

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
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 31 DEL AÑO 2025.

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 PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.



BIENESTAR

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

LICENCIADA VILMA MARTÍNEZ CORTÉS, Secretaria de Bienestar, Tequio e Inclusión, con fundamento en los artículos 2 último párrafo, 20 párrafo décimo sexto y décimo séptimo 82 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 12 párrafo primero, 16, 27 fracción IX y 42 fracciones I, III, VI, IX, X, XXXII y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca; 1, 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; 1, 11, 71, 72 y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9 fracciones XVI y XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1º 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 cuarto párrafo vigésimo segundo 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".

Que el artículo 12, párrafo vigésimo sexto 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.

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 1.1.2 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, de acuerdo con el informe "Coyuntura Laboral en América Latina y el Caribe" (CEPAL/OIT, 2024) y el documento "Inclusión laboral de las personas jóvenes" (CEPAL, 2022), la inserción laboral juvenil continúa enfrentando desafíos estructurales persistentes, acentuados por las crisis recientes, reflejados en elevados niveles de informalidad, condiciones laborales precarias y una limitada acumulación de experiencia durante las primeras etapas de la vida laboral. Dichos factores inciden negativamente en las trayectorias ocupacionales futuras y en las oportunidades de desarrollo económico y social de las personas jóvenes.

Que, la Organización Internacional del Trabajo, en el informe "Tendencias Mundiales del Empleo Juvenil 2024", identifica la persistencia de desajustes entre las calificaciones de las y los jóvenes y los requerimientos del sector productivo, derivados de cambios tecnológicos, organizacionales y de la insuficiente vinculación entre los sistemas educativos y el mercado laboral. En este sentido, la OIT y la CEPAL destacan la relevancia de las políticas activas de empleo que combinan procesos de formación con experiencias prácticas en entornos laborales reales, así como instrumentos de apoyo a la contratación, como mecanismos eficaces para facilitar la transición de la educación al trabajo y reducir los riesgos asociados a la contratación de personas jóvenes sin experiencia previa.

Que, mejorar el nivel educativo y la formación práctica de las y los jóvenes, así como su concordancia con las necesidades productivas del mercado laboral, contribuye a elevar la capacidad productiva y la adopción de tecnologías, factores que inciden positivamente en la eficiencia de la inversión, la competitividad de las Unidades Receptoras y el desarrollo económico local. Los análisis recientes de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL 2024) muestran que la región enfrenta desafíos de productividad estructurales que requieren políticas de desarrollo productivo integradas con acciones de capacitación y vinculación laboral, de modo que se fortalezca la oferta de capital humano y se promueva un crecimiento económico sostenible e inclusivo.

Que de acuerdo a la medición más reciente de la Pobreza Multidimensional a nivel de entidad federativa, realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en 2024, en el estado de Oaxaca se identificó que 322,758 jóvenes de entre 18 y 29 años de edad viven en condiciones de pobreza, lo que equivale al 47.9% de la población de este grupo etario, es decir, casi 1 de cada 2 jóvenes.

Por su parte de acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI, durante el tercer trimestre de 2025, la Población Económicamente Activa (PEA) desocupada en Oaxaca ascendió a 31,265 personas, de las cuales 15,977 corresponden a jóvenes de entre 20 y 29 años, representando el 51.1% de la población desocupada en la entidad. Asimismo, con base en los datos del Censo de Población y Vivienda del INEGI, se identificó que 10,587 jóvenes de entre 18 y 29 años que concluyeron su educación superior se encuentran sin empleo o en búsqueda activa de trabajo. En este contexto, se vuelve imperativo que las políticas públicas en Oaxaca prioricen estrategias orientadas a mejorar la empleabilidad juvenil, fortalecer la vinculación escuela-trabajo e impulsar sectores productivos capaces de generar empleo digno y sostenible para este segmento poblacional.

Que, mediante el artículo 72 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026, se asignó la cantidad de \$450,000,000.00 (Cuatrocientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.) al programa "Mi Primera Chamba", cuyo objetivo es incentivar la incorporación de las y los jóvenes mayores de edad de hasta 29 años, egresados de Instituciones de Educación Superior (IES) y residentes en la entidad, en actividades productivas acordes a su perfil profesional.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el acuerdo por el que se dan a conocer las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- I. **ACTIVIDAD LABORAL:** Toda actividad ejercida con remuneración.
- II. **APOYO:** Apoyo económico mensual entregado directamente a las Personas Beneficiarias, una vez validado el Reporte de Actividades por la Instancia Ejecutora.
- III. **ASFE:** Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- IV. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- V. **DATOS PERSONALES:** Toda información a la que se refiere la fracción IX del artículo 3º de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- VI. **DERECHOS ARCOP:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad que presenten las personas titulares de los Datos Personales.
- VII. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- VIII. **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:** Formato físico o a través de formulario digital aplicado a las Personas Beneficiarias, que recaba información sobre la valoración general del Programa, con el propósito de detectar áreas de mejora del mismo.
- IX. **ESTANCIA PRODUCTIVA:** Periodo en el que se llevará a cabo el Plan de Actividades de la Unidad Receptora con el objetivo de adquirir Experiencia Profesional.
- X. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Conjunto de conocimientos, habilidades y experiencias de acuerdo a su perfil de egreso.
- XI. **FINANZAS:** Secretaría de Finanzas.
- XII. **HONESTIDAD:** Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
- XIII. **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.
- XIV. **INSTANCIA EJECUTORA:** Dirección de Diagnóstico y Programación Estratégica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XV. **INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XVI. **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Centro educativo público o privado, donde la Persona Beneficiaria concluyó sus estudios de nivel superior.
- XVII. **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.
- XVIII. **ITE:** Instancia Técnica de Evaluación.
- XIX. **ITPUB:** Instancia Técnica de manejo del Padrón Único de Beneficiarios, a cargo de la Dirección de Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XX. **MARCO NORMATIVO DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES:** 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; las leyes secundarias correspondientes en la materia en el ámbito local y demás leyes aplicables.

- XXI. **MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL:** Es el medio por el que se difunden los mensajes dirigidos a las Personas Solicitantes, Personas Beneficiarias y Unidades Receptoras.
- XXII. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- XXIII. **PADRÓN DEL PROGRAMA:** Relación oficial de Personas Beneficiarias del Programa.
- XXIV. **PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de personas beneficiarias atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que ejecuta el Gobierno del Estado.
- XXV. **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.
- XXVI. **PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL:** Es un individuo que realiza cualquier actividad económica, el cual tiene derechos y obligaciones. Pueden tributar aquellas personas físicas que obtienen ingresos por actividades comerciales, industriales, enajenación de bienes, de autotransporte, sin importar el monto de los ingresos que perciban. Así como aquellas personas físicas que presten servicios profesionales, de acuerdo con el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- XXVII. **PERSONA MORAL:** Es el conjunto de personas físicas, que se unen para la realización de un fin colectivo, son entes creados por el derecho, no tienen una realidad material o corporal (no se pueden tocar como tal como en el caso de una persona física), sin embargo, la ley les otorga capacidad jurídica para tener derechos y obligaciones, de acuerdo con el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- XXVIII. **PERSONA SOLICITANTE:** Persona identificada dentro de la población objetivo que solicita su ingreso al Programa o la Conclusión de su Estancia Productiva, sin tener la calidad de Persona Beneficiaria.
- XXIX. **PERSONA SUPERVISORA:** Persona servidora pública designada por la Instancia Ejecutora del Programa para realizar acciones de supervisión en las Unidades Receptoras, con el objetivo de verificar el cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa durante la Estancia Productiva.
- XXX. **PERSONA TUTORA:** Persona integrante de la Unidad Receptora responsable de elaborar un Plan de Actividades para 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.
- XXXI. **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Las personas servidoras públicas mencionadas en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- XXXII. **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 (F-6).
- XXXIII. **PLATAFORMA DEL PROGRAMA:** Sistema informático digital (<https://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.
- XXXIV. **PROGRAMA:** El Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma", para el Ejercicio Fiscal 2025.
- XXXV. **RECURSOS PÚBLICOS:** Todos aquellos que provengan del Estado y que se utilicen para la ejecución del Programa.
- XXXVI. **REPORTE DE ACTIVIDADES:** Formato de reporte mensual de actividades precargado en la Plataforma del Programa donde la Persona Beneficiaria describe e informa mensualmente las actividades realizadas (F-7).
- XXXVII. **ROP:** Reglas de Operación del Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma", para el Ejercicio Fiscal 2025.
- XXXVIII. **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

- I. Brindar acceso a **Estancias Productivas** a las **Personas Beneficiarias** dentro de **Unidades Receptoras** validadas en la **Plataforma del Programa**

- II. Generar **Experiencia Profesional** a las **Personas Beneficiarias** a través de una **Estancia Productiva**.

- III. Entregar **Apoyos** a las **Personas Beneficiarias**.

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 tengan **Experiencia Profesional**.

2.3. Selección de Localidades y Municipios.

Las localidades y municipios a seleccionar serán todas las que se encuentran dentro del territorio estatal.

