programa y el Padrón Único de Beneficiarios será definida por la Instancia Normativa, COPEVAL y la CONTRALORÍA, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado

de Oaxaca, así como otras disposiciones que formen parte de la Política de Transparencia Gubernamental, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto del Gobierno del Estado de Oaxaca.

El Padrón Único de Beneficiarios del Programa será conservado y manejado por COPEVAL en estricto cumplimiento a las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y su versión pública, de acuerdo a la normatividad que estará disponible en los portales correspondientes.

El Padrón Único de Beneficiarios se actualizará de manera permanente, con base en el cumplimiento de la corresponsabilidad y el ejercicio de los Derechos ARCO de los Beneficiarios del Programa.

El establecimiento, mantenimiento, actualización y administración del Padrón Único de Beneficiarios es responsabilidad de COPEVAL, quien notificará los cambios a la Instancia Normativa y a las instancias participantes del Programa.

6.2 Formato de Solicitud de Inscripción

La Instancia Ejecutora diseñará el formato de solicitud de inscripción de Beneficiarios, incorporando a su diseño el CUIISO, herramienta que permitirá captar la información relativa a las condiciones socioeconómicas de los Beneficiarios, con el objetivo de generar mecanismos para la focalización, mejora de gestión, planeación, evaluación y transparencia de la Política de Desarrollo Social Estatal.

Así mismo, el formato de solicitud de inscripción captará información precisa que demande la Instancia Ejecutora, relativa a los procesos de gestión administrativa que desarrollen.

6.3 Expediente Físico y Digital

La solicitud de inscripción al Programa y la documentación de respaldo que se detalla en el numeral 3.8.2.2, con las cuales se integrarán los expedientes físicos que obrará en la Instancia Ejecutora así mismo, los expedientes electrónicos estarán bajo la custodia de COPEVAL.

6.4 Validación de los Beneficiarios

La Instancia Normativa, Ejecutora y COPEVAL, podrán verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por los Beneficiarios, mediante:

- Visitas domiciliarias aleatorias;
- Confrontas con base de datos institucionales del Gobierno Estatal;
- Otros instrumentos de verificación.

7. Protección de Datos Personales y Derechos ARCO

7.1. Registro, Manejo y Conservación de Datos Personales

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1, 2 y 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, la Instancia Ejecutora será la encargada del Padrón de Beneficiarios, quien será responsable del tratamiento y manejo de la información personal que se encuentre almacenada en dicho padrón; así mismo tendrá la facultad de decidir cuál será la finalidad, contenido y uso que se le darán a los sistemas de datos personales de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Las personas usuarias de los registros de datos personales serán todas aquellas que tengan acceso, conozcan y manipulen la información para su procesamiento, siendo responsables del manejo y uso indebido que llegara a hacerse de los mismos, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

La instancia responsable del manejo y protección de datos personales contenidos en medios electrónicos será COPEVAL. La Instancia Ejecutora será responsable del manejo y protección de datos personales contenidos en los expedientes físicos, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Los responsables del tratamiento que se dé a la información personal y socioeconómica de los Beneficiarios serán los encargados de inscribir los Sistemas de Datos Personales en el Registro Estatal de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, además de informar a los titulares de los datos personales sobre el tratamiento que está recibiendo su información personal, recabar su consentimiento de los titulares, permitir el ejercicio de los Derechos ARCO a los titulares, asegurar el secreto y confidencialidad de los datos, así como garantizar su seguridad y disponibilidad.

Todos los formatos de las solicitudes del Programa deberán contener el "Aviso de Privacidad" que se establece en los artículos 18, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; este aviso se dará en forma clara y entendible a las personas titulares de la información, representará el medio por el cual se informará al titular de los datos personales sobre quién, cuándo, cómo y para qué, tratan y transfieren su información personal, así como los medios de difusión de sus datos personales.

7.2. Solicitudes de los Derechos ARCO

La Unidad de Transparencia de las Instancias Normativa, Ejecutora y la COPEVAL, serán las encargadas de recibir y tramitar las solicitudes de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición que presenten las personas titulares de los datos personales y beneficiarios del Programa, y de turnarlas a las Unidades Administrativas que traten la información personal, con el fin de que Unidad de Transparencia pueda entregar a la persona titular la respuesta a su solicitud en tiempo y forma.

