

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
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 1 DEL AÑO 2024.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

ACUERDO.- POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI PRIMER EMPLEO, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

- **REPORTE:** Formato de Reporte Mensual de Actividades (F-2) precargado en la Plataforma del Programa donde la Persona Beneficiaria describe e informa mensualmente las actividades realizadas.
- **ROP:** Reglas de Operación del Programa "Mi Primer Empleo, Experiencia que Transforma", para el ejercicio fiscal 2024.
- **UNIDAD RECEPTORA:** Persona física con actividad empresarial y profesional, persona moral o institución pública con asentamiento productivo en el Estado de Oaxaca, autorizadas por la Instancia Ejecutora, para aceptar a las Personas Beneficiarias para una Estancia Productiva.

2.7.2.1. Instancia Técnica de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios

La ITPUB como instancia técnica de seguimiento de **Padrón Único de Beneficiarios**, diseñará el sistema de información para almacenar, registrar, conservar, modificar, analizar, administrar y disponer de toda información concerniente a los **Datos Personales** de las **Personas Beneficiarias** de conformidad con la normatividad aplicable y podrá incorporar al mismo el **Padrón del Programa**.

5.1. De la información de las Personas Beneficiarias y su Actualización

El **Padrón Único de Beneficiarios**, es el único instrumento técnico de uso obligatorio para los Programas de Desarrollo Social y constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los Programas y las **Personas Beneficiarias** de los mismos, conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Administración del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Oaxaca. Dicho padrón será conservado y manejado por la ITPUB apegado al **Marco Normativo de Transparencia**.

El establecimiento, mantenimiento, actualización y administración del **Padrón Único de Beneficiarios** es responsabilidad de la ITPUB en coordinación con la **Instancia Ejecutora**, quienes notificarán los cambios a la **Instancia Normativa**. La actualización se dará a conocer a través del Sistema de Georreferenciación de la Política Social (S-GPS) en la página web <https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta>, con la finalidad de transparentar la entrega de los **Apoys** encaminados al cumplimiento del objetivo y metas del **Programa**.

...

El **Padrón del Programa** será conservado y manejado por la **Instancia Ejecutora** y la **ITPUB** en estricto cumplimiento al **Marco Normativo de Transparencia**; y su versión pública estará disponible en las páginas web correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

7.1. Registro de los Sistemas de Datos Personales

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 9, 10 y 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, la **Instancia Ejecutora** y la **ITPUB** serán las encargadas del **Padrón del Programa** y del **Padrón Único de Beneficiarios**, y serán responsables del tratamiento y manejo de la información personal que se encuentra almacenada en dichos padrones; asimismo tendrán la facultad de decidir cuál será el contenido, finalidad y uso que se les darán a los sistemas de **Datos Personales** que obren en su poder, de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

...

...

7.2. Solicitudes de los Derechos ARCOP

...

...

La Unidad de Transparencia de **BIENESTAR** en el ámbito de su competencia, será la encargada de recibir y tramitar las solicitudes de los **Derechos ARCOP** que presenten las personas titulares de los **Datos Personales**.

10.1. Acceso a la Información Pública

La Unidad de Transparencia de **BIENESTAR** en el ámbito de su competencia será responsable de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la **Información Pública** referentes al **Programa**, la cuales previo análisis, deberán turnar a las áreas correspondientes que manejen la información relativa a la solicitud, para que sean contestadas en tiempo y forma apegándose a la normatividad en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - La Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión a través de la Dirección Administrativa y la Instancia Ejecutora, serán las responsables de realizar las gestiones necesarias para la operatividad del Programa.

TERCERO. - Publíquese la modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CUARTO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a 01 de abril de 2024.

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

MTRA. LUZ ALEJANDRA HERNÁNDEZ ARCOS



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
TEQUIO E INCLUSIÓN
2022-2028

ANEXO ÚNICO

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)			
Nombre del programa: Mi primer Empleo, Experiencia que Transforma.			
Nivel de objetivos	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin: Contribuir a mejorar el bienestar de la población oaxaqueña en condiciones de pobreza extrema.	Porcentaje de población en situación de pobreza extrema	Estadísticas de Pobreza Multidimensional en el Estado Oaxaca, publicado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) https://www.coneval.org.mx/medicion/paginas/pobrezainicio.aspx	Existen condiciones económicas, políticas y sanitarias estables.
Propósito: Población de nacionalidad mexicana de 18 a 29 años de edad, egresada de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Oaxaca elevan su bienestar	Porcentaje de población ocupada de 20 a 29 años	Estadísticas de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#tabulados	Existan las condiciones del mercado laboral para la incorporación de estudiantes egresados de la educación superior.
Componente 1: Estancias Productivas realizadas	Porcentaje de Estancias Productivas realizadas	Registros y reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	Las Personas Beneficiarias entregan en tiempo y forma sus reportes mensuales
Actividades:			
A1. C1. Generación del Plan de Actividades	Porcentaje de Plan de Actividades aprobados	Registros y reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	Los Planes de Actividades se llevan a cabo de manera puntual por parte de las Unidades Receptoras
A2. C1. Recepción las Personas Beneficiarias por parte de las Unidades Receptoras	Porcentaje de Unidades Receptoras seleccionadas que reciben a los beneficiarios	Registros y reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	Las Personas Beneficiarias cumplen con el perfil solicitado por parte de las Unidades Receptoras
A3 C1. Selección de la Unidades Receptoras	Porcentaje de Unidades Receptoras registradas que son seleccionadas	Registros y reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	Existe unidades económicas que desean incorporarse al Programa como Unidades Receptoras
Componente 2: Apoyos económicos brindados	Porcentaje de Apoyos económicos entregados	Registros y Reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio o Inclusión.	Los medios de pago de las Personas Beneficiarias funcionan correctamente
Actividades:			
A1. C2. Selección de Personas Beneficiarias	Porcentaje de expedientes seleccionados	Registros y reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	Las Personas Beneficiarias cumplen con el perfil solicitado
A2. C2. Validación de expedientes	Promedio diario de validación de expedientes	Registros y reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	La documentación proporcionada por los aspirantes es legible y vigente
A3. C2. Recepción de solicitudes	Promedio diario de solicitudes recibidas	Registros y Reporte de actividades de la Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	Las personas jóvenes aspirantes a Personas Beneficiarias cargan su información y documentación en tiempo y forma a la Plataforma del Programa

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.

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
CV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 31 DEL AÑO 2023.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

ACUERDO.- POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI PRIMER EMPLEO, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.



BIENESTAR

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

LCDA. MÓNICA BELÉN LÓPEZ JAVIER, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 ÚLTIMO PÁRRAFO, 12 PÁRRAFO VIGÉSIMO SEXTO, 82 Y 90 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 11, 71, 72 Y 74 DE LA LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 27 FRACCIÓN IX, 42 FRACCIONES I, III, VI, IX, X, XXXII Y XXXV Y 59 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 6 FRACCIÓN I, 16 FRACCIÓN XXIII INCISO E), 24, 61 FRACCIONES I Y VII, DE LA LEY PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE OAXACA; 9 FRACCIONES XVI Y XXVI DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1° establece que "En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en dicha Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte...", en su artículo 4° párrafo 18 señala que "El Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes, a través de políticas públicas con enfoque multidisciplinario, que propicien su inclusión en el ámbito político, social, económico y cultural del país". La referida Constitución en su artículo 25, manifiesta que, "Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución federal. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo".

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas y del sistema financiero para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo. El Plan Nacional de Desarrollo y los planes estatales y municipales deberán observar dicho principio. El Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, y llevará al cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga la Constitución federal. Al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

Que el artículo 20 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca establece que, corresponde al Estado la rectoría del desarrollo económico para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la soberanía y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico, el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la constitución local. Además, el Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica local y llevará a cabo, la regulación y fomento de las actividades que demanda el interés general en el marco de las libertades que otorga la citada Constitución. Es por ello que, al desarrollo económico local concurrirán, con responsabilidad social, los sectores público, social y privado; aquel podrá participar por sí o con los sectores social y privado, de acuerdo con la Ley, para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo.

Entre éstas deberá contarse la creación de empleos permanentes y productivos, para retener a los campesinos y trabajadores y alentar su contribución al desarrollo pleno de los recursos del Estado, bajo criterios de equidad social y productividad, se apoyará e impulsará a las empresas de los sectores social y privado de la economía, sujetándolas a las modalidades que dicte el interés público y al uso, en beneficio general de los recursos productivos, cuidando su conservación y el medio ambiente.

Que el artículo 12, párrafo vigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca señala que a los jóvenes de entre quince y veintinueve años, el Estado garantizará su inclusión en políticas públicas, programas, servicios y acciones en congruencia con su edad, indistintamente de su género, su estado civil, origen étnico, circunstancia social o de salud, religión o cualquier otra.

El 1 de diciembre de 2023, mediante Decreto del Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se crea el Instituto para el Desarrollo del Estado de Oaxaca, el cual tiene como objeto la planeación, orientación, desarrollo, promoción, ejecución y seguimiento de las acciones públicas, estrategias y programas que le sea encomendadas para fortalecer la política integral de bienestar y desarrollo social en el Estado. Así mismo, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Instituto se coordinará con las distintas Dependencias y Entidades públicas federales y estatales, que realicen acciones relacionadas con los fines de dicho Organismo Público Descentralizado.

De igual modo, a ese Instituto le corresponde implementar programas y acciones que garanticen el desarrollo social, humano y el pleno ejercicio de los derechos sociales, contribuyendo al fortalecimiento de la política estatal de desarrollo, bienestar, combate a la pobreza, inclusión y cohesión social, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y en los demás instrumentos de planeación que se deriven e estos; así como cualquier otro programa que expresamente encomiende el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Que el artículo 12, primer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca establece que los titulares de las Dependencias y Entidades, a que se refiere esa Ley, formularán los programas, anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes necesarias para el desempeño de sus funciones, acordes con el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas públicas del Gobierno del Estado, cuyas materias corresponden a sus facultades y competencias.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece en su Eje 1. Estado de Bienestar para todas las Oaxaqueñas y Oaxaqueños. Tema 1 Combate a la Pobreza y el Rezago Social, como Estrategia 1.1.1 Implementar políticas públicas que brinden acceso a los derechos sociales y promuevan el bienestar económico de la población de escasos ingresos y como línea de acción 1.1.1.2 Focalizar proyectos y acciones y programas de bienestar que incidan en la reducción del rezago y la exclusión social.

Que, es necesario incentivar la inclusión y formación de talento de las personas en edad de trabajar y con estudios del tipo superior, ayudando a que adquieran conocimientos en Unidades Receptoras que les permitan generar habilidades y experiencia profesional solicitada por el mercado laboral y que muchas veces, al no contar con ella, resulta un impedimento para incorporarse y comenzar su vida laboral en la rama profesional para la cual estudiaron; que posteriormente, incidirá en las Unidades Receptoras del Estado, pues el capital humano serán profesionistas capacitados, con conocimientos, habilidades y experiencia que mejorarán la eficiencia, productividad y competitividad de la Unidad Económica, lo que les permitirá crecer y desarrollarse, pudiendo eventualmente requerir mayor fuerza laboral especializada, generando nuevos empleos en la Entidad, contribuyendo al crecimiento y desarrollo económico del Estado de Oaxaca y de las familias oaxaqueñas.

Que este Instituto para el Desarrollo del Estado de Oaxaca, coadyuva al cumplimiento correspondiente a "Propiciar la inserción laboral para los buscadores de empleo, generando el acercamiento con empleadores", a través de políticas de desarrollo integral para las ocho regiones de Oaxaca, busca beneficiar a las juventudes en edad de trabajar y que cuenten con educación de tipo superior, así como a las Unidades Receptoras que son parte fundamental del impulso económico. Los datos muestran que, entre los factores que provocan el desequilibrio económico entre las regiones, respecto a las diferencias productivas, se encuentran las diferencias en educación y capital humano; por lo que, para aumentar la productividad y la competitividad, es necesario desarrollar programas integrales dirigidos a propiciar la vinculación de las y los jóvenes egresados de Instituciones de Educación Superior del Estado con Unidades Receptoras asentadas en la Entidad.

Que una problemática económica que tiene impacto en la producción, en la economía y en el bienestar por la magnitud que representa, es el desempleo y el subempleo juvenil, lo que da lugar a pérdidas de oportunidades en términos de crecimiento económico y desarrollo.

Que, según la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), la inserción laboral de los y las jóvenes es un problema característico de los mercados de trabajo latinoamericanos, reflejándose en elevadas tasas de desempleo, alta precariedad en el empleo juvenil, débil acumulación de experiencia laboral, afectando a los ingresos futuros y con una probabilidad de una pobreza intergeneracional (CEPAL, 2003). La transición, el espacio entre el momento en que las y los jóvenes terminan su etapa educativa, surge como un espacio de oportunidad en el que tienen la posibilidad de enriquecer su capital humano con experiencia, aprendizaje e identificación de perfiles ocupacionales, convirtiéndolo en una transición formativa (Ramírez, 2002).

Que derivado del pacto mundial para el empleo, aprobado en 2009 en la Conferencia Internacional del Trabajo, donde se resalta la vulnerabilidad de las y los jóvenes en el mercado laboral, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) destaca para el diseño de intervenciones, que para superar la resistencia a contratar jóvenes sin experiencia el vínculo con la experiencia laboral es un ingrediente esencial. "Las políticas activas que median entre la oferta y la demanda pueden mitigar las fallas de educación y del mercado laboral y promover la eficiencia y la equidad en el mercado laboral. Los programas de formación pueden mejorar la empleabilidad de las y los jóvenes desfavorecidos, especialmente cuando se combinan componentes de capacitación en el trabajo" (OIT, 2011).

Que, un mejor nivel educativo de las y los jóvenes puede ayudar a mejorar la rentabilidad de ciertas tecnologías y actividades económicas que con anterioridad no lo eran, por lo tanto, pueden incentivar nuevas inversiones. Así también, la concordancia en el desarrollo de las habilidades y calificaciones "son importantes factores para un crecimiento dinámico de la productividad, la eficiencia de la inversión y una mejoría del bienestar de la población" (CEPAL, 2003).

Que para identificar la situación que viven actualmente, tanto las y los jóvenes egresados de la educación superior, como las Unidades Receptoras del Estado, se analizaron en primera instancia los datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (2023) que muestran que la Población Económicamente Activa (PEA) desocupada en Oaxaca, para el tercer trimestre de 2023 fue de 38,343 personas, donde el 56% (21,514) fueron mujeres, lo que detalla la importancia de implementar estrategias de vinculación al mercado laboral con perspectiva de género con el objetivo de mitigar la desigualdad en este sector. En este sentido, de acuerdo con el Censo Económico (INEGI, 2019), en Oaxaca se registraron 219,176 Unidades Receptoras, con un incremento de 4.3% en la tasa de crecimiento media anual de

2014 a 2019. Además, de acuerdo con los resultados del Índice de Competitividad Estatal (ICE) del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) (2023), Oaxaca ocupa el lugar 29 a nivel nacional respecto al ingreso promedio de \$6,979.00 (seis mil novecientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) al mes para trabajadores de tiempo completo, y la misma posición con relación a la desigualdad salarial, así como el lugar 28 con respecto a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, y el 22 en capacitación laboral. Al paralelo, según datos del INEGI (2023), Oaxaca tuvo una de las tasas de desocupación más bajas del país al tercer trimestre, que fue del 1.9%; sin embargo, para este mismo periodo se contabilizaron a 5,558 personas sin experiencia laboral en el Estado. Esto incide directamente en el indicador de productividad laboral de la entidad, la cual se mide en pesos producidos por hora trabajada y que, según datos de México, ¿cómo vamos? (2023), Oaxaca alcanzó para el segundo trimestre de 2023, un valor de \$113.00 pesos por hora trabajada, que es menor a la media nacional de \$207.60 pesos.

Que mediante el artículo 74 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2024, se asignaron recursos para ser destinados a fomentar la economía, la inclusión social, la preservación del medio ambiente y al mejoramiento de las infraestructuras, por la cantidad de: \$2,655,746,050.00, entre ellos la cantidad de \$400,000,000.00 (Cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N.) para la acción Mi Primer Empleo, destinada a incentivar a las y los jóvenes hasta los 29 años de edad egresadas y egresados de Instituciones de Educación Superior (IES) del Estado de Oaxaca, que residan en la entidad en actividades productivas afines a su perfil profesional.

Que para la ejecución de las actividades contenidas en el artículo 74 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2024, se deberá dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 71 y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 165 de su Reglamento con el objeto de asegurar la transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Que conforme al artículo 2, fracción LVIII, de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Reglas de Operación establecen las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas con el objeto de asegurar la transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Por lo anterior expuesto, la Secretaría de Bienestar, Tequío e Inclusión tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI PRIMER EMPLEO, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

ÚNICO. - Se emite el acuerdo por el que se dan a conocer las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI PRIMER EMPLEO, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Los términos que a continuación se definen, podrán citarse sin necesidad de que se encuentren entrecorridos, siendo igualmente aplicables en singular o plural; por lo que, para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- **ACTIVIDAD PRODUCTIVA:** Aquella en la que la persona joven aplica sus conocimientos, habilidades y experiencias, adquiriendo experiencia profesional y contribuyendo al fortalecimiento de la productividad y la competitividad.
- **APOYO:** Apoyo económico entregado directamente a las personas beneficiarias.
- **COPEVAL:** Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- **DATOS PERSONALES:** Toda información a la que se refiere la fracción VII del artículo 6 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- **DERECHOS ARCOP:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad que presenten las personas titulares de los Datos Personales.
- **ESTANCIA PRODUCTIVA:** Periodo para realizar actividades productivas en una Unidad Receptora.
- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Conjunto de conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas durante la estancia productiva en las unidades receptoras, acreditable mediante la Constancia de Conclusión de la Estancia Productiva (F-1) emitida por el Programa.
- **FINANZAS:** Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca.
- **FOLIO:** Número identificador único e intransferible, asignado a las Personas Beneficiarias del Programa utilizado por la Instancia Ejecutora para la entrega de los Apoyos.
- **FOLIO UR:** Número identificador único e intransferible, asignado a las Unidades Receptoras del Programa utilizado por la Instancia Ejecutora para su control.

- **H. CONGRESO DEL ESTADO:** La Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, que corresponda.
- **HONESTIDAD:** Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
- **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Todo archivo o registro de datos contenido en cualquier medio que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran o transformen por cualquier título, con excepción del que tenga el carácter de confidencial o reservada.
- **INSTANCIA EJECUTORA:** Instituto para el Desarrollo del Estado de Oaxaca.
- **INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Bienestar, Tequío e Inclusión.
- **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Centro educativo público o privado del Estado de Oaxaca, donde la Persona Beneficiaria concluyó sus estudios de nivel superior.
- **INSTITUCIÓN PÚBLICA:** Entidad dedicada a la prestación de servicios por parte de los tres órdenes de gobierno (Federal, Estatal o Municipal). Incluye Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- **ITE:** Instancia Técnica de Evaluación.
- **MARCO NORMATIVO DE TRANSPARENCIA:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley General de Archivos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables.
- **MI PRIMERA CHAMBA:** Nombre con el que será conocido el Programa "Mi Primer Empleo, Experiencia que Transforma" en los medios de comunicación y en la difusión del Gobierno del Estado, durante la vigencia del mismo.
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **PADRÓN DEL PROGRAMA:** Relación oficial de Personas Beneficiarias del Programa.
- **PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de personas beneficiarias atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que ejecuta el Gobierno del Estado.
- **PERSONA BENEFICIARIA:** Persona identificada dentro de la población objetivo que cumple con los requisitos de elegibilidad y procedimientos de la mecánica operativa establecida en las presentes Reglas de Operación, resultando seleccionado para recibir el Apoyo que otorga el Programa.
- **PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL:** Individuo que realiza cualquier actividad económica registrado en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), incluye persona física con actividad empresarial y profesional bajo el Régimen Simplificado de Confianza (RESICO).
- **PERSONA MORAL:** Conjunto de personas físicas y/o morales, que se encuentran registradas en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que se unen para la realización de un fin colectivo, y están constituidas conforme al Derecho y la Ley les otorga capacidad jurídica para tener derechos y obligaciones.
- **PERSONA TUTORA:** Persona integrante de la Unidad Receptora responsable de elaborar un Plan de Actividades de la Estancia Productiva, capacitar y supervisar a las Personas Beneficiarias en función a dicho plan, así como evaluar e informar de todo lo relacionado con dicha estancia a la Instancia Ejecutora.
- **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** A las personas servidoras públicas mencionadas en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- **PLAN DE ACTIVIDADES:** Principales actividades a realizar en la Unidad Receptora por la Persona Beneficiaria acorde al perfil profesional solicitado, el cual deberá elaborar la Persona Tutora en la Plataforma del Programa.
- **PLATAFORMA DEL PROGRAMA:** Sistema informático digital (miprimrachamba.oaxaca.gob.mx) dedicada exclusivamente al Programa, que sirve como medio de contacto y comunicación con la persona solicitante, Persona Beneficiaria y Unidad Receptora, donde se reciben, procesan y almacenan solicitudes de inscripción e información del programa en general.
- **PROGRAMA:** El Programa "Mi Primer Empleo, Experiencia que Transforma", para el ejercicio fiscal 2024.
- **RECURSOS PÚBLICOS:** Todos aquellos que provengan del Estado y que se utilicen para la ejecución del Programa.
- **REPORTE:** Formato de Reporte Mensual de Actividades (F-2) precargado en la Plataforma del Programa donde la Persona Beneficiaria describe e informa mensualmente las actividades realizadas.
- **ROP:** Reglas de Operación del Programa "Mi Primer Empleo, Experiencia que Transforma", para el ejercicio fiscal 2024.
- **UNIDAD RECEPTORA:** Persona física con actividad empresarial y profesional, persona moral o institución pública con asentamiento productivo en el Estado de Oaxaca, autorizadas por la Instancia Ejecutora, para aceptar a las Personas Beneficiarias para una Estancia Productiva.

1. OBJETIVO

1.1. Objetivo General

Incentivar el bienestar y desarrollo de las personas jóvenes con nacionalidad mexicana, mayores de edad hasta los 29 años, egresadas de Instituciones de

Educación Superior, mediante el otorgamiento de un Apoyo por realizar una Estancia Productiva en las Unidades Receptoras.

1.2. Objetivos Específicos

- Brindar acceso a Estancias Productivas a las Personas Beneficiarias dentro de Unidades Receptoras inscritas en el Programa.
- Generar Experiencia Profesional a las Personas Beneficiarias a través de una Estancia Productiva.

2. LINEAMIENTOS

2.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en todo el territorio del Estado de Oaxaca.

2.2. Población Objetivo

Personas Jóvenes con nacionalidad mexicana que residan en el Estado de Oaxaca, mayores de edad hasta 29 años, egresadas de Instituciones de Educación Superior y que no cuenten con una Actividad Productiva.

2.2.1. Selección de Localidades y Municipios.

Las localidades y municipios a seleccionar serán todas las que se encuentran dentro del territorio estatal. Con la finalidad de generar un mayor impacto en la población objetivo; se utilizará como elemento de priorización la cobertura en los 50 municipios con el mayor número de personas en situación de pobreza y los 50 municipios con la mayor proporción de población en situación de pobreza en el Estado de Oaxaca, definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

2.3. Tipo de Apoyo

Apoyo económico directo mediante dispersión electrónica bancaria.

2.3.1. Características del Apoyo

El monto del Apoyo por Persona Beneficiaria asciende a \$7,600.00 (Siete mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales, que serán entregados mediante dispersión electrónica bancaria a la cuenta de la Persona Beneficiaria, en la institución financiera que defina la Instancia Ejecutora, hasta por un total de 12 pagos.

Las Personas Beneficiarias realizarán una Estancia Productiva dentro de una Unidad Receptora hasta por 12 meses. La Instancia Ejecutora emitirá la Constancia de Conclusión de la Estancia Productiva (F-1) a las Personas Beneficiarias que hayan cumplido con los 12 meses.

El Apoyo se entregará posterior a la revisión y validación del Reporte (F-2), de acuerdo con la planeación y programación que establezca la Instancia Ejecutora, el cual no podrá exceder de 30 (treinta) días naturales posteriores al mes reportado, así como a la disposición presupuestal del Programa. Lo cual será comunicado a las Personas Beneficiarias mediante la Plataforma del Programa.

Los Apoyos se entregarán conforme a lo siguiente:

- Los Apoyos que recibirán las Personas Beneficiarias son de carácter personal e intransferible.
- La entrega del Apoyo se realizará una vez que la Persona Beneficiaria remita el Reporte (F-2), previa revisión y validación del mismo por parte de la Instancia Ejecutora, a través de la Plataforma del Programa.
- El otorgamiento del Apoyo no constituye ningún tipo de contraprestación económica debido a que las actividades que realizarán las Personas Beneficiarias se derivan del Plan de Actividades cargado en la Plataforma del Programa con el fin de obtener la Experiencia Profesional, por lo anterior la Instancia Normativa, la Instancia Ejecutora, el Gobierno del Estado de Oaxaca y la Unidad Receptora quedan liberadas de cualquier obligación o relación que pudiese interpretarse en materia laboral, mercantil, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra; por lo que, en ningún caso se considerará a dichas instancias como patrón solidario o sustituto.
- En los casos de cancelación del Apoyo, la Instancia Ejecutora podrá reasignarlo a otra persona joven solicitante.

2.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

2.4.1. Criterios de Elegibilidad para las Personas Jóvenes

Las personas jóvenes interesadas en formar parte del presente Programa, podrán ser seleccionadas para recibir los Apoyos cuando cumplan con los siguientes criterios de elegibilidad:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser mayor de edad hasta 29 años al iniciar su trámite.
- Residir en el Estado de Oaxaca.
- Ser egresado de una Institución de Educación Superior.
- Sin Actividad Productiva al momento de realizar la solicitud de registro al Programa.

- No contar con Experiencia Profesional afin al perfil de egreso.

2.4.2. Requisitos

Como requisito y para constatar que las personas jóvenes cumplen con los criterios de elegibilidad, establecidos en las presentes ROP, las personas jóvenes interesadas al ingresar al Programa deberán realizar su registro y cargar los documentos originales legibles, sin tachaduras o enmendaduras en la Plataforma del Programa, los siguientes:

- Realizar su registro por cuenta propia a través de la Plataforma del Programa en: miprimerachamba.oaxaca.gob.mx;
- Documento de identificación oficial vigente: Credencial para votar u otro documento que acredite la identidad expedida por la autoridad competente;
- CURP**;
- Comprobante de domicilio asentado en el Estado de Oaxaca, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- Documento que acredite la terminación de estudios emitido por la Institución de Educación Superior;
- Curriculum vitae que deberá cargar a la Plataforma del Programa;
- Carta Compromiso para Jóvenes Solicitantes (F-3) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa, y
- Carta Bajo Protesta de Decir Verdad para Jóvenes Solicitantes (F-4) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa.

2.4.3. Procedimiento para la Selección de las Personas Beneficiarias

La Instancia Ejecutora establecerá y validará los procedimientos y tiempos de la selección de las Personas Beneficiarias del Programa.

El procedimiento será el siguiente:

- Publicación de Convocatoria;
- Registro en la Plataforma del Programa;
- Revisión y validación de la información y documentación cargadas en la Plataforma del Programa;
- Entrevista;
- Dictaminación, selección y asignación, y
- Estancia Productiva.

La selección de las Personas Beneficiarias se hará conforme al orden de su registro, tomando en consideración los criterios de elegibilidad y priorización, y hasta que el presupuesto autorizado lo permita.

Para verificar la información proporcionada, se podrán hacer visitas aleatorias a través de la Instancia Ejecutora; estas visitas podrán realizarse o continuar, aun cuando se hayan entregado los Apoyos.

2.4.4. Criterios de Priorización en la Selección

Para contribuir el Eje Estratégico de Gobierno que persigue construir un "Estado de bienestar para todas las oaxaqueñas y oaxaqueños", buscando garantizar el acceso a los derechos sociales fundamentales, impulsando políticas que terminen con la brecha de desigualdad y abandono para alcanzar la reparación histórica de los pueblos a través de las políticas de bienestar, y una vez atendidos los criterios de elegibilidad, se establecen los siguientes criterios de priorización para la selección de las personas a beneficiar:

- Las personas jóvenes recién egresadas de una Institución de Educación Superior en el año 2023;
- Mujeres;
- Personas jóvenes que residan en alguno de los 50 municipios con el mayor número de personas en situación de pobreza y los 50 municipios con la mayor proporción de población en situación de pobreza en el Estado de Oaxaca;
- Personas jóvenes con discapacidad;
- Personas jóvenes indígenas y afro mexicanas, y
- Las demás que la Instancia Ejecutora considere como prioritarias, atendiendo a las necesidades del Estado.

2.5. Derechos y Obligaciones

2.5.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

- Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios;
- Recibir el Apoyo de forma íntegra, directa y sin intermediarios;
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- Postularse a la Unidad Receptora y Estancia Productiva de su interés, siempre que esté disponible en la Plataforma del Programa, de acuerdo con los criterios registrados de sus áreas de interés;
- Solicitar cambio de Unidad Receptora hasta por dos ocasiones;
- Realizar su Estancia Productiva en la Unidad Receptora con la finalidad de adquirir Experiencia Profesional;

- VII. En caso de la baja definitiva de la **Unidad Receptora**, la **Persona Beneficiaria** podrá elegir incorporarse a una distinta hasta concluir su **Estancia Productiva**;
- VIII. Recibir de parte de la **Instancia Ejecutora** la Constancia de Conclusión de la **Estancia Productiva (F-1)**, una vez validados los 12 **Reportes** de su **Estancia Productiva en la Plataforma del Programa**;
- IX. Recibir atención oportuna a sus quejas, denuncias, sugerencias o inconformidades ante las instancias correspondientes en las **ROP**, y
- X. Las demás establecidas en la legislación aplicable.

2.5.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- I. Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por la **Instancia Ejecutora**;
- II. Tratar con respeto al personal de la **Instancia Normativa, Instancia Ejecutora** y de las **Unidades Receptoras**;
- III. Realizar la **Estancia Productiva** en los días, horarios y en el domicilio registrado en la **Plataforma del Programa** por la **Unidad Receptora**;
- IV. Respetar los reglamentos y normas internas de la **Unidad Receptora** asignada;
- V. Entregar en los primeros cinco días naturales de cada mes y por medio de la **Plataforma del Programa**, un **Reporte** de las actividades llevadas a cabo;
- VI. Atender con puntualidad a las reuniones o citas que se lleven a cabo con la **Instancia Ejecutora**;
- VII. Comunicar con quince días hábiles de anticipación a la **Instancia Ejecutora** y a la **Unidad Receptora**, la decisión de renunciar al **Apoyo**;
- VIII. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramientas o materiales que utilice durante la **Estancia Productiva**;
- IX. Dar un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas dentro de la **Unidad Receptora**;
- X. Avisar a la **Instancia Ejecutora**, mediante la **Plataforma del Programa**, cuando no se realice la **Estancia Productiva**;
- XI. Ser cuidadoso, responsable y asumir los gastos y costos de traslado a las instalaciones en las que desarrollará la **Estancia Productiva** de acuerdo a las **ROP del Programa**;
- XII. Prestar la máxima diligencia, prudencia, cuidado y responsabilidad en la realización de la **Estancia Productiva** para prevenir cualquier situación de riesgo;
- XIII. 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, y
- XIV. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes **ROP** y en la legislación aplicable.

2.5.3. Obligaciones de la Instancia Normativa e Instancia Ejecutora

- I. Observar y cumplir las presentes **ROP**;
- II. La **Instancia Ejecutora** deberá entregar los **Apoyos** de forma íntegra a las **Personas Beneficiarias** que cumplan con lo dispuesto en las presentes **ROP**;
- III. Brindar atención a las **Personas Beneficiarias** con perspectivas de género e interculturalidad;
- IV. Atender y dar a las **Personas Beneficiarias** la información necesaria, veraz y oportuna de los **Apoyos**;
- V. Cumplir con el objeto del Programa, queda prohibido su uso para fines electorales, y
- VI. Las demás establecidas en las presentes **ROP** y en la legislación aplicable.

2.6. Suspensión o Cancelación de los Apoyos

2.6.1. De la Suspensión

La **Instancia Ejecutora** suspenderá los **Apoyos** cuando:

- I. Se identifiquen inconsistencias, información incorrecta en los **Datos Personales** o documentación cargada a la **Plataforma del Programa** por la **Persona Beneficiaria**;
- II. Se detecte una duplicidad de **Datos Personales** de la **Persona Beneficiaria**;
- III. Se detecte que las **Personas Beneficiarias** aparezcan en el Registro Nacional de Población con **CURP** en situaciones de defunción;
- IV. Se detecte que la **Persona Beneficiaria** recibe algún otro apoyo o beneficio gubernamental con el mismo objetivo del presente Programa;
- V. Se detecte que las **Personas Beneficiarias** no cumplan con los días, horarios y **Plan de Actividades** establecidas por la **Unidad Receptora**, y
- VI. Se detecten actos de simulación de la **Estancia Productiva** que constituyan actos de corrupción por parte de las **Personas Beneficiarias** y **Unidades Receptoras**.

En los casos anteriores la **Instancia Ejecutora** suspenderá el **Apoyo** y procederá a verificar y validar los **Datos Personales** y la documentación con las instancias correspondientes. Una vez finalizado el proceso de revisión, se notificará la determinación correspondiente a los involucrados a través de la **Plataforma del Programa**.

Si la **Instancia Ejecutora** no acredita la causa de la suspensión, la **Persona Beneficiaria** será reactivada en la **Unidad Receptora**.

2.6.2. De la Cancelación

La **Instancia Ejecutora** cancelará los **Apoyos** cuando:

- I. Derivado de una verificación se detecte información y/o documentación alterada y/o falsa en los documentos e información cargada a la **Plataforma del Programa** por la **Persona Beneficiaria**;
- II. Exista duplicidad comprobada de **Datos Personales** de la **Persona Beneficiaria**;
- III. Se compruebe que las **Personas Beneficiarias** aparezcan en el Registro Nacional de Población con **CURP** en situaciones de defunción;
- IV. Se compruebe que la **Persona Beneficiaria** recibe algún otro apoyo o beneficio gubernamental con el mismo objetivo del presente Programa;
- V. Se compruebe que las **Personas Beneficiarias** no cumplan con los días, horarios y **Plan de Actividades** establecidas por la **Unidad Receptora**;
- VI. La **Persona Beneficiaria** se presente a la **Unidad Receptora** bajo el influjo del alcohol o bajo los efectos de sustancias psicoactivas;
- VII. La **Persona Beneficiaria** intente o realice alguna acción de violencia física, verbal, psicológica o cualquier otro tipo de violencia a cualquier persona durante su **Estancia Productiva**;
- VIII. Se compruebe actos de simulación de la **Estancia Productiva** que constituyan actos de corrupción por parte de las **Personas Beneficiarias** y **Unidades Receptoras**, y
- IX. Cualquier otra causa justificada que a juicio de la **Instancia Ejecutora** incumpla con lo establecido en las presentes **ROP**.

En los casos anteriores la **Instancia Ejecutora** procederá a verificar y validar los **Datos Personales** y la documentación con las instancias correspondientes. Una vez finalizado el proceso de revisión, se notificará la determinación correspondiente a los involucrados a través de la **Plataforma del Programa**.

2.7. Instancias Participantes

2.7.1. Instancia Normativa

La **Instancia Normativa** es la facultada para determinar directrices o lineamientos que deberán observar las instancias participantes, así como la interpretación y modificación de las presentes **ROP**, así como resolver los casos no previstos en las mismas y dar seguimiento al Programa.

2.7.2. Instancia Ejecutora

La **Instancia Ejecutora** es la responsable de la operación y ejecución del Programa facultada para determinar el universo de atención y la proyección anual, así como recibir registros de la **Plataforma del Programa**, emitir la validación, dictaminación, selección y notificación a las **Personas Beneficiarias**, así como dar seguimiento a la entrega de los **Apoyos** y de las demás que señalen las presentes **ROP**.

2.7.2.1. Instancia Técnica de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios

La **COPEVAL** como instancia técnica de seguimiento del **Padrón Único de Beneficiarios**, diseñará el sistema de información para almacenar, registrar, conservar, modificar, analizar, administrar y disponer de toda información concerniente a los **Datos Personales** de las **Personas Beneficiarias** de conformidad con la normatividad aplicable y podrá incorporar al mismo el **Padrón del Programa**.

2.8. Coordinación Interinstitucional

La implementación y ejecución del Programa se realizarán en un marco de coordinación y transversalidad interinstitucional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa; para lo cual la **Instancia Normativa** a través de la **Instancia Ejecutora** definirá las acciones de coordinación y signará, en caso de ser necesario, los convenios respectivos con las instancias correspondientes, sin contravenir las disposiciones contenidas en las presentes **ROP**.

3. PROGRAMACIÓN DEL GASTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

3.1. Metas Físicas y Programación Presupuestal

Durante el ejercicio fiscal 2024, se ejercerán los recursos financieros autorizados establecidos en el artículo 74 del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2024 destinados al presente Programa, cuyo monto es de \$400,000,000.00 (Cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N.).

De acuerdo a este presupuesto, se tiene como meta atender hasta 4,166 **Personas Beneficiarias**, para el ejercicio fiscal 2024.

3.2. Gastos de Operación

Del total de los recursos se destinará el 5% del monto total autorizado para los gastos de operación del Programa, lo anterior para la operatividad y buen funcionamiento del

mismo, incluyendo actividades de planeación, operación, supervisión, verificación, evaluación y seguimiento.

3.3. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

En caso de presentarse cancelaciones de los **Apoyos**, estos serán reasignados a nuevas **Personas Beneficiarias** atendiendo el mecanismo de selección que contempla las presentes ROP, hasta agotar el recurso destinado para su ejecución.

3.4. Avance Físico- Financiero

La **Instancia Ejecutora** 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 confidencial o reservada.

3.5. 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 2024 a Finanzas, para su validación y aprobación.

3.6. Recursos No Devengados o Pagados

Los recursos correspondientes al ejercicio fiscal 2024 que no estuviesen devengados o pagados al 31 de diciembre del 2024, se deberán reintegrar a **FINANZAS** en los términos que establece la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

3.7. Temporalidad de Metas

Las metas establecidas en las presentes ROP no podrán excederse de 12 meses a partir del inicio de la **Estancia Productiva** de las **Personas Beneficiarias**.

4. MECÁNICA OPERATIVA

La **Instancia Ejecutora**, llevará a cabo la operación del **Programa** utilizando, procedimientos, formatos y herramientas tecnológicas que permitan la innovación y mejora constante de sus procesos, en apego al marco normativo que rige a la Administración Pública Estatal, ello con la finalidad de que las acciones sean consistentes y aprovechen las sinergias en el trabajo de acuerdo con lo establecido en las presentes ROP.

4.1. Plataforma del Programa

La **Plataforma del Programa** será el único medio de recepción de las solicitudes y de la documentación descrita en los numerales 2.4.2. y 4.8.1. de las presentes ROP, tanto para las personas jóvenes y las **Unidades Receptoras** interesadas en ingresar al **Programa** conforme a los criterios establecidos en la convocatoria.

4.2. Publicación de la Convocatoria para la Población Objetivo

La **Instancia Ejecutora** será la facultad de emitir la convocatoria para la población objetivo y las **Unidades Receptoras**, dentro de los 45 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de las presentes ROP.

La difusión de la convocatoria se realizará a través de la página web del Gobierno del Estado de Oaxaca <https://www.oaxaca.gob.mx/>, y la **Plataforma del Programa** miprimeraoaxaca.gob.mx, en las redes sociales del Gobierno del Estado o a través de los medios de comunicación que se consideren pertinentes, tomando en consideración el contexto de la población objetivo.

La **Instancia Ejecutora** y la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado podrán formalizar los acuerdos o convenios en materia de difusión que considere necesarios, en el marco de coordinación interinstitucional contenidas en el numeral 2.8 de las presentes ROP.

4.3. Registro de los Jóvenes Solicitantes a la Plataforma del Programa

La persona joven solicitante deberá registrarse en la **Plataforma del Programa** para obtener el usuario y contraseña como medio de identificación único, así mismo proporcionará la información y documentación legible, sin tachaduras o enmendaduras digitalizada en formato PDF que le sea requerido.

A cada persona joven solicitante inscrita en la **Plataforma del Programa** se le asignará un Folio.

El registro en la **Plataforma del Programa** es personal y gratuito.

4.4. De la Revisión y Validación de la Información y Documentación

La **Instancia Ejecutora** revisará y validará la información y documentación presentada por las personas jóvenes solicitantes en la **Plataforma del Programa**.

Las personas jóvenes solicitantes, deberán descargar, firmar y subir a la **Plataforma del Programa** los formatos de Carta Compromiso para Jóvenes Solicitantes (F-3) y Carta Bajo Protesta de Decir Verdad para Jóvenes Solicitantes (F-4).

Las personas jóvenes solicitantes que no hayan presentado el total de los documentos requeridos, o que alguno de ellos no cumpliera con las especificaciones solicitadas, se enviará un correo electrónico para que las solventen en el plazo de 3 días hábiles. En caso de no solventar las observaciones, no continuará con el proceso de selección, y por lo tanto no participará en el presente **Programa**, sin responsabilidad atribuible a la **Instancia Ejecutora**.

Las personas jóvenes solicitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad y, una vez validada la documentación por la **Instancia Ejecutora**, se les habilitará la siguiente etapa en la **Plataforma del Programa** para continuar con el proceso de selección.

En caso de que la persona joven solicitante no cumpla con los requisitos de elegibilidad definidos en las presentes ROP, no podrá continuar en el proceso de selección.

La **Unidad Receptora** especificará los espacios disponibles con los que cuenta, perfil profesional requerido y el **Plan de Actividades** que la **Persona Beneficiaria** desempeñará en su **Estancia Productiva**.

4.5. De la Entrevista

Las personas jóvenes solicitantes y las **Unidades Receptoras**, podrán solicitar una entrevista como parte del proceso de selección para la **Estancia Productiva**.

En caso de que la **Unidad Receptora** decida declinar la postulación de la persona joven solicitante, podrá solicitar una nueva entrevista.

Así mismo, de no haber recibido confirmación de entrevista, haber sido declinada la postulación por la **Unidad Receptora** o no ser voluntad de la persona joven solicitante; por lo que podrá postular nuevamente su entrevista con las demás **Unidades Receptoras** que integren el **Programa**.

En caso de que la **Unidad Receptora** y la persona joven solicitante acuerden realizar la **Estancia Productiva**, la **Instancia Ejecutora** determinará lo conducente.

4.6. De la Dictaminación, Selección y Asignación

La **Instancia Ejecutora** dictaminará la procedencia o improcedencia de los expedientes cargados en la **Plataforma del Programa**, los cuales deben cumplir con lo establecido en los numerales 2.4.2. y 4.8.1. de las presentes ROP.

De los expedientes dictaminados procedentes se realizará la selección de las **Personas Beneficiarias**, observando el numeral 2.4.4. de las presentes ROP.

La **Instancia Ejecutora** asignará a la **Persona Beneficiaria** a la **Unidad Receptora** a través de la **Plataforma del Programa** para iniciar su **Estancia Productiva**.

4.7. De la Estancia Productiva

La **Persona Beneficiaria** deberá presentarse en la **Unidad Receptora** a partir de la fecha que le señale la **Instancia Ejecutora**.

La **Estancia Productiva**, es el periodo de tiempo comprendido desde uno hasta 12 doce meses, de lunes a viernes, en un horario que no exceda 8 horas diarias teniendo como máximo la hora de salida a las 18:00 horas.

Al inicio de la **Estancia Productiva** la **Persona Tutora** le informará acerca de sus horarios y **Plan de Actividades**, de la reglamentación interna o similar, así como, la responsabilidad de guardar confidencialidad de la información que utilice o produzca como parte de sus actividades dentro de la **Unidad Receptora**.

La **Persona Tutora** deberá avisar a la **Instancia Ejecutora** a través de la **Plataforma del Programa**, en un término de 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se origine alguna incidencia en la **Estancia Productiva**, para determinar lo correspondiente.

La **Persona Tutora** deberá avisar a la **Instancia Ejecutora** a través de la **Plataforma del Programa**, con 15 quince días hábiles de anticipación la decisión de solicitar la baja de la **Persona Beneficiaria**.

4.7.1. De la Supervisión de la Estancia Productiva

La **Instancia Ejecutora** realizará la supervisión y seguimiento de la **Estancia Productiva**, para monitorear el desempeño de las **Personas Beneficiarias** y la **Persona Tutora**, por lo que podrán realizar:

- Llamadas telefónicas;
- Visitas domiciliarias aleatorias, y
- Otras acciones de seguimiento.

4.8. Registro de las Unidades Receptoras

Las **Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas**, con actividades desarrolladas en el Estado de Oaxaca y que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes

ROP, podrán registrarse en la Plataforma del Programa como Unidades Receptoras, asignándoles un Folio UR.

La Instancia Ejecutora revisará y validará la información y documentación presentada por las Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas en la Plataforma del Programa.

Las Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas que no hayan presentado el total de los documentos requeridos, o que alguno de ellos no cumpliera con las especificaciones solicitadas, se enviará un correo electrónico para que las solventen en el plazo de 3 días hábiles. En caso de no solventar las observaciones, no continuará con el proceso de selección, y por lo tanto no participará en el presente Programa, sin responsabilidad atribuible a la Instancia Ejecutora.

Las Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas que cumplan con los requisitos de elegibilidad y, una vez validada la documentación por la Instancia Ejecutora, se les habilitará la siguiente etapa en la Plataforma del Programa para continuar con el proceso de selección.

En caso de que las Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas no cumplan con los requisitos de elegibilidad definidos en las presentes ROP, no podrá continuar en el proceso de selección.

El número de Personas Beneficiarias asignadas a cada Unidad Receptora estará sujeto a la aprobación de la Instancia Ejecutora, quien verificará las necesidades y perfiles de cada una de las Unidades Receptoras.

La Unidad Receptora especificará los espacios disponibles con los que cuenta, perfil profesional requerido y el Plan de Actividades que la Persona Beneficiaria desempeñará en su Estancia Productiva.

4.8.1. Requisitos de las Unidades Receptoras

Las Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas interesadas en ingresar al Programa deberán cargar la información y documentación legible, sin tachaduras o enmendaduras digitalizada en formato PDF a la Plataforma del Programa.

A. Persona Física con Actividad Empresarial y Profesional

- I. Identificación oficial vigente de la Persona Física con Actividad Empresarial y Profesional (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional), legible por ambos lados;
- II. Registrar el nombre de la Persona Tutora en la Plataforma del Programa;
- III. Identificación oficial vigente de la Persona Tutora (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte), legible por ambos lados;
- IV. Constancia de situación fiscal con domicilio en el Estado de Oaxaca, con una expedición no mayor a tres meses;
- V. Comprobante de domicilio asentado en el Estado de Oaxaca, con una antigüedad no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con la constancia de situación de fiscal. En el caso de que tenga domicilio en otra entidad federativa, se deberá presentar acuse de movimientos, que acredite la apertura de sucursal dentro del territorio oaxaqueño;
- VI. Reporte fotográfico georreferenciado reciente del exterior e interior de la Unidad Receptora que muestre el lugar donde se desarrollará la Estancia Productiva;
- VII. Carta Compromiso de la Unidad Receptora (F-5) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa, y
- VIII. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad para Unidad Receptora (F-6) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa.

B. Persona Moral

- I. Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (credencial para votar u otro documento que acredite la identidad expedida por la autoridad competente);
- II. Instrumento notarial que lo acredite como representante o apoderado legal;
- III. Registrar el nombre de la Persona Tutora en la Plataforma del Programa;
- IV. Identificación oficial vigente de la Persona Tutora (credencial para votar u otro documento que acredite la identidad expedida por la autoridad competente);
- V. Constancia de situación fiscal con domicilio en el Estado de Oaxaca, con una expedición no mayor a tres meses;
- VI. Comprobante de domicilio asentado en el Estado de Oaxaca, con una antigüedad no mayor a tres meses, el cual deberá coincidir con la constancia de situación de fiscal. En el caso de que tenga domicilio en otra entidad federativa, se deberá presentar acuse de movimientos, que acredite la apertura de sucursal dentro del territorio oaxaqueño;
- VII. Reporte fotográfico georreferenciado reciente del exterior e interior de la Unidad Receptora que muestre el lugar donde se desarrollará la Estancia Productiva;
- VIII. Carta Compromiso de la Unidad Receptora (F-5) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa, y

- IX. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad para Unidad Receptora (F-6) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa.

C. Institución Pública

- I. Nombramiento oficial expedido por la Instancia competente que lo acredite como representante de la Institución Pública;
- II. Identificación oficial vigente del representante de la Institución Pública (credencial para votar u otro documento que acredite la identidad expedida por la autoridad competente);
- III. Registrar el nombre de la Persona Tutora en la Plataforma del Programa;
- IV. Identificación oficial vigente de la Persona Tutora (credencial para votar u otro documento que acredite la identidad expedida por la autoridad competente);
- V. Reporte fotográfico georreferenciado reciente del exterior e interior de la Unidad Receptora que muestre el lugar donde se desarrollará la Estancia Productiva;
- VI. Carta Compromiso de la Unidad Receptora (F-5) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa, y
- VII. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad para Unidad Receptora (F-6) que deberá descargar, firmar y cargar a la Plataforma del Programa.

En caso de ser necesario la Instancia Ejecutora podrá requerir a las Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas interesadas en ingresar al Programa, información o documentación adicional.

4.8.2. Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas que no podrán Participar en el Programa

Para el correcto cumplimiento de los objetivos del Programa, no pueden participar las Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas que contemplen las siguientes actividades:

- I. Trabajo doméstico y de limpieza;
- II. Ventas multinivel o esquema piramidales;
- III. Vigilancia, veladores, personal de seguridad para resguardo de bienes o personas y traslado de valores;
- IV. Choferes;
- V. De culto religioso;
- VI. De proselitismo político-electoral o dentro de un partido político, y
- VII. Así como los que establezca adicionalmente el Programa o aquellas prohibidas por leyes civiles, mercantiles, laborales o que constituyan un delito de acuerdo con los códigos penales o aquellos que se consideren con objeto ilícito.

4.8.3. Derechos de la Unidad Receptora

- I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios;
- II. Elegir la persona joven solicitante de su interés, siempre que esté disponible en la Plataforma del Programa, de acuerdo con los criterios registrados de sus áreas de interés;
- III. Solicitar cambio de la Persona Beneficiaria hasta por dos ocasiones;
- IV. Recibir atención oportuna a sus quejas, denuncias, sugerencias o inconformidades ante las instancias correspondientes descritas en las presentes ROP, y
- V. Las demás establecidas en la legislación aplicable.

4.8.4. Obligaciones de las Unidades Receptoras

- I. Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por la Instancia Ejecutora;
- II. Tratar con respeto al personal de la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, así como dar un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la Persona Beneficiaria dentro de la Estancia Productiva;
- III. Respetar los días, horarios y domicilio registrado en la Plataforma del Programa en el que la Persona Beneficiaria realizará su Estancia Productiva;
- IV. Atender con puntualidad las notificaciones o requerimientos que le haga llegar vía correo electrónico la Instancia Ejecutora;
- V. Elaborar un Plan de Actividades que contenga las acciones que realizará la Persona Beneficiaria en la Estancia Productiva, de acuerdo a sus áreas de competencia y perfil de egreso universitario;
- VI. Capacitar a la Persona Beneficiaria en función al Plan de Actividades, así como evaluar e informar de todo lo relacionado con dicha estancia a la Instancia Ejecutora;
- VII. Proporcionar a las Personas Beneficiarias las herramientas, insumos, condiciones necesarias de seguridad y destinar los espacios adecuados para realizar la Estancia Productiva;
- VIII. Permitir las visitas de supervisión por parte de la Instancia Ejecutora y/o las entidades fiscalizadoras;

- IX. Tener comunicación efectiva a través del medio oficial de comunicación con la **Instancia Ejecutora**, para lo cual deberá nombrar a la **Persona Tutora**, quien será responsable de coordinar la **Estancia Productiva** de la **Persona Beneficiaria**, y
- X. 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;
- XI. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes **ROP** y en la legislación aplicable.

4.8.5. Causales de Suspensión o Baja Definitiva de la Unidad Receptora

Será causal de suspensión de la **Unidad Receptora** cuando se incumpla con cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes **ROP**, así mismo causará baja si encuadra con alguno de los supuestos siguientes:

- I. Proporcionar a la **Instancia Ejecutora** datos o documentos falsos, con ediciones o modificaciones;
- II. Atentar contra la integridad física y/o moral de la **Persona Beneficiaria**;
- III. Solicitar a la **Persona Beneficiaria** una aportación monetaria y/o en especie;
- IV. Que la **Unidad Receptora** solicite la baja definitiva del **Programa** de manera voluntaria por medio de la **Solicitud de Baja** de la **Unidad Receptora** (F-7) a través de la **Plataforma del Programa**, y
- V. Cualquier incumplimiento a las presentes **ROP**.

La **Instancia Ejecutora** analizará y determinará la suspensión o la baja definitiva de la **Unidad Receptora**, según sea el caso.

4.9. De la Entrega del Apoyo a las Personas Beneficiarias

La entrega de los **Apoyos** a las **Personas Beneficiarias** será mediante una o hasta doce dispersiones electrónicas bancarias de manera mensual, en función del periodo que dure su **Estancia Productiva**, salvo ausencias debidamente justificadas ante la **Instancia Ejecutora** y conforme a la disponibilidad presupuestal.

El pago del **Apoyo** se realizará posterior a la validación de los **Reportes** en la **Plataforma del Programa** en cumplimiento de las presentes **ROP**.

4.10. Seguimiento del Programa

La **Instancia Ejecutora**, diseñará y establecerá las estrategias y procedimientos para llevar a cabo las acciones de seguimiento a las **Personas Beneficiarias** del **Programa**, con el fin de que los **Recursos Públicos** autorizados sean empleados correctamente, de acuerdo con el objetivo y metas contenidos en los numerales 1.1, 1.2. y 3.1. de las presentes **ROP**.

La **Instancia Ejecutora** aplicará a las **Personas Beneficiarias** la **Encuesta de Satisfacción** (F-8) correspondiente al **Programa** de acuerdo a las presentes **ROP**. Así mismo, podrá realizar:

- a) Visitas domiciliarias aleatorias;
- b) Confrontas con base de datos de instituciones de gobierno del estado y federal, en los casos que exista convenio de colaboración, y
- c) Otras acciones de seguimiento.

5. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS

5.1. De la información de las Personas Beneficiarias y su Actualización

El **Padrón Único de Beneficiarios**, es el único instrumento técnico de uso obligatorio para los **Programas de Desarrollo Social** y constituye el medio de registro, control y difusión entre quienes dirigen los **Programas** y las **Personas Beneficiarias** de los mismos, conforme a los **Lineamientos Generales para la Integración y Administración del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Oaxaca**. Dicho padrón será conservado y manejado por la **COPEVAL** apegado al **Marco Normativo de Transparencia**.

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**. La actualización se dará a conocer a través del Sistema de Georreferenciación de la Política Social (S-GPS) en la página web <https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta>, con la finalidad de transparentar la entrega de los **Apoyos** encaminados al cumplimiento del objetivo y metas del **Programa**.

La **Instancia Ejecutora**, recibirá de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Oaxaca que participen directa o indirectamente en la operación del **Programa**, la información correspondiente para la integración del **Padrón Único de Beneficiarios**, así como toda aquella que abone a la transparencia de este **Programa**.

El **Padrón del Programa** será conservado y manejado por la **Instancia Ejecutora** y la **COPEVAL** en estricto cumplimiento al **Marco Normativo de Transparencia**; y su versión pública estará disponible en las páginas web correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

6. FORMATOS Y EXPEDIENTES.

6.1. Formatos del Programa

La **Instancia Ejecutora**, diseñará la **MIR** (Anexo Único) y se auxiliará, en su caso, de las instancias correspondientes para el diseño y elaboración de los formatos del **Programa**, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto en las presentes **ROP** y deberán estar disponibles en la **Plataforma del Programa**.

6.2. Expedientes

Los expedientes de las **Personas Beneficiarias** y las **Unidades Receptoras** se integrarán con lo descrito en el numeral 2.4.2. y 4.8.1. de las presentes **ROP**, los cuales serán resguardados por la **Instancia Ejecutora** a través de la **Plataforma del Programa**.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS ARCOP

7.1. Registro de los Sistemas de Datos Personales

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 9, 10 y 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, la **Instancia Ejecutora** y la **COPEVAL** serán las encargadas del **Padrón del Programa** y del **Padrón Único de Beneficiarios**, y serán responsables del tratamiento y manejo de la información personal que se encuentra almacenada en dichos padrones; asimismo tendrán la facultad de decidir cuál será el contenido, finalidad y uso que se les darán a los sistemas de **Datos Personales** que obren en su poder, de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

Las personas usuarias de los registros digitales de **Datos Personales** del **Programa** serán todas aquellas que tengan acceso, conozcan y manipulen la información para su procesamiento, siendo responsables del manejo y uso que lleguen a hacer de los mismos, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Los **Datos Personales** se recaban a través de la **Plataforma del Programa**. La responsable de su tratamiento será la **Instancia Ejecutora**, que deberá informar a las personas titulares de los **Datos Personales** sobre el tratamiento que está recibiendo su información personal, recabar su consentimiento y permitir el ejercicio de sus **Derechos ARCOP**, asegurando el secreto y confidencialidad de los **Datos Personales**, así como garantizar la seguridad y disponibilidad de los mismos.

Los formatos del **Programa** en los que aplique por la naturaleza de la información, deberán acompañarse por 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 entendida a los titulares de los **Datos Personales**, y representará el medio por el cual se les informará sobre quién, cuándo, cómo, para qué tratan y transfieren la información personal, así como los medios de difusión de dichos **Datos Personales**.

7.2. Solicitudes de los Derechos ARCOP

Las personas 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, quién dispone de sus datos, para qué están siendo utilizados, así como a quién y con qué fin los han transmitido.

Las personas 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 persona titular podrá cancelar los **Datos Personales** que no se apeguen a las disposiciones legales para las que fueron proporcionados u oponerse al tratamiento de los mismos si fueron obtenidos sin su consentimiento; o bien, si no está de acuerdo con el uso o difusión correspondiente, y en su caso obtener la portabilidad de éstos en formato electrónico disponible, siempre y cuando no contravenga las disposiciones normativas en la materia.

Las Unidades de Transparencia de la **Instancia Ejecutora** y la **COPEVAL** en el ámbito de sus competencias, serán las encargadas de recibir y tramitar las Solicitudes de los **Derechos ARCOP** que presenten las personas titulares de los **Datos Personales** y en su caso orientarlas a las Unidades de Transparencia del Sujeto Obligado que corresponda.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

8.1. Monitoreo

La **Instancia Ejecutora** deberá formular y sustentar el diseño del **Programa**, conforme a la Metodología del Marco Lógico y contar con una **MIR** (Anexo Único), la cual será el marco de referencia para el Monitoreo y Evaluación.

Asimismo, deberá reportar el avance y resultados de los indicadores de la **MIR** (Anexo Único) a las instancias que correspondan, 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 del objetivo del Programa.

La MIR del Programa se encuentra en el Anexo Único de las presentes ROP.

8.2. Evaluación

La ITE realizará, por sí misma o a través de terceros, evaluaciones al Programa, cuando se establezcan 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 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 del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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 Instancia Ejecutora 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 la ITE.

9. SEGUIMIENTO, AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA.

9.1. Seguimiento

La Instancia Ejecutora en coordinación con las instancias correspondientes, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y las respectivas actividades programadas.

FINANZAS es la instancia encargada de suministrar los recursos con cargo al presupuesto de egresos aprobado, a través de cuentas por liquidar certificadas que solicite la Instancia Ejecutora.

9.2. Auditoría

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

Este Programa utiliza Recursos Públicos, por lo que podrá ser auditado por las instancias competentes; para lo cual la Instancia Ejecutora dará las facilidades para realizar en el momento que se le solicite, las auditorías que se consideren necesarias.

9.3. Control y Vigilancia

HONESTIDAD es la responsable de realizar los procedimientos de control y vigilancia de la forma en que los recursos del Programa se ejerzan en los tiempos previstos, de conformidad con el marco legal al que se sujeta el actuar de las dependencias, entidades y servidores públicos del Gobierno Estatal, además de coordinar las acciones de transparencia en el uso de los recursos del Programa y fomentar la participación social, mediante los mecanismos que garanticen estas tareas.

10. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

10.1. Acceso a la Información Pública

Las Unidades de Transparencia de la Instancia Ejecutora y de la COPEVAL, en el ámbito de sus competencias serán responsables de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la Información Pública referentes al Programa, las cuales previo análisis, deberán turnar a las áreas correspondientes que manejen la información relativa a la solicitud, para que sean contestadas en tiempo y forma apegándose a la normatividad en la materia.

10.2. Transparencia y Publicación de la Información

De conformidad con los artículos 15, 62 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la información relativa al Programa deberá estar publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) www.plataformadetransparencia.org.mx, así como en la página web de la Instancia Ejecutora, incluyendo las ROP y Anexo Único los cuales además deben ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. Las ROP y toda la información socialmente útil deberá publicarse en la Plataforma del Programa.

10.3. Comunicación Social y Difusión

La Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado en conjunto con la Instancia Ejecutora; se encargarán de realizar la promoción y difusión del Programa, informando sobre las acciones institucionales programadas, los

resultados obtenidos y cualquier información de utilidad social para las Personas Beneficiarias y la ciudadanía en general.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca, en la documentación oficial relativa al Programa y en 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".

11. CONTRALORÍA SOCIAL

HONESTIDAD instrumentará un mecanismo de participación ciudadana que consiste en la implementación de buzones digitales, con el objeto de captar las posibles quejas, denuncias, sugerencias, inconformidades o reconocimientos de las Personas Beneficiarias, Unidades Receptoras y ciudadanía en general, relacionadas con el Programa.

Los buzones estarán a cargo y serán abiertos exclusivamente por personal de HONESTIDAD, en su caso levantándose la minuta y notificando a la instancia correspondiente.

De igual forma, con el objetivo de brindar mayores espacios de comunicación e interacción a través de medios electrónicos, entre la Instancia Ejecutora del Programa y las Personas Beneficiarias, se encuentra a disposición el apartado de "contacto" del Sistema de Georreferenciación de la Política Social (S-GPS), localizado en el módulo de información de los programas sociales, que se ubica en: <https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/programas>

12. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los Recursos Públicos se deberán observar y atender las leyes en materia electoral, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político-electorales en el desarrollo de procesos electorales 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.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

El uso indebido que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los Recursos Públicos 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 Beneficios del Programa a personas distintas a las Personas Beneficiarias.
- Condicionar la entrega de los Beneficios 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 Beneficios del Programa a las Personas Beneficiarias.
- Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las posibles quejas, denuncias, sugerencias, inconformidades o reconocimientos respecto de la operación del Programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores públicos responsables del Programa podrán ser presentadas por las Personas Beneficiarias y por la ciudadanía en general ante HONESTIDAD ubicada en: Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa, Edificio 2, planta baja, en Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas, o al correo electrónico quejas.honestidad@oaxaca.gob.mx

14. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

En los casos en que las Personas Servidoras Públicas que intervienen en la operación, funcionamiento y ejecución del Programa realicen conductas que atenten contra los derechos de las Personas Beneficiarias establecidos en las ROP, sus derechos humanos, su integridad física y moral, o bien atenten contra su economía y seguridad personal y patrimonial, se les sancionará conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, normatividad con enfoque en Derechos Humanos y Perspectiva de Género, Reglas de Operación del Programa y demás normatividad jurídica aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para los efectos a que haya lugar.

SEGUNDO. – El presente Acuerdo y su Anexo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. – La Instancia Ejecutora dispondrá lo necesario para que las presentes ROP, Anexo y Formatos estén disponibles para la población en general en su página web y Plataforma del Programa, en cumplimiento con lo establecido con el Marco Normativo de Transparencia; asimismo tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

CUARTO. – Como medida de protección social en beneficio de la población objetivo que atiende el presente Programa, se contempla que, si durante su operación se suscita alguna contingencia o situación de emergencia en la entidad, la mecánica operativa, condiciones y entrega de los Apoyos descritos en las presentes ROP, podrán ser modificadas por medio de los instrumentos jurídicos que señale la legislación en la materia, sin contravenir ninguna otra Ley.

Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca, a 31 de diciembre de 2023.

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

LCDA. MÓNICA BELÉN LÓPEZ JAVIERA

GOBIERNO DEL ESTADO
BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN
2022-2028

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 RÉCIBO 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 INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NÚMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

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

PERIÓDICO OFICIAL