2.4. Tipo de Apoyo

Apoyo económico directo mediante dispersión electrónica bancaria.

2.4.1. Características del Apoyo

El monto del **Apoyo** por **Persona Beneficiaria** asciende a \$9,000.00 (Nueve mil 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**, de 1 hasta 12 **Apoyos**.

El **Apoyo** se entregará posterior a la revisión y validación del **Reporte de Actividades** (F-7), 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** a través de los **Medios de Comunicación Oficial**.

Los **Apoyos** se entregarán conforme a lo siguiente:

- I. Los **Apoyos** que recibirán las **Personas Beneficiarias** son de carácter personal e intransferible.
- II. La entrega del **Apoyo** se realizará una vez que la **Persona Beneficiaria** remita el **Reporte de Actividades** (F-7), previa revisión y validación del mismo por parte de la **Instancia Ejecutora**, a través de la **Plataforma del Programa**.
- III. 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** (F-6) 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 pudiere 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.
- IV. En los casos de cancelación del **Apoyo**, la **Instancia Ejecutora** podrá asignarlo a otra **Persona Solicitante** que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes ROP.
- V. Las **Personas Solicitantes** para la Conclusión de la **Estancia Productiva** que no hayan recibido los 12 **Apoyos** de su **Estancia Productiva** y que se encuentren asignados a una **Unidad Receptora** al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2025, podrán presentar ante la **Instancia Ejecutora** su Solicitud de Conclusión de la **Estancia Productiva** (F-12), indicando el número de **Apoyos** que les haga falta para cumplir con su **Estancia Productiva** en la **Unidad Receptora** a la que están asignados, sin derecho a solicitar cambio de **Unidad Receptora**.
- VI. Las **Personas Solicitantes** para la Conclusión de la **Estancia Productiva** que hayan presentado su Solicitud de Conclusión de la **Estancia Productiva** (F-12) en tiempo y forma, podrán recibir el **Apoyo** hasta cumplir con el periodo de su **Estancia Productiva**.

2.4.1.1. Emisión de Constancia de Conclusión de la Estancia Productiva (F-9)

La **Instancia Ejecutora** emitirá la Constancia de Conclusión de la **Estancia Productiva** (F-9) a las **Personas Beneficiarias**, en los siguientes supuestos:

- I. Conclusión de la **Estancia Productiva**, comprobado con la validación de los 12 **Reportes de Actividades**;
- II. Que la **Persona Beneficiaria** sea integrada en el ámbito laboral acorde a su perfil de egreso, y
- III. Que la **Persona Beneficiaria** presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor.

2.5. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

2.5.1. Criterios de Elegibilidad

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

A. Personas Solicitantes para Ingresar al Programa:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de edad hasta 29 años al iniciar su trámite de registro al **Programa**.
- III. Residir en el Estado de Oaxaca.
- IV. Ser egresado de una **Institución de Educación Superior**.
- V. Sin **Actividad Laboral** al momento de realizar la solicitud de registro al **Programa**.
- VI. No contar con **Experiencia Profesional**.

B. Personas Solicitantes para la Conclusión de la Estancia Productiva:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de edad hasta 29 años, exceptuando a las **Personas Solicitantes** que no hayan recibido la totalidad de sus **Apoyos** otorgados por el Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma" para el Ejercicio Fiscal 2025.
- III. Residir en el Estado de Oaxaca.
- IV. Ser egresado de una **Institución de Educación Superior**.
- V. Sin **Actividad Laboral** al momento de realizar la solicitud de registro al **Programa**.
- VI. No contar con **Experiencia Profesional**.
- VII. No haber recibido la totalidad de sus **Apoyos** otorgado por el Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma" para el Ejercicio Fiscal 2025.
- VIII. Que se encuentren asignados a una **Unidad Receptora** al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2025.

2.5.2. Requisitos

Como requisitos y para constatar que las **Personas Solicitantes** con los criterios de elegibilidad, establecidos en las presentes **ROP**, deberán realizar su registro y cargar los documentos originales legibles, sin tachaduras o enmendaduras en la **Plataforma del Programa**, los siguientes:

A. Personas Solicitantes para Ingresar al Programa:

- I. Realizar su registro por cuenta propia a través de la **Plataforma del Programa** en: <https://miprimrachamba.oaxaca.gob.mx>.
- II. Documento de identificación oficial vigente: Credencial para votar u otro documento que acredite la identidad expedida por la autoridad competente.
- III. CURP y acta de nacimiento, en un solo archivo en formato PDF.
- IV. Comprobante de domicilio asentado en el Estado de Oaxaca, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- V. Documento que acredite la terminación de estudios emitido por la **Institución de Educación Superior** (Constancia de Terminación, Certificado de Estudios, Carta de Pasante, Título, Cédula Profesional, o cualquier otro documento que acredite la terminación de estudios los cuales deberán estar firmados y sellados por la **Institución de Educación Superior** en la que haya cursado).
- VI. Currículum Vitae (F-1) que deberá descargar, requisitar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF.
- VII. Carta Compromiso de la **Persona Solicitante** (F-2) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF, y
- VIII. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la **Persona Solicitante** (F-3) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF.

B. Personas Solicitantes para la Conclusión de la Estancia Productiva: Que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF.

- I. Solicitud de Conclusión de la **Estancia Productiva** (F-12).
- II. Carta Compromiso de la **Persona Solicitante** (F-2).
- III. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la **Persona Solicitante** (F-3), y
- IV. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses (recibo oficial de energía eléctrica o teléfono fijo) o Constancia de Ongén y Vecindad con fotografía y debidamente sellada, emitida por la Autoridad Municipal correspondiente.

Las **Personas Solicitantes** que no hayan recibido la totalidad de sus **Apoyos** otorgados por el Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma" para el Ejercicio Fiscal 2025, podrán tramitar la Solicitud de Conclusión de la Estancia Productiva (F-12), en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de las presentes **ROP**. En caso de no realizar el trámite dentro del plazo establecido, la **Instancia Ejecutora** procederá a realizar la baja del **Programa**.

2.5.3. 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:

- I. Publicación de Convocatoria;
- II. Registro en la **Plataforma del Programa**;
- III. Revisión y validación de la información y documentación cargadas en la **Plataforma del Programa**;
- IV. Entrevista;
- V. Asignación, para el inicio de la **Estancia Productiva** se efectuará confirmando la solicitud de asignación entre la **Persona Solicitante** y la **Unidad Receptora** en la **Plataforma del Programa**, a través de los **Medios de Comunicación Oficial**, y
- VI. Selección de las **Personas Beneficiarias**.

La selección de las **Personas Beneficiarias** se hará 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**.

2.5.4. Criterios de Priorización en la Selección

Para contribuir al 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:

- I. Las personas jóvenes recién egresadas en el año 2025 en adelante de una **Institución de Educación Superior**.
- II. Mujeres.
- III. 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.
- IV. Personas jóvenes con discapacidad.
- V. Personas jóvenes indígenas y afroamericanas.
- VI. Las **Personas Solicitantes** que no hayan recibido la totalidad de sus **Apoyos** otorgados por el Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma" para el Ejercicio Fiscal 2025.
- VII. Las demás que la **Instancia Ejecutora** considere como prioritarias, atendiendo a las necesidades del Estado.

La **Instancia Ejecutora** tomará en cuenta los documentos e información proporcionada por las **Personas Solicitantes**, así como lo manifestado en el Formato Currículum Vitae (F-1) para efecto de acreditar alguno de los criterios de priorización en la selección de las **Personas Beneficiarias**.

2.6. Derechos y Obligaciones

2.6.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

- I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión, condición socioeconómica, discapacidad, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- III. Recibir por parte de la **Unidad Receptora** y la **Persona Tutora**, una inducción, capacitación y supervisión adecuadas para el desempeño seguro de sus actividades, así como las herramientas e insumos necesarios para realizarlas;
- IV. Realizar su **Estancia Productiva** en la **Unidad Receptora** con la finalidad de adquirir **Experiencia Profesional**;
- V. Recibir el **Apoyo** de forma íntegra, directa y sin intermediarios;
- VI. Solicitar cambio de **Unidad Receptora** hasta por una ocasión, durante su **Estancia Productiva** en el **Programa**;
- VII. En caso de la baja definitiva de la **Unidad Receptora**, la **Persona Beneficiaria** podrá elegir incorporarse a una distinta para continuar su **Estancia Productiva**;
- VIII. Recibir de parte de la **Instancia Ejecutora** la Constancia de Conclusión de la Estancia Productiva (F-9), una vez validados los 12 **Reportes de Actividades** (F-7) de su **Estancia Productiva**, o cualquiera de los supuestos del numeral 2.4.1.1. de las presentes **ROP**;
- IX. Recibir atención oportuna a sus quejas, denuncias, sugerencias o inconformidades ante las instancias correspondientes en las **ROP** con pleno respeto al principio de confidencialidad.

2.6.2. 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. Cargar en los primeros cinco días naturales de cada mes en la **Plataforma del Programa**, el **Reporte de Actividades (F-7)** firmado por la **Persona Beneficiaria y la Persona Tutora**, así mismo deberá contener el sello de la **Unidad Receptora**;
- VI. Asistir con puntualidad a las reuniones que convoque 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, orientación sexual, identidad de género, 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. Comunicar inmediatamente a la **Instancia Ejecutora** cuando no se realice la **Estancia Productiva** o cualquier situación que ponga en riesgo su integridad física, o que contravenga lo establecido en las presentes ROP; las **Personas Beneficiarias** de Valles Centrales, deberán realizarlo mediante un escrito presentado en la oficina de partes de la **Instancia Ejecutora**, y mediante correo oficial oficialia.bienestar@oaxaca.gob.mx a las **Personas Beneficiarias** de las demás regiones;
- 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. No hacer mal uso de los documentos, bases de datos e información de la **Unidad Receptora**, a las que tenga acceso, y garantizar en todo momento la confidencialidad de los **Datos Personales** de la **Persona Tutora** y del personal que labora en la **Unidad Receptora**, utilizándolos únicamente para los fines del Programa;
- XIV. Manifiestar su consentimiento y dar su autorización para el uso de sus **Datos Personales** de acuerdo con el **Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales**, y
- XV. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes ROP.

2.6.3. 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.

2.7. Suspensión o Cancelación de los Apoyos**2.7.1. 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. No atender con puntualidad a las reuniones o citas que se lleven a cabo con la **Instancia Ejecutora**;
- VI. Cuando la **Unidad Receptora** notifique a la **Instancia Ejecutora** las inconsistencias en la realización de la **Estancia Productiva**;
- VII. Se detecte que las **Personas Beneficiarias** no cumplan con los días, horarios y **Plan de Actividades (F-6)** establecidas por la **Unidad Receptora**;
- VIII. Cuando no requisito debidamente el formato oficial del **Reporte de Actividades (F-7)** o cuando se detecte la alteración al mismo;
- IX. Cuando la **Unidad Receptora** informe el uso indebido de los documentos, bases de datos e información, por parte de la **Persona Beneficiaria**;

- X. Se detecten actos de simulación de la **Estancia Productiva** que constituyan actos de corrupción por parte de las **Personas Beneficiarias y Unidades Receptoras**, y
- XI. Las demás que la **Instancia Ejecutora** considere vayan en contra de los objetivos de las ROP.

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**.

2.7.2. 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 (F-6)** 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. Cuando se detecte la alteración de los **Reportes de Actividades (F-7)** cargados a la **Plataforma del Programa**;
- IX. Se compruebe actos de simulación de la **Estancia Productiva** que constituyan actos de corrupción por parte de las **Personas Beneficiarias y Unidades Receptoras**;
- X. Cuando las **Personas Solicitantes** que no hayan recibido la totalidad de sus **Apoyos** otorgados por el Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma" para el Ejercicio Fiscal 2025, no concluya con el proceso al que se refiere el numeral 2.5.2. Apartado B de las presentes ROP, y
- XI. 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**.

2.8. Instancias Participantes**2.8.1. 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.

2.8.2. 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, asignación, 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.

2.9. 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 2026, se ejercerán los recursos financieros autorizados establecidos en el artículo 72 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026 destinados al presente Programa, cuyo monto es de \$450,000,000.00 (Cuatrocientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).

De acuerdo a este presupuesto, se tiene como meta otorgar hasta 47,500 **Apoyos** a las **Personas Beneficiarias** para el Ejercicio Fiscal 2026, las cuales podrán modificarse conforme a la disponibilidad presupuestal y financiera del estado.

3.2. Gastos de Operación

Del total de los recursos se destinará hasta 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

Bienestar, a través de la **Dirección Administrativa**, concentrará los informes de avance físico-financiero emitidos por el **Instancia Ejecutora**; información que estará disponible para su consulta en <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienti/informacion-contable-presupuestaria-y-programatica/>, 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 2026 a la **Dirección Administrativa**, para su validación y aprobación.

3.6. Recursos No Devengados o Pagados

Los recursos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2026 que no estuviesen devengados o pagados al 31 de diciembre del 2026, se deberán reintegrar a **Finanzas** en los términos que establece la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En caso de que la **Instancia Ejecutora** conserve en sus cuentas bancarias autorizadas fondos correspondientes a **Apoyos** no entregados a las **Personas Beneficiarias** al cierre del Ejercicio Fiscal, podrá efectuar la dispersión de estos cuando por razones justificadas no se haya pagado, podrá realizarse a más tardar el 15 de enero del siguiente Ejercicio Fiscal, o el día hábil anterior si dicha fecha no fuese considerada laborable.

3.7. Temporalidad de Metas

Las metas establecidas en las presentes **ROP** no podrán excederse del 31 de diciembre del 2026.

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 principal medio de recepción de las solicitudes y de la documentación descrita en los numerales 2.5.2 y 4.9.1. de las presentes **ROP**, tanto para las **Personas Solicitantes** 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 Normativa** será la facultada de emitir la Convocatoria para la población objetivo y las **Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas**, dentro de los 60 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de las presentes **ROP**. La **Instancia Ejecutora** podrá solicitar a la **Instancia Normativa** la emisión de otras Convocatorias durante el presente Ejercicio Fiscal, con el objetivo de cumplir con las metas físicas señaladas en el numeral 3.1. 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** <https://miprimerachamba.oaxaca.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 2.9. de las presentes **ROP**.

4.3. Registro de las Personas Solicitantes a la Plataforma del Programa

La **Persona Solicitante** deberá contar con un correo electrónico, a fin de crear una cuenta en la **Plataforma del Programa** para poder registrarse, y con ello 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 Solicitante** inscrita en la **Plataforma del Programa** se le asignará un Folio.

La **Persona Solicitante** deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** según corresponda los Formatos: Curriculum Vitae (F-1), Carta Compromiso de la **Persona Solicitante** (F-2) y Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la **Persona Solicitante** (F-3) y Solicitud de Conclusión de la **Estancia Productiva** (F-12).

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

4.3.1. De los Casos Extraordinarios

Para dar atención a las determinaciones judiciales o solicitudes de autoridades competentes derivadas de casos extraordinarios, sean colectivos o individuales, originados por situaciones de vulnerabilidad, en las que se solicite a **Bienestar** que en el ámbito de sus atribuciones atienda de manera extemporánea las solicitudes de ingreso al **Programa**, la **Instancia Normativa** autorizará por escrito a la **Instancia Ejecutora** a realizar la recepción de solicitudes de **Personas Solicitantes** que dichas autoridades indiquen, mismas que se sujetarán a los criterios de elegibilidad y procesos de selección establecidos en las presentes **ROP**.

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 Solicitantes** en la **Plataforma del Programa**.

Las **Personas 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 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 entrevista.

En caso de que las **Personas Solicitantes** no cumplan con los requisitos de elegibilidad definidos en las presentes **ROP**, no podrán continuar en el proceso de selección.

4.5. De la Entrevista

Las **Personas Solicitantes** de Ingreso al **Programa** y las **Unidades Receptoras**, podrán solicitar una entrevista como parte del proceso de selección para la **Estancia Productiva**.

En esta etapa la **Persona Tutora** le informará a la **Persona Solicitante** de Ingreso al **Programa** acerca de los días, horas y **Plan de Actividades** (F-6) a desarrollar durante la **Estancia Productiva**, de los reglamentos y normas internas, así como, la responsabilidad de guardar confidencialidad de los documentos, bases de datos e información de la **Unidad Receptora**.

En caso de que la **Unidad Receptora** decida declinar la postulación de la **Persona Solicitante** de Ingreso al **Programa**, podrá solicitar y agendar nueva entrevista, hasta lograr ocupar la vacante.

En caso de que la **Persona Solicitante** de Ingreso al **Programa** decida declinar la postulación a la vacante de la **Unidad Receptora**, podrá solicitar una nueva entrevista con otra **Unidad Receptora** hasta lograr la vacante de su interés.

En caso de que la **Unidad Receptora** y la **Persona Solicitante** de Ingreso al **Programa** acuerden realizar la **Estancia Productiva**, la **Instancia Ejecutora** determinará lo conducente.

4.6. De la Asignación

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

La asignación se realizará una vez que se verifique en la **Plataforma del Programa** que la **Persona Solicitante** de Ingreso al **Programa** y la **Unidad Receptora**, estén de acuerdo en que se realice la **Estancia Productiva**.

4.7. De la Selección de las Personas Beneficiarias

La **Instancia Ejecutora** autorizará la asignación a través de los **Medios de Comunicación Oficial** a la Persona Solicitante de Ingreso al Programa y la **Unidad Receptora**, en la cual se les informará el inicio de su **Estancia Productiva**, y demás información relativa a la asignación.

Quando la **Instancia Ejecutora** haya autorizado la asignación de la Persona Solicitante de Ingreso al Programa esta queda seleccionada como **Persona Beneficiaria**, teniendo esa calidad desde el primer día del comienzo de su **Estancia Productiva**.

La **Instancia Ejecutora** notificará a través de la **Plataforma del Programa** a la Persona Solicitante para la Conclusión de la Estancia Productiva su selección como **Persona Beneficiaria**.

4.8. De la Estancia Productiva

La **Unidad Receptora** especificará las vacantes disponibles con los que cuenta, perfil profesional requerido y el **Plan de Actividades (F-6)** que la **Persona Beneficiaria** realizará en su **Estancia Productiva**.

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

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

Quando la **Unidad Receptora** decida realizar el cambio de una **Persona Beneficiaria** asignada, podrá solicitar el trámite a partir del día veinte al último día de cada mes; para la región de Valles Centrales deberá notificar mediante un escrito presentado en la oficina de partes de la **Instancia Ejecutora**, y para las otras regiones mediante correo oficial a oficialia.bienestar@oaxaca.gob.mx.

Quando la **Persona Beneficiaria** decida realizar el cambio de **Unidad Receptora**, podrá solicitar el trámite a partir del día veinte al último día de cada mes; para la región de Valles Centrales deberá notificar mediante un escrito presentado en la oficina de partes de la **Instancia Ejecutora**, y para las otras regiones mediante correo oficial a oficialia.bienestar@oaxaca.gob.mx.

4.8.1. De la Supervisión de la Estancia Productiva

La **Instancia Ejecutora** realizará la supervisión de la **Estancia Productiva**, para monitorear el desempeño de las **Personas Beneficiarias** y el cumplimiento de las obligaciones de la **Unidad Receptora**, por lo que podrán realizar:

- a) Llamadas telefónicas;
- b) Visitas domiciliarias, y
- c) Otras acciones de seguimiento.

4.8.1.1 Del procedimiento de la Supervisión de la Estancia Productiva

La **Instancia Ejecutora** designará a la **Persona Supervisora** a fin de verificar el cumplimiento a las presentes **ROP**, por lo que deberá revisar lo siguiente:

- I. **Plan de Actividades (F-6);**
- II. **Asistencias de las Personas Beneficiarias;**
- III. **Reporte de Actividades (F-7);**
- IV. **Reglamentos y normas internas de la Unidad Receptora;**
- V. **Información de horarios y días de realización de la Estancia Productiva;**
- VI. **Proceso de capacitación de la Persona Beneficiaria en función del Plan de Actividades (F-6);**
- VII. **Atención de incidencias en la realización Estancia Productiva, y**
- VIII. **Las demás que determine la Instancia Ejecutora.**

Al término de cada supervisión, la **Persona Supervisora** requisitará el Acta de Supervisión (F-10), y en caso de encontrar irregularidades en la realización de la **Estancia Productiva** lo hará constar en la referida acta y deberá informar a la **Instancia Ejecutora** para que dicte el procedimiento.

4.9. 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 que deseen solicitar su registro a la **Plataforma del Programa** deberán crear una cuenta en la **Plataforma del Programa**, por lo que deberá contar con un correo electrónico y 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.

Las **Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas** registradas en la **Plataforma del Programa** se le asignará un Folio.

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 les notificará por los **Medios de Comunicación Oficial** 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**.

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 con la siguiente etapa en la **Plataforma del Programa**.

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**, de acuerdo al análisis realizado a la documentación e información proporcionada por la **Unidad Receptora**.

4.9.1. 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** y cuyos archivos no deberán ser mayores a 2 megabytes.

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 a nombre de la **Unidad Receptora** el cual deberá corresponder al lugar en donde la **Persona Beneficiaria** realizará la **Estancia Productiva**, y deberá estar asentado en el Estado de Oaxaca, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- VI. Reporte fotográfico reciente del exterior e interior de la **Unidad Receptora** que muestre el lugar donde se desarrollará la **Estancia Productiva**;
- VII. Croquis de geolocalización donde se muestre claramente la ubicación de la **Unidad Receptora** señalando las referencias del inmueble.
- VIII. Carta Compromiso de la **Unidad Receptora** (F-4) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF.
- IX. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la **Unidad Receptora** (F-5) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF.

B. Persona Moral

- I. Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía), legible por ambos lados;
- 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, pasaporte o cédula profesional con fotografía), legible por ambos lados;
- V. Constancia de situación fiscal con domicilio en el Estado de Oaxaca, con una expedición no mayor a tres meses;
- VI. Comprobante de domicilio a nombre de la **Unidad Receptora** el cual deberá corresponder al lugar en donde la **Persona Beneficiaria** realizará la **Estancia Productiva**, y deberá estar asentado en el Estado de Oaxaca, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- VII. Reporte fotográfico reciente del exterior e interior de la **Unidad Receptora** que muestre el lugar donde se desarrollará la **Estancia Productiva**;
- VIII. Croquis de geolocalización donde se muestre claramente la ubicación de la **Unidad Receptora** señalando las referencias del inmueble.
- IX. Carta Compromiso de la **Unidad Receptora** (F-4) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF, la cual deberá ser firmada por el representante legal, y
- X. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la **Unidad Receptora** (F-5) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF, la cual deberá ser firmada por el representante legal.

C. Institución Pública

- I. Nombramiento oficial del servidor público expedido por la instancia competente que lo acredite como titular del área que pretende participar en el Programa;
- II. Identificación oficial vigente del servidor público responsable del área que pretende participar en el Programa (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía), legible por ambos lados;
- III. Registrar el nombre de la **Persona Tutora** en la **Plataforma del Programa**;
- IV. Identificación oficial vigente de la **Persona Tutora** (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía) legible por ambos lados;
- V. Reporte fotográfico reciente del exterior e interior de la **Unidad Receptora** que muestre el lugar donde se desarrollará la **Estancia Productiva**;
- VI. Croquis de geolocalización donde se muestre claramente la ubicación de la **Unidad Receptora** señalando las referencias del inmueble;
- VII. Carta Compromiso de la **Unidad Receptora** (F-4) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF, y
- VIII. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la **Unidad Receptora** (F-5) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF.

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 a través de **Medios de Comunicación Oficial**.

4.9.1.1. Solicitud de Continuidad como Unidad Receptora

Las **Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas** que se encuentren validadas como **Unidades Receptoras** al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2025 y que deseen continuar participando en el Programa durante el Ejercicio Fiscal 2026 deberán presentar, a través de la **Plataforma del Programa**, los siguientes documentos:

- I. Solicitud de Continuidad como Unidad Receptora en el Programa (F-13);
- II. Constancia de situación fiscal con domicilio en el Estado de Oaxaca, con una expedición no mayor a tres meses;
- III. Comprobante de domicilio a nombre de la **Unidad Receptora**, el cual deberá corresponder al lugar en donde la **Persona Beneficiaria** realizará la **Estancia Productiva**, y deberá estar asentado en el Estado de Oaxaca, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. Carta Compromiso de la **Unidad Receptora** (F-4) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF;
- V. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la **Unidad Receptora** (F-5) que deberá descargar, firmar y cargar a la **Plataforma del Programa** en formato PDF.

Las **Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional, Personas Morales e Instituciones Públicas** solicitantes en continuar en el Programa deberán presentar la documentación arriba descrita en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de las presentes ROP. En caso de no realizar el trámite dentro del plazo establecido, la **Instancia Ejecutora** procederá a realizar la baja del Programa.

4.9.2. 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;
- VII. Empleados de mostrador;
- VIII. Trabajos de subcontratación de personal;
- IX. Home Office o trabajo en casa;
- X. Telemarketing, y
- XI. 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.

4.9.3. Derechos de la Unidad Receptora

- I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios;
- II. Elegir la **Persona 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 a la **Instancia Ejecutora** el cambio de la **Persona Beneficiaria** fundando y motivando la solicitud, la cual se analizará para su procedencia o improcedencia;
- IV. Recibir por parte de la **Instancia Ejecutora** la Constancia de Unidad Receptora (F-11) del Programa.
- V. Recibir atención oportuna a las incidencias suscitadas durante la **Estancia Productiva**.

4.9.4. Obligaciones de las Unidades Receptoras

- I. Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por la **Instancia Ejecutora**;
- II. Salvaguardar la integridad física y/o moral de las **Personas Beneficiarias**;
- III. 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, orientación sexual, identidad de género, religión, condición socioeconómica, discapacidad, 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**;
- IV. Respetar los días, horarios y domicilio registrado en la **Plataforma del Programa** en el que la **Persona Beneficiaria** realizará su **Estancia Productiva**;
- V. Atender con puntualidad las notificaciones o requerimientos que le haga llegar por los **Medios de Comunicación Oficial** la **Instancia Ejecutora**;
- VI. Elaborar un **Plan de Actividades** (F-6) 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, mismo que deberá ser entregado a la **Instancia Ejecutora** a través de **Medios de Comunicación Oficial**;
- VII. Capacitar a la **Persona Beneficiaria** en función al **Plan de Actividades** (F-6), así como informar de todo lo relacionado con dicha **Estancia Productiva** a la **Instancia Ejecutora**;
- VIII. Proporcionar a las **Personas Beneficiarias** las herramientas, insumos y condiciones necesarias de seguridad, salud e higiene y destinar los espacios adecuados para realizar la **Estancia Productiva** de manera segura y digna;
- IX. Permitir las visitas de supervisión por parte de la **Instancia Ejecutora** y/o las entidades fiscalizadoras;
- X. Tener comunicación efectiva a través de los **Medios de Comunicación Oficial** 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**;
- XI. Manifestar su consentimiento y dar su autorización para el uso de sus **Datos Personales**, de acuerdo con el **Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales**, y garantizar la confidencialidad de los **Datos Personales** de la **Persona Beneficiaria**, utilizándolos exclusivamente para los fines del Programa;
- XII. Informar a través de los **Medios de Comunicación Oficial** a la **Instancia Ejecutora** en el término de 3 días hábiles sobre el cambio de domicilio de la **Unidad Receptora**, y en cuyo escrito deberá anexar el croquis de geolocalización y comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
- XIII. Cuando se origine alguna incidencia en la **Estancia Productiva**, la **Persona Tutora** contará con tres días hábiles para notificar a la **Instancia Ejecutora**; para la región de Valles Centrales deberá notificar mediante un escrito presentado en la oficina de partes de la **Instancia Ejecutora**, y para las otras regiones mediante correo oficial a oficialia.bienestar@oaxaca.gob.mx, y
- XIV. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes ROP y en la legislación aplicable.

4.9.5. Causales de Suspensión y/o Baja Definitiva de la Unidad Receptora

La **Instancia Ejecutora** podrá determinar la suspensión y/o baja definitiva de la **Unidad Receptora** conforme a la gravedad de los hechos y al impacto en la operatividad del Programa. Para tal efecto, se consideran los siguientes supuestos:

4.9.5.1. Causales de Suspensión de la Unidad Receptora

Son causales de suspensión:

- I. Proporcionar información o documentos alterados, con ediciones o modificaciones;
- II. No entregar, completar o actualizar la información o documentación requerida por la **Instancia Ejecutora** dentro de los plazos establecidos en las presentes ROP;
- III. No localizarse el domicilio donde se realiza la **Estancia Productiva** registrado en la **Plataforma del Programa**;
- IV. Cobro de cuotas de cualquier índole;
- V. Utilizar los logotipos, imagen institucional o elementos gráficos del Programa;
- VI. Que la **Unidad Receptora** obstaculice o dificulte las visitas de supervisión;
- VII. No localizar a la **Persona Beneficiaria** durante su **Estancia Productiva**, al realizar una supervisión a la **Unidad Receptora**;
- VIII. Cuando exista una queja o denuncia en contra de la **Unidad Receptora**, en la que se incumpla con lo establecido en el numeral 4.9.4. de las presentes ROP.

4.9.5.2. Causales de Baja Definitiva de la Unidad Receptora

Son causales de baja definitiva:

- I. Cuando se acrediten las causales de suspensión establecidas en el numeral 4.9.5.1. de las presentes ROP.
- II. Solicitar a la **Persona Beneficiaria** una aportación monetaria y/o en especie.
- III. Cuando se detecte que la **Unidad Receptora** realice actividades de reclutamiento, captación o canalización de **Personas Beneficiarias** con la finalidad de gestionarles **Estancias Productivas**, actuando como intermediario.
- IV. Divulgar, compartir o hacer mal uso de los **Datos Personales** de las **Personas Beneficiarias**.
- V. Incumplir de manera reiterada con las obligaciones de las presentes ROP, aun después de haber sido requerida para su corrección.
- VI. Que la **Unidad Receptora** solicite la baja definitiva del **Programa** de manera voluntaria por medio de un escrito libre de Solicitud de Baja, la cual deberá remitir, para la región de Valles Centrales a la oficina de partes de la **Instancia Ejecutora**, y para las otras regiones mediante correo oficial a oficialia.bienestar@oaxaca.gob.mx.

Cualquier incumplimiento a las presentes ROP, la **Instancia Ejecutora** analizará y determinará la suspensión o la baja definitiva de la **Unidad Receptora**, emitiendo el dictamen de incidencia correspondiente.

4.10. 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 de Actividades** (F-7) en la **Plataforma del Programa** en cumplimiento de las presentes ROP.

4.11. Seguimiento del Programa

La **Instancia Ejecutora** establecerá las estrategias y procedimientos para llevar a cabo las acciones de seguimiento a las **Personas Beneficiarias** del **Programa**.

La **Instancia Ejecutora** aplicará a través de la **Plataforma del Programa** a las **Personas Beneficiarias** la **Encuesta de Satisfacción** (F-8) en el sexto y último **Reporte de Actividades** (F-7) de su **Estancia Productiva**.

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 **ITPUB** apegado al **Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales**.

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 **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 **ITPUB** en estricto cumplimiento al **Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales**; 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 Normativa** diseñará la **MIR**. La **Instancia Ejecutora** se auxiliará, en su caso, de las instancias correspondientes para el diseño y elaboración de los Formatos del **Programa**: **Curriculum Vitae** (F-1), **Carta Compromiso de la Persona Solicitante** (F-2), **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la Persona Solicitante** (F-3), **Carta Compromiso de la Unidad Receptora** (F-4), **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la Unidad Receptora** (F-5), **Plan de Actividades** (F-6), **Reporte de Actividades** (F-7), **Encuesta de Satisfacción** (F-8), **Constancia de Conclusión de la Estancia Productiva** (F-9), **Acta de Supervisión** (F-10), **Constancia de Unidad**

Receptora (F-11), **Solicitud de Conclusión de la Estancia Productiva** (F-12) y **Solicitud de Continuidad como Unidad Receptora en el Programa** (F-13) los cuales serán validados por la **Instancia Normativa** y deberán cumplir con lo dispuesto en las presentes ROP.

6.2. Expedientes Físicos y Digitales

Los expedientes de las **Personas Beneficiarias** y las **Unidades Receptoras** se integrarán con lo descrito en el numeral 2.5.2. y 4.9.1. 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 10, 11 y 12 de la Ley de General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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 los **Datos Personales** que se encuentren almacenados en dichos padrones; asimismo tendrán la facultad de decidir el uso que se les darán a los sistemas que obren en su poder, de conformidad con el **Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales**.

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 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la correspondiente en el ámbito local. 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.

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.

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**.

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**, 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 del objetivo del **Programa**.

La **MIR del Programa** se encuentra anexa a 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.

9. SEGUIMIENTO, AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA.

9.1. Seguimiento

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.

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 la **Instancia Normativa**.

9.2. Auditoría

Los recursos del **Programa** podrán ser revisados y auditados por **Honestidad** y la **ASFE** y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Estatal en que, en su caso, incurran las **Personas Servidoras Públicas**, serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

Este **Programa** utiliza **Recursos Públicos**, por lo que podrá ser auditado por las instancias competentes; para lo cual **Bienestar** 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

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**, 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 10, 58 y 65 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) <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>, así como en la página web de **Bienestar**, incluyendo las **ROP**, **MIR** y **Formatos** los cuales además deben ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. Las **ROP**, **MIR**, **Formatos** y toda la información socialmente útil deberá publicarse en <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienti/> y la **Plataforma del Programa**.

10.3. Comunicación Social y Difusión

La Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado en conjunto con **Bienestar**, 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".

10.4. Participación Ciudadana

La **Instancia Normativa** a través de la **Instancia Ejecutora** promoverá la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana, para lo cual se podrá auxiliar del monitoreo ciudadano como herramienta útil para la mejora continua, calidad y buen gobierno.

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 incurrieran 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 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:

- I. Desviar o distraer la entrega de los **Apoyos** del **Programa** a personas distintas a las **Personas Beneficiarias**.
- II. Condicionar la entrega de los **Apoyos** del **Programa** a requisitos no contenidos en las presentes **ROP**.
- III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los **Apoyos** del **Programa** a las **Personas Beneficiarias**.
- IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las posibles quejas o denuncias respecto de la operación del **Programa** o algún otro aspecto relacionado con las **Personas Servidoras Públicas** 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 3, Nivel 3, en Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas, asimismo, podrán enviar la queja, a través del correo electrónico institucional dirigido a la dirección electrónica: quejas.honestidad@oaxaca.gob.mx; mediante el formulario de registro en la siguiente liga: <https://www.oaxaca.gob.mx/honestidad/formato-de-queja-y-o-denuncia/>.

12.1. Buzones de Quejas y Denuncias

Honestidad, instrumentará un mecanismo de atención ciudadana que consiste en la implementación de buzones fijos, móviles o digitales disponible en el vínculo https://contralorasocial.oaxaca.gob.mx/buzon_publico/139, con el objeto de captar las posibles quejas o denuncias, sugerencias, inconformidades o reconocimientos de las **Personas Beneficiarias** y ciudadanía en general, relacionadas con el **Programa**.

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>.

13. 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, **MIR** y **Formatos** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

SEGUNDO. El presente Acuerdo, **MIR** y **Formatos** entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. **Bienestar** dispondrá lo necesario para que las presentes **ROP**, **MIR** y **Formatos** estén disponibles para la población en general en su página web y en la **Plataforma del Programa**, en cumplimiento con lo establecido con el **Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales**, 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.

Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca, a 30 de diciembre del 2025.

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

LICENCIADA VILMA MARTÍNEZ CORTÉS



Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)			
Nombre del programa: PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026			
Nivel de objetivos	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
FIN: CONTRIBUIR A IMPULSAR LA INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LAS JUVENTUDES DEL ESTADO DE OAXACA	PORCENTAJE DE POBLACIÓN DE 15 A 29 AÑOS EN SITUACIÓN DE POBREZA	RESULTADOS DE LA MEDICIÓN MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI). https://www.inegi.org.mx/desarrollosocial/pm/	EXISTEN CONDICIONES ECONÓMICA, POLÍTICAS Y SANITARIAS ESTABLES.
PROPÓSITO: JÓVENES DE NACIONALIDAD MEXICANA DE 18 A 29 AÑOS EGRESADOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR OBTIENEN EXPERIENCIA LABORAL	PORCENTAJE DE JÓVENES QUE ADQUIEREN EXPERIENCIA LABORAL PORCENTAJE DE JÓVENES CONTRATADOS POR LAS UNIDADES RECEPTORAS.	REPORTES SEMESTRALES DE JÓVENES CON EXPERIENCIA LABORAL, DERIVADOS DE LA ENCUESTA DE MONITOREO BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLAXIÁAC DE CABRERA, OAXACA. REPORTES SEMESTRALES DE JÓVENES CONTRATADOS, DERIVADOS DE LA ENCUESTA O SEGUIMIENTO BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLAXIÁAC DE CABRERA, OAXACA.	EXISTE PARTICIPACIÓN SOCIAL ACTIVA DE LA POBLACIÓN JÓVEN EXISTEN CONDICIONES ECONÓMICAS ESTABLES
COMPONENTE 1: ESTANCIAS PRODUCTIVAS REALIZADAS	PORCENTAJE DE ESTANCIAS PRODUCTIVAS REALIZADAS	REPORTES SEMESTRALES DE ESTANCIAS PRODUCTIVAS REALIZADAS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLAXIÁAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS ENTREGAN EN TIEMPO Y FORMA SUS REPORTES MENSUALES DE ESTANCIAS PRODUCTIVAS.
ACTIVIDADES:			
A1. C1. RECEPCIÓN DE BENEFICIARIOS POR PARTE DE LAS UNIDADES RECEPTORAS.	PORCENTAJE DE PLAN DE ACTIVIDADES APROBADOS	PORCENTAJE DE UNIDADES RECEPTORAS QUE RECIBEN A BENEFICIARIOS.	REPORTES TRIMESTRALES DE UNIDADES RECEPTORAS QUE RECIBEN A BENEFICIARIOS, BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLAXIÁAC DE CABRERA, OAXACA.

A2. C1. VALIDACIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS	PORCENTAJE DE UNIDADES RECEPTORAS SELECCIONADAS QUE RECIBEN A LOS BENEFICIARIOS	PORCENTAJE DE UNIDADES RECEPTORAS VALIDADAS	REPORTES TRIMESTRALES DE UNIDADES RECEPTORAS SELECCIONADAS, BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.
A3 C1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES POR PARTE DE LAS UNIDADES RECEPTORAS.	PORCENTAJE DE UNIDADES RECEPTORAS REGISTRADAS QUE SON SELECCIONADAS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE UNIDADES RECEPTORAS RECIBIDAS	REPORTES TRIMESTRALES DE SOLICITUDES DE UNIDADES RECEPTORAS, DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.
COMPONENTE 2: APOYOS ECONÓMICOS BRINDADOS.	PORCENTAJE DE PERSONAS JÓVENES QUE RECIBEN EL APOYO ECONÓMICO	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA. DISPONIBLE EN: HTTPS://SGPS.OAXACA.GOB.MX/PUBLICO/CONSULTA	LOS MEDIOS DE PAGO DE LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS FUNCIONAN CORRECTAMENTE
ACTIVIDADES:			
A1. C2. DISPERSIÓN DE APOYOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	PORCENTAJE DE APOYOS A PERSONAS JÓVENES BENEFICIARIAS REALIZADAS	REGISTROS Y REPORTES TRIMESTRALES DE EXPEDIENTES SELECCIONADOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS CUMPLEN CON EL PERFIL SOLICITADO.
A2. C2. VINCULACIÓN DE JÓVENES SOLICITANTES CON UNIDADES RECEPTORAS	PORCENTAJE DE JÓVENES VINCULADOS A UNIDADES RECEPTORAS	REGISTROS Y REPORTES TRIMESTRALES DE EXPEDIENTES SELECCIONADOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS CUMPLEN CON EL PERFIL SOLICITADO.
A3. C2. VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES.	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES VALIDADOS	REGISTROS Y REPORTES TRIMESTRALES DE EXPEDIENTES VALIDADOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE	LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LAS Y LOS ASPIRANTES ES LEGIBLE Y VIGENTE.
A4. C2. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.	PORCENTAJE DE SOLICITUDES ATENDIDAS	REGISTROS Y REPORTES TRIMESTRALES DE SOLICITUDES ATENDIDAS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE	LAS PERSONAS ASPIRANTES A BENEFICIARIOS ENTREGAN SU DOCUMENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA.

**OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
EQUIDAD E INCLUSIÓN**NOMBRE:****PROFESIÓN:****DATOS PERSONALES**

EDAD:

NACIONALIDAD:

FECHA DE NACIMIENTO:

CONTACTO☒ CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN:

CONOCIMIENTOS

IDIOMAS:

CONOCIMIENTOS EN
COMPUTACIÓN:**HABILIDADES****PERFIL PROFESIONAL****FORMACIÓN ACADEMICA****CURSOS Y SEMINARIOS ASISTIDOS**

PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.
CURRICULUM VITAE (F-1)

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN



PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA SOLICITANTE (F-2)

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a ____ de ____ 2026.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN.
PRESENTE:**

El/La que suscribe _____, por medio de la presente, solicito mi admisión al Programa **"MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" para el ejercicio fiscal 2026**, en mi carácter de Persona Solicitante, manifiesto que de buena fe que conozco y acepto las normas que regulan las Reglas de Operación del Programa, particularmente sobre los siguientes puntos:

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. Cargar en los primeros cinco días naturales de cada mes en la **Plataforma del Programa**, el **Reporte de Actividades (F-7)** firmado por la **Persona Beneficiaria** y la **Persona Tutora**, así mismo deberá contener el sello de la **Unidad Receptora**;
- VI. Asistir con puntualidad a las reuniones que convoque 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, orientación sexual, identidad de género, 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. Comunicar inmediatamente a la **Instancia Ejecutora** cuando no se realice la **Estancia Productiva** o cualquier situación que ponga en riesgo su integridad física, o que contravenga lo establecido en las presentes **ROP**: las **Personas Beneficiarias** de Valles Centrales, deberán realizarlo mediante un escrito presentado en la oficina de partes de la **Instancia Ejecutora**, y mediante correo oficial oficialia.bienestar@oaxaca.gob.mx a las **Personas Beneficiarias** de las demás regiones;
- 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. No hacer mal uso de los documentos, bases de datos e información de la **Unidad Receptora**, a las que tenga acceso, y garantizar en todo momento la confidencialidad de los **Datos Personales** de la **Persona Tutora** y del personal que labora en la **Unidad Receptora**, utilizándolos únicamente para los fines del **Programa**;
- XIV. Manifiestar su consentimiento y dar su autorización para el uso de sus **Datos Personales** de acuerdo con el **Marco Normativo de Transparencia**, y
- XV. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes **ROP**.

Atentamente
Protesto lo necesario

Nombre y Firma



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN



PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (F-3)

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a ____ de ____ 2026.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN.
PRESENTE:**

El/La que suscribe _____, por medio de la presente, atendiendo a los requisitos señalados en el numeral marcado como 2.5.2, fracción VIII, de las Reglas de Operación del Programa **"MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" para el ejercicio fiscal 2026**, en mi carácter de Persona Solicitante, hago constar bajo protesta de decir verdad que no cuento con nexo familiar de consanguinidad hasta el tercer grado con el Titular o representante legal de la **Unidad Receptora**; no ser beneficiario de algún programa Estatal, Federal o Municipal, que tenga características u objetivos similares al presente; que no cuento con **Experiencia Profesional** afín a mi perfil de egreso; así como no estar laborando al momento de postularme al Programa.

Atentamente

Protesto lo necesario

Nombre y firma



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
TEQUIO E INCLUSIÓN



PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

CARTA COMPROMISO DE LA UNIDAD RECEPTORA. (F-4)

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a ____ de ____ 2026.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN.
PRESENTE:**

El/La que suscribe _____, por medio de la presente, solicito mi admisión al Programa "**MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA**" para el ejercicio fiscal 2026, en mi carácter de responsable de la Unidad Receptora, manifiesto de buena fe que conozco y acepto las normas que regulan las Reglas de Operación del Programa, particularmente sobre los siguientes puntos:

Obligaciones de las Unidades Receptoras:

- I. Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por la **Instancia Ejecutora**;
- II. Salvaguardar la integridad física y/o moral de las **Personas Beneficiarias**;
- III. 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, orientación sexual, identidad de género, religión, condición socioeconómica, discapacidad, 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**;
- IV. Respetar los días, horarios y domicilio registrado en la **Plataforma del Programa** en el que la **Persona Beneficiaria** realizará su **Estancia Productiva**;
- V. Atender con puntualidad las notificaciones o requerimientos que le haga llegar por los **Medios de Comunicación Oficial** la **Instancia Ejecutora**;
- VI. Elaborar un **Plan de Actividades (F-6)** 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, mismo que deberá ser entregado a la **Instancia Ejecutora** a través de **Medios de Comunicación Oficial**;
- VII. Capacitar a la **Persona Beneficiaria** en función al **Plan de Actividades (F-6)**, así como informar de todo lo relacionado con dicha **Estancia Productiva** a la **Instancia Ejecutora**;
- VIII. Proporcionar a las **Personas Beneficiarias** las herramientas, insumos y condiciones necesarias de seguridad, salud e higiene y destinar los espacios adecuados para realizar la **Estancia Productiva** de manera segura y digna;
- IX. Permitir las visitas de supervisión por parte de la **Instancia Ejecutora** y/o las entidades fiscalizadoras;
- X. Tener comunicación efectiva a través de los **Medios de Comunicación Oficial** 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**;
- XI. Manifiestar su consentimiento y dar su autorización para el uso de sus **Datos Personales**, de acuerdo con el **Marco Normativo de Transparencia**, y garantizar la **confidencialidad de los Datos Personales de la Persona Beneficiaria**, utilizándolos exclusivamente para los fines del Programa;
- XII. Informar a través de los **Medios de Comunicación Oficial** a la **Instancia Ejecutora** en el término de 3 días hábiles sobre el cambio de domicilio de la **Unidad Receptora**, y en cuyo escrito deberá anexar el croquis de geolocalización y comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
- XIII. Cuando se origine alguna incidencia en la **Estancia Productiva**, la **Persona Tutora** contará con tres días hábiles para notificar a la **Instancia Ejecutora**; para la región de Valles Centrales deberá notificar mediante un escrito presentado en la oficialía de partes de la **Instancia Ejecutora**, y para las otras regiones mediante correo oficial a oficialia.bienestar@oaxaca.gob.mx, y
- XIV. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes **ROP** y en la legislación aplicable.

Atentamente
Protesto lo necesario

Nombre, firma y sello

**OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN

PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA UNIDAD RECEPTORA (F-5)

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a _____ de _____ 2026.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN.
PRESENTE:**

El/La que suscribe _____, por medio de la presente, atendiendo a los requisitos señalados en el numeral marcado como 4.9.1, según le aplique cualquiera de los siguientes incisos; inciso A) Persona Física con Actividad Empresarial y Profesional, número IX; inciso B) Persona Moral, número X; y inciso C) Institución Pública, número VIII, de las Reglas de Operación del Programa **"MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA"**, para el ejercicio fiscal 2026, en mi carácter de responsable de la Unidad Receptora, hago constar bajo protesta de decir verdad que no existe parentesco (nexo familiar de consanguinidad hasta el tercer grado) con la o las **Personas Beneficiarias**.

Atentamente
Protesto lo necesario

Nombre, firma y sello

**OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TRABAJO E INCLUSIÓN

**PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026"**

PLAN DE ACTIVIDADES. (F-6)

Nombre del Programa: "MI PRIMERA CHAMBA, Experiencia que Transforma, 2026."

Nombre de la Unidad Receptora: _____ folio: _____.

Perfil o Perfiles para la vacante solicitada: _____.

Mencione los conocimientos, habilidades y aptitudes con las que la Persona Beneficiaria deberá contar para ocupar la vacante solicitada:

Horario en que se realizará la Estancia Productiva: _____

Describa el Plan de Actividades que desarrollará la Persona Beneficiaria en la Estancia Productiva, atendiendo su área de competencia y perfil de egreso universitario.

¿Qué capacitación recibirá la Persona Beneficiaria para desarrollar el Plan de Actividades?

¿Qué Herramientas de trabajo proporcionará la Unidad Receptora a la Persona Beneficiaria para la realización de su Estancia Productiva?

Atentamente

PERSONA TUTORA (Nombre y firma)
Sello de la Unidad Receptora



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
EQUIDAD E INCLUSIÓN



Hoja 1 de 2

PROGRAMA “MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES (F-7)

Fecha de elaboración del Reporte: _____

Nombre del Beneficiario:	Folio asignado:
Perfil Profesional del Beneficiario:	Mes del reporte:
Área en que se desempeña la Unidad Receptora:	Nombre de la Unidad Receptora:

INSTRUCCIONES: Indique de manera precisa los objetivos y las actividades realizadas en su estancia productiva. (Beneficiario)

OBJETIVOS PLANEADOS

ACTIVIDADES REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR EL BENEFICIARIO DURANTE EL MES A REPORTAR


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
TRABAJO E INCLUSIÓN


Hoja 2 de 2

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES (F-7)

Fecha de elaboración del Reporte: _____

Nombre del Beneficiario:		Folio asignado:
Perfil Profesional del Beneficiario:		Mes del reporte:
Área en que se desempeña la Unidad Receptora:	Nombre de la Unidad Receptora:	

INSTRUCCIONES: A continuación, la unidad receptora realizará los comentarios que considere pertinentes. (PERSONA TUTORA.)

Comentarios y recomendaciones para el desarrollo profesional en la Unidad Receptora:	

BENEFICIARIO		PERSONA TUTORA DE LA UNIDAD RECEPTORA	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Teléfono:		Teléfono:	
Sello de la Unidad Receptora:			

Nota: Los informes no entregados dentro de los 5 (cinco) días naturales de cada mes y por los medios de comunicación oficial, no generarán los apoyos correspondientes.

**OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN

PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN (F-8)

EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA
DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN.

NOMBRE DEL PROGRAMA: "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma" para el
ejercicio fiscal 2026.

OBJETIVO:

Agradecemos su participación en esta encuesta de satisfacción, cuyo objetivo es recabar sus opiniones y experiencias sobre el programa "Mi Primera Chamba, experiencia que transforma". Sus respuestas son fundamentales para mejorar futuras ediciones del programa. Por favor, responda las siguientes preguntas con la mayor sinceridad posible.

DATOS GENERALES.

1. Edad:

- ☐ 18-21
- ☐ 22-25
- ☐ 26-29

2.-Sexo

- ☐ Masculino
- ☐ Femenino
- ☐ No especificar

3.- Región de Nacimiento:

- ☐ Valles Centrales
- ☐ Cañada
- ☐ Costa
- ☐ Istmo
- ☐ Mixteca
- ☐ Papaloapan
- ☐ Sierra Sur
- ☐ Sierra Norte



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
EQUIDAD E INCLUSIÓN



4. Carrera Universitaria: _____

EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA.

5. ¿Qué le pareció el programa "Mi Primera Chamba"?

- ☐ Excelente
- ☐ Bueno
- ☐ Regular
- ☐ Malo
- ☐ Muy malo

6. ¿Aplicó lo aprendido en la universidad durante su Estancia Productiva en la Unidad Receptora?

- ☐ Sí
- ☐ No

7. ¿Considera que el programa le ayudó a adquirir experiencia y conocimientos relevantes para su futuro laboral?

- ☐ Definitivamente sí
- ☐ Sí
- ☐ No estoy seguro/a
- ☐ No
- ☐ Definitivamente no

8. ¿Recibió capacitación adecuada en la unidad receptora donde fue asignado/a?

- ☐ Sí
- ☐ No

9. ¿Cómo califica su estancia productiva en la unidad receptora en la que fue asignado/a?

- ☐ Excelente
- ☐ Buena
- ☐ Regular
- ☐ Mala
- ☐ Muy mala

VALORACIÓN DE RECURSOS Y APOYO.

10. ¿Qué le pareció la plataforma utilizada para el programa?

- ☐ Excelente
- ☐ Buena
- ☐ Regular
- ☐ Mala
- ☐ Muy mala



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
EQUIDAD E INCLUSIÓN



11. ¿Cree que el gobierno debería crear más programas que apoyen a jóvenes egresados de universidades?

- ☐ Sí
- ☐ No

12. ¿Cómo valora el apoyo otorgado por el programa (económico, formativo, etc.)?

- ☐ Excelente
- ☐ Bueno
- ☐ Regular
- ☐ Malo
- ☐ Muy malo

13. ¿En qué utilizó el apoyo que le dio el programa?

SEGUIMIENTO Y EXPERIENCIA GENERAL.

14. ¿Cómo considera el acompañamiento que recibió como beneficiario/a del programa?

- ☐ Excelente
- ☐ Bueno
- ☐ Regular
- ☐ Malo
- ☐ Muy malo

15. ¿Cómo considera el medio en el que recibió el apoyo?

- ☐ Excelente
- ☐ Bueno
- ☐ Regular
- ☐ Malo
- ☐ Muy malo

Agradecemos sinceramente su tiempo y colaboración al completar esta encuesta. Sus comentarios son esenciales para la mejora continua del programa "Mi Primera Chamba".

Si usted quiere manifestar su nombre puede hacerlo libremente:



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA
SOCIAL PARA EL BIENESTAR



(F-9)

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA
DE BIENESTAR TEQUIO E INCLUSIÓN.

OTORGA LA PRESENTE:

CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN DE LA ESTANCIA PRODUCTIVA A:

Por haber concluido satisfactoriamente su Estancia Productiva, de acuerdo a las
Reglas de Operación del Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma"
para el ejercicio fiscal 2026.



Titular de la Secretaría
de Bienestar, Tequio e
Inclusión.

Testigo de Honor
Titular de la Subsecretaría de
Política Social para el Bienestar

Este documento es de uso interno y no debe ser publicado ni difundido en medios de comunicación.



PROGRAMA “MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ACTA DE SUPERVISIÓN
(F-10)

FOLIO _____

_____, Oaxaca, siendo las _____ horas, del día _____ de 2026, se levanta la presente acta para hacer constar la inspección y verificación a través de la Persona Supervisora del Programa el C. _____, quien presenta la orden de supervisión y se identifica con el gafete oficial, personal adscrito a la Secretaría de Bienestar, Tequío e Inclusión, misma que se lleva a cabo en el inmueble propiedad de la Unidad Receptora denominada _____, con domicilio en _____, a fin de verificar lo siguiente:

Plan de Actividades (F-6)	Información de horarios y días de realización de la Estancia Productiva	
Asistencia de las Personas Beneficiarias	Procesos de capacitación de Personas Beneficiarias.	
Reporte de actividades (F-7)	Atención de Incidencias en la realización de la Estancia Productiva.	
Reglamentos y normas internas de la unidad Receptora	otros	

Otros _____

Fundamentan la presente diligencia los artículos 2 último párrafo, 12 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y los numerales 2.6.2, 4.8.1. y 4.9.4 de las Reglas de Operación del Programa “Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma” Para el ejercicio fiscal 2026. -----

Acto seguido, la Persona Supervisora _____, requiere a la persona Tutora C. _____, lo siguiente:

**OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
EQUIDAD E INCLUSIÓN

Y derivado de lo anterior informa que la Instancia Productiva _____

_____ con el objetivo del programa, no obstante, las supervisiones seguirán conforme la programación por parte de la Instancia Ejecutora.

Se encontraron las incidencias en la estancia productiva conforme a lo siguiente:

La Instancia Ejecutora en caso de observar cualquier incumplimiento a las presentes ROP, analizará y determinará la suspensión o la baja definitiva de la Unidad Receptora, emitiendo el dictamen de incidencia correspondiente, mismo que será notificado a través de los medios de comunicación oficial -----

-----CONCLUSIÓN DEL ACTA. -----

Se da por concluida esta diligencia siendo las _____, del mismo día que se inició, levantándose la presente acta por duplicado para constancia legal, firmando al calce y margen los que en ella intervienen, ante la presencia de los testigos designados. Así también, se hace constar que en este acto se entrega al C. _____ en su carácter de _____ un tanto de la presente acta en copia simple.-----

Nombre y Firma de los que intervinieron.

Persona Supervisora

Persona Tutora

Testigo

Testigo



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA
SOCIAL PARA EL BIENESTAR



(F-11)

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA
DE BIENESTAR TEQUIO E INCLUSIÓN.

OTORGA LA PRESENTE:

CONSTANCIA COMO UNIDAD RECEPTORA A:

Por participar y haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las Reglas
de Operación del Programa "Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma"
para el ejercicio fiscal 2026.



Titular de la Secretaría
de Bienestar, Tequio e
Inclusión

Testigo de Honor

Titular de la Subsecretaría de
Política Social para el Bienestar

Este programa es una de las acciones que forman parte del Programa de Desarrollo Social

**OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN**PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.****Solicitud de Conclusión de la Estancia Productiva (F-12)**

_____, Oaxaca a _____ de _____ 2026.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN.
PRESENTE:**

El/La que suscribe _____
(Nombre(s), primer apellido y segundo apellido)
con _____ domicilio _____ para _____ recibir _____ notificaciones _____ en
(Calle, número exterior e interior, colonia),

del Municipio de _____, con número telefónico _____, y folio de Persona Beneficiaria del Ejercicio Fiscal 2025 _____, que de acuerdo con el numeral 2.5.2. inciso *B. Personas Solicitantes para la Conclusión de la Estancia Productiva* en las **ROP**, publicado el 31 de diciembre del 2025, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y por medio de la presente, bajo protesta decir verdad manifiesto que:

1.- Soy Persona Beneficiaria del Ejercicio Fiscal 2025, actualmente me encuentro asignada(o) en la Unidad Receptora _____ y me hacen falta un total de _____ apoyos, para cumplir con mi Estancia Productiva, por lo anterior y con fundamento en las **ROP** en el numeral 2.5.2. inciso *B. Personas Solicitantes para la Conclusión de la Estancia Productiva*, presento mi **Solicitud de Conclusión de la Estancia Productiva (F-12)** que, de acuerdo con el Reporte de Actividades del mes de diciembre del 2025, me hacen falta un total de _____ meses para concluir mi Plan de Actividades en la Unidad Receptora a la que estoy asignado, comprometiéndome a cumplir en todo momento con lo dispuesto en las **ROP**.

2.- Que, con base en las **ROP**, manifiesto que continúo cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos.

3.- Toda la información que he brindado al Programa por medio de la documentación solicitada conforme a las **ROP** es verídica, fehaciente y apegada a la realidad, expresando el consentimiento de que se integre y continúe formando parte del expediente correspondiente.

Respetuosamente_____
Nombre y Firma**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión le informa que en caso de ser seleccionada (a) como persona beneficiaria utilizará sus datos personales consistentes en: nombre, edad, domicilio, fecha de nacimiento, sexo, CURP, estado civil y teléfono, única y exclusivamente para fines relacionados con este Programa, y su tratamiento y publicación en el Padrón Único de Beneficiarios de este Programa de Desarrollo Social, se efectuará en el portal electrónico <https://sgps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta>, de conformidad con los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a Información Pública, 10, 11, 12, 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la correspondiente en el ámbito local.

Si usted desea hacer uso de su Derecho ARCOP (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales), puede acudir a la siguiente dirección:

Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, ubicada en Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5, Nivel 2, Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca.

La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser motivo para no ser una persona beneficiaria de este Programa de Desarrollo Social.

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN**PROGRAMA "MI PRIMERA CHAMBA, EXPERIENCIA QUE TRANSFORMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.****Solicitud de Continuidad como Unidad Receptora (F-13)**

_____, Oaxaca a _____ de _____ 2026.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN.
PRESENTE:**

Quien suscribe _____, en mi calidad de Representante Legal de la Unidad Receptora _____, señalando como domicilio para recibir notificaciones el _____ de la Unidad Receptora ubicada en _____, número telefónico _____, correo electrónico _____ y Folio _____, con fundamento en lo establecido en las **ROP** en el numeral 4.9.1.1 Solicitud de Continuidad como Unidad Receptora, por este medio:

Presento la **Solicitud de Continuidad como Unidad Receptora (F-13)**, a fin de refrendar la participación de mi **Unidad Receptora** en el Programa **"Mi Primera Chamba, Experiencia que Transforma"** para el ejercicio 2026.

La Unidad Receptora que represento se encuentra activa, y cumple con todos los requisitos establecidos en las **ROP**, por tal motivo me obligo a actualizar la documentación que se requiera por la **Instancia Ejecutora** en los tiempos establecidos por esta misma, reconociendo que la no actualización de los datos o el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las **ROP**, podrá derivar en la suspensión o baja de la Unidad Receptora.

Respetuosamente

Nombre, Firma y Sello
Representante Legal
Unidad Receptora**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión le informa que en caso de ser seleccionado (a) como Unidad Receptora utilizará sus datos personales consistentes en: nombre, edad, domicilio, fecha de nacimiento, sexo, CURP, estado civil y teléfono, única y exclusivamente para fines relacionados con este Programa, y su tratamiento, de conformidad con los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a Información Pública, 10, 11, 12, 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la correspondiente en el ámbito local.

Si usted desea hacer uso de su Derecho ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales), puede acudir a la siguiente dirección: Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, ubicada en Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5, Nivel 2, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.

La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser motivo para no ser una Unidad receptora de este Programa de Desarrollo Social.

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.