El titular de los datos podrá acceder a su información personal contenida en los sistemas de datos personales acreditando su personalidad o a través de su representante legal para conocer, en todo momento, quién dispone de sus datos, para qué están siendo utilizados, así como a quién y con qué fin los han transmitido. Así también, podrán solicitar la rectificación de los datos en caso de que sean inexactos o estén incompletos, siempre y cuando se acredite con la documentación legal según sea el caso. Asimismo, la persona titular podrá cancelar los datos personales que no se apeguen a las disposiciones legales para las que fueron proporcionados u oponerse al tratamiento de los mismos si fueron obtenidos sin su consentimiento, o bien, si no está de acuerdo con el uso o difusión correspondiente, siempre y cuando no contravenga alguna Ley.

8. Monitoreo y Evaluación

8.1. Monitoreo

La Instancia Ejecutora deberá dar seguimiento a la MIR, la cual será el marco de referencia para el monitoreo y evaluación, misma que deberá elaborarse a partir de la información señalada en el Capítulo II del Título Segundo de los Lineamientos de Monitoreo y Evaluación.

Asimismo, deberá reportar el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Instancia Normativa y a la ITE, en los plazos y términos que para ellos se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

Para el cálculo de los indicadores de resultados del Programa, la Instancia Ejecutora se coordinará con COPEVAL, para la captura y procesamiento de la información a partir de las cédulas de registro de los beneficiarios, acusos de recibo, encuestas de satisfacción a beneficiarios, así como para realizar los refrendos de la información que se necesarian, y con las instancias que dispongan de la información cuantitativa, cualitativa y estadística necesaria para su generación.

8.2. Evaluación

La ITE podrá realizar, por sí misma o a través de terceros, evaluaciones del programa e incluirías en el Programa Anual de Evaluación. 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, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia y se realizará conforme a lo establecido en los Lineamientos de Monitoreo y Evaluación.

Los informes de resultados de las evaluaciones, serán públicos y deberán entregarse al titular del Poder Ejecutivo y al H. Congreso, conforme a las disposiciones normativas aplicables. Las Instancias Responsables de los Programas, así como sus normativas deberán atender las recomendaciones derivadas de las evaluaciones correspondientes, en apego al proceso establecido en el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que emite e implementa anualmente la ITE.

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1. Seguimiento

La Instancia Normativa en coordinación con la Instancia Ejecutora, llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa; así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

9.2. Control y Auditoría

La Instancia Normativa, será la responsable del control y la supervisión directa de los programas, 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 Instancia Ejecutora dará las facilidades para realizar, en el momento que se le solicite, las auditorías que consideren necesarias.

10. Transparencia y Participación Ciudadana

10.1. Acceso a la Información Pública

De conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Instancia Normativa en coordinación con las instancias participantes en el Programa, deberán publicar y actualizar la Información Pública de Oficio relativa al Programa en la Plataforma Nacional de Transparencia disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, en la Plataforma de Acceso a la Información Pública Estatal disponible en <http://www.transparencia.oaxaca.gob.mx>, en las páginas oficiales de las instancias normativa y ejecutora, así mismo, cualquier otra información que pueda ser de utilidad a las personas para obtener beneficios específicos que les permita resolver un problema social en concreto y/o explotar la información para fines académicos, científicos y estadísticos.

Las Unidades de Transparencia de las Instancias Normativa y Ejecutora, así como la COPEVAL, serán las responsables de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública referentes al Programa, las cuales previo análisis, deberán turnar a las áreas correspondientes que manejen la información relativa a la solicitud, para que sean contestadas en tiempo y forma apeguándose a la normatividad en la materia.

10.2. Transparencia y Difusión de la Información

Toda la información relativa al Programa será publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, en la Plataforma de Acceso a la Información Pública Estatal (PAIP) <http://www.transparencia.oaxaca.gob.mx>, así como en los portales oficiales de las Instancias Normativa y Ejecutora, incluyendo las Reglas de Operación, las cuales además serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

10.3. Comunicación Social y Difusión

La Instancia Normativa, la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando sobre las acciones institucionales programadas y los resultados obtenidos, así como cualquier información de utilidad social para los Beneficiarios y la ciudadanía en general.

Podrán participar en los trabajos de difusión del Programa otras instancias y/o dependencias del Ejecutivo Estatal conforme a lo establecido en los convenios que para tal efecto celebre la Instancia Normativa.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca, en la documentación oficial relativa al Programa y la difusión de la misma, deberá incluirse el escudo estatal y la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social".

