

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 DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.....PÁG. 2

ACUERDO.- POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS “TANDAS PRIMAVERA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026..... PÁG. 17



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, 12 párrafo décimo quinto, 20, 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 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 24, 61 fracción VII y 110 de la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca; 1, 11, 70, 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 del Estado de Oaxaca, actualmente denominada Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 párrafo primero que "La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.". Así mismo en el artículo 4 párrafo décimo primero de la anteriormente citada Carta Magna menciona que "En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez."

Que la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 9 establece que: "Los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Poder Ejecutivo Federal, en sus respectivos ámbitos, formularán y aplicarán políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables".

Que la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca menciona en su artículo 8 que "...los grupos o sectores que merecen especial atención en materia de bienestar y desarrollo social, a través de la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas como políticas estatal y municipal, son los siguientes... II. La población indígena, afromexicana, niñas y niños, adolescentes, mujeres en particular jefas de familia, personas adultas mayores, juventudes, migrantes, familias de personas migrantes oaxaqueñas, personas con discapacidad, personas en condiciones de pobreza alimentaria y/o patrimonial o aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social..."

Que de acuerdo con el artículo 110 de la citada Ley, la Política Estatal de Bienestar y Desarrollo Social "Tiene por objeto reconocer, garantizar, regular y proteger el derecho que tienen todas las jefas de familia residentes en el Estado de Oaxaca, y contribuir a la protección social de las madres jefas de familia desempleadas o se encuentren en una situación de violencia de género."

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 contempla en su Eje Programático 1, Estado de Bienestar para todas las Oaxaqueñas y los Oaxaqueños, la atención a los ejes temáticos 1.1 Combate a la pobreza y el rezago social y 1.3 Inclusión para el bienestar de los grupos de atención prioritaria, que tienen como objetivo mejorar el bienestar de la población oaxaqueña en condiciones de pobreza extrema y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y grupos de atención prioritaria. De la misma manera, dicho documento rector de la política de transformación, establece en su Eje Transversal *Igualdad de Género* la Línea de Acción E.T.IG.2.1.2 "Promover la inclusión de la perspectiva de género e interculturalidad en la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas públicas y de los presupuestos de las instituciones de la Administración Pública Estatal y Municipal" y su Eje Transversal *Interculturalidad* menciona en su estrategia E.T.I.1.1 "Favorecer la construcción de un Estado de Bienestar con la atención focalizada en los municipios indígenas y afromexicanos con mayor índice de marginación y pobreza de las ocho regiones".

Que, de la misma manera, tiene como compromiso contribuir al logro de la Agenda 2030 por medio de la alineación integral y coherente de sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), a través de programas y acciones de bienestar que atiendan los objetivos: 1. Fin de la Pobreza, 3. Salud y Bienestar, 5. Igualdad de Género y 10. Reducción de las Desigualdades.

Que para identificar los factores que influyen en esta problemática y en la situación que viven actualmente las mujeres se analizó en primer término la configuración de la pobreza en nuestro Estado, de acuerdo a los resultados publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) relativos a la Medición Multidimensional de la Pobreza en las entidades federativas 2024, donde se identificó que el 51.6% de la población oaxaqueña, es decir, 2.2 millones de personas en la entidad viven en condiciones de pobreza, por otra parte el 16.3% de la población se encuentra en una situación de pobreza extrema lo que representa que 694,565 personas en esta situación no cuentan con el ingreso suficiente para adquirir la canasta básica alimentaria y que de esta cifra 328,764 (47.3%) son hombres, mientras que 365,801 (52.6%) son mujeres. Del mismo modo, con base en el Censo de Población y Vivienda 2020 publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se identificó que en Oaxaca habitan alrededor de 216,181 Jefas de Familia entre los 18 y 59 años de edad y de estas 192,341 mujeres declaran tener hijos, de las cuales 37,270 poseen un ingreso menor a 2,450.10 pesos, lo que las ubica por debajo de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos impidiéndoles la posibilidad de adquirir una canasta básica alimentaria para y sus dependientes económicos.

Que en este sentido se da continuidad al Programa de Atención a Jefas de Familia "Tarjeta Margarita Maza" para el Ejercicio Fiscal 2026 con el objetivo de contribuir a mejorar el nivel de ingreso de las Jefas de Familia entre los 18 y 59 años de edad, que habitan en el estado de Oaxaca y se encuentran en situación de pobreza extrema por ingresos, que además tengan bajo su custodia o resguardo hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años; mediante apoyos económicos directos, la cual representa una intervención de Gobierno para el combate a la pobreza, con el enfoque de perspectiva de género y el interés superior de las Niñas, Niños y Adolescentes, que además permitirá a las beneficiarias fortalecer su ingreso, incrementar la oportunidad de adquirir la canasta básica alimentaria y con ello contribuir a la superación de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos, otorgando la posibilidad de dar sustento a sus familias y dependientes económicos.

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 DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- I. **APOYO:** Apoyo económico entregado directamente a las Jefas de Familia Beneficiarias.
- II. **ASFE:** Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- III. **BIENESTAR:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- IV. **COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:** Mecanismo de participación ciudadana en el cual es elegido democráticamente en la asamblea para vigilar, dar seguimiento y verificar las obras, servicios, acciones, proyectos y programas ejecutados con recursos públicos de los tres órdenes de gobierno.
- V. **COMITÉ DE SELECCIÓN:** Órgano colegiado integrado por Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión con el propósito de aprobar la selección de las Jefas de Familia Beneficiarias, las cancelaciones de los Apoyos y reasignaciones.
- VI. **CONTRALORÍA SOCIAL:** Conjunto de acciones de vigilancia, seguimiento y verificación que realicen las personas, integrantes del comité de contraloría social o las personas beneficiarias, de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los Recursos Públicos se realicen en términos de transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad y honradez.
- VII. **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.
- VIII. **DERECHOS ARCP:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad que presenten las personas titulares de los Datos Personales.
- IX. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- X. **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:** Formato aplicado a las Jefas de Familia Beneficiarias, que recaba información sobre la valoración general del Programa, con el propósito de detectar áreas de mejora del mismo.
- 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 de la que tenga el carácter de confidencial o reservada.
- XIV. **INSTANCIA EJECUTORA:** Dirección de Inclusión Económica de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XV. **INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XVI. **INSTANCIA RECEPTORA:** Dirección de Inclusión Económica y los 8 Módulos Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XVII. **ITE:** Instancia Técnica de Evaluación.
- XVIII. **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.
- XIX. **JEFA DE FAMILIA BENEFICIARIA:** Mujer que es la única responsable económica de su hogar; 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 seleccionada para recibir el Apoyo económico que otorga el Programa.
- XX. **JEFA DE FAMILIA:** Mujer que es la única responsable económica de su hogar.
- XXI. **LINEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS:** Equivalente al valor monetario de una canasta alimentaria por persona al mes, en el ámbito urbano, de acuerdo a la metodología en materia de medición multidimensional de la pobreza.
- XXII. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos de Operación del Programa de Alcancía a Jefas de Familia "Tarjeta Margarita Maza" para el Ejercicio Fiscal 2026.

- XXIII. 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.
- XXIV. MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- XXV. PADRÓN DEL PROGRAMA:** Relación de Jefas de Familias Beneficiarias que reciben el Apoyo que brinda el Programa de Atención a Jefas de Familia "Tarjeta Margarita Maza" para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XXVI. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de personas beneficiarias atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que ejecuta el Gobierno del Estado.
- XXVII. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** A las personas servidoras públicas mencionadas en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- XXVIII. PERSONAS VÍCTIMAS INDIRECTAS DE FEMINICIDIO:** Las niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad por motivo de feminicidio.
- XXIX. PRIMERA INFANCIA:** Período de la vida que empieza con el nacimiento hasta los primeros 5 años de edad, de acuerdo con el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- XXX. PROCURADURÍAS MUNICIPALES:** Ente público municipal encargado de la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en coordinación con la PRODENNAO.
- XXXI. PRODENNAO:** Procuraduría Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Oaxaca.
- XXXII. PROGRAMA:** Programa de Atención a Jefas de Familia "Tarjeta Margarita Maza" para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XXXIII. RECURSOS PÚBLICOS:** Todos aquellos que provengan del Estado y que se utilicen para la ejecución del Programa.
- XXXIV. ROP:** Reglas de Operación del Programa de Atención a Jefas de Familia "Tarjeta Margarita Maza" para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XXXV. TARJETA MARGARITA MAZA:** Es la modalidad (dispersión electrónica o pago en efectivo) mediante el cual se brinda el Apoyo a las Jefas de Familia Beneficiarias.
- XXXVI. TERRITORIOS BIENESTAR:** Municipios que forman parte de la estrategia estatal de bienestar transformadora del Gobierno del Estado.

1. OBJETIVO.

1.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar el nivel de ingreso de las Jefas de Familia con nacionalidad mexicana, entre los 18 y 59 años de edad que residan en el estado de Oaxaca, cuyo ingreso sea igual o inferior a la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos, que tengan bajo su custodia o resguardo a hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años; mediante el otorgamiento de un Apoyo económico directo.

1.2. Objetivos Específicos

- I. Entregar un Apoyo a Jefas de Familia a través de dispersión electrónica bancaria;
- II. Entregar un Apoyo a Jefas de Familia en efectivo.

2. LINEAMIENTOS.

2.1. Cobertura

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

2.2. Población Objetivo

Jefas de Familia con nacionalidad mexicana, entre los 18 y 59 años de edad que residan en el estado de Oaxaca, con ingreso igual o inferior a la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos y que tengan bajo su custodia o resguardo hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años.

2.3. Selección de Localidades y Municipios

Las localidades y municipios a seleccionar serán todas las que se encuentran dentro del territorio estatal, con la finalidad de generar un mayor impacto en la población objetivo; se utilizará como elemento de priorización la estrategia Territorios Bienestar y los 40 municipios con declaratoria de Alerta de Violencia de Género.

2.4. Tipo de Apoyo

Apoyo económico directo mediante dispersión electrónica bancaria o mediante pago en efectivo.

2.4.1. Características del Apoyo

El monto del Apoyo es de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.). Cada Jefa de Familia Beneficiaria recibirá de 1 hasta 6 Apoyos durante el presente Ejercicio Fiscal, que será entregado mediante dispersión electrónica bancaria en la Tarjeta Margarita Maza asignada por el Programa o mediante pago en efectivo.

