

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., AGOSTO 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 "APOYO A DAMNIFICADOS DEL SISMO DEL 2017 (MUNICIPIO DE JUCHITÁN)", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.



BIENESTAR

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

C.D. E.O LAURA ESTRADA MAURO, Secretaria de Bienestar, Tequio e Inclusión, con fundamento en los artículos 2 último párrafo, 12 párrafo décimo segundo, 20, 82 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1.2, 3 fracción I, 12 párrafo primero, 16, 27 fracción IX y 42 fracciones I, VIII, X, XIV, XXVI y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 16 fracción XXIII inciso e), 24, 58 fracción IV, 61 fracción I, VII y XIV de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca; 71 y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9, 12 al 15 y 18 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y Lineamientos para la conformación de las Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca publicado el 6 de octubre de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y demás legislación aplicable, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca dispone que las personas 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, Tequio e Inclusión.

Que, dentro de las facultades descritas en el mismo ordenamiento jurídico, se menciona que la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, entre sus funciones contempla: establecer las estrategias, planes y objetivos de carácter transversal para el bienestar, la inclusión y el desarrollo en el Estado; formular y emitir las reglas de operación de los programas a su cargo, verificar su difusión, así como, capacitar y asesorar a quienes lo operen y ejecuten.

Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 publicado el 03 de julio de 2023, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado contempla en su Eje 1. Estado de Bienestar para todas las Oaxaqueñas y los Oaxaqueños, el Objetivo 1.1 relativo a mejorar el bienestar de la población oaxaqueña en condiciones de pobreza extrema, y a su vez se ha establecido la 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, que comprende la línea de acción: 1.1.1.6 Brindar apoyos a las personas que se encuentren en una situación de riesgo o vulnerabilidad debido a una emergencia o desastre. De la misma manera, dicho documento rector de la política de transformación, establece en su Eje Programático 5. Infraestructura y Servicios Públicos para el Desarrollo de Oaxaca; el eje temático 5.3 Vivienda, el cual tiene como objetivo contribuir a garantizar una vivienda digna priorizando a la población más vulnerable y que, de la misma manera, tiene como compromiso contribuir al logro de la Agenda 2030 por medio de la alineación integral y coherente de sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), a través de programas y acciones de bienestar que atiendan los objetivos: 10. Reducción de las Desigualdades y 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles.

Que, en seguimiento al Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) creado en el ejercicio 2019 por el Gobierno de México, se tiene como objetivo abatir el rezago de atención a las personas y comunidades afectadas por los sismos ocurridos los días 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018 en la región centro-sur del país, y con la finalidad de que el Gobierno del Estado de Oaxaca contribuya a la atención de los daños ocasionados, se identificó la necesidad de atender a la población que radica en el municipio de Juchitán de Zaragoza, ubicado en la región del Istmo, al ser esta una de las regiones con el mayor número de personas damnificadas.

Que, en seguimiento a dicha problemática, la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en coordinación con el organismo estatal de Vivienda Bienestar, llevaron a cabo la revisión de los archivos documentales y electrónicos de un padrón de personas afectadas en su patrimonio y particularmente en su vivienda, derivado del sismo del 2017, con la finalidad de identificar y ponderar algunas de las oportunidades de atención.

Que, una vez realizado dicho análisis y valoración de la capacidad presupuestaria para el presente ejercicio fiscal, se determinó que el Gobierno de Oaxaca, a través de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en coordinación con Vivienda Bienestar, podría aportar un apoyo para auxiliar en la reparación de los daños a las personas residentes del municipio de Juchitán de Zaragoza, en la región del Istmo de Tehuantepec, registradas en el Padrón de Personas Damnificadas por el Sismo del 2017 de Juchitán de Zaragoza con motivo de una afectación en sus viviendas y que a la fecha sus condiciones socioeconómicas les han impedido superar las pérdidas y reparar el daño causado.

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

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo por el que se dan a conocer las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO A DAMNIFICADOS DEL SISMO DEL 2017 (MUNICIPIO DE JUCHITÁN)" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- **APOYO:** Subsidio económico directo entregado a la persona beneficiaria del programa.

- **ASFE:** Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- **BIENESTAR:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- **COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:** 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 SOCIAL:** Conjunto de acciones de vigilancia, seguimiento y verificación 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.
- **DATOS PERSONALES:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- **DENUNCIA:** Es la manifestación realizada por una ciudadana o ciudadano, mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad competente, actos u omisiones de las servidoras y servidores públicos que repercuten en la adecuada aplicación del programa, sin que necesariamente le afecten directamente a sus intereses como gobernado.
- **DERECHOS ARCOP:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad que presenten las personas titulares de los Datos Personales.
- **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- **FINANZAS:** Secretaría de Finanzas.
- **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 de la que tenga el carácter de confidencial o reservada.
- **INSTANCIA EJECUTORA:** Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- **INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- **INSTANCIA RECEPTORA:** Dirección de Territorios Bienestar y el Módulo Bienestar de la Región del Istmo de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- **ITE:** Instancia Técnica de Evaluación, derivada de la Jefatura de Gabinete.
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **PADRÓN:** Padrón de Personas Damnificadas por el Sismo del 2017 de Juchitán de Zaragoza, a cargo de Vivienda Bienestar.
- **PADRÓN DEL PROGRAMA:** Relación de personas damnificadas elegidas para recibir el apoyo que brinda el Programa "Apoyo a Damnificados del Sismo del 2017 (Municipio de Juchitán)".
- **PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de personas beneficiarias atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que se ejecutan en el Estado.
- **PERSONA BENEFICIARIA:** Personas damnificadas que al haber cumplido con los requisitos de elegibilidad han sido seleccionadas para recibir el apoyo del Programa "Apoyo a Damnificados del Sismo del 2017 (Municipio de Juchitán)".
- **PROGRAMA:** Programa "Apoyo a Damnificados del Sismo del 2017 (Municipio de Juchitán)".
- **QUEJA:** Es la manifestación realizada por una ciudadana o ciudadano, mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad competente, actos u omisiones de las servidoras y servidores públicos que repercuten en la adecuada aplicación del programa y que afectan directamente a sus intereses como gobernado.
- **RECURSOS PÚBLICOS:** Todos aquellos que provengan del Estado y que se utilicen para la ejecución del Programa.
- **RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA:** A la de 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.
- **ROP:** Reglas de Operación del Programa "Apoyo a Damnificados del Sismo del 2017 (Municipio de Juchitán)" para el ejercicio fiscal 2023.
- **SECRETARÍA DE HONESTIDAD:** Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
- **VIBIEN:** Vivienda Bienestar.

1. OBJETIVO

Atender a las personas damnificadas por el sismo del 2017 del municipio de Juchitán de Zaragoza, registradas en el **Padrón** y que no han sido beneficiadas con programas y acciones en materia de vivienda, mediante **Apoyos** económicos que contribuyan al mejoramiento de la vivienda.

2. LINEAMIENTOS

2.1. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en el municipio de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca.

2.2. Población Objetivo.

Personas damnificadas por el sismo del 2017 del municipio de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca, registradas en el Padrón y que no han sido beneficiadas con programas y acciones en materia de vivienda.

2.3. Selección de Localidades y Municipios.

Acorde a las estadísticas y datos sobre las afectaciones de los sismos ocurridos en el mes de septiembre de 2017 en el estado de Oaxaca, como es el caso del Reporte Especial del Grupo de Trabajo del Servicio Sismológico Nacional, UNAM, publicado el 28 de noviembre de 2017, el comportamiento de la sismicidad de la región del cúmulo afectó poblaciones como Juchitán, Ixtepec, Tehuantepec y Salina Cruz, entre otras. Sin embargo, de acuerdo a información de análisis, "Los Efectos Múltiples de los Sismos de septiembre de 2017", publicado por el Área de Estudios Urbanos del Colegio de México, apunta que el "municipio de la Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, en el estado de Oaxaca fue uno de los que sufrió un mayor desastre...", y que "Uno de los sectores más afectados fue la vivienda, por lo que muchos de los damnificados sufrieron daños parciales o totales en sus casas...".

Dichas aseveraciones, además de los niveles de pobreza, pobreza extrema y carencias sociales que presenta la población de dicho municipio llevaron a la selección del municipio de Juchitán de Zaragoza, región del Istmo de Tehuantepec del estado de Oaxaca, y particularmente a la localidad de Juchitán de Zaragoza como elegible para ser objeto del Apoyo que brinda el presente Programa.

2.4. Tipo de Apoyo.

Apoyo económico directo a la Persona Beneficiaria, que será entregado en una sola exhibición mediante transferencia bancaria.

2.5. Características del Apoyo.

El monto del Apoyo por Persona Beneficiaria asciende a \$4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), que será entregado en una sola exhibición mediante transferencia bancaria.

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

- I. El Apoyo que recibirán las Personas Beneficiarias es de carácter personal e intransferible.
- II. El trámite para recibir el Apoyo, no representará costo alguno para las Personas Beneficiarias y será distribuido conforme a los criterios que señale la Instancia Ejecutora al momento de la notificación de su selección e ingreso al Programa.

2.6. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

2.6.1. Criterios de Elegibilidad.

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

- Ser mayor de 18 años de edad;
- Ser persona damnificada por el sismo del 2017 del municipio de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca, registrada en el Padrón y
- No haber sido beneficiada con programas y acciones en materia de vivienda.

2.6.2. Requisitos.

Como requisitos y para constatar que las personas solicitantes cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, las personas damnificadas interesadas en ingresar al Programa deberán presentar los siguientes formatos originales y documentos en copia y en su caso original para su cotejo, que se enlistan a continuación:

- I. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- II. Documento de Identificación Oficial vigente: Credencial para votar u otro documento que acredite la identidad, expedido por la autoridad competente;
- III. Comprobante de domicilio de la vivienda afectada;
- IV. Caratula de estado de cuenta bancaria (con CLABE Interbancaria de 18 dígitos);
- V. Solicitud de Registro dirigido a la persona titular de la Instancia Normativa (Anexo 2);
- VI. Cuestionario Socioeconómico (Anexo 3) de las personas solicitantes, y
- VII. Las demás que determine la Instancia Ejecutora en caso de ser necesario.

2.6.3. Procedimiento de selección de las Personas Beneficiarias del Programa.

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

El procedimiento contemplará las siguientes etapas:

- Publicación de la convocatoria;
- Recepción de solicitudes y documentación requerida;
- Revisión de la documentación requerida;
- Dictaminación y selección, y
- Notificación de ingreso al Programa.

La selección de Personas Beneficiarias se hará conforme al orden de presentación de su solicitud de acuerdo a la fecha de 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.

2.6.4. Criterios de priorización en la selección

Para contribuir al cumplimiento de los Ejes Estratégicos de Gobierno: 1. Estado de Bienestar para todas las Oaxaqueñas y los Oaxaqueños y 5. Infraestructuras y Servicios Públicos para el Desarrollo de Oaxaca, cuyos objetivos se vinculan a la atención de los derechos sociales, particularmente a garantizar una vivienda digna priorizando a la población más vulnerable, se establecen los siguientes criterios de priorización para la selección de las personas damnificadas incluidas en el Padrón que podrán ser beneficiarias:

- Personas damnificadas con daños menores y parciales;
- Personas Adultas Mayores;
- Jefas de Familia; y
- Personas con Discapacidad o Enfermedad Crónico-Degenerativa.

2.7. Derechos y Obligaciones.

2.7.1. Derechos de las Personas Beneficiarias.

- I. Recibir un servicio de calidad, calidez, equitativo y oportuno; con perspectivas de género e interculturalidad;
- II. Ser tratadas con dignidad, de conformidad con la normatividad estatal, nacional e internacional en materia de Derechos Humanos;
- III. Recibir de forma íntegra el monto económico del Apoyo al que se refieren las presentes ROP;
- IV. Recibir de la Instancia Ejecutora y la Instancia Receptora, información suficiente, clara y oportuna;
- V. Recibir atención oportuna a sus Quejas, Denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias ante las instancias correspondientes de las presentes ROP;
- VI. Manifestar su consentimiento y dar su autorización para el uso de sus Datos Personales, en el marco de las disposiciones legales sobre protección de Datos Personales en posesión de particulares y de los sujetos obligados, y
- VII. Los demás establecidas en la legislación aplicable.

2.7.2. Obligaciones.

2.7.2.1. Obligaciones de las Personas Beneficiarias.

- I. Entregar la información o documentación que les sea solicitada por la Instancia Ejecutora;
- II. Informar a la Instancia Ejecutora la actualización de sus datos y realizar las aclaraciones correspondientes;
- III. Informar a la Instancia Ejecutora, las irregularidades que se presenten con motivo de la entrega del Apoyo, y
- IV. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes ROP y en la legislación aplicable.

2.7.2.2. Obligaciones de la Instancia Ejecutora y la Instancia Receptora.

- I. Observar y cumplir las presentes ROP y las disposiciones que de manera formal emita BIENESTAR como Instancia Normativa del Programa;
- II. Entregar los Apoyos de forma íntegra a las Personas Beneficiarias del Programa;
- 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, y
- V. Las demás establecidas en la legislación aplicable.

2.8. Suspensión o cancelación del Apoyo.

2.8.1. De la suspensión.

Son causas de suspensión de la entrega del Apoyo:

- I. Cuando se identifiquen inconsistencias, información incorrecta en los **Datos Personales** o documentación entregada por la **Persona Beneficiaria**;
- II. Cuando se detecte una duplicidad de **Datos Personales** de la **Persona Beneficiaria**, y
- III. Cuando se detecte que la **Persona Beneficiaria** recibe algún otro **Apoyo** gubernamental con el mismo objetivo del presente **Programa**.

En los casos anteriores la **Instancia Ejecutora** procederá a verificar y validar los **Datos Personales** y la documentación con las instancias correspondientes.

2.8.2. De la Cancelación.

Las causas de cancelación del Apoyo son:

- I. Que derivado de una verificación se detecte dolo o mala fe en los documentos e información presentada por la **Persona Beneficiaria**;
- II. Duplicidad comprobada de **Datos Personales** de la **Persona Beneficiaria**, en cuyo caso se cancelará el último registro;
- III. Cuando se compruebe que la **Persona Beneficiaria** recibe algún otro apoyo gubernamental con el mismo objetivo del presente **Programa**;
- IV. Cuando la **Persona Beneficiaria** aparezca en el Registro Nacional de Población con Clave Única de Registro de Población en situación de defunción, y
- V. Cualquier otra causa justificada que a juicio de la **Instancia Normativa** incumpla con lo establecido en las presentes **ROP**.

2.9. Instancias Participantes

2.9.1. 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** y resolver los casos no previstos en las mismas y dar seguimiento al **Programa**.

2.9.2. Instancia Ejecutora

La **Instancia Ejecutora** es la facultada para determinar el universo de atención, recibir solicitudes, emitir la validación, dictaminación, selección y notificación a las **Personas Beneficiarias**, así como dar seguimiento a la entrega de los **Apoyos** y las demás que señalen las presentes **ROP**.

2.9.3. Instancia Receptora

La **Instancia Receptora** será la encargada de la recepción de las solicitudes y de la documentación descrita en el numeral 2.6.2 de las presentes **ROP**.

2.9.4. Vivienda Bienestar

Conforme al artículo 8 de la Ley de Vivienda para el Estado de Oaxaca, **VIBIEN** es un organismo público descentralizado, de carácter técnico, normativo y consultivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su objeto es auxiliar al Ejecutivo en materia de vivienda, incluyendo la administración, regulación, control y la coordinación con el Ejecutivo Federal y los Municipios, la aplicación de programas emergentes de vivienda en situaciones de desastre, para la atención a damnificados.

En este sentido para el presente **Programa**, proporcionará la información relativa al **Padrón**, además de auxiliar a la **Instancia Normativa** e **Instancia Ejecutora** en las actividades de la mecánica operativa que se consideren pertinentes, dada su facultad y experiencia en la materia.

2.9.5 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**.

2.9.6 Instancias de Seguimiento, Auditoría, Control y Vigilancia

La **Secretaría de Honestidad**, a través de sus áreas administrativas correspondientes, deberá 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.

2.10. Coordinación Interinstitucional

Las acciones del **Programa** se realizarán en un marco de coordinación interinstitucional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del **Programa**; para lo cual **BIENESTAR** 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

En el presente ejercicio fiscal 2023, se tiene como meta la entrega de hasta 1,100 **Apoyos**.

Durante el ejercicio fiscal 2023, se ejercerán los recursos financieros autorizados hasta de \$5,000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.).

3.2. Gastos de Operación

Del total de los recursos se destinará el 1% para los gastos de operación del **Programa** por parte de la **Instancia Ejecutora**, lo cual permita el correcto funcionamiento del mismo.

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

BIENESTAR, a través de la **Dirección Administrativa** 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 2023 a la **Dirección Administrativa**, para su validación y aprobación.

3.6. Recursos no Devengados o Pagados

Los recursos correspondientes al ejercicio fiscal 2023, que no estuviesen devengados o pagados al 31 de diciembre del 2023, 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 del 31 de diciembre del 2023.

4. MECÁNICA OPERATIVA.

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

4.1. Publicación de Convocatoria para la Población Objetivo

BIENESTAR será la facultada para emitir la convocatoria para la población objetivo dentro de los 20 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes **ROP**.

La difusión de la convocatoria se realizará a través de la página web de **BIENESTAR** <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienti/> o través de los medios de comunicación que se consideren pertinentes, tomando en consideración el contexto de la población objetivo.

4.2. De la Recepción

La **Instancia Receptora** será la responsable de la recepción de las solicitudes y cotejo de la documentación presentada por las personas solicitantes señalado en el numeral 2.6.2., así mismo le asignará un número de folio único.

4.3. De la Revisión

La **Instancia Ejecutora** revisará los expedientes de las personas solicitantes del **Apoyo**, cerciorándose de que la información y documentación cumpla con los criterios establecidos en las presentes **ROP**.

4.4. De la Dictaminación y Selección

La **Instancia Ejecutora** dictaminará la procedencia o improcedencia de las solicitudes recibidas, las cuales deben cumplir con los establecido en los numerales 2.6.1 y 2.6.2 de las presentes ROP.

De las solicitudes dictaminadas procedentes se realizará la selección de las **Personas Beneficiarias**, observando el numeral 2.6.4. de las presentes ROP.

4.5. De la Notificación

En caso de ser seleccionadas, la **Instancia Ejecutora** notificará a las personas solicitantes su incorporación al **Programa**.

4.6. De la Entrega de Apoyos

La entrega de **Apoyos** a las **Personas Beneficiarias** será mediante transferencia bancaria.

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** en cumplimiento a lo señalado en el **Régimen 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 beneficios encaminados al cumplimiento de los objetivos y metas.

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 **Régimen de Transparencia**; y su versión pública estará disponible en las páginas web correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

6. FORMATOS Y EXPEDIENTE FÍSICO.

6.1. Formatos del Programa

La **Instancia Normativa** a través de la **COPEVAL** en coordinación con la **Instancia Ejecutora**, diseñarán la **MIR**, así como los formatos de: Solicitud de Registro y Cuestionario Socioeconómico.

6.2. Expediente Físico

Los expedientes de las **Personas Beneficiarias** se integrarán con lo descrito en el numeral 2.6.2 de las presentes ROP, los cuales serán resguardados por la **Instancia Ejecutora**.

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 1, 2, 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 serán responsables del tratamiento y manejo de la información personal que se encuentra almacenada en dicho **Padrón**; 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 físicos y digitales de **Datos Personales** 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 responsables de recabar los **Datos Personales** de las **Personas Beneficiarias** deberán 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**.

La **COPEVAL** será la instancia responsable del manejo y protección de **Datos Personales** contenidos en el **Padrón Único de Beneficiarios**.

La **Instancia Ejecutora** será responsable del manejo y protección de **Datos Personales** contenidos en los expedientes físicos, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

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 correspondientes, 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 **BIENESTAR**, la **COPEVAL** y **VIBIEN** 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.

BIENESTAR por medio de 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, deberá reportar el avance y resultados de los indicadores de la **MIR** 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 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.

La **MIR** del **Programa** se encuentra en el Anexo 1 de las presentes ROP.

9. SEGUIMIENTO, AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA.

9.1. Seguimiento

BIENESTAR 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 **BIENESTAR**.

9.2. Auditoría y Control

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 Normativa** dará las facilidades para realizar en el momento que se le solicite, las auditorías que se consideren necesarias.

9.3. Vigilancia

- **ASFE**: Tiene a su cargo la revisión y fiscalización de la cuenta pública de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales, organismos públicos autónomos que ejerzan **Recursos Públicos** y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido **Recursos Públicos** estatales o municipales.

- **SECRETARÍA DE 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

De conformidad con los artículos 15, 62 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, BIENESTAR en coordinación con las instancias participantes del Programa, deberán publicar y actualizar la Información Pública relativa al Programa en la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en www.plataformadetransparencia.org.mx y en la página web de BIENESTAR www.oaxaca.gob.mx/sebientl/.

Las Unidades de Transparencia de BIENESTAR, COPEVAL y VIBIEN, 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

Toda la información relativa al Programa deberá estar publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) www.plataformadetransparencia.org.mx y en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Oaxaca <https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/>, así como en la página web de BIENESTAR, incluyendo las ROP, las cuales además deben ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. Las ROP, los formatos del Programa y toda la información socialmente útil deberá publicarse en www.oaxaca.gob.mx/sebientl/.

10.3. Comunicación Social y Difusión

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 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".

10.4. Talleres

10.4.1. Talleres de Rendición de Cuentas

BIENESTAR podrá realizar talleres de rendición de cuentas en coordinación con la Secretaría de Honestidad, con la finalidad de facilitar la comunicación entre la Instancia Ejecutora con las Personas Beneficiarias y la sociedad en general.

10.4.2. Talleres de Capacitación y Difusión de Información

BIENESTAR en coordinación con la Secretaría de Honestidad, podrán llevar a cabo talleres informativos y de capacitación en materia de transparencia, derecho de acceso a la Información Pública, protección de Datos Personales, participación ciudadana, prevención y combate a la corrupción, mejora de la gestión, y otras que juzgue pertinentes, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable a los Programas, dirigidos principalmente al funcionariado público que interviene en la ejecución del Programa, así como a las Personas Beneficiarias y ciudadanía en general con la finalidad de que éstos puedan ejercer sus derechos.

10.5. Contraloría Social

El Comité de Contraloría Social acreditado por la Secretaría de Honestidad, realizará la vigilancia, verificación y seguimiento del Programa.

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

11. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y ejecución de los Recursos 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 incurrirían en caso de incumplir las disposiciones normativas en materia electoral.

12. QUEJAS Y DENUNCIAS.

El uso indebido que cualquier persona física o moral, pública o privada, realice con los recursos del presente Programa, se hará del conocimiento de la autoridad

competente para que determine la sanción administrativa, penal o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido:

- Desviar o distraer la entrega de los Apoyos del Programa a personas distintas a las Personas Beneficiarias.
- Condicionar la entrega de los Apoyos 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 Apoyos del Programa a las Personas Beneficiarias.
- Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las Quejas, Denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias 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 la Secretaría de Honestidad en la siguiente dirección: 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, así como el número telefónico 951 501 5000 extensión 10479 y el formato de Queja o Denuncia que se encuentra disponible en la página web de la Secretaría de Honestidad <https://www.oaxaca.gob.mx/honestidad/formato-de-queja-y-o-denuncia/>.

12.1. Buzones de Quejas y Denuncias.

La Secretaría de Honestidad instrumentará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones fijos en las oficinas administrativas de BIENESTAR, con el objeto de captar Quejas, Denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias de las Personas Beneficiarias y ciudadanía en general, relacionadas con el Programa.