Adicionalmente, como refrendo del compromiso que el titular del Poder Ejecutivo a través de las Instancias Normativa y Ejecutora, tiene con la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el respeto al ejercicio de la vida democrática en el Estado, podrá reforzarse el carácter público y partidista del Programa en la difusión y operación de los programas sociales, con la siguiente leyenda para fines informativos, en capacitaciones y documentos informativos relacionados con el programa: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido o interés político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y

de otros distintos al desarrollo social. Si detectas que alguna persona está haciendo uso indebido de los recursos de este programa denuncialo en la Contraloría Estatal o ante la Instancia correspondiente en materia de delitos electorales".

10.4. Informes

10.4.1 Informe Anual de Gestión y Resultados

La Instancia Normativa elaborará un informe anual de gestión y resultados, con base a la información que emita la Instancia Ejecutora, mismo que será publicado y difundido en las páginas de internet correspondientes.

10.4.2. Informes Trimestrales de Avances Físicos y Financieros y Ejercicio del Gasto Operativo

Para dar cumplimiento a la normalidad aplicable para la Integración y Formulación de los Informes Trimestrales, la Instancia Ejecutora entregará a la Instancia Normativa, de forma impresa y digital, los Informes Trimestrales de Avances Físicos y Financieros para su integración y posterior entrega a la SEFIN con copia a la CONTRALORÍA.

Así mismo todas las instancias que ejecuten gastos operativos del Programa entregarán en los mismos tiempos, los Informes Trimestrales del ejercicio del gasto operativo de acuerdo al formato establecido por la SEFIN para este efecto.

La presentación de los Informes Trimestrales deberá realizarse de acuerdo con el siguiente calendario:

Periodo de reportes	Fecha de presentación de informes del Programa/dependencias e instancia ejecutora de gastos operativos a la Instancia Normativa y la Contraloría	Fecha de presentación de informes a LA SEFIN
Enero, febrero, marzo	6 de abril	13 de abril
Abril, mayo, junio	6 de julio	13 de julio
Julio, agosto, septiembre	5 de octubre	12 de octubre
Octubre, noviembre, diciembre	7 de enero de 2019	14 de enero de 2019

Dichos informes serán publicados en el Portal de Transparencia Presupuestaria del Gobierno del Estado disponible en www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx y en la página oficial de la Instancia Normativa www.sedesoh.oaxaca.gob.mx.

10.5. Talleres

10.5.1. Talleres de Rendición de Cuentas

La Instancia Ejecutora podrá realizar talleres de rendición de cuentas, en coordinación con la CONTRALORÍA, para facilitar la comunicación entre los encargados de la implementación del Programa y los Beneficiarios, así como la sociedad en general. Dicho espacio servirá para la presentación de información y la discusión de asuntos particulares del Programa, para fomentar la rendición de cuentas del Gobierno a la sociedad.

10.5.2. Talleres de Capacitación y Difusión de Información

La Instancia Ejecutora en coordinación con la CONTRALORÍA podrán llevar a cabo talleres informativos y de capacitación en materia de Transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Participación Ciudadana, Prevención y Combate a la Corrupción, Mejora de la Gestión, y otra que juzgue pertinente la Instancia Normativa para dar cumplimiento a la normalidad aplicable a los programas dirigidos principalmente a los servidores públicos que intervienen en la ejecución del Programa, así como a los Beneficiarios y ciudadanía en general con la finalidad de que puedan ejercer sus derechos fundamentales.

10.6. Participación Ciudadana

Con el objeto de impulsar la organización y participación social en el Programa, la Instancia Normativa en coordinación con la Instancia Ejecutora 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.

10.6.1. Contraloría Social

Los Comités de Contraloría Social acreditados por la CONTRALORÍA realizarán la vigilancia, verificación, seguimiento y evaluación del Programa.

Sin perjuicio de lo que establezca la Instancia Ejecutora, los Comités de Contraloría Social, deberán apegarse a los Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Promoción de la Contraloría Social en el Estado de Oaxaca.

11. 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 Federales, Estatales y Municipales.

Asimismo, se deberá informar a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral.

12. Quejas y Denuncias

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 del apoyo del programa a destinatarios distintos a los señalados en el rubro de la cobertura.
- Condicionar la entrega del apoyo 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 del apoyo del programa a los beneficiarios.
- Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores públicos responsables, podrán ser presentadas por los beneficiarios y por la ciudadanía en general en la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigación 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 y personalmente en las oficinas de la misma Dirección, ubicada en Ciudad Administrativa edificio 3, nivel 3, carretera internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5 Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas.