Los Apoyos se entregarán de acuerdo a la programación que establezca la Instancia Ejecutora, así como a la disponibilidad presupuestaria del Programa, lo cual será comunicado a las Jefas de Familia que resulten beneficiarias y conforme a lo siguiente:

- I. Las Jefas de Familia Beneficiarias obtendrán información para la recepción del Apoyo.
- II. El Apoyo que recibirán las Jefas de Familia Beneficiarias es de carácter personal e irtransferible, con excepción por lo establecido en el numeral 2.7.1. fracción VII de las presentes ROP.
- III. El trámite para ser beneficiaria del Programa no representará costo alguno para las Jefas de Familia.
- IV. En caso de robo o extravío de la Tarjeta Margarita Maza o de cualquier documento en donde se les acredite como beneficiarias del Programa, se debe notificar de manera inmediata a la Instancia Ejecutora para que ésta indique el procedimiento para su reposición.
- V. En los supuestos de cancelación del Apoyo, la Instancia Ejecutora deberá reasignarlo a otra Jefa de Familia que cumple con los requisitos establecidos en las presentes ROP y de acuerdo con el mecanismo de reasignación que se contempla en los Lineamientos.
- VI. El monto de los Apoyos se podrá actualizar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

2.5. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

2.5.1. Criterios de Elegibilidad

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

- I. Contar con la nacionalidad mexicana;
- II. Tener entre 18 y 59 años de edad;
- III. Residir en el Estado de Oaxaca;
- IV. Tener un ingreso mensual igual o inferior a la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos;
- V. Ser la única responsable económica de su hogar;
- VI. Ser Jefa de Familia con hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años bajo su custodia o resguardo;
- VII. No ser persona beneficiaria de algún otro Programa ejecutado por el Gobierno del Estado de Oaxaca, que tenga como objetivo proporcionar financiamiento o apoyos económicos directos, y
- VIII. No ser persona beneficiaria de Programa Federal que proporcione apoyos económicos directos.

2.5.2. Requisitos

Como requisitos y para constatar que las Jefas de Familia solicitantes cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, deberán presentar en original ante la Instancia Receptora, los siguientes documentos probatorios que sean legibles, sin tachaduras o enmendaduras:

I. Formatos

- a) Solicitud de Registro (F-1) al Programa, y
- b) Cuestionario Socioeconómico (F-2) donde se recaba la información de las Jefas de Familia solicitantes.

II. Documentos

- a) Credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de Oaxaca;
- b) En caso de que la Credencial para votar vigente no tenga visible la CURP, la Jefa de Familia deberá presentar la CURP certificada;
- c) Comprobante de domicilio reciente (no mayor a tres meses);
- d) Acta (s) de nacimiento de las hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años de edad que estén bajo resguardo o custodia de la Jefa de Familia;
- e) En caso de que el Acta de Nacimiento no tenga la CURP, deberá presentar la CURP certificada de las hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años de edad que estén bajo resguardo o custodia de la Jefa de Familia;
- f) En caso de resguardo o custodia: a) Resolución judicial o b) Constancia de medida de protección que acredite los cuidados provisionales expedida por la PRODENNAO, Procuradurías Municipales o DIF Municipal bajo el formato autorizado por la PRODENNAO, y
- g) Las demás que determine la Instancia Ejecutora en caso de ser necesario.

En cumplimiento a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Instancia Normativa a través de las Instancias Receptoras deberá, facilitar el

fotocopiado de los documentos originales que proporcionen las Jefas de Familia en la etapa de recepción de solicitudes.

Los Formatos serán proporcionados por la **Instancia Receptora** y deberán ser correctamente requisitados, sin tachaduras ni enmendaduras; así mismo se encuentran anexos a las presentes ROP y estarán disponibles para su consulta en la página web de **Bienestar** <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienti/>.

La solicitud de registro para el ingreso al **Programa** se realizará de manera personal, por lo que la **Instancia Receptora** no recibirá documentación presentada a través de apoderados, gestores, representantes, intermediarios, vocales o cualquier otra representación análoga.

Al finalizar el proceso de recepción de la documentación descrita en el numeral 2.5.2., la **Instancia Receptora** le proporcionará a la **Jefa de Familia** solicitante el Listado de Documentos Recibidos (F-3), en el que marcará los documentos entregados.

2.6. Procedimiento de Selección de las Jefas de Familia Beneficiarias del Programa

La **Instancia Ejecutora** establecerá y validará los procedimientos y tiempos de selección de las **Jefas de Familia Beneficiarias del Programa**. El procedimiento contemplará las siguientes etapas:

- I. Publicación de la Convocatoria;
- II. Recepción de solicitudes y documentación requerida;
- III. Revisión y Validación de la documentación recibida;
- IV. Dictaminación y Selección de las Jefas de Familia Beneficiarias;
- V. Aprobación de la Selección de las Jefas de Familia Beneficiarias, y
- VI. Notificación de ingreso al **Programa**.

La selección de las **Jefas de Familia Beneficiarias** se hará conforme al orden de la presentación de su solicitud de acuerdo a la fecha de registro, tomando en consideración los criterios de elegibilidad y priorización, y hasta que el presupuesto autorizado lo permita.

Para verificar la información proporcionada por las **Jefas de Familia** solicitantes, se podrán hacer visitas aleatorias a través de la **Instancia Ejecutora**; estas visitas podrán realizarse o continuar de forma aleatoria, aun cuando ya se estén o se hayan entregado los **Apoyos**.

2.6.1. 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 mejor selección de las **Jefas de Familia** a beneficiar, que:

- I. Residan en alguno de los **Territorios Bienestar**
- II. Residan en alguno de los 40 municipios con declaratoria de Alerta de Violencia de Género.
- III. Residan en Agencias municipales o agencias de policía.
- IV. Mujeres indígenas y afromexicanas.
- V. Se encuentren en un proceso de reinserción social posterior al cumplimiento de una sentencia.
- VI. Tengan bajo su resguardo o custodia a niñas, niños o adolescentes menores de 18 años de edad, cuyas madres se encuentren privadas de su libertad por enfrentar un proceso penal.
- VII. Tengan algún tipo de enfermedad o padecimiento discapacitante o tengan bajo su resguardo o custodia a un familiar en primer grado en línea recta descendente; o bien a su cónyuge o concubino con esta misma condición.
- VIII. Que alguna de sus hijas o hijos sea de **Primera Infancia**; o tengan bajo su resguardo o custodia niñas, niños en **Primera Infancia**.
- IX. Tengan bajo resguardo o custodia a **Personas Víctimas Indirectas de Feminicidio**.
- X. Sean víctimas de violencia de género y presenten los documentos que así lo constaten.

La **Instancia Ejecutora**, tomará en cuenta los documentos e información proporcionados por las **Jefas de Familia** solicitantes, así como lo manifestado en los Formatos: Solicitud de Registro (F-1) y Cuestionario Socioeconómico (F-2) para efecto de acreditar alguno de los criterios de priorización en la selección de las **Jefas de Familia Beneficiarias**.

2.7. Derechos y Obligaciones de las Jefas de Familia Beneficiarias del Programa

2.7.1. Derechos

- I. Ser tratadas con dignidad, equidad, calidad y oportunidad, en apego a la normatividad estatal, nacional e internacional en materia de derechos humanos.

- II. Recibir atención desde las perspectivas de género, interculturalidad e interseccionalidad.
- III. Recibir el **Apoyo** de forma íntegra de conformidad con los criterios normativos del **Programa**, establecidos en las presentes ROP y demás disposiciones aplicables.
- IV. Recibir de la **Instancia Ejecutora**, información suficiente, clara, oportuna y en lenguaje o lengua materna respetando su contexto sociocultural o de discapacidad.
- V. Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas, denuncias y sugerencias ante las instancias correspondientes en el marco de las ROP.
- VI. Manifestar su consentimiento y dar su autorización para el uso de sus **Datos Personales** en el marco de las disposiciones legales.
- VII. Nombrar a una persona para que, en caso de fallecimiento, padecimiento o enfermedad discapacitante, a través de ella, los dependientes económicos reciban el **Apoyo** durante el Ejercicio Fiscal correspondiente a la ejecución del **Programa**.
- VIII. Los demás establecidos en la legislación aplicable.

2.7.2. Obligaciones

2.7.2.1. Obligaciones de las Jefas de Familia Beneficiarias

- I. Entregar la información o documentación veraz, que le sea solicitada por la **Instancia Ejecutora**, adicional a la señalada en el numeral 2.5.2 de las presentes ROP, en caso de que se requiera.
- II. Informar a la **Instancia Ejecutora** la actualización de sus datos y realizar las aclaraciones correspondientes.
- III. La **Jefa de Familia Beneficiaria** que recibe el **Apoyo** en cualquiera de sus modalidades deberá presentarse de manera personal en la fecha y hora que le requiera la **Instancia Ejecutora**; en caso de no hacerlo podrá presentarse dentro de los quince días naturales siguientes, en el lugar que la **Instancia Ejecutora** determine, para atender la etapa del proceso correspondiente.
- IV. En el caso de que se opte por la modalidad de dispersión electrónica para recibir el **Apoyo**, deberá resguardar y cuidar su tarjeta bancaria.
- V. Dar aviso de manera inmediata a la **Instancia Ejecutora** el extravío, pérdida o robo de su tarjeta bancaria o de cualquier documento que le acredite como beneficiaria del **Programa**.
- VI. Informar a **Bienestar**, a través de la **Instancia Ejecutora**, las irregularidades que se presenten con motivo de la entrega-recepción del **Apoyo**.
- VII. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes ROP y en la legislación aplicable.

2.7.2.2. Obligaciones de la Instancia Normativa e Instancia Receptora

- I. Observar y cumplir las presentes ROP y las disposiciones que de manera formal emita **Bienestar** como **Instancia Normativa del Programa**;
- II. Entregar los **Apoyos** de forma íntegra a las **Jefas de Familia Beneficiarias**;
- III. Brindar atención con perspectivas de género e interculturalidad a las **Jefas de Familia** solicitantes del **Apoyo** y las **Jefas de Familia Beneficiarias**;
- IV. Atender y dar información necesaria, veraz y oportuna del **Programa** a las **Jefas de Familia** solicitantes del **Apoyo** y las **Jefas de Familia Beneficiarias**, y
- V. Las demás establecidas en la legislación aplicable.

2.8. Suspensión o Cancelación del Apoyo

2.8.1. De la Suspensión

Son causas de suspensión de la entrega del **Apoyo**:

- I. Cuando se identifiquen inconsistencias, información incorrecta o falsa en los datos personales o documentación entregada por la **Jefa de Familia Beneficiaria**.
- II. Cuando se detecte una duplicidad de datos personales de la **Jefa de Familia Beneficiaria**, o de las hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años de edad que estén bajo resguardo o custodia de la **Jefa de Familia**.
- III. Cuando exista una solicitud escrita de la autoridad municipal, **Jefas de Familia Beneficiarias** y/o ciudadanía en general, con información clara y suficiente, en el que se denuncie que la **Jefa de Familia Beneficiaria** no cumpla con las ROP.

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

2.8.2. De la Cancelación

Las causas de cancelación del **Apoyo** son:

- I. Que derivado de una verificación se detecte dolo o mala fe en los

- documentos e información presentada por la Jefa de Familia Beneficiaria del Programa.
- II. Cuando después de 30 días naturales después de ser informada de la suspensión de su Apoyo por inconsistencia o error en su información, la Jefa de Familia Beneficiaria no se presente para aclararla.
 - III. Cuando se compruebe que la Jefa de Familia Beneficiaria aparezca en el Registro Nacional de Población con CURP en situación de defunción.
 - IV. Cuando se compruebe la duplicidad de los datos personales de la Jefa de Familia Beneficiaria, o de las hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años de edad que estén bajo resguardo o custodia de la Jefa de Familia, en cuyo caso se cancelarán ambos registros.
 - V. Cuando la Jefa de Familia Beneficiaria no concluya con el proceso a que se refiere el numeral 2.7.2.1. fracción III de las presentes ROP.
 - VI. No cuente con Credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de Oaxaca.
 - VII. Cuando después de la verificación realizada por la Instancia Ejecutora se compruebe que la Jefa de Familia Beneficiaria no cumple con lo establecido en las ROP, derivado de lo mencionado en el escrito de la autoridad municipal, Jefas de Familia Beneficiarias y/o ciudadanía en general.
 - VIII. Cuando al momento de la entrega del Apoyo, la Jefa de Familia Beneficiaria ya no radique en el Estado.
 - IX. Cualquier otra causa justificada que a juicio de la Instancia Ejecutora incumpla con lo establecido en las presentes ROP.

