

# 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  
CIV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 3 DEL AÑO 2022.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA

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 2022".

**DR. RUBÉN VASCONCELOS MÉNDEZ**, Secretario de Bienestar del Estado de Oaxaca, con fundamento en los artículos 12 párrafo décimo segundo y 20 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 42 fracciones I, VIII, IX, y X 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, 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.

Que la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca (SEBIEN), entre sus funciones contempla el establecer las estrategias, planes y objetivos de carácter transversal para el desarrollo social y humano en el Estado, emitir las reglas de operación de los programas a su cargo, además de formular programas y proyectos de financiamiento para apoyar las iniciativas de las organizaciones de la sociedad civil, personas y grupos de trabajo que promuevan su bienestar social, 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 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; retomando los asuntos cuyo despacho corresponden a la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca.

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 bienestar 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 bienestar, 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 bienestar. 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; procurando 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/o otorgamiento de créditos a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPyMES) establecidas o que se establezcan en el Estado de Oaxaca.

Que conforme al Censo de Población y Vivienda 2020, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se establece que de la población total del Estado de Oaxaca 2,157,305 personas son mujeres, lo que representa un 52.2%, colocando a Oaxaca como la entidad con el mayor porcentaje de población femenina a nivel país y de igual forma expresa que 1.2 millones de personas en el Estado, de 3 años y más de edad, hablan alguna lengua indígena, y de los cuales 646 mil son mujeres (el 52.9%). De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en cuanto a la población oaxaqueña que no se encuentra ocupada en alguna actividad económica, se identificó una disminución de 1.31 puntos porcentuales, al pasar de 3.06% en el tercer trimestre del 2020 a 1.75% en mismo trimestre pero correspondiente al ejercicio 2021, sin embargo, el sector terciario de la economía también presenta una disminución; ya que la población ocupada en el comercio y los servicios, durante este mismo periodo de tiempo, pasó de 52.49% a 49.73% (con relación al total de la población ocupada en la entidad). Por otra parte, se tiene un incremento en el porcentaje de trabajadores por cuenta propia de 1.93 puntos porcentuales entre el 3er trimestre 2020 y el 3er trimestre 2021. Cabe destacar que las mujeres con respecto a los hombres sigue siendo el grupo de menor ocupación ya que representa el 40.56% y además es el grupo de mayor proporción en el trabajo no remunerado, pues para el tercer trimestre de 2021, estas representaban el 50.94% de esta población, 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.

Por todo lo anterior expuesto y el hecho de 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 2022".**

**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 2022".

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS:

A efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende 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.

**EMPREENDEDORA:** Mujeres que descubren, identifican, establecen y desarrollan una oportunidad de negocio.

**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 para 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, 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 normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**INSTANCIA EJECUTORA:** Dirección de Economía Social de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca.

**INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca.

**ITE:** Instancia Técnica de Evaluación, (Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación).

**MECÁNICA OPERATIVA:** Métodos y procedimientos que se llevan a cabo de una manera lógica y sistemática para la implementación de un programa.

**MICROCRÉDITO:** Recurso financiero que se le otorga a las beneficiarias y que deberán reintegrar en el plazo y en los términos suscritos, con la instancia correspondiente.

**MICROEMPRESARIA:** Persona física que pueda 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 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 en la que se ubica una persona cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

PROGRAMA: Programa Crédito a la Palabra de la Mujer, para el Ejercicio Fiscal 2022.

QUEJA: Manifestación o inconformidad 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 2022.

SALDOS INSOLUTOS: Cantidad del saldo del capital que permanece vigente cada vez que se realice un abono parcial.

SEBIEN: Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca.

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 de edad e 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

Generar ingresos económicos para las mujeres que promuevan la mejora de su condición económica.

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 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 en el territorio 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 SEBIEN 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 DISPERSORA 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

- Microcrédito grupal mediante la conformación de grupos solidarios.
- 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 \$7,000.00 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 8 meses, un mes de gracia incluidos en el plazo de pago, pagos mensuales, sin garantía, emisión del dictamen del microcrédito en 20 días hábiles a partir de la recepción del expediente completo.

Tipo de Apoyo	Monto	Condiciones
Microcrédito individual	Desde \$7,000.00 hasta \$10,000.00	Tasa de interés ordinaria hasta del 2.0% mensual sobre saldos insolutos, sin comisiones de ningún tipo, plazo de hasta 13 meses, un mes de gracia incluidos en el plazo de pago, pagos mensuales garantizando el pago a través de un aval, emisión del dictamen 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 \$7,000.00	Hasta 8 meses	Mensual
De \$7,000.00 a \$10,000.00	Hasta 13 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 escrito de 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 DISPERSORA 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 DISPERSORA 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. De la Dispensora de Recursos

La INSTANCIA NORMATIVA en coordinación con la DISPERSORA DE RECURSOS, 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 DISPERSORA 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 NORMATIVA.
- 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 de forma íntegra correspondiente a los montos del crédito que señalan las presentes ROP.
- Recibir de forma íntegra el monto económico del MICROCRÉDITO a que se refieren las presentes ROP.
- Recibir de la INSTANCIA EJECUTORA y de la DISPERSORA DE RECURSOS, 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.

- Manifiestar 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.
- Elegir la forma de pago del **MICROCRÉDITO**.
- 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 **SEBIEN** 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 de los microcréditos otorgados.
- 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 **DISPERSORA 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.
- Informar a la **INSTANCIA NORMATIVA** trimestralmente del estado que guarda la cartera vigente y vencida del presente **PROGRAMA**. Para el caso de altos índices de cartera vencida, la **DISPERSORA DE RECURSOS** y la **INSTANCIA NORMATIVA**, conjuntamente determinarán y valorarán las acciones para el cobro de los microcréditos que se encuentren en este supuesto.
- Realizar un dictamen de irrecuperabilidad del **MICROCRÉDITO** informando a la **INSTANCIA NORMATIVA** para su aprobación, en los casos en los que exista evidencia de que se han agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito, a fin de culminar el proceso de castigo de cartera crediticia del **PROGRAMA**.
- Así como las establecidas en el convenio de coordinación que suscriban la **INSTANCIA NORMATIVA** y la **DISPERSORA 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 **DISPERSORA DE RECURSOS**, señalando de manera enunciativa más no limitativa la siguiente:

Para **BENEFICIARIAS** de créditos individuales

- Escrito de 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**; e;
- Presentar un Aval (con los mismos requisitos de la solicitante).

Para **BENEFICIARIAS** de grupos solidarios

- Escrito de 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, e
- 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. Vencimiento anticipado y Cancelación del Microcrédito

### 2.10.3.1. Causas de 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 razón de género.
- Incumplimiento de los pagos en los plazos y términos pactados.

### 2.10.3.2. Causas de cancelación del microcrédito son:

- Por castigo de cartera vencida.
- Para microcréditos individuales; por fallecimiento de la beneficiaria, se cancelará el 100% del adeudo.
- Para microcréditos grupales; por fallecimiento de una o más **BENEFICIARIAS**, se cancelará la parte proporcional del adeudo, para el caso se realizará la reestructura correspondiente.
- Los supuestos señalados anteriormente serán realizados por la Dispensora, informando a la **INSTANCIA NORMATIVA** sobre lo conducente.
- Las que determine la **INSTANCIA NORMATIVA**.

## 2.11. Instancias Participantes

### 2.11.1. Instancia Normativa

La **SEBIEN** es la **INSTANCIA NORMATIVA** del **PROGRAMA** y la facultada para determinar directrices o lineamientos que deberán observar las Instancias Participantes, así como la interpretación y modificación de las presentes **ROP** y resolver los casos no previstos en las mismas y dar seguimiento al **PROGRAMA**.

### 2.11.2. Instancia Ejecutora

La **INSTANCIA EJECUTORA** es la facultada para determinar el universo de atención, la proyección anual, emitir la validación y autorización en la selección de **BENEFICIARIAS**, dar seguimiento a los microcréditos otorgados y a la conformación de grupos solidarios en coadyuvancia con la **DISPERSORA 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 **DISPERSORA 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 **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 **SEBIEN** 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://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta> con la finalidad de evitar duplicidad en la entrega de los microcréditos que pudiera afectar el logro 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 2022, se tiene como meta la entrega de 300 microcréditos.

Durante el Ejercicio Fiscal 2022, se ejercerán los recursos financieros autorizados hasta \$807,094.65 (Ochocientos siete mil noventa y cuatro pesos 65/100 M.N.) los que hayan sido recuperados y sus rendimientos financieros en posesión del **FIDEICOMISO**; de los cuales \$ 686,030.45 (Seiscientos ochenta y seis mil treinta pesos 45/100 M.N.), se destinará para

microcréditos y \$121,064.20 (Ciento veintún mil sesenta y cuatro pesos 20/100 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 \$121,064.20 (Ciento veintún mil sesenta y cuatro pesos 20/100 M.N.) para los gastos de operación a la SEBIEN como INSTANCIA NORMATIVA e INSTANCIA EJECUTORA del PROGRAMA, para la operatividad y buen funcionamiento del mismo, incluyendo actividades de operación, publicación de convocatorias, difusión, supervisión y verificación.

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 DISPERSORA DE RECURSOS a las BENEFICIARIAS del PROGRAMA, serán recuperables conforme a los plazos y términos pactados con las BENEFICIARIAS, mismos que 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 del FIDEICOMISO, para los gastos de dispersión y recuperación de los microcréditos.

### 3.3. Avances Físicos-Financieros

La SEBIEN 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 2022, dentro del primer mes inmediato del año que se reporta a la SEBIEN para su para su validación y aprobación.

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

Los recursos correspondientes al ejercicio fiscal 2022, que no estuviesen devengados al 31 de diciembre del 2022, 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 SEBIEN con la DISPERSORA DE RECURSOS no podrá excederse del 31 de diciembre de 2022 y los contratos que celebren éstos 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.

Como medida de protección social en beneficio de la población que atiende el presente PROGRAMA, se contempla, que en caso de que durante el ejercicio fiscal, se suscite alguna contingencia o situación de emergencia en la entidad; la mecánica operativa, condiciones, montos, plazos de recuperación o medios de pago de cada uno de los apoyos descritos en las presentes ROP, puedan ser modificados por medio de los instrumentos jurídicos que señale la legislación en la materia, sin contravenir ninguna otra Ley.

### 4.1. Publicación de Convocatoria para la Población Objetivo

La INSTANCIA NORMATIVA será 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 SEBIEN <https://www.oaxaca.gob.mx/sebien/marco-juridico/> 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 considere necesarios, en el marco de coordinación interinstitucional 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 DISPERSORA 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 DISPERSORA 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 DISPERSORA DE RECURSOS seleccionarán a las mujeres interesadas en adquirir un MICROCRÉDITO, mediante las metodologías establecidas 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 montos 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 DISPERSORA 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, cheques, 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.

## 4.5. Seguimiento del Programa

La SEBIEN 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, en cumplimiento a lo señalado en las disposiciones que forman parte de la Política de Transparencia Gubernamental, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto.

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, serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable.

El PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS 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 demande la INSTANCIA EJECUTORA, relativa a los procesos de gestión administrativa que desarrolle.

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

### 5.3. Expediente Físico

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 la DISPERSORA DE RECURSOS.

### 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, 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 COPEVAL será la instancia responsable del manejo y protección de DATOS PERSONALES contenidos en el PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.

La DISPERSORA 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 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 SEBIEN, 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 estén 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 proveer 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.

## 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 SEBIEN, 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 SEBIEN 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, y Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Oaxaca la SEBIEN 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 SEBIEN <https://www.oaxaca.gob.mx/sebien/>, 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 SEBIEN, 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 apeándose a la normatividad en la materia.

## 9.2. Transparencia y Difusión de la Información

La información relativa al PROGRAMA será difundida en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, en el portal de Gobierno Abierto <https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/>, así como en el portal oficial de la SEBIEN <http://www.oaxaca.gob.mx/sebien/> y de la COPEVAL <https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta/>, 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 reflejo del compromiso que el titular del Poder Ejecutivo, por medio de la SEBIEN, 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 SEBIEN a través de la Dirección Administrativa, 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	05 de abril
Abril, mayo, junio	05 de julio
Julio, agosto, septiembre	04 de octubre
Octubre, noviembre, diciembre	03 de enero de 2023

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 SEBIEN <http://www.oaxaca.gob.mx/sebien/>.

## 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 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.

## 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 incurrirán 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 BENEFICIARIAS que no se encuentren dentro del 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 9515015000 extensión 10479, 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 9:00 a las 15:00 horas, información que se encuentra publicada en la siguiente dirección: <https://www.oaxaca.gob.mx/scto/atencion-a-quejas-denuncias-y-peticiones-ciudadanas/>.

## 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 SEBIEN, 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 y 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 SEBIEN 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 y 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.

Tlaxiact de Cabrera, Oax., a 28 de enero de 2022.

SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA

DR. RUBÉN VASCONCELOS MÉNDEZ



SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE OAXACA

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS				
Nombre del programa de desarrollo social: Crédito a la Palabra de la Mujer				
111. Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca				
UR Responsable	Razonamiento	Indicador	Método de medición	UR responsable y parámetro
FIN	Contribuir a la inclusión económica de las sectores vulnerables de menores ingresos de la población	Porcentaje de la población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingreso	Información de pobreza y evaluación en las entidades federativas, CONEVAL <a href="https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Oaxaca/Paginas/principal.aspx">https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Oaxaca/Paginas/principal.aspx</a>	Existen condiciones económicas, políticas y sanitarias estables. Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca
PROPÓSITO	Mujeres emprendedoras y microempresarias, a partir de 18 años, con ingresos familiares menores a cuatro UVM, 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 para su desarrollo económico y social.	Porcentaje de microcréditos aprobados	Padrón de Beneficiarias del Programa Crédito a la Palabra de la Mujer de la Dirección de Economía Social de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax.	Las mujeres generan proyectos de emprendedurismo Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca
COMPONENTE 1	Microcréditos a mujeres entregados	Porcentaje de microcréditos entregados	Reporte de Actividades de la Dirección de Economía Social de la SEBEN, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax. Padrón Único de Beneficiarios <a href="https://egps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta">https://egps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta</a>	Las condiciones sociales y de acceso a las comunidades permiten realizar la entrega de los microcréditos Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca Dipersonas de recursos y 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	Documento de seguimiento del Programa a cargo de la COPEVAL Plataforma Oaxaca Sostenible <a href="https://sistema.oaxaca.gob.mx/revistas/investigacion/Social">https://sistema.oaxaca.gob.mx/revistas/investigacion/Social</a>	Las beneficiarias colaboran con las entrevistas y cuestionarios Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca Unidad Ejecutora: O19 Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca Dipersonas de Recursos y 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 de Economía Social de la SEBEN, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax.	Las mujeres beneficiarias aceptan responder la encuesta de satisfacción Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca 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 de Economía Social de la SEBEN, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax. Padrón Único de Beneficiarios <a href="https://egps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta">https://egps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta</a>	Las beneficiarias entregaron la información que solicita el padrón completa Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca Unidad Ejecutora: O19 Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA4	Entregar recursos de los microcréditos a las beneficiarias	Porcentaje de recursos entregado a las beneficiarias	Reporte de Actividades de la Dirección de Economía Social de la SEBEN, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax. Activo contable del Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca	Las beneficiarias se presentan a recibir el cheque o cuentan con el medio de pago Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca 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 de Economía Social de la SEBEN, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax.	Las disposiciones del Fideicomiso se mantiene estables Dipersonas de recursos 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 de Economía Social de la SEBEN, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax.	Las beneficiarias cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria y las ROP Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca 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 de Economía Social de la SEBEN, Ciudad Administrativa Edificio 3, Talitxác de Cabrera, Oax.	Las mujeres aspirantes al programa entregan solicitudes e información autenticas Dipersonas de recursos y 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 la SEBEN y publicada en la Página Oficial de la Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca en el apartado de Marco Jurídico y el año correspondiente: <a href="https://www.oaxaca.gob.mx/seben/marco-juridico/">https://www.oaxaca.gob.mx/seben/marco-juridico/</a> y la página del Sistema de Georreferenciación de la Política Social S-GPS <a href="https://egps.oaxaca.gob.mx/publico/convocatorias">https://egps.oaxaca.gob.mx/publico/convocatorias</a>	Existen condiciones sociales convenientes para emitir la convocatoria del Programa Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar del Estado de Oaxaca

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.