13. Buzones de Quejas y Denuncias

La CONTRALORÍA instrumentará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones de quejas y denuncias fijo o móvil, con el objeto de captar quejas, denuncias, peticiones o sugerencias de los Beneficiarios y ciudadanía en general relacionada con el Programa.

Los buzones de quejas o denuncias estarán a cargo de las personas responsables de operar el Programa y serán abiertos exclusivamente por personal de la CONTRALORÍA, en presencia del responsable del Programa, 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 Instancia Normativa 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 31 de enero de 2018.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

LIC. RAÚL BOLCAÑOS CACHO CUÉ

**CATALOGO DE DISCAPACIDADES
ANEXO I**

DISCAPACIDAD MOTRIZ, SEVERA Y PERMANENTE

CLAVE	DISCAPACIDAD
891	SECUELAS DE POLIOMIELITIS
G11	ATAXIA HEREDITARIAS DE INICIACION TEMPRANA
G11.4	PARAPLEJIA ESPATICA HEREDITARIA
G12	ATROFIA MUSCULAR ESPINAL Y SINDROMES RELACIONADOS
G12.2	ENFERMEDAD DE LAS NEURONAS MOTORAS
G20	ENFERMEDAD DE PARKINSON
G65.0	SECUELAS DEL SINDROME DE GUILLAIN-BARRÉ
G70.0	MIASTENIA GRAVIS
G71.0	DISTROFIA MUSCULAR
G81	HEMIPLEJIA
G82.2	PARAPLEJIA
G82.5	TETRAPLEJIA
MO5	ARTRITIS REUMATOIDE SEROPOSITIVA
M17.0	GONARTROSIS PRIMARIA BILATERAL
M21.5	PIE EQUINOVARO
M45	ESPONDILITIS ANQUILOSANTE
Q05	ESPINA BIFIDA
073.0	AGENESIA /APLASIA DE EXTREMEDAD (AMELIA)
Q73.1	FOCOMELIA
Q78.0	OSTEOGENESIS IMPERFECTA
S48.0	AMPUTACION TRAUMATICA A NIVEL DE ARTICULACION DEL HOMBRO
S78.0	AMPUTACION TRAUMATICA A NIVEL DE ARTICULACION DE LA CADERA
S88	AMPUTACION TRAUMATICA A NIVEL DE RODILLA
T05.0	AMPUTACION TRAUMATICA DE AMBAS MANOS
T05.3	AMPUTACION TRAUMATICA DE AMBOS PIES
T05.5	AMPUTACION TRAUMATICA DE AMBAS PIERNAS

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

CIE-10	DISCAPACIDAD
E00.00	SINDROME CONGENITO DE CARENCIA DE YODO, TIPO NEUROLÓGICO
F70	DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE
F71	DISCAPACIDAD INTELECTUAL MODERADA
F72	DISCAPACIDAD INTELECTUAL GRAVE
F73	DISCAPACIDAD INTELECTUAL PROFUNDA
F79	DISCAPACIDAD INTELECTUAL NO ESPECIFICADA
G40.81	SINDROME DE LENNOX-GASTAUT
G80	PARALISIS CEREBRAL
G91	HIDROCEFALIA
Q02	MICROCEFALIA
Q87.1	PRADER WILLI
Q.90	SINDROME DE DOWN
Q96	SINDROME DE TURNER
F20	ESQUIZOFRENIA
F20.0	ESQUIZOFRENIA PARANOIDE
F84.0	TRASTORNO AUTISTA
F84.2	SINDROME DE RETT

DISCAPACIDAD VISUAL

CLAVE	DISCAPACIDAD
E10.3	DIABETES MELLITUS TIPO 1 CON COMPLICACIONES OFTALMOLOGICAS
E11.3	DIABETES MELLITUS TIPO 2 CON COMPLICACIONES OFTALMICAS
H33	DESPRENDIMIENTO DE RETINA
H44.533	LEUCOCORIA BILATERAL
H54.0	CEGUERA DE AMBOS OJOS
Q11.2	MICROFTALMIA
Q13.1	ANIRIDIA
Q11.1	ANOFTALMIAS

DISCAPACIDAD AUDITIVA

CLAVE	DISCAPACIDAD
H90.0	HIPOACUSIA CONDUCTIVA, BILATERAL
H90.3	HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL, BILATERAL
H90.6	PÉRDIDA DE AUDICION MIXTA, CONDUCTIVA Y NEUROSENSORIAL, BILATERAL
H91.3	SORDOMUDEZ
Q17.1	MICROTIA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