2.9. Instancias Participantes

2.9.1. Instancia Normativa

La Instancia Normativa es la facultada para la interpretación y modificación de las presentes ROP, así como para resolver los casos no previstos en las mismas; analizar y dar respuesta a solicitudes con situaciones que coloquen a las Jefas de Familia en riesgo de encontrarse por debajo de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos. Así mismo, esta instancia se encuentra facultada para determinar directrices o lineamientos que deberán observar las instancias participantes y dar seguimiento al Programa.

2.9.2. Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora es la responsable de la operación y ejecución del Programa y la facultada para determinar el universo de atención, la proyección anual, emitir la validación y autorización en la selección de las Jefas de Familia Beneficiarias, así como dar seguimiento a la entrega de los Apoyos y las demás que señalan las presentes ROP.

2.9.3. Instancia Receptora

La Instancia Receptora será la encargada de la recepción de las solicitudes y de la documentación descrita en el numeral 2.5.2 de las presentes ROP, conforme a los criterios establecidos en la Convocatoria.

2.9.4. Instancia Técnica de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios

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

2.9.5. Instancias de Seguimiento, Auditoría, Control y Vigilancia

Honestidad a través de sus áreas administrativas correspondientes, deberá realizar los procedimientos de control y vigilancia de la forma en que los recursos del Programa se ejerzan dentro de los tiempos previstos y de conformidad con el marco legal al que se sujetan el actuar de las dependencias, entidades y servidores públicos del Gobierno Estatal.

Además, coordinará las acciones de transparencia en el uso de los recursos del Programa y fomentará la participación ciudadana, mediante los mecanismos de Contraloría Social establecidos que garanticen estas tareas.

2.10. Coordinación Interinstitucional

La implementación y ejecución del Programa se realizarán en un marco de coordinación y transversalidad interinstitucional, a fin de dar cumplimiento al objetivo del Programa; para lo cual Bienestar definirá las acciones de coordinación y signará, en caso necesario, los convenios y acuerdos 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 y 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 \$250,000,000.00 (Doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).

De acuerdo a este presupuesto, se tiene como meta otorgar hasta 118,752 Apoyos a las Jefas de Familia 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 del recurso autorizado se destinará hasta el 5% para los gastos de operación del Programa por parte de la Instancia Ejecutora, lo cual permita el correcto funcionamiento del mismo.

3.3. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

En caso de presentarse cancelaciones de los Apoyos, estos serán reasignados a Jefas de Familia solicitantes para ingresar al Programa atendiendo el mecanismo de reasignación que se contempla en los Lineamientos, 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 Jefas de Familia Beneficiarias al cierre del Ejercicio Fiscal, podrá efectuar la dispersión o entrega en efectivo 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 las Metas

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

4. MECÁNICA OPERATIVA.

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

4.1. Publicación de la Convocatoria para la Población Objetivo

Bienestar será la facultada para emitir la convocatoria para la población objetivo dentro de los 60 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes ROP.

La difusión de la convocatoria se realizará a través del portal de internet oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca en el sitio web: <https://www.oaxaca.gob.mx/>, en el portal oficial de Bienestar <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienti/> o a través de los medios de comunicación que se consideren pertinentes, tomando en consideración el contexto de las Jefas de Familia.

Bienestar y la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado podrán formalizar los acuerdos o convenios en materia de difusión que consideren necesarios, en el marco de coordinación interinstitucional contenida en el numeral 2.10. de las presentes ROP.

4.2. De la Recepción

Las Jefas de Familia realizarán la solicitud de Apoyo de manera personal, de conformidad a lo establecido en las presentes ROP y la Convocatoria correspondiente, por lo que la Instancia Receptora no recibirá documentación presentada a través de apoderados, gestores, representantes, intermediarios, vocales o cualquier otra representación análoga.

La Instancia Receptora será la responsable de la recepción de las solicitudes y conteo de la documentación presentada por las Jefas de Familia solicitantes, señalado en el numeral 2.5.2. de las ROP para la generación de su expediente.

4.2.1. De los Casos Extraordinarios

Para dar atención a las determinaciones judiciales o solicitudes de autoridades competentes derivadas de casos extraordinarios, sean estas colectivas 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 **Jefas de Familia** que dichas autoridades indiquen, mismas que se sujetarán a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, y que en caso de ser seleccionadas, se les beneficiará atendiendo el mecanismo de reasignación que se contempla en los **Lineamientos**.

4.3. De la Revisión y Validación

La **Instancia Ejecutora** revisará los expedientes de las **Jefas de Familia** solicitantes del **Apoyo**, cerciorándose que los documentos que lo integran no sean apócrifos y cumpla con las características legales que corresponda, una vez validados los documentos que integran el expediente y cubiertos los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, pasará a la siguiente etapa.

4.4. De la Dictaminación y Selección de Jefas de Familia Beneficiarias

La **Instancia Ejecutora** dictaminará el cumplimiento de los requisitos del Programa por las **Jefas de Familia** solicitantes, involucrando los criterios de elegibilidad y priorización; seleccionando según lo establecido en las presentes ROP a las **Jefas de Familia Beneficiarias**, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa.

4.5 Aprobación de la Selección de las Jefas de Familia Beneficiarias

El Comité de Selección aprobará en la sesión que corresponda la selección de las **Jefas de Familia Beneficiarias**, así como las cancelaciones de los **Apoyos** y las reasignaciones.

4.6. De la Notificación y Entrega de la "Tarjeta Margarita Maza"

Para efectos de la notificación de ingreso al Programa, la **Instancia Normativa** publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, los folios de las **Jefas de Familia** seleccionadas.

En caso de ser seleccionadas, la **Instancia Ejecutora** notificará a las **Jefas de Familia** su ingreso al Programa, así como el medio de pago que les haya sido asignado conforme a su ubicación geográfica y en su caso realizará la entrega de la **Tarjeta Margarita Maza** de acuerdo al procedimiento que se establezca por la **Instancia Ejecutora** con aprobación de la **Instancia Normativa**.

4.7. De la Entrega de Apoyos a las Jefas de Familia Beneficiarias

La entrega de los **Apoyos** económicos a las **Jefas de Familia Beneficiarias** será mediante dispersión electrónica bancaria o mediante pago en efectivo otorgado directamente a la **Jefa de Familia Beneficiaria** en 1 o hasta 6 pagos durante el presente Ejercicio Fiscal y conforme a la disponibilidad del recurso.

4.8. Seguimiento del Programa

La **Instancia Ejecutora** establecerá las estrategias y procedimientos para llevar a cabo las acciones de seguimiento a las **Jefas de Familia Beneficiarias** del Programa. La supervisión se iniciará en el momento que la **Instancia Normativa** lo determine.

La **Instancia Ejecutora** aplicará a las **Jefas de Familia Beneficiarias** la **Encuesta de Satisfacción** (F-4) correspondiente, que será aprobada por la **Instancia Normativa** del Programa y que servirá como una herramienta de evaluación del Apoyo que entrega el Programa.

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 **Jefas de Familia 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 en cumplimiento a lo señalado en el **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.

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 EXPEDIENTE FÍSICO.

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**: Solicitud de Registro (F-1), Cuestionario Socioeconómico (F-2), Listado de Documentos Recibidos (F-3) y Encuesta de Satisfacción (F-4), los cuales serán validados por la **Instancia Normativa** y deberán cumplir con lo dispuesto en las presentes ROP.

6.2. Expediente Físico

Los expedientes de las **Jefas de Familia Beneficiarias** se integrarán con lo descrito en el numeral 2.5.2. de las presentes ROP, los cuales serán resguardados por la **Instancia Ejecutora**.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

7.1. Registro de los Sistemas de Datos Personales

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 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 responsables de recabar los **Datos Personales** de las **Jefas de Familia Beneficiarias** deberán informar sobre el tratamiento que está recibiendo su información personal, recabar su consentimiento y permitir el ejercicio de sus **Derechos ARCP**, 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 entendible 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.

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

7.2. Solicitudes de los Derechos ARCP

Las **Jefas de Familia Beneficiarias** 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 un representante legal, para conocer quién dispone de sus datos, para qué están siendo utilizados, así como quién y con qué fin los ha transmitido. También podrán solicitar la rectificación de sus datos en caso de ser inexactos o incompletos, siempre y cuando se acredite con la documentación legal, según sea el caso. Asimismo, podrán 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 están de acuerdo con el uso o difusión correspondientes y en su caso obtener la portabilidad de estos en formato electrónico, siempre y cuando no contravenga las disposiciones normativas en la materia. Las solicitudes para el ejercicio de los **Derechos ARCP** deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia de **Bienestar**, a través de escrito libre, formatos o medios electrónicos.

7.3. De los Datos Personales Sensibles

Se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los **Datos Personales** que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, estado civil, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

De acuerdo a los criterios de priorización señalados en el numeral 2.6.1, y por la naturaleza del Programa, todas las **Jefas de Familia Beneficiarias** se encuentran en situación de vulnerabilidad; por lo tanto, **Bienestar** en coordinación con la **Instancia Ejecutora** y la ITPUB, serán los responsables de salvaguardar la integridad de las **Jefas de Familia Beneficiarias** del Programa que integran el **Padrón del Programa** y el **Padrón Único de Beneficiarios**.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

8.1. Monitoreo

Bienestar por medio de la **Instancia Ejecutora** deberá formular y sustentar el

diseño del Programa, conforme a la Metodología del Marco Lógico y contar con una MIR, la cual será el marco de referencia para el monitoreo y evaluación.

Asimismo, deberá reportar el avance y resultados de los indicadores de la MIR a las instancias que correspondan, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

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 estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia y se realizará conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales 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 la 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 les 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 sujetó 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 garantizan 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, deberá lumar 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> y en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Oaxaca <https://www.oaxaca.gob.mx/transparencia/>, así como en la página web de Bienestar, incluyendo las ROP, 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/>.

10.3. Comunicación Social y Difusión

La Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado en conjunto con Bienestar, serán las encargadas 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 Jefas de Familia 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, a través de la Encuesta de Satisfacción (F-4).

10.4.1. Contraloría Social

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

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

11. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

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

Así mismo, se deberá informar a las Personas Servidoras Públicas que operan el Programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrian 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 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 Jefas de Familia 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.
- 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 Jefas de Familia 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 Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas, así mismo, podrán enviar la queja o denuncia, 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 participación ciudadana que consiste en la implementación de buzones fijos, móviles o digitales, con el objeto de captar las posibles quejas o denuncias, sugerencias, inconformidades o reconocimientos de las Jefas de Familia Beneficiarias y ciudadanía en general, relacionadas con el Programa.

Los buzones estarán a cargo de las Personas Servidoras Públicas responsables de operar el Programa, y serán abiertos exclusivamente por personal de Honestidad, en presencia de la Instancia Ejecutora levantándose la minuta correspondiente y notificando a la Instancia Normativa.

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 Jefas de Familia Beneficiarias, se encuentra a disposición el apartado de "contacto" del Sistema de Georeferenciación 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 Jefas de Familia Beneficiarias establecidos en las ROP, sus derechos humanos, su integridad física y moral, o bien atenten contra su economía y seguridad personal y patrimonial o presente un daño patrimonial al estado 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.

14. DE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS.

En el caso de las **Tarjetas Margarita Maza** entregadas a las **Jefas de Familia Beneficiarias** mediante las cuales se les realizarán las transferencias monetarias del recurso del **Programa**, serán adquiridas por **Bienestar** a través del procedimiento de contratación correspondiente en estricto apego a lo dispuesto por la normatividad aplicable en la materia.

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 sitio web, 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 que atiende el presente **Programa**, se contempla, que en caso de que, durante el Ejercicio Fiscal, se suscite alguna contingencia o situación de emergencia en la entidad; la mecánica operativa, condiciones y entrega de los **Ayudas** descritas en las presentes **ROP**, puedan ser modificadas por medio de los instrumentos jurídicos que señale la legislación en la materia, sin contravenir ninguna otra Ley.

QUINTO. **Bienestar** publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Lineamientos de Operación del Programa de Atención a Jefas de Familia "Tarjeta Margarita Maza" para el Ejercicio Fiscal 2026, dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo.

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

SECRETARIA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

LICENCIADA VILMA MARTÍNEZ CORTÉS



Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nombre del programa: **PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA"**
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Nivel de objetivos	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
FIN: CONTRIBUIR A MEJORAR EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN OAXAQUEÑA EN CONDICIONES DE POBREZA EXTREMA.	PORCENTAJE DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA EXTREMA.	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.
PROPOSITO: LAS MUJERES DE 18 A 59 AÑOS DE EDAD CON INGRESOS INFERIORES A LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS (LPI) DEL ESTADO DE OAXACA SUPERAN LA LPEI MEJORANDO SU CONDICIÓN DE BIENESTAR.	PORCENTAJE DE MUJERES DE 18 A 59 AÑOS DE EDAD CON INGRESOS MENORES A LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS. PORCENTAJE DE MUJERES DE 18 A 59 AÑOS DE EDAD CON INGRESOS MENORES A LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS BENEFICIADAS	RESULTADOS DE LA MEDICIÓN MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI). https://www.inegi.org.mx/desarrollosocial/pm/	EXISTEN CONDICIONES DE ESTABILIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL.
COMPONENTE 1: APOYOS ECONÓMICOS A MUJERES JEFAS DE FAMILIA EN SITUACIÓN DE POBREZA EXTREMA ENTREGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS ECONÓMICOS A MUJERES JEFAS DE FAMILIA ENTREGADOS.	PADRÓN DE MUJERES JEFAS DE FAMILIA BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA, INTEGRADO POR LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO 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 FUNCIONAN CORRECTAMENTE.

Actividades:			
A1. C1. DISPERSIÓN DEL RECURSO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS O ENTREGA DE EFECTIVO DE LOS APOYOS.	PORCENTAJE DE APOYOS DISPERSADOS.	REPORTE TRIMESTRAL DE APOYOS ECONÓMICOS A MUJERES JEFAS DE FAMILIA DISPERSADOS DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS BANCARIOS FUNCIONAN EN CONDICIONES REGULARES. / LAS INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES SE ENCUENTRA SEGURA Y EN BUEN ESTADO
A2. C1. ENTREGA DE TARJETAS BANCARIAS PARA LA DISPERSIÓN DE LOS APOYOS ECONÓMICOS.	PORCENTAJE DE TARJETAS BANCARIAS ENTREGADAS.	REPORTE TRIMESTRAL DE TARJETAS BANCARIAS ENTREGADAS DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS CONDICIONES LOGÍSTICAS NO SE VEN ALTERADAS POR ALGÚN FENÓMENO NATURAL, SANITARIO O SOCIAL.
A3 C1. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES VALIDADOS PORCENTAJE DE PERSONAS INCORPORADAS	REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DE VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA. REPORTE TRIMESTRAL DE PERSONAS INCORPORADAS DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS PERSONAS ASPIRANTES A BENEFICIARIAS PRESENTAN DOCUMENTACIÓN LEGIBLE Y VIGENTE.
A4. C1. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA DIRIGIDA A MUJERES JEFAS DE FAMILIA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA.	REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DE LA CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LOS CANALES DE COMUNICACIÓN SON ACCESIBLES Y EFECTIVOS, ASEGURANDO QUE LA INFORMACIÓN LLEGE A LA POBLACIÓN OBJETIVO DE MANERA CLARA Y OPORTUNA.



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA"
EJERCICIO FISCAL 2026
Solicitud de Registro (F-1)

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUILLO E INCLUSIÓN.
P R E S E N T E.

La que suscribe C. _____, en cumplimiento al numeral 2.5.2. de las Reglas de Operación del Programa denominado PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA" ejercicio fiscal 2026, con domicilio para recibir notificaciones el _____ ubicado en _____ del Municipio de _____, con número telefónico _____, por medio del presente y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE:

- 1.- Deseo solicitar mi incorporación al PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA" ejercicio fiscal 2026, para lo cual observaré en todo momento lo establecido en las Reglas de Operación Vigentes.
- 2.- Toda la información que brinde al programa por medio de la documentación que se solicita a través de las Reglas de Operación Vigentes es verídica, fehaciente y apegada a la realidad y consiento que se integre en el expediente que me identifique.
- 3.- Respetaré la resolución que brinde la Instancia Ejecutora del PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA" en lo relativo a la selección de las beneficiarias del Programa, en los términos que establece las Regla de Operación vigentes.
- 4.- De ser seleccionada como beneficiaria del PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA" y en caso de fallecimiento, padecimiento o enfermedad discapacitante durante el presente ejercicio fiscal, consiento que la C. _____, quien es mi _____, reciba el apoyo que brinda este programa, exclusivamente para beneficio de los dependientes económicos que he declarado. La mujer citada es mayor de edad y cuenta con el siguiente número telefónico para ser localizada _____.

RESPETUOSAMENTE

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DACTILAR DE LA SOLICITANTE

TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA A _____ DE _____ DE 2026.



AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión le informa que en caso de ser seleccionada como Jefa de Familia 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://sqps.oaxaca.gob.mx/publico/consulta>, de conformidad con los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la 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, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser motivo para no ser Jefa de Familia Beneficiaria de este Programa Social.

Información socioeconómica

Rellene el círculo con la opción que considere correcta y/o escriba su respuesta en el recuadro.

- 1.- Por favor, describa el parentesco, la edad, la condición de dependencia económica, las aportaciones al hogar y los padecimientos o enfermedades de los miembros de su hogar.

Parentesco	Familiares	Extranjeros
1	1-Dinero en efectivo	1-Oficina, Hotel, Vivienda, etc.
2	2-Pago de servicios (luz, agua, internet, renta, etc.)	2-Oficina, Hotel, Vivienda, etc.
3	3-Compra de alimentos	3-Oficina, Hotel, Vivienda, etc.
4	4-Apoyo en cuidados	4-Oficina, Hotel, Vivienda, etc.
5	5-No realiza ninguna contribución	5-Oficina, Hotel, Vivienda, etc.
6		
7		

- 2.- ¿Qué tipo de contribuciones realizan las personas que habitan en su hogar?

- 1-Dinero en efectivo
- 2-Pago de servicios (luz, agua, internet, renta, etc.)
- 3-Compra de alimentos
- 4-Apoyo en cuidados
- 5-No realiza ninguna contribución

- 6.- La casa donde vive actualmente es:

- 1-Propia
- 2-Renta
- 3-Prestada
- 4-Se encuentra pagándola
- 5-De sus padres
- 6-Otro

- 7.- Dimensiones aproximadas del terreno

- | | |
|----------------|----------------|
| Largo (metros) | Ancho (metros) |
|----------------|----------------|

- 8.- ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta su vivienda?

- 1-Agua potable conectada a la red pública o sistema de captación de agua de lluvia
- 2-Drenaje conectado a la red pública o bano con biodigestor
- 3-Electricidad
- 4-Gas
- 5-Internet
- 6-Servicios de streaming Netflix, Amazon, Disney, Spotify, etc.
- 7-Ninguno

- 9.- ¿Cuántos hijos e hijos tiene su actual pareja?

- No tiene pareja
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

- 10.- ¿Realiza aportaciones para el sostenimiento del hogar?

- Sí
- No
- No sé
- No aplica

- 11.- ¿Tiene algún padecimiento o enfermedad discapacitante (enfermedad, Síndrome de Down, etc.)?

- Sí
- No
- No sé
- No aplica

- 12.- ¿Es beneficiario (o) de algún programa de gobierno

- Sí
- No
- No sé
- No aplica

(Rellene el círculo con la opción que considere correcta y/o escriba su respuesta en el recuadro)

1.- ¿Dependiente económicamente de usted?

1	<input type="radio"/> Sí
2	<input type="radio"/> Sí
3	<input type="radio"/> Sí
4	<input type="radio"/> Sí
5	<input type="radio"/> Sí
6	<input type="radio"/> Sí
7	<input type="radio"/> Sí
8	<input type="radio"/> Sí
9	<input type="radio"/> Sí
10	<input type="radio"/> Sí
11	<input type="radio"/> Sí
12	<input type="radio"/> Sí
13	<input type="radio"/> Sí
14	<input type="radio"/> Sí
15	<input type="radio"/> Sí
16	<input type="radio"/> Sí
17	<input type="radio"/> Sí
18	<input type="radio"/> Sí
19	<input type="radio"/> Sí
20	<input type="radio"/> Sí
21	<input type="radio"/> Sí
22	<input type="radio"/> Sí
23	<input type="radio"/> Sí
24	<input type="radio"/> Sí
25	<input type="radio"/> Sí
26	<input type="radio"/> Sí
27	<input type="radio"/> Sí
28	<input type="radio"/> Sí
29	<input type="radio"/> Sí
30	<input type="radio"/> Sí
31	<input type="radio"/> Sí
32	<input type="radio"/> Sí
33	<input type="radio"/> Sí
34	<input type="radio"/> Sí
35	<input type="radio"/> Sí
36	<input type="radio"/> Sí
37	<input type="radio"/> Sí
38	<input type="radio"/> Sí
39	<input type="radio"/> Sí
40	<input type="radio"/> Sí
41	<input type="radio"/> Sí
42	<input type="radio"/> Sí
43	<input type="radio"/> Sí
44	<input type="radio"/> Sí
45	<input type="radio"/> Sí
46	<input type="radio"/> Sí
47	<input type="radio"/> Sí
48	<input type="radio"/> Sí
49	<input type="radio"/> Sí
50	<input type="radio"/> Sí
51	<input type="radio"/> Sí
52	<input type="radio"/> Sí
53	<input type="radio"/> Sí
54	<input type="radio"/> Sí
55	<input type="radio"/> Sí
56	<input type="radio"/> Sí
57	<input type="radio"/> Sí
58	<input type="radio"/> Sí
59	<input type="radio"/> Sí
60	<input type="radio"/> Sí
61	<input type="radio"/> Sí
62	<input type="radio"/> Sí
63	<input type="radio"/> Sí
64	<input type="radio"/> Sí
65	<input type="radio"/> Sí
66	<input type="radio"/> Sí
67	<input type="radio"/> Sí
68	<input type="radio"/> Sí
69	<input type="radio"/> Sí
70	<input type="radio"/> Sí
71	<input type="radio"/> Sí
72	<input type="radio"/> Sí
73	<input type="radio"/> Sí
74	<input type="radio"/> Sí
75	<input type="radio"/> Sí
76	<input type="radio"/> Sí
77	<input type="radio"/> Sí
78	<input type="radio"/> Sí
79	<input type="radio"/> Sí
80	<input type="radio"/> Sí
81	<input type="radio"/> Sí
82	<input type="radio"/> Sí
83	<input type="radio"/> Sí
84	<input type="radio"/> Sí
85	<input type="radio"/> Sí
86	<input type="radio"/> Sí
87	<input type="radio"/> Sí
88	<input type="radio"/> Sí
89	<input type="radio"/> Sí
90	<input type="radio"/> Sí
91	<input type="radio"/> Sí
92	<input type="radio"/> Sí
93	<input type="radio"/> Sí
94	<input type="radio"/> Sí
95	<input type="radio"/> Sí
96	<input type="radio"/> Sí
97	<input type="radio"/> Sí
98	<input type="radio"/> Sí
99	<input type="radio"/> Sí
100	<input type="radio"/> Sí

(Rellene el círculo con la opción que considere correcta y/o escriba su respuesta en el recuadro)

2.- ¿Realiza aportaciones para el sostenimiento del hogar?

- Sí
- No
- No sé
- No aplica

(Rellene el círculo con la opción que considere correcta y/o escriba su respuesta en el recuadro)

3.- ¿Tiene algún padecimiento o enfermedad discapacitante (enfermedad, Síndrome de Down, etc.)?

- Sí
- No
- No sé
- No aplica

(Rellene el círculo con la opción que considere correcta y/o escriba su respuesta en el recuadro)

4.- ¿Es beneficiario (o) de algún programa de gobierno

- Sí
- No
- No sé
- No aplica

- 4.- ¿Está usted en un proceso de reintegración social después de cumplir una sentencia penal en la cárcel?
- No tiene pareja
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
 - 10

- 5.- ¿Se encuentra afiliada a alguna de las siguientes instituciones de salud?
- 1-IMSS-Bienestar
 - 2-IMSS
 - 3-ISSSTE
 - 4-PEMEX
 - 5-Clinica privada
 - 6-Ejercito o Marina
 - 7-Farmacias Bienestar (Gobierno de Oaxaca)
 - B-Ninguna

- 6.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 7.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 8.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 9.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 10.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 11.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 12.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 13.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 14.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 15.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 16.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 17.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 18.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 19.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 20.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 21.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 22.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 23.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 24.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 25.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 26.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 27.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 28.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 29.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 30.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 31.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 32.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 33.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 34.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 35.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

- 36.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?
- 1-Preescolar
 - 2-Primaria
 - 3-Secundaria
 - 4-Bachillerato
 - 5-Licenciatura
 - 6-Posgrado
 - 7-Nunca asistió a la escuela

11.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más) ...

- Si ○ 1.-Tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
 No ○ 2.-Dejaron de desayunar, comer o cenar?
 Si ○ 3.-Comieron menos de lo que usted piensa que debieron comer?
 Si ○ 4.-Se quedaron sin comida?
 Si ○ 5.-Sintieron hambre pero no comieron?
 Si ○ 6.-Sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?

12.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez algún menor de 18 años del hogar...

- No ○ 1.-Tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
 No ○ 2.-Comieron menos de lo que usted piensa que debieron comer?
 No ○ 3.-Tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?
 No ○ 4.-Sintió hambre pero no comió?
 No ○ 5.-Se acostó con hambre?
 No ○ 6.-Comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

13.- ¿Recibe usted algún apoyo alimentario por parte del gobierno?

- Si ○ 1.-Su respuesta es: "Sí"
 Si ○ 2.-Su respuesta es: "No"
 Si ○ 3.-Su respuesta es: "No"

14.- ¿Es beneficiaria de algún programa de gobierno?

- Si ○ 1.-Su respuesta es: "Sí"
 Si ○ 2.-Su respuesta es: "No"

15.- ¿Estaría interesada en recibir capacitación para adquirir o fortalecer habilidades que le permitan desarrollar algún emprendimiento?

- Si ○ 1.-Su respuesta es: "Sí"
 Si ○ 2.-Su respuesta es: "No"

16.- ¿Realiza actualmente alguna actividad agropecuaria?

- Si ○ 1- Su respuesta es "No", concluya el cuestionario
 Si ○ No

17.- ¿Qué tipo de actividad agropecuaria realiza?

- 1-Cultivo de granos básicos (maíz, frijol, etc.)
 2-Producción hortícola (verduras, frutas, etc.)
 3-Agricultura (producción de miel)
 4-Pesca
 5-Ganadería (aves, puerco, vacas, chivos, etc.)
 6-Otro

18.- ¿Qué porcentaje de su producción agropecuaria está destinado a autoconsumo?

- 1- Ninguno, todo es para comercialización
 2- Menos del 25%
 3- Entre el 25% y el 50%
 4-Más del 50%

19.- ¿Posee tierras para realizar sus actividades agropecuarias?

- 1- Si, son propias
 2- Si, son rentadas
 3- No, trabajan en tierras de otras personas
 4-Otro

Nombre y firma de la solicitante

Por este medio, solicito mi registro al PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZÁ", con la finalidad de ser beneficiaria, manifiesto que toda la información aquí contenida es verídica, fehaciente y alegada a la realidad y coniento que se integre en el expediente que me identifique, al tiempo que se verifica con ello la ejecutividad de los requisitos que establece el programa. AUTORIZO EL USO DE DATOS PERSONALES únicos y exclusivamente para fines relacionados con este programa, y su tratamiento y publicación en el portal electrónico https://atencionmargaritamaza.gob.mx/publicacion, de conformidad con los artículos 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 10, 11, 12, 20, 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la correspondiente en su ámbito local.





OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
TEQUILLO E INCLUSIÓN



**TARJETA
MARGARITA
MAZA**

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JEFAS DE FAMILIA "TARJETA MARGARITA MAZA"

EJERCICIO FISCAL 2026

Listado de Documentos Recibidos (F-3)

SEDE: _____

FECHA: _____

A continuación, se enlista la documentación entregada por la C. _____, del municipio _____, con número de teléfono _____, para solicitar el ingreso al Programa de Atención a Jefas de Familia "Tarjeta Margarita Maza", ejercicio fiscal 2026.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Solicitud de registro al Programa (F-1).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Cuestionario Socioeconómico (F-2).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de Oaxaca	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
CURP certificada (<i>en caso de que la Credencial para votar vigente no tenga visible la CURP</i>)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Comprobante de domicilio reciente (no mayor a tres meses).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Acta (s) de nacimiento de las hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años de edad que estén bajo resguardo o custodia de la Jefa de Familia.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Número de actas entregadas: _____.	
CURP certificada de las hijas, hijos, niñas, niños o adolescentes menores de 18 años de edad que estén bajo resguardo o custodia de la Jefa de Familia (<i>en caso que el acta de nacimiento no tenga la CURP</i>).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Número de CURP's entregadas: _____.	
En caso de resguardo o custodia: a) Resolución judicial _____; o b) Constancia de medida de protección (formato PRODENNAO) _____.	
Otro documento entregado. Especifique:	

NOTA: La entrega de la documentación no garantiza ser beneficiaria del Programa. De acuerdo con las Reglas de Operación se realizará un proceso de selección con apego a los criterios de elegibilidad, priorización y presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2026.

Nombre y firma de quién recibió

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".
Informes: 951 501 5000 ext. 12893

Página Oficial de la Secretaría de Bienestar, Tequito e Inclusión: <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienti/>
Página Oficial del Programa: <https://www.oaxaca.gob.mx/tarjeta-margarita-maza/>



LICENCIADA VILMA MARTÍNEZ CORTÉS, Secretaria de Bienestar, Tequio e Inclusión, con fundamento en los artículos 2 último párrafo, 20 párrafos tercero, decimo sexto y decimo 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, VIII, IX, X y XXXV y 62 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 16 fracciones II, V, IX, XXIII inciso e), 24, 58 fracciones I y IV, 61 fracciones I y VII de la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social para el Estado de Oaxaca; 1, 10, 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 del Estado de Oaxaca, actualmente denominada Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 párrafo primero que "La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres". Así mismo en el artículo 5 párrafo primero de la anteriormente citada Carta Magna menciona que "A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos".

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca dispone que los titulares de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, formularán los programas necesarios para el desempeño de sus funciones, y dentro de los asuntos cuyo despacho corresponde a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, señala establecer las estrategias, planes y objetivos de carácter transversal para el desarrollo social y humano en el Estado, así como formular las reglas de operación de los programas a su cargo, además de formular programas y proyectos de financiamiento para apoyar las iniciativas de la sociedad civil en materia de desarrollo social y humano y combate a la pobreza; lo que revela la importancia de disminuir las disparidades sociales y económicas a nivel micro regional, municipal y de localidad, a través de la dotación de infraestructura social básica y el apoyo de proyectos productivos mediante el otorgamiento de microcréditos que permita a los territorios marginados incorporarse a los procesos de desarrollo y detonar las capacidades de las familias y las comunidades del Estado.

Que la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca establece que, dentro de los objetivos generales de la política social del Estado, se deberá garantizar el ejercicio de los derechos sociales, además de fomentar la igualdad de oportunidades económicas, aprovechando la capacidad productiva de los oaxaqueños y habitantes del Estado, considerando las potencialidades regionales y municipales. Por lo que, con el fin de estimular el crecimiento de las actividades productivas sustentables y de beneficio social, el artículo 58 fracción IV de la citada ley, señala que el Ejecutivo Estatal aportará recursos, a través de financiamiento y créditos, para apoyar la creación de microempresas y pequeños negocios, particularmente en las zonas marginadas.

Que, para el estado de Oaxaca, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENO) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), correspondiente al tercer trimestre de 2025, se reporta que 1,853,382 personas se encuentran ocupadas, lo que representa el 98.3% de la población en edad de trabajar y con disposición para hacerlo. Del total de personas ocupadas, el 37.8% corresponde a trabajadoras por cuenta propia. Asimismo, al analizar los niveles de ingreso dentro de este grupo, se observa que el 59.6% de las personas trabajadoras por cuenta propia que perciben menos de un salario mínimo mensual son mujeres. Estos datos reflejan que las mujeres trabajadoras por cuenta propia en el estado se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad económica, evidenciando una brecha significativa en términos de ingresos dentro de este sector.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 contempla en su Eje Programático 1. Estado de Bienestar para (todas las Oaxaqueñas) y los Oaxaqueños; la atención a los ejes temáticos 1.1 Combate a la pobreza y el rezago social y 1.3 Inclusión para el bienestar de los grupos de atención prioritaria, que tienen como objetivo mejorar el bienestar de la población oaxaqueña en condiciones de pobreza extrema y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y grupos de atención prioritaria.

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 \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.) al Programa "Tandas Primavera", cuyo objetivo es contribuir al fortalecimiento de la inclusión económica y productiva de mujeres mexicanas de entre 18 y 62 años de edad, residentes en el Estado de Oaxaca, trabajadoras por cuenta propia, con ingresos por concepto de dicha actividad menor al ingreso de un hogar en pobreza extrema, mediante el acceso a mecanismos de financiamiento que mejore su bienestar y desarrollo social.

Por todo lo anterior expuesto y que en el Estado se requiere un amplio esfuerzo para lograr la cohesión social, haciendo necesario crear Programas sustentables que abaten directamente la pobreza, sin generar dependencia del gobierno, dando oportunidad de generar fuentes de autoempleo y fortaleciendo las actividades productivas que reactiven la economía local, 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 DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**.

GLOSARIOS DE TÉRMINOS

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

- I. **ACTIVIDAD PRODUCTIVA:** Conjunto de acciones que realiza las personas solicitantes para producir o proporcionar bienes y/o servicios, de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- II. **ASFE:** Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- III. **BANCA COMERCIAL:** Instituciones de carácter privado que han sido autorizadas por el gobierno federal para captar recursos financieros y otorgar créditos.
- IV. **BENEFICIO:** Microcrédito entregado directamente a las Personas Beneficiarias.
- V. **BIENESTAR:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- VI. **COMITÉ DE SELECCIÓN:** Órgano colegiado integrado por Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión con el propósito de aprobar la selección de las Personas Beneficiarias, las cancelaciones de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados y reasignaciones.
- VII. **DATOS PERSONALES:** Toda información a la que se refiere la fracción IX del artículo 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- VIII. **DERECHOS ARCP:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad que presenten las personas titulares de los Datos Personales.
- IX. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- X. **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.
- XI. **FIDEICOMISO:** Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca.
- XII. **FINANZAS:** Secretaría de Finanzas.
- XIII. **HONESTIDAD:** Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
- XIV. **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Todo archivo o registro de datos contenido en cualquier medio que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran o transformen por cualquier título, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial o reservada.
- XV. **INGRESO DE UN HOGAR EN POBREZA EXTREMA:** Es el valor mensual de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos calculado para un hogar compuesto por cuatro personas, según el valor actualizado establecido en la Metodología Multidimensional de la Pobreza.
- XVI. **INSTANCIA DISPERSORA:** El Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca como instancia responsable de los procesos de ministración de los recursos financieros.
- XVII. **INSTANCIA EJECUTORA:** Dirección de Promoción para el Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XVIII. **INSTANCIA NORMATIVA:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XIX. **INSTANCIA RECEPTORA:** Dirección de Promoción para el Bienestar y los 8 Módulos Bienestar de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- XX. **ITE:** Instancia Técnica de Evaluación.
- XXI. **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.
- XXII. **Jefa de Familia:** Mujer que es la única responsable económica de su hogar.
- XXIII. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos de Operación del Programa de Financiamiento para el Bienestar de las Mujeres Trabajadoras "Tandas Primavera" para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XXIV. **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.
- XXV. **MICROCRÉDITO AMPLIADO:** Financiamiento de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) que concede la Instancia Normativa y la Instancia Dispersora, y que sirven para fortalecer la inclusión económica y productiva de las Personas Beneficiarias, que no pueden acceder a los servicios financieros comerciales convencionales.
- XXVI. **MICROCRÉDITO VENCIDO:** Se refiere a aquellos Microcréditos o deudas que no han sido pagados en la fecha de vencimiento mensual establecida por el Programa de Financiamiento para el Bienestar de las Mujeres Trabajadoras "Tandas Primavera", y que superan el plazo mayor a 90 días de la fecha de otorgamiento del Microcrédito.
- XXVII. **MICROCRÉDITO:** Financiamiento de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) que concede la Instancia Normativa y la Instancia Dispersora, y que sirven para fortalecer la inclusión económica y productiva de las

- Personas Beneficiarias, que no pueden acceder a los servicios financieros comerciales convencionales.
- XXVIII.** MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.
- XXIX.** **PADRÓN DEL PROGRAMA:** Relación de Personas Beneficiarias que reciben el Beneficio que brinda el Programa de Financiamiento para el Bienestar de las Mujeres Trabajadoras "Tandas Primavera" para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XXX.** **PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de personas beneficiarias atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que ejecuta el Gobierno del Estado.
- XXXI.** **PERSONA BENEFICIARIA:** Mujeres mexicanas de entre 18 hasta 62 años de edad que residen en el Estado de Oaxaca, que al haber cumplido con los requisitos de elegibilidad han sido seleccionadas para recibir un Microcrédito.
- XXXII.** **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Las personas servidoras públicas mencionadas en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- XXXIII.** **PROGRAMA:** Programa de Financiamiento para el Bienestar de las Mujeres Trabajadoras "Tandas Primavera" para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XXXIV.** **RECURSOS PÚBLICOS:** Todos aquellos que provengan del Estado y que se utilicen para la ejecución del Programa.
- XXXV.** **ROP:** Reglas de Operación del Programa de Financiamiento para el Bienestar de las Mujeres Trabajadoras "Tandas Primavera" para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XXXVI.** **TABLA DE AMORTIZACIÓN:** Documento que detalla la distribución de los pagos del Microcrédito a lo largo de su vigencia. En el cual se incluye información básica del mismo: nombre del acreditado, monto, plazo establecido, fechas y montos de pago, así como los datos bancarios para la realización de estos.
- XXXVII.** **TANDAS MUJER PRIMAVERA:** Nombre comercial con el que será conocido el Programa de Financiamiento para el Bienestar de las Mujeres Trabajadoras "Tandas Primavera" en los medios de comunicación y en la difusión del Gobierno del Estado, durante la vigencia del mismo.
- XXXVIII.** **TERRITORIOS BIENESTAR:** Municipios que forman parte de la estrategia estatal de bienestar transformadora del Gobierno del Estado.
- XXXIX.** **TRABAJADORA POR CUENTA PROPIA:** Mujer que posee su propio negocio o desempeña su Actividad Productiva de forma independiente y autónoma.

1. OBJETIVO.

1.1. Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento de la inclusión económica y productiva de mujeres mexicanas de entre 18 y 62 años de edad, residentes en el Estado de Oaxaca, Trabajadoras por Cuenta Propia, con ingresos por concepto de dicha actividad menor al Ingreso de un Hogar en Pobreza Extrema, mediante el acceso a mecanismos de financiamiento que mejore su bienestar y desarrollo social.

1.2. Objetivo Específico

Entregar un Microcrédito o Microcrédito Ampliado a las Personas Beneficiarias para fortalecer su inclusión económica y productiva.

2. LINEAMIENTOS.

2.1. Cobertura

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

2.2. Población Objetivo

Mujeres mexicanas de 18 a 62 años de edad, que residan en el Estado de Oaxaca, Trabajadoras por Cuenta Propia, con ingresos por concepto de dicha actividad menor al Ingreso de un Hogar en Pobreza Extrema en el Estado, sin acceso al financiamiento de la Banca Comercial y que manifieste el deseo de fortalecer sus Actividades Productivas.

2.3. Selección de Localidades y Municipios

Se seleccionarán aquellas localidades y municipios con la mayor concentración de mujeres Trabajadoras por Cuenta Propia que pertenezcan a hogares con ingresos por debajo de la línea de pobreza extrema, con el objetivo de maximizar el impacto en la población objetivo. Como criterio de priorización, se empleará la estrategia Territorios Bienestar.

Así mismo las localidades y municipios con mayor incidencia delictiva en los delitos de extorsión y fraude en el Estado de Oaxaca.

2.4. Tipo de Beneficio

El tipo de Beneficio que proporcionará el Programa es un Microcrédito o Microcrédito Ampliado individual para la Persona Beneficiaria.

2.4.1. Características del Beneficio

Los Microcréditos se entregarán de acuerdo a la programación que establezca la Instancia Ejecutora y así como la disponibilidad presupuestaria del Programa, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Beneficio	Monto	Características
Microcrédito	\$5,000.00	<ul style="list-style-type: none"> I. Tasa de interés 0% mensual sobre saldos insoluto, sin comisiones de ningún tipo; II. Pagos mensuales de \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.), y III. Un plazo de devolución de hasta 6 meses, incluyendo un mes de gracia para realizar el primer pago. IV. No contar con historial crediticio negativo con el FIDEICOMISO.
Microcrédito Ampliado	\$10,000.00	<ul style="list-style-type: none"> I. Tasa de interés 0% mensual sobre saldos insoluto, sin comisiones de ningún tipo; II. Pagos mensuales de \$1,250.00 (Un mil doscientos cincuenta Pesos 00/100 M.N.), y III. Un plazo de devolución de hasta 9 meses, incluyendo un mes de gracia para realizar el primer pago. IV. Haber cubierto la totalidad de los pagos del Microcrédito otorgado del Programa para el Bienestar de las "Mujeres de la Primavera" para el ejercicio fiscal 2025. V. Haber cubierto la totalidad de los pagos del Microcrédito otorgado por el Programa.

- I. Al término de la vigencia del contrato correspondiente y derivado del cumplimiento del mismo, las Personas Beneficiarias podrán solicitar un Microcrédito Ampliado cuyo otorgamiento quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y previa autorización de la Instancia Ejecutora del Programa.
- II. El Microcrédito o Microcrédito Ampliado que recibirán las Personas Beneficiarias es de carácter personal e intransferible.
- III. El trámite para ser Persona Beneficiaria del Programa no representará costo alguno para las solicitantes.

2.5. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

2.5.1. Criterios de Elegibilidad

Las Trabajadoras por Cuenta Propia interesadas en formar parte del presente Programa, podrán ser seleccionadas para recibir el Beneficio cuando cumplan con los siguientes criterios de elegibilidad:

A. Microcréditos:

- I. Contar con la nacionalidad mexicana;
- II. Tener entre 18 y 62 años de edad;
- III. Residir en el Estado de Oaxaca;
- IV. Ser Trabajadora por Cuenta Propia;
- V. Tener ingresos por concepto de dicha actividad menor al Ingreso de un Hogar en Pobreza Extrema en el Estado;
- VI. No contar con acceso al financiamiento de la Banca Comercial;
- VII. No contar con historial crediticio negativo con el Fideicomiso;
- VIII. No ser persona beneficiaria de algún otro Programa ejecutado por el Gobierno del Estado de Oaxaca, que tenga como objetivo proporcionar financiamiento o apoyos económicos directos, y
- IX. No ser persona beneficiaria de otro Programa Federal afín.

B. Microcrédito Ampliado

- I. Contar con la nacionalidad mexicana;
- II. Tener entre 18 y 62 años de edad, exceptuando a las Personas Beneficiarias que hayan cubierto la totalidad de los pagos del Microcrédito otorgado del Programa para el Bienestar de las "Mujeres de la Primavera" para el ejercicio fiscal 2025,
- III. Residir en el Estado de Oaxaca;
- IV. Ser Trabajadora por Cuenta Propia;
- V. Tener ingresos por concepto de dicha actividad menor al Ingreso de un Hogar en Pobreza Extrema en el Estado;
- VI. No contar con acceso al financiamiento de la Banca Comercial;
- VII. No contar con historial crediticio negativo con el Fideicomiso;
- VIII. Haber cubierto la totalidad de los pagos del Microcrédito otorgado del Programa para el Bienestar de las "Mujeres de la Primavera" para el ejercicio fiscal 2025, para el caso de la solicitud de Microcrédito Ampliado;
- IX. Haber cubierto la totalidad de los pagos del Microcrédito otorgado en el presente ejercicio fiscal, para el caso de la solicitud de Microcrédito Ampliado;
- X. No ser persona beneficiaria de algún otro Programa ejecutado por el Gobierno del Estado de Oaxaca, que tenga como objetivo proporcionar financiamiento o apoyos económicos directos, y

- XI. No ser persona beneficiaria de otro Programa Federal afín.

2.5.2. Requisitos

Como requisitos y para constatar que las solicitantes cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, deberán presentar en original ante la **Instancia Receptora**, los siguientes documentos probatorios que sean legibles, sin tachaduras o enmendaduras:

A. Microcrédito:

I. Formatos

- a) Solicitud de Microcrédito (F-1), y
- b) Cuestionario Socioeconómico (F-2).

II. Documentos

- a) Credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de Oaxaca.

En caso de que en la Credencial para votar vigente sea ilegible la CURP y/o el domicilio, así también si la solicitante radica en una dirección diferente a la que se indica en la credencial para votar vigente, deberán presentar:

- CURP certificada.
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses (recibo oficial de energía eléctrica o teléfono fijo) o Constancia de Origen y Vecindad con fotografía y debidamente sellada, emitida por la Autoridad Municipal correspondiente

B. Microcrédito Ampliado:

I. Formatos

- a) Solicitud de Microcrédito Ampliado (F-4);

II. Documentos

- a) Credencial para votar vigente, con domicilio en el Estado de Oaxaca.

En caso de que en la Credencial para votar vigente sea ilegible la CURP y/o el domicilio, así también si la solicitante radica en una dirección diferente a la que se indica en la credencial para votar vigente, deberán presentar:

- CURP certificada.
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses (recibo oficial de energía eléctrica o teléfono fijo) o Constancia de Origen y Vecindad con fotografía y debidamente sellada, emitida por la Autoridad Municipal correspondiente.

En cumplimiento a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la **Instancia Normativa** a través de las **Instancias Receptoras** deberá, facilitar el fotocopiado de los documentos originales que proporcionen las solicitantes en la etapa de recepción de solicitudes.

Los Formatos serán proporcionados por la **Instancia Receptora** y deberán ser correctamente requisitados, sin tachaduras ni enmendaduras; así mismo se encuentran anexos a las presentes ROP y estarán disponibles para su consulta en la página web de Bienestar <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienestar/>

La solicitud del **Microcrédito** y **Microcrédito Ampliado** se realizará de manera personal, por lo que la **Instancia Receptora** no recibirá documentación presentada a través de apoderados, gestores, representantes, intermediarios, vocales o cualquier otra representación análoga.

Las Personas Beneficiarias que soliciten un **Microcrédito Ampliado**, deberán presentar los requisitos establecidos en el numeral 2.5.2. Apartado B de las presentes ROP.

2.5.3. Procedimiento de selección de las Personas Beneficiarias del Programa

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

El procedimiento contemplará las siguientes etapas:

- I. Publicación de la Convocatoria;
- II. Recepción de solicitudes y documentación requerida;
- III. Revisión y Validación de la documentación requerida;
- IV. Dictaminación y Selección de las Personas Beneficiarias;
- V. Aprobación de la Selección de las Personas Beneficiarias, y
- VI. Notificación de ingreso al Programa.

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

Para verificar la información proporcionada por las solicitantes, se podrán hacer visitas domiciliarias o llamadas telefónicas aleatorias a través de la **Instancia Ejecutora**; las cuales podrán realizarse, aun cuando se hayan entregado los Beneficios.

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. Población indígena y afroamericana;
- II. Que residan en las localidades y municipios con mayor incidencia delictiva en los delitos de extorsión y fraude en el Estado de Oaxaca;
- III. Que residan en alguno de los 40 municipios con declaratoria de Alerta de Violencia de Género;
- IV. Que residan en alguno de los municipios Territorios Bienestar;
- V. Jefas de Familia;
- VI. Con **Actividades Productivas** innovadoras, sustentables, de rescate o fortalecimiento cultural, económico o comunitario;
- VII. Personas Beneficiarias del Programa para el Bienestar de las "Mujeres de la Primavera" para el ejercicio fiscal 2025 que hayan cubierto la totalidad de los pagos del Microcrédito correspondiente.

La **Instancia Ejecutora** tomará en cuenta los documentos e información proporcionados por las solicitantes, así como lo manifestado en los Formatos: Solicitud de Microcrédito (F-1), Cuestionario Socioeconómico (F-2) y Solicitud de Microcrédito Ampliado (F-3) 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. Recibir un servicio de calidad, calidez, equitativo y oportuno; con perspectivas de género e interculturalidad;
- II. Ser tratadas con dignidad, de conformidad con la normatividad estatal, nacional e internacional en materia de Derechos Humanos;
- III. Las Personas Beneficiarias recibirán información sobre el procedimiento para el trámite de la entrega del monto de su **Microcrédito** autorizado por la **Instancia Ejecutora**.
- IV. Recibir de forma íntegra el monto económico del **Microcrédito** o del **Microcrédito Ampliado** a que se refieren las presentes ROP;
- V. Recibir de la **Instancia Ejecutora**, **Instancia Receptora** y de la **Instancia Dispensadora**, información suficiente, clara y oportuna;
- VI. Recibir atención oportuna a sus quejas, denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias ante las instancias correspondientes de las presentes ROP;
- VII. 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
- VIII. Los demás establecidas en la legislación aplicable.

2.6.2. Obligaciones

2.6.2.1. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- I. Entregar la información o documentación que les sea solicitada por la **Instancia Ejecutora**;
- II. Tratar con respeto al personal de Bienestar y del Fideicomiso;
- III. Formalizar el otorgamiento del **Microcrédito** o **Microcrédito Ampliado** a través de la firma de la documentación requerida por la **Instancia Dispensadora**;
- IV. Realizar los pagos en tiempo y forma, de acuerdo a la **Tabla de Amortización**. Si transcurridos 30 días naturales después de la fecha límite de pago la **Persona Beneficiaria** no ha realizado el abono correspondiente, esta deberá reintegrar la totalidad del **Microcrédito**;
- V. Informar a la **Instancia Ejecutora** la actualización de sus datos y realizar las aclaraciones correspondientes;
- VI. Informar a la **Instancia Ejecutora**, las irregularidades que se presenten con motivo de la entrega del **Microcrédito**, y
- VII. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las presentes ROP y en la legislación aplicable.

2.6.2.2. Obligaciones de la Instancia Ejecutora, Instancia Receptora y la Instancia Dispensadora

A. Instancia Ejecutora

- I. Observar y cumplir las presentes ROP y las disposiciones que de manera formal emita Bienestar como **Instancia Normativa del Programa**;
- II. Transparentar y rendir cuentas a la **Instancia Normativa del Programa**,

- III. Notificar y acompañar el proceso de entrega de los **Microcréditos** a las **Personas Beneficiarias del Programa**, en los lugares, fechas y horarios que establezca la **Instancia Normativa**.
- IV. Atender e informar con perspectivas de género e interculturalidad;
- V. Atender y dar a las **Personas Beneficiarias** la información necesaria, veraz y oportuna de los **Microcréditos**;
- VI. Revisar y validar los expedientes de las solicitantes de acuerdo a los requisitos señalados en el numeral 2.5.2. de las presentes ROP, corroborando que la información esté completa, correcta, clara y legible;
- VII. Enviar en tiempo y forma todos los expedientes integrados, a la **Instancia Dispersora**, e
- VIII. Integrar y elaborar en forma trimestral los informes de avance fisico-financiero de la ejecución del programa, y remitirlos a la **Dirección Administrativa de Bienestar**.

B. Instancia Receptora

- I. Observar y cumplir las presentes ROP y las disposiciones que de manera formal emita **Bienestar** como **Instancia Normativa del Programa**;
- II. Atender e informar con perspectivas de género e interculturalidad durante el proceso de recepción de solicitudes;
- III. Integrar los expedientes de las solicitantes de acuerdo a los requisitos señalados en el numeral 2.5.2. de las presentes ROP, debiendo llenar todos los campos de los Formatos con información completa, correcta, clara y legible, y
- IV. Enviar en tiempo y forma todos los expedientes integrados, a la **Instancia Ejecutora**.

C. Instancia Dispersora

- I. Observar y cumplir las presentes ROP y las disposiciones que de manera formal emita **Bienestar** como **Instancia Normativa del Programa**;
- II. Atender y dar a las **Personas Beneficiarias** la información necesaria, veraz y oportuna de los **Microcréditos**;
- III. Informar la elegibilidad del **Microcrédito** por situación crediticia de las solicitantes con el **Fideicomiso**, en 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del expediente completo entregado por la **Instancia Ejecutora**;
- IV. Entregar los **Microcréditos** de forma íntegra a las **Personas Beneficiarias del Programa**, en los lugares, fechas y horarios que establezca la **Instancia Normativa**;
- V. Transparentar y rendir cuentas a la **Instancia Normativa del Programa**, respecto a la situación de los **Microcréditos** otorgados y recuperados;
- VI. Realizar el proceso de la devolución de los **Microcréditos**. y
- VII. Realizar los trámites administrativos que correspondan para la liberación y vencimiento anticipado del **Microcrédito** señalado en el numeral 2.7. de las presentes ROP.

2.7. Liberación y Vencimiento Anticipado del Microcrédito

2.7.1. Causas de liberación anticipada del Microcrédito

La **Instancia Dispersora** podrá liberar anticipadamente de la obligación de pago del **Microcrédito** a las **Personas Beneficiarias**, en los siguientes supuestos:

- I. Liquidación del **Microcrédito** antes del plazo de devolución;
- II. El fallecimiento de la **Persona Beneficiaria**;
- III. Cuando la **Persona Beneficiaria** exponga el deterioro de su salud física o psicoemocional, que deberá acreditar con una constancia médica suscrita por la instancia pública competente;
- IV. Si durante la vigencia del **Microcrédito o Microcrédito Ampliado** la **Persona Beneficiaria** presente una solicitud escrita por medio de la cual demuestre ser víctima de inestabilidad social, política y/o cultural del lugar donde resida o desempeñe su **Actividad Productiva**, la cual deberá acreditar debidamente con pruebas documentales, fotografías, videos, audios o algún otro elemento que permita constatar el planteamiento de la solicitud, y
- V. Derivada de alguna contingencia o situación de emergencia en la entidad, que afecte el desarrollo de la **Actividad Productiva**.

En el caso de las fracciones III, IV y V, la **Instancia Normativa** determinará la procedencia de la liberación anticipada del **Microcrédito**; y notificará a la **Instancia Dispersora** para que esta realice los trámites administrativos que correspondan.

2.7.2. Causa de devolución del Microcrédito

La **Instancia Dispersora** podrá exigir la devolución inmediata del **Microcrédito o Microcrédito Ampliado**, cuando por sí o a través de la **Instancia Ejecutora**, se detecte que transcurridos 30 días naturales después de la fecha límite del pago mensual estipulada en la **Tabla de Amortización**, no se haya realizado el pago parcial correspondiente.

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 y 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** y la facultada para determinar el universo de atención, la proyección anual, emitir la validación, dictaminación, selección y notificación de las **Personas Beneficiarias**, así como dar seguimiento a los **Microcréditos o Microcréditos Ampliados** otorgados en coadyuvancia con la **Instancia Dispersora**.

2.8.3. Instancia Receptora

La **Instancia Receptora** será la encargada de la recepción de las solicitudes y de la documentación descrita en el numeral 2.5.2. de las presentes ROP, debiendo llenar todos los campos de los formatos con la información proporcionada por las solicitantes, conforme a los criterios establecidos en la Convocatoria.

2.8.4. Instancia Dispersora

El **Fideicomiso** será la instancia responsable de los procesos de formalización de los **Microcréditos o Microcréditos Ampliados**, administración de los recursos financieros del **Programa**, fungiendo como **Instancia Dispersora del Programa** en términos de lo dispuesto en su Decreto de Creación, sometiéndose a las características, derechos y obligaciones establecidas en las presentes ROP.

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

El **Fideicomiso** con la anuencia de su Órgano de Gobierno suscribirá un Convenio de Coordinación con **Bienestar** para la ejecución, operación y devolución de los recursos de inversión del presente **Programa**.

2.8.5. Instancia Técnica de Seguimiento al Padrón Único de Beneficiarios

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

2.8.6. Instancias de Seguimiento, Auditoría, Control y Vigilancia

Honestidad, a través de sus áreas administrativas correspondientes, deberá realizar los procedimientos de control y vigilancia de la forma en que los recursos del **Programa** se ejerzan dentro de los tiempos previstos y de conformidad con el marco legal al que se sujetan el actuar de las dependencias, entidades y servidores públicos del Gobierno Estatal.

Además, coordinará las acciones de transparencia en el uso de los recursos del **Programa** y fomentará la participación ciudadana.

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 al objetivo del **Programa**, para lo cual **Bienestar** definirá las acciones de coordinación y signará, en caso necesario, los convenios y acuerdos respectivos con las instancias correspondientes, sin contravenir las disposiciones contenidas en las presentes ROP.

3. PROGRAMACIÓN DEL GASTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.

3.1. Metas Físicas y Programación Presupuestal

En el presente Ejercicio Fiscal 2026, se tiene como meta la entrega de hasta 17,100 **Microcréditos**.

Durante el ejercicio fiscal 2026, se ejercerá la cantidad de \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.), provenientes de los recursos financieros autorizados y establecidos en el artículo 72 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.2. Gastos de Operación

Del total de los recursos se destinará el 5% para los gastos de operación, el cual se asignará de la siguiente manera:

TOTAL	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA INSTANCIA NORMATIVA/EJECUTORA/RECEPTORA	GASTOS DE OPERACIÓN DE LA INSTANCIA DISPERSORA
\$5,000,000.00	\$3,750,000.00	\$1,250,000.00

3.3. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Los Microcréditos y Microcréditos Ampliados autorizados y proporcionados por la Instancia Dispersora a las Personas Beneficiarias del Programa, serán recuperables conforme a los plazos y términos pactados, mismos que se reintegrarán a la cuenta específica del Programa.

La Instancia Dispersora informará mensualmente a Bienestar el número de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados entregados y el monto ejercido de los mismos; así mismo se informará trimestralmente la devolución de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados, los rendimientos financieros y **MICROCRÉDITO VENCIDO**; en el caso de la devolución y los rendimientos se reinvertirán en el mismo Programa para alcanzar sus metas en el presente año, destinando el mismo porcentaje señalado en el numeral 3.2. de las presentes ROP para la operatividad del Programa.

Las comisiones por concentración empresarial de pagos que se generen en la cuenta específica por cada depósito que las Personas Beneficiarias realicen, serán con cargo a la devolución de capital de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados entregados.

En caso de presentarse cancelaciones de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados, estos serán reasignados a otras solicitantes para ingresar al Programa atendiendo el mecanismo de reasignación que se contempla en los Lineamientos, 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; así mismo, elaborará los informes correspondientes al gasto operativo del Programa, información que estará disponible para su consulta en <https://www.oaxaca.gob.mx/sebien/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 y la Instancia Dispersora, con el objeto de informar sobre el gasto devengado del Programa, enviarán los informes de manera trimestral a la Dirección Administrativa para su revisión.

3.6. Recursos Disponibles

Los recursos correspondientes al cierre de cada ejercicio fiscal, que estén disponibles al 31 de diciembre del 2026, deberán permanecer o en su caso reintegrarse a las cuentas que existan del Programa, dentro del primer mes inmediato posterior.

3.7. Temporalidad de Metas

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

3.8. Vigencia

Este Programa estará vigente hasta que se agote el recurso destinado o hasta que Bienestar y la Instancia Dispersora autoricen dar por terminado dicho Programa.

Una vez agotado los recursos, Bienestar podrá dar continuidad al Programa con los recursos recuperados para el otorgamiento de Microcréditos y Microcréditos Ampliados, hasta que se agote la bolsa.

El Programa podrá incrementar sus aportaciones en ejercicios posteriores sin que sea necesaria la celebración de convenio alguno, bastará con que Bienestar informe al Fideicomiso que inicie con los trámites para la continuidad del Programa.

4. MECÁNICA OPERATIVA

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

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

4.1. Publicación de Convocatoria para la Población Objetivo

La Instancia Normativa será la facultada para emitir la Convocatoria para la población objetivo dentro de los 60 días hábiles posteriores a 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/>, en la página web de Bienestar <https://www.oaxaca.gob.mx/sebien/> o través de los medios de comunicación que se consideren pertinentes, tomando en consideración el contexto de la población objetivo.

Los formatos que se mencionan en el numeral 2.5.2. de las presentes ROP serán proporcionados por la Instancia Ejecutora y las Instancias Receptoras, los cuales estarán publicados en la página web de Bienestar.

Bienestar 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.

4.2. De la Recepción

La Instancia Ejecutora y las Instancias Receptoras serán las responsables de proporcionar los Formatos señalados en el numeral 2.5.2. de las presentes ROP, de la recepción de las solicitudes y del colejo de la documentación presentada por las solicitantes, de acuerdo con la Convocatoria emitida por la Instancia Normativa.

Las Trabajadoras por Cuenta Propia realizarán la solicitud de Microcrédito o Microcrédito Ampliado de manera personal, la Instancia Ejecutora y la Instancia Receptora apoyarán a las solicitantes en el requisitado correcto de los Formatos del Programa, así como su revisión y verificación; validando la integración de los expedientes, una vez realizado lo anterior y cubiertos los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, pasaran a la siguiente etapa.

4.2.1. De los Casos Extraordinarios

Para dar atención a las determinaciones judiciales o solicitudes de autoridades competentes derivadas de casos extraordinarios, sean estas colectivas 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 las Trabajadoras por Cuenta Propia que dichas autoridades indiquen, mismas que se sujetarán a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, y que en caso de ser seleccionadas, se les beneficiará atendiendo el mecanismo de reasignación que se contempla en los Lineamientos.

4.3. De la Revisión y Validación

La Instancia Ejecutora en coordinación con la Instancia Dispersora revisará los expedientes de las solicitantes del Microcrédito y Microcrédito Ampliado, cerciorándose de que los documentos que lo integran no sean apócrifos y cumpla con las características legales que corresponda, una vez validados los documentos que integran el expediente y cubiertos los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes ROP, pasará a la siguiente etapa.

La Instancia Dispersora comunicará a la Instancia Ejecutora el cumplimiento del criterio de elegibilidad contemplado en el numeral 2.5.1. Apartado A fracción VII. y Apartado B fracciones VII, VIII y IX de las presentes ROP, para que la Instancia Ejecutora determine si las solicitantes pasan o no a la siguiente etapa.

4.4. De la Dictaminación y Selección de las Personas Beneficiarias

La Instancia Ejecutora dictaminará el cumplimiento de los requisitos del Programa por las solicitantes, involucrando los criterios de elegibilidad y priorización; seleccionando según lo establecido en las presentes ROP a las Personas Beneficiarias, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa.

4.5. Aprobación de la Selección de las Personas Beneficiarias

El Comité de Selección aprobará en la sesión que corresponda la selección de las Personas Beneficiarias, así como las cancelaciones de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados y las reasignaciones.

4.6. De la Notificación

Para efectos de la notificación de ingreso al Programa, la Instancia Normativa publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, los folios de las Trabajadoras por Cuenta Propia seleccionadas.

La Instancia Ejecutora notificará a las Personas Beneficiarias que han sido seleccionadas para su incorporación al Programa, a través de alguno de los números de teléfono que haya proporcionado.

4.7. De la Formalización y Entrega del Microcrédito

La formalización de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados entre las Personas Beneficiarias y la Instancia Dispersora se llevará a cabo a través de la firma de un contrato con su respectiva Tabla de Amortización, pagaré, pólizas cheque y recibos personales. La entrega de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados se realizará mediante cheque nominativo no negociable, en los lugares, fechas y horarios que establezca la Instancia Normativa.

En el caso de que las Personas Beneficiarias no se presenten en el lugar, fecha y hora señalada para la entrega del Microcrédito o Microcrédito Ampliado, contará con 10 días hábiles para acudir a las oficinas del Fideicomiso para recibirlo; una vez concluido el plazo establecido, la Instancia Dispensora procederá a la cancelación del mismo y notificará a la Instancia Ejecutora.

4.8. De la Devolución del Microcrédito y Microcrédito Ampliado

Los Microcréditos y Microcrédito Ampliado, serán reintegrados por la Persona Beneficiaria al Fideicomiso conforme a la Tabla de Amortización establecida en el contrato y lo establecido en las presentes ROP. Una vez concluidos los pagos por la Persona Beneficiaria el Fideicomiso le devolverá el pagaré firmado.

Durante el proceso del seguimiento de la devolución de los Microcréditos y Microcréditos Ampliados, la Instancia Dispensora deberá informar a la Instancia Ejecutora del estado que guarda la MICROCRÉDITO VENCIDO del Programa o lo estipulado en el numeral 2.7.2. de las ROP, quienes conjuntamente y en el ámbito de sus facultades determinarán y valorarán las acciones