Los buzones fijos de Quejas y Denuncias estarán a cargo BIENESTAR y serán abiertos exclusivamente por personal de la Secretaría de Honestidad, en presencia del área administrativa autorizada, levantándose la minuta correspondiente.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. - BIENESTAR dispondrá lo necesario para que las presentes ROP y sus anexos estén disponibles para la población en general en su página web, en cumplimiento con lo establecido en el Régimen 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.

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 31 de agosto de 2023.

SECRETARIA DE BIENESTAR, TEQUIL E INCLUSIÓN

C.D. E.O. LAURA ESTRADA MAURO



MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS						
Nombre del programa presupuestario: 172. Inclusión Social para el Bienestar del Estado de Oaxaca						
Nombre del programa de desarrollo social: Apoyo a damnificados del sismo del 2017 (Municipio de Juchitán)						
UR Responsable						
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos	UR responsable y participante	
FIN	Contribuir a la inclusión económica de los sectores sociales y 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 https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Oaxaca/Paginas/principal.aspx	Existen condiciones económicas, políticas y sanitarias estables	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión.	
PROPÓSITO	Personas damnificadas por el sismo del 2017 del municipio de Juchitán de Zaragoza, registradas en el Padrón y que no han sido beneficiadas con programas y acciones en materia de vivienda, son atendidas mediante apoyos económicos que contribuyen al mejoramiento de la vivienda.	Porcentaje de apoyos entregados a personas del Padrón de damnificados	Padrón de Personas Beneficiarias del Programa "Apoyo a damnificados del sismo del 2017 (Municipio de Juchitán)" de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Talixtac de Cabrera, Oax. Padrón Único de Beneficiarios https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta	Las personas damnificadas por el sismo del 2017 del municipio de Juchitán de Zaragoza, demandan atención en materia de vivienda.	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión.	
COMPONENTE 1	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	Reporte de Actividades de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Talixtac de Cabrera, Oax. Padrón Único de Beneficiarios https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta	Los medios electrónicos de pago operan con normalidad.	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión.	
ACTIVIDAD CIA7	Integrar el Padrón de personas beneficiarias del Programa al Padrón Único de Beneficiarios	Porcentaje de avance de integración de la información al PUB	Reporte de Actividades de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Talixtac de Cabrera, Oax. Padrón Único de Beneficiarios https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta	Las personas beneficiarias informaron acerca de los datos que solicita entregaron la información que solicita el padrón completa	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión Unidad Ejecutora: 019 Coordinación de Planeación y Evaluación para el	

						Desarrollo Social de Oaxaca
ACTIVIDAD CIA5	Notificar a las personas beneficiarias su ingreso al Programa	Promedio diario de personas notificadas en el trimestre	Reporte de Actividades de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Tlaxiactac de Cabrera, Oax.	Las personas beneficiarias se encuentran localizables para su notificación	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión	
ACTIVIDAD CIA4	Dictaminar y seleccionar las solicitudes procedentes	Promedio diario de dictaminación y selección de solicitudes procedentes en el trimestre	Reporte de Actividades de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Tlaxiactac de Cabrera, Oax.	Las personas solicitantes cumplen con los criterios y requisitos en establecidos en la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión	
ACTIVIDAD CIA3	Revisar los expedientes	Promedio diario de expedientes revisados en el trimestre	Reporte de Actividades de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Tlaxiactac de Cabrera, Oax.	Los expedientes presentados por las personas solicitantes cuentan con la documentación requerida	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión	
ACTIVIDAD CIA2	Recibir las solicitudes	Promedio diario de solicitudes recibidas en el trimestre	Reporte de Actividades de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Tlaxiactac de Cabrera, Oax.	Las personas solicitantes acuden ante las Instancias Receptoras	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión	
ACTIVIDAD CIA1	Publicar convocatoria del programa para la población objetivo	Porcentaje de la población objetivo que solicitó su ingreso al programa	Reporte de Actividades de la Dirección de Territorios Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, Ciudad Administrativa Edificio 5, nivel 2, Tlaxiactac de Cabrera, Oax.	Existen condiciones sociales convenientes para emitir la convocatoria del Programa	Unidad Responsable: 111 Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión	

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.