ANEXO II

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a reducir la vulnerabilidad por ingreso de los hogares de las personas del Estado de Oaxaca	Porcentaje de la población en situación de pobreza extrema. 2. Método de cálculo (Número de personas en situación de pobreza extrema / número total de habitantes en el estado de Oaxaca)*100 3. Tipo: Impacto 4. Dimensión: Eficacia 5. Frecuencia de medición: BIANUAL 6. Sentido: Descendente 7. Meta: 24.8	Resultados de medición de pobreza 2014 y 2016 por el CONEVAL http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Tablas-dinamicas-municipales.aspx http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Tablas-dinamicas-municipales.aspx	Acciones ineficaces por parte de las políticas públicas.
PROPÓSITO	Las personas con discapacidad que tengan un ingreso familiar igual o menor a tres salarios mínimos mejoran su ingreso.	Mejora promedio en el ingreso de los hogares beneficiados por el apoyo. 2. Método de cálculo ((Ingreso Mensual)*6 + Apoyo Bimestral)*6 / (Ingreso Mensual)*6 *100 3. Tipo: Gestión 4. Dimensión: Eficacia 5. Frecuencia de medición: Semestral 6. Sentido: Ascendente 7. Meta: 2.5%	Reporte emitido por la Coordinación General del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad con respecto al ingreso promedio de los hogares beneficiados.	Liberación inoportuna de los recursos correspondientes al apoyo directo a Beneficiarios por parte de la SEFIN.
COMPONENTES	Apoyo económico para mejorar el ingreso entregado.	Porcentaje semestral de avance en la entrega de apoyos a beneficiarios(as), respecto del total de apoyos asignados anualmente 2. Método de cálculo: (Número de apoyos entregados a los beneficiarios(as) por el Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad en el semestre "t"/número de apoyos asignados por el Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad en el año "t")*100 3. Tipo: Gestión 4. Dimensión: Eficiencia 5. Frecuencia de medición: Bimestral 6. Sentido: Ascendente 7. Meta: 100%	Reporte de entrega de apoyos en el semestre "t" emitido por la Coordinación General de Programas Bienestar de Apoyo a personas con Discapacidad y Padrón de Beneficiarios de Programas Bienestar de Apoyo a personas con Discapacidad en el año "t" publicado por la Red Oaxaca de Todos en su página web.	Liberación inoportuna de los recursos correspondientes al apoyo directo a Beneficiarios por parte de la SEFIN.
ACTIVIDADES	1.1 Publicar convocatoria	Denominación: Razón de difusión en medios de comunicación 2. Medios de cálculo: (Número de medios en los que se difunde la convocatoria/ Número de medios programados) 3. Tipo: Gestión 4. Dimensión: Eficiencia 5. Frecuencia de medición: Mensual 6. Sentido: Ascendente 7. Meta: 1	Reporte emitido por la Coordinación General del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad con respecto al ingreso promedio de los hogares beneficiados.	Liberación inoportuna de los recursos correspondientes al apoyo directo a Beneficiarios por parte de la SEFIN.
	1.2 Seleccionar a los beneficiarios.	Denominación: Porcentaje de atención de solicitudes 2. Método de cálculo: (Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes recibidas)*100 3. Tipo: Gestión 4. Dimensión: Eficiencia 5. Frecuencia de medición: Mensual 6. Sentido: Ascendente 7. Meta: 100%	Reporte emitido por la Coordinación General del Programa Bienestar de Apoyo a Personas con Discapacidad con respecto al ingreso promedio de los hogares beneficiados.	Liberación inoportuna de los recursos correspondientes al apoyo directo a Beneficiarios por parte de la SEFIN.

PERJODICO OFICIAL

DOCUMENTO SOLO
PARA CONSULTA

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

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

CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

AVISO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73, 74, FRACCIÓN II Y 75 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XLII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN II, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL 101 ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (5 DE FEBRERO DE 1917), EL PRÓXIMO:

LUNES 5 DE FEBRERO DEL 2018.

(Primer fin de semana largo del 2018).

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO; HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: "LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO."

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD E INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INCUMPLIDORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.



2016-2022
SECRETARÍA
GENERAL DE
GOBIERNO

JVC*VAQA-MTE

TALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 05 DE ENERO DEL 2018.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIQ. HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD.