

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
CII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 31 DEL AÑO 2020.

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 2020".....**PÁG. 2**

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, **EL PRIMER LUNES DEL MES DE FEBRERO DEL 2020**, CON MOTIVO DE LA "CONMEMORACIÓN DEL CIII ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS" (5 DE FEBRERO DE 1917), COMO LO PREVIENEN 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.....**PÁG. 10**

MTRA. EDITH YOLANDA MARTÍNEZ LÓPEZ, Secretaria de Desarrollo Social y Humano, con fundamento en los artículos 12 párrafos décimo segundo y décimo tercero 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 y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 16 fracción XXIII, inciso e), 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; Lineamientos para la conformación de las Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable.

CONSIDERANDO

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 microregional, 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 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 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. De igual manera en dicho Plan en su apartado de Políticas Transversales, en el tema 6.3. Igualdad de Género, en su Objetivo 1 Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Oaxaca, mediante la línea de acción, ejecutar políticas intersectoriales para la igualdad entre mujeres y hombres que promuevan la participación, incorporación y el desarrollo de las mujeres en actividades sociales, políticas, económicas, cívicas, educativas, académicas, productivas, científicas, tecnológicas, laborales, deportivas, de salud, de creación artística y culturales.

Que atendiendo al hecho de que el Gobierno de Oaxaca se ha comprometido con la implementación de la Agenda 2030, la cual está conformada por 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), este programa atiende en específico los objetivos 1: Fin de la Pobreza, 5: Igualdad de Género, 8: trabajo decente y crecimiento económico y 10: Reducción de las Desigualdades.

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 Extra del 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 micro, pequeñas y medianas empresas (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% y que los hogares con jefatura femenina pasaron de 240 561 en el año 2010 a 307 919 hogares en el 2015; de igual forma expresa que 2.6 millones de personas en el Estado se autodescriben 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%, 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%. 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.

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 2020".

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 2020".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA CRÉDITO A LA PALABRA DE LA MUJER, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020".

GLOSARIO 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.

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 y 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.

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.

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.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

DENUNCIA: Manifestación de hechos presuntamente delictivos realizada por un ciudadano, ciudadana o tercero no beneficiaria o beneficiario del Programa.

DERECHOS ARCO: Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que presenten los titulares de los datos personales.

DISPERSORA DE RECURSO: Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca.

EMPREDEDORA: Mujeres que saben 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.

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, transfieren 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 términos de la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTANCIA EJECUTORA: Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

INSTANCIA NORMATIVA: Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

ITE: Instancia Técnica de Evaluación, (Jefatura de la Gubernatura).

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 otorga a una beneficiaria y que deberá reintegrar en el plazo y en los términos suscritos, con la instancia correspondiente.

MICROEMPRESARIA: Persona física que pueda iniciar o cuenta 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 elegidas para su incorporación al Programa conforme a los procedimientos establecidos.

PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS: Relación oficial de beneficiarios y beneficiarias que incluye a las personas atendidas por los diferentes programas que se ejecuten en el Estado.

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 2020.

QUEJA: Manifestación de hechos presuntamente irregulares realizada por las beneficiarias del programa o ciudadanía en general sobre la aplicación y/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 y operación del Programa.

ROP: Reglas de Operación del Programa Crédito a la Palabra de la Mujer para el Ejercicio Fiscal 2020.

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.

SEFIN: Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

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.

1. OBJETIVOS.

1.1. General

Que las mujeres emprendedoras y microempresarias, a partir de 18 años, con ingresos familiares menores a cuatro Unidades de Medida y Actualización (UMA), 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 desarrollo económico y social.

1.2. Específico

Desarrollo económico de las mujeres beneficiarias y sus familias.

2. LINEAMIENTOS.

2.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en todos los municipios y localidades del Estado de Oaxaca.

2.2. Población Objetivo

Mujeres emprendedoras y/o microempresarias a partir de 18 años y que cumplan con los requisitos de elegibilidad, con ingresos familiares menores a cuatro Unidades de Medida y Actualización (UMA), con acceso restringido al financiamiento de la banca comercial y que manifieste el deseo de iniciar o fortalecer sus actividades productivas en el Estado de Oaxaca.

2.3. Selección de Localidades y Municipios

Serán aquellos municipios y localidades que se encuentren dentro del Estado de Oaxaca.

2.4. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de las Personas que Reciben el Apoyo

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

- Población de mujeres, que residan dentro del territorio del Estado de Oaxaca.
- Tendrán preferencia las solicitantes con menor ingreso y mayor pobreza.
- Análisis de la encuesta de información socioeconómica de las solicitantes del Programa.
- La permanencia y el otorgamiento de nuevos microcréditos a las beneficiarias del Programa, se realizará con base en su comportamiento de pago durante el periodo de recuperación del microcrédito, ya sea que se trate de manera individual o colectiva.

Una vez seleccionadas las Localidades y habiendo la SEDESOH aplicado la encuesta de información socioeconómica, la COPEVAL es responsable del procesamiento y análisis de la información socioeconómica de las familias. Esta información forma parte de los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

El Programa buscará consolidar grupos de trabajo con las mejores experiencias que se vean respaldadas con sus expedientes de microcrédito.

La Dispensora de Recursos en coordinación con la Instancia Normativa 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.

2.5. Tipos de Apoyo o Beneficios

- Un microcrédito grupal mediante la conformación de grupos solidarios.
- Un microcrédito individual.

Al término de la vigencia del contrato correspondiente y habiendo dado cumplimiento al mismo, las beneficiarias podrán solicitar un nuevo microcrédito ya sea en forma individual o en grupo solidario, cuyo otorgamiento quedará sujeto a la disponibilidad financiera y previa autorización de la Instancia Ejecutora del Programa.

2.6. Características de los Apoyos o Beneficios

Los microcréditos se entregarán de acuerdo a la planeación y programación que establezca la Instancia Ejecutora y a la disposición presupuestal del Programa, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Apoyo	Monto	Condiciones
Microcrédito grupal	Desde \$2,000.00 hasta \$10,000.00 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, pagos quincenales o mensuales, sin garantía, resolución del microcrédito en 20 días hábiles a partir de la recepción del expediente completo.

Microcrédito individual	Desde \$10,000.00 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 quincenales o mensuales garantizando el pago a través de un aval, la resolución del microcrédito en 20 días hábiles a partir de la recepción del expediente completo.
-------------------------	-------------------------------------	--

Plazo de Recuperación del Microcrédito		
Monto Autorizado	Plazo para Pago	Forma de Pago
De \$2,000.00 a \$4,000.00	6 meses	Quincenal
De \$5,000.00 a \$7,000.00	9 meses	Quincenal
de \$8,000.00 a \$30,000.00	12 meses	Mensual

2.7. Requisitos de Elegibilidad

2.7.1. De las Beneficiarias del Programa

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

- Residir en el Estado de Oaxaca.
- Edad mínima de 18 años.
- Presentar la solicitud de microcrédito.
- Contestar la encuesta de información socioeconómica.
- Declarar por escrito y bajo protesta de decir verdad, la manifestación de sus ingresos mensuales familiares, el 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 por escrito su compromiso de reintegrar el microcrédito en las condiciones que establezca la Dispensora de Recursos, de acuerdo a sus instrumentos, procedimientos, políticas o criterios de otorgamiento de microcréditos, sin que estos transgredan las presentes ROP.
- En el caso de formar parte de un grupo solidario, manifestar por escrito 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 señale la Instancia Normativa y Ejecutora del Programa.

2.8. Procedimiento de Selección de Beneficiarias

La Instancia Ejecutora y la Dispensora de Recursos, establecerán y validarán los procedimientos y tiempos para la 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.

El procedimiento contemplará básicamente las etapas de publicación de la convocatoria, la recepción de solicitudes, integración de los expedientes con la documentación requerida, la dictaminación de la documentación recibida analizando la capacidad de pago de la o las beneficiarias con respecto al monto solicitado y los ingresos mencionados en la encuesta socioeconómica. Además de validar que no cuenten con saldos vigentes en otros programas y proyectos en el FIDEICOMISO de la misma naturaleza.

2.9. Del Fideicomiso como Dispensora de Recursos

La Instancia Normativa en coordinación con el FIDEICOMISO, definirán el esquema de dispersión del recurso, en cumplimiento a sus atribuciones autorizadas conforme a las presentes ROP.

- 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.
- Fungir como dispensora de recursos, de acuerdo a su decreto de creación.

2.10. Derechos y Obligaciones de la Dispensora de Recursos, Beneficiarias y Cancelación de los Microcréditos

2.10.1. Derechos

2.10.1.1. Derechos de la Dispensora de Recursos

- Recibir los recursos correspondientes para la operación del Programa.
- Operar con su propia metodología, siempre y cuando no contravengan lo establecido en las presentes ROP y las disposiciones que de manera formal a este respecto emita la Instancia Ejecutora.
- Los demás establecidos en la legislación aplicable.

2.10.1.2. 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 ROP.
- Recibir de la Instancia Ejecutora y de la Dispensora de Recursos participante, información suficiente, clara y oportuna.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias ante las instancias correspondientes en el marco de las ROP.
- 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.

2.10.2. Obligaciones

2.10.2.1. De la Dispensora de Recursos

- Observar y cumplir las presentes ROP y las disposiciones que de manera formal emita la SEDESOH como Instancia Normativa del Programa.
- Brindar a la Instancia Ejecutora todas las facilidades que permitan obtener información de las beneficiarias del Programa.
- Transparentar y rendir cuentas a la Instancia Normativa y Ejecutora del Programa, respecto a la situación del microcrédito otorgado.
- 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 recurso 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.
- Recibir los expedientes físicos documentales de las solicitantes del Programa, para validación en el padrón de la Dispensora de Recursos para verificar que no estén en el supuesto de incumplimiento de pago.
- Enviar a la Instancia Ejecutora en forma mensual la relación de las beneficiarias con microcréditos pagados, para su envío a la COPEVAL, para su registro en el Padrón Único de Beneficiarios.
- Coadyuvar con la Instancia Ejecutora en la conformación de grupos solidarios.
- Así como las establecidas en el convenio de coordinación que suscriban la Instancia Normativa y la Dispensora de Recurso y las demás establecidas en la legislación aplicable.

2.10.2.2. De las Beneficiarias

Entregar la información y/o documentación que les sea solicitada por la Instancia Ejecutora, de forma directa o a través de la Dispensora de Recursos, señalando de manera enunciativa más no limitativa la siguiente:

Para beneficiarias de créditos individuales

- Solicitud de crédito;
- Identificación oficial vigente;
- Comprobante de domicilio reciente y/o constancia de origen y vecindad expedida por la autoridad municipal;
- Acta de nacimiento
- CURP;
- Formato de Solicitud de crédito.
- Cuestionario de información socioeconómica;
- Carta compromiso de aceptación para compartir su experiencia de los resultados o beneficios del Programa; y;
- Presentar un Aval (con los mismos requisitos de la solicitante)

Para beneficiarias de grupos solidarios

- Solicitud de crédito;
- Identificación oficial vigente;
- Acta de nacimiento;
- Comprobante de domicilio reciente y/o constancia de origen y vecindad expedida por la autoridad municipal;
- CURP;
- Formato de Solicitud de crédito.
- Cuestionario de información socioeconómica;
- 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
- Carta compromiso de aceptación para compartir su experiencia de los resultados o beneficios del Programa.

Utilizar el microcrédito recibido para el objeto por el cual fue solicitado, cumplir con el pago del microcrédito, compartir su experiencia, resultados y/o beneficios del Programa con otras personas o grupos solidarios, cuando la Instancia Ejecutora lo solicite.

2.10.3. Cancelación o Vencimiento Anticipado del Microcrédito

La cancelación o vencimiento anticipado del microcrédito se determinará de acuerdo a las condiciones contractuales que se pacten entre la Dispensora de Recursos y las beneficiarias.

Las causas de cancelación o vencimiento anticipado del microcrédito son:

- Que derivado de una verificación se detecte dolo o mala fe en los documentos presentados por la beneficiaria dentro de los requisitos de elegibilidad.
- Que el microcrédito no se esté utilizando para el 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.

2.11. Instancias Participantes

2.11.1. Instancia Normativa

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

2.11.2. Instancia Ejecutora

La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la SEDESOH, es la instancia responsable de la ejecución del Programa y la facultada 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 la Dispensora de Recursos.

2.11.3. Dispensora de Recursos

El FIDEICOMISO con la anuencia de su Órgano de Gobierno será la instancia responsable de los procesos de ministración de los recursos financieros del Programa, fungiendo como Dispensora de Recursos del Programa en términos de lo dispuesto en su Decreto de Creación, sometándose a las características, derechos y obligaciones establecidas en las presentes ROP.

2.12. Coordinación Interinstitucional

Las acciones del Programa se realizarán en un marco de coordinación interinstitucional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa; para lo cual la SEDESOH 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 ROP.

2.13. Instancia Técnica de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios

La Instancia Ejecutora en coordinación con la 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 <https://padronbeneficiarios.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.

Es responsabilidad de la 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 de las beneficiarias de conformidad con la normatividad aplicable.

2.14. Instancias de Seguimiento, Auditoría, Control y Vigilancia

La CONTRALORÍA a través de las Direcciones de Control Interno de la Gestión Pública 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 ROP del Programa.

2.15. Instancias de Monitoreo y Evaluación

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

La COPEVAL, además de fungir como la Instancia Técnica de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios, 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, de igual forma será quien diseñe e implemente una metodología de muestreo aplicado al seguimiento y monitoreo sobre los resultados de la ejecución de los microcréditos otorgados a las beneficiarias.

2.16. Otras Instancias, Comités y/o Grupos

La Instancia Ejecutora propiciará 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.

3. PROGRAMACIÓN DEL GASTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.

3.1. Metas Físicas y Programación Presupuestal

En el presente Ejercicio Fiscal 2020, se tiene como meta la entrega de 1000 microcréditos.

Durante el Ejercicio Fiscal 2020, se ejercerán los recursos financieros autorizados hasta \$2,596,047.59 (dos millones quinientos noventa y seis mil cuarenta y siete pesos 59/100 M.N.) los que hayan sido recuperados, sus rendimientos financieros, penalizaciones e intereses moratorios en posesión del FIDEICOMISO; de los cuales \$1,596,047.59 (un millón quinientos noventa y seis mil cuarenta y siete pesos 59/100 M.N.), se destinará para microcréditos y \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para gastos de operación del Programa.

Para el caso que se realice la reinversión en el presente ejercicio de los recursos recuperados de los microcréditos otorgados se destinará un porcentaje para gastos de operación.

3.1.1. Gastos de Operación

Del total de los recursos se destinará \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para los gastos de operación distribuyéndose de la siguiente manera: \$850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a la SEDESOH como Instancia Normativa y Ejecutora del Programa, para la operatividad y buen funcionamiento del mismo, incluyendo actividades de operación, publicación de convocatorias, difusión, supervisión y verificación; a la COPEVAL \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para las actividades de operación del PUB, monitoreo, seguimiento y evaluación de las variables reportadas en la MIR y de los resultados de la ejecución del Programa.

La Instancia Ejecutora, realizará el trámite correspondiente ante el FIDEICOMISO con la finalidad de que éste transfiera los gastos de operación del Programa 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.

3.2. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Los microcréditos autorizados y proporcionados por la Dispensora de Recursos a las beneficiarias del Programa, serán recuperables al 100% y se reintegrarán a la cuenta específica del Programa.

El FIDEICOMISO informará trimestralmente a la Instancia Normativa la recuperación de los microcréditos, rendimientos financieros y cartera vencida, en su caso se reinvertirán en el mismo Programa para alcanzar sus metas en el presente año, de los cuales se destinará un porcentaje para la operatividad del Programa.

Los intereses ordinarios y moratorios de los microcréditos se destinarán a favor de FIDEICOMISO, para los gastos de dispersión y recuperación de los microcréditos.

3.3. Avances Físicos-Financieros

La SEDESOP elaborará y concentrará los informes trimestrales de avance físico-financiero del Programa, 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.

3.4. Cierre del Ejercicio

La Instancia Ejecutora, con el objeto de informar sobre el gasto devengado del Programa, enviará los informes que se generen al 31 de diciembre de 2020, dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEDESOP para su validación y aprobación.

3.5. Recursos Devengados, Pagados y no Retirados por las Beneficiarias

Los recursos correspondientes al ejercicio fiscal 2020 que no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2020, deberán permanecer o en su caso reintegrarse a la cuenta del Programa dentro del primer mes inmediato posterior.

3.6. Temporalidad de Metas

El convenio que celebre la SEDESOP con la Dispensora de Recursos no podrá excederse del 31 de diciembre de 2020 y los contratos que celebren estos con las beneficiarias tendrán la vigencia que en ellos se establezca.

4. 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 ROP.

4.1. Publicación de Convocatoria para la Población Objetivo

La Instancia Normativa será la facultada para emitir la convocatoria para la población objetivo dentro de los noventa días posteriores a la publicación de las presentes ROP.

La difusión de la convocatoria se realizará a través del portal de internet de la SEDESOP <http://www.oaxaca.gob.mx/sedesop> y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado.

La Instancia Ejecutora podrá formalizar los acuerdos y/o convenios en materia de difusión que consideren necesarios, en el marco de coordinación institucional contenida en el numeral 2.12 de las presentes ROP.

4.2. Emisión del Dictamen de Solicitudes para la Población Objetivo

4.2.1. De la Recepción

La Instancia Ejecutora o la Dispensora 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 2.10.2.2 de las presentes ROP.

4.2.2. De la Validación

La Instancia Ejecutora y la Dispensora de Recursos revisarán y cotejarán la documentación presentada por las solicitantes del microcrédito, cerciorándose de que ésta sea veraz y cumpla con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.

4.2.3. De la Dictaminación

La Instancia Ejecutora y la Dispensora de Recursos seleccionarán a las mujeres interesadas en adquirir un microcrédito, mediante sus metodologías, según lo establecido en el numeral 2.8 y garantizando lo estipulado en el numeral 2.10.1.2 de las presentes ROP, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa.

4.3. 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 la Instancia Ejecutora 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 2.10.3.

El folio será consecutivo y no podrá reutilizarse, 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 2.6 de las presentes ROP.

4.4. De la Entrega de Recursos a las Beneficiarias

La entrega de los microcréditos a las beneficiarias estará a cargo de la Dispensora de Recursos, mediante efectivo, cheque nominativo no negociable o tarjeta de débito, en los lugares, fechas y horarios que establezca la Instancia Ejecutora, formalizando el otorgamiento y la recuperación del microcrédito con las solicitantes, sin contravenir a lo establecido por las presentes ROP.

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-recuperación del microcrédito.

4.5. Seguimiento del Programa

La SEDESOP en coadyuvancia con la COPEVAL establecerán estrategias y procedimientos para llevar a cabo las acciones de seguimiento a las beneficiarias que hayan sido favorecidas por el Programa a través de los microcréditos, con el fin de que los microcréditos otorgados a las beneficiarias sean empleados correctamente, de acuerdo con las metas y objetivos contenidos en los numerales 2 y 3.1. de las presentes ROP.

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 en el momento que la Instancia Normativa lo determine.

La Instancia Ejecutora aplicará a las beneficiarias la encuesta de satisfacción correspondiente al Programa de acuerdo a las presentes ROP.

5. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.

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

El Padrón Único de Beneficiarios, es el único instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas Estatales y constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los Programas Estatales y las beneficiarias y beneficiarios de los mismos, donde se registra, validan y publican los datos de quienes hayan sido beneficiados por esta política social conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Administración del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Oaxaca.

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 la COPEVAL, conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Administración del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Oaxaca. 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 los Lineamientos Generales para la Integración y Administración del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Oaxaca, en cumplimiento a lo dispuesto a las disposiciones que formen parte de la Política de Transparencia Gubernamental, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto.

El Padrón de Beneficiarias del Programa será conservado y manejado por la Instancia Ejecutora y la 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 estará disponible en los portales correspondientes, por otra parte, el Padrón Único de Beneficiarios será conservado y manejado por la COPEVAL en los mismos términos.

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 la COPEVAL en coordinación con la Instancia Ejecutora, quienes notificarán los cambios a la Instancia Normativa.

5.2. Formato de Solicitud de Microcrédito

La Instancia Normativa a través de la COPEVAL en coordinación con la Instancia Ejecutora, diseñarán el formato de solicitud de microcrédito; así como la encuesta de información socioeconómica, 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 microcrédito captará información precisa que demanden la Instancia Ejecutora, relativa a los procesos de gestión administrativa que desarrollen.

El formato citado, será validado por la Instancia Normativa y deberá cumplir con lo dispuesto en las presentes ROP.

5.3. Expediente Físico y Digital

La solicitud de microcrédito y la documentación de respaldo que se detalla en el numeral 2.10.2.2, integrarán los expedientes físicos que serán resguardados por la Instancia Ejecutora y Dispensora de Recursos. Asimismo, los expedientes que sean proporcionados para su digitalización y procesamiento electrónico estarán bajo la custodia de la COPEVAL.

5.4. Validación de las Beneficiarias

La Instancia Ejecutora y la COPEVAL podrán verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por las beneficiarias, 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.

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS ARCO.

6.1. Registro de los Sistemas 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 Beneficiarias, quienes 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 COPEVAL será la instancia responsable del manejo y protección de datos personales contenidos en el Padrón Único de Beneficiarios.

La Dispensora de Recursos será responsable del manejo y protección de datos personales contenidos en los expedientes físicos, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

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.

6.2. Solicitudes de los Derechos ARCO

Las Unidades de Transparencia de la SEDESOP, la COPEVAL y el FIDEICOMISO serán las encargadas de recibir y tramitar las solicitudes de los Derechos ARCO, que presenten las titulares de los datos personales y de turnarlas a las unidades administrativas que traten la información personal, con el fin de que las unidades de transparencia puedan entregar la respuesta a su solicitud en tiempo y forma.

Las titulares de los datos personales podrán 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 están siendo utilizados, así como quién y con qué fin los han transmitido. Las 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, la 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.

7. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

7.1. Monitoreo

La Instancia Ejecutora deberá 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 Presupuestaria 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, la Instancia Ejecutora se coordinará con la COPEVAL para llevar a cabo el procesamiento de la información necesaria.

De igual forma la COPEVAL diseñará e implementará una metodología de muestreo aplicado al seguimiento y monitoreo sobre los resultados de la ejecución de los microcréditos otorgados a las beneficiarias.

7.2. Evaluación

La ITE podrá realizar, por sí misma o a través de terceros, evaluaciones al Programa e incluirlo 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 Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales.

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.

La SEDESOP, deberá 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 ROP.

8. SEGUIMIENTO, AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA.

8.1. Seguimiento

La SEDESOP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos del Programa; así como las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

8.2. Auditoría

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

8.3. Control y Vigilancia

La Instancia Ejecutora será responsable del control y supervisión directa del Programa, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

9. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

9.1. Acceso a la Información Pública

De conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la SEDESOP 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 <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, en el portal de Gobierno Abierto, disponible en <https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/>, en la página oficial de la SEDESOP <https://www.oaxaca.gob.mx/sedesop/>, 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 SEDESOP, la COPEVAL y el FIDEICOMISO 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.

9.2. Transparencia y Difusión de la Información

La información relativa al Programa será publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, en el portal de Gobierno Abierto <https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/>, disponible en., así como en el portal oficial de la SEDESOP <http://www.oaxaca.gob.mx/sedesop/> y de la COPEVAL <https://www.oaxaca.gob.mx/copeval/>, incluyendo las ROP, las cuales además serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

9.3. 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 las beneficiarias y la ciudadanía en general.

Podrán participar en los trabajos de difusión del Programa otras instancias y 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, por medio de la SEDESOP, 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 denuncia en la Contraloría Estatal o ante la Instancia correspondiente en materia de delitos electorales".

9.4. Informes

9.4.1 Informe Anual de Gestión y Resultados

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

9.4.2 Informes Trimestrales de Avances Físico-Financieros, y Ejercicio del Gasto Operativo

Para la integración y formulación de los informes trimestrales, la Instancia Ejecutora elaborará los Informes Trimestrales de Avances Físico-Financieros, para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), integración y resguardo.

La SEDESOP elaborará los Informes Trimestrales de Ejercicio de Gasto Operativo del Programa.

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

Periodo	Fecha de presentación de los informes del Programa
Enero, febrero, marzo	06 de abril
Abril, mayo, junio	06 de julio
Julio, agosto, septiembre	05 de octubre
Octubre, noviembre, diciembre	04 de enero de 2021

Dichos informes serán publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, Portal de Transparencia Presupuestaria del Gobierno del Estado disponible en <http://www.transparenciapresupuestaria.oaxaca.gob.mx> y en la página oficial de la SEDESOP <http://www.oaxaca.gob.mx/sedesop/>.

9.5. Talleres

9.5.1. De Rendición de Cuentas

La Instancia Ejecutora podrá 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 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.

9.5.2. 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, 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.

9.6. Participación Ciudadana

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.

9.6.1. 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 establezcan 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.

10. 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.

11. 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 microcréditos del Programa a destinatarias distintas a las señaladas en el rubro de la cobertura.
- Condicionar la entrega de los microcréditos del Programa a requisitos no contenidos en las presentes ROP.
- Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los microcréditos 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 o la App móvil contraloría Digital-OAX. 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.

11.1. 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, mismos que se colocaran en las oficinas de la CONTRALORÍA y la SEDESOP, 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.

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 SEDESOP dispondrá lo necesario para que las presentes ROP y sus anexos estén disponibles para la población en general en su sitio Web, en cumplimiento con lo establecido en la normatividad aplicable; asimismo tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Las disposiciones de las presentes ROP prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor rango que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Tlaxiact de Cabrera, Oax., a 27 de enero de 2020.

LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO



 MTRA. EDITH YCLANDA MARTÍNEZ LÓPEZ
 SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

ANEXO 1

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS					
Nombre del programa presupuestario: 172. Inclusión en la Economía					
Componente 3: Microcréditos entregados a mujeres					
Nombre del programa de desarrollo social: Crédito a la Palabra de la Mujer					
UR Responsable		111. Secretaría de Desarrollo Social y Humano			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos	UR responsable y participante
FIN		Población vulnerable por ingresos	Información de pobreza y evaluación en las entidades federativas, CONEVAL https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Oaxaca/Paginas/principal.aspx	Los mecanismos de financiamiento generan ingresos por arriba de la línea de bienestar	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano
PROPOSITO	Mujeres emprendedoras y microempresarias, a partir de 18 años, con ingresos familiares menores a cuatro UMA, cuentan con mecanismos de financiamiento para iniciar o fortalecer sus actividades productivas y de servicios en lo individual o a través de grupos solidarios.	Tasa de variación de beneficiarias apoyadas con microcréditos	Padrón de Beneficiarias del Programa Crédito a la Palabra de la Mujer de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social https://padronbeneficiarias.oaxaca.gob.mx/publico/consulta	Las mujeres generan proyectos de emprendedurismo	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano
COMPONENTE 1	Microcréditos a mujeres entregados	Porcentaje de microcréditos entregados	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social Padrón Único de Beneficiarios https://padronbeneficiarias.oaxaca.gob.mx/publico/consulta	Las condiciones sociales permiten realizar la entrega de los microcréditos	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano 602. Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA1	Monitorear el uso efectivo del recurso por parte de las beneficiarias	Porcentaje de beneficiarias monitoreadas	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social	Las beneficiarias colaboran con las entrevistas y cuestionarios	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano Unidad Ejecutora: 019 Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca 602. Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA2	Aplicar encuesta de satisfacción a beneficiarias	Porcentaje de encuestas aplicadas a beneficiarias	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social	Las mujeres beneficiarias aceptan responder la encuesta de satisfacción	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano 602. Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA3	Integrar el Padrón de Beneficiarias	Porcentaje de beneficiarias integradas al Padrón de Beneficiarias	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social Padrón Único de Beneficiarios http://copeval.oaxaca.gob.mx/pub/publico/consulta	Las beneficiarias entregaron la información que solicita el padrón completa	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano Unidad Ejecutora: 019 Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA4	Entregar recursos a las beneficiarias	Porcentaje de recursos entregado a las beneficiarias	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social	Las beneficiarias se presentan a recibir el cheque o medio de pago	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano 602. Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA5	Tramitar recursos de microcréditos aprobados ante el Fideicomiso	Promedio mensual de Microcréditos tramitados en el trimestre	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social	Las disposiciones del Fideicomiso se mantienen estables	602. Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA6	Asignar recursos a las beneficiarias seleccionadas	Porcentaje de recurso autorizado a las beneficiarias	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social	Las beneficiarias cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria y las ROP	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano 602. Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA7	Dictaminar la documentación recibida de las solicitantes	Promedio mensual de días empleados en la dictaminación de documentación en el trimestre	Reporte de Actividades de la Dirección Atención a Grupos Prioritarios y Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Desarrollo Social	Las mujeres aspirantes al programa entregan solicitudes e información auténtica	602. Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA8	Publicar convocatoria del programa para la población objetivo	Porcentaje de medios utilizados para la publicación de la convocatoria	Relación de convocatorias de programas sociales emitida por SEDESOSH https://www.oaxaca.gob.mx/sedesosh/marco-juridico/	Existen condiciones sociales convenientes para emitir la convocatoria del Programa	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Desarrollo Social y Humano

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 CIII ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS" (5 DE FEBRERO DE 1917), EL:

PRIMER LUNES DEL MES DE FEBRERO DEL 2020.

(03 de febrero de 2020, en conmemoración del 05 de febrero).

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 INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLAXIAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 02 DE ENERO DEL 2020.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.



2016-2022
SECRETARÍA
GENERAL DE
GOBIERNO

HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD.

JVC*VSS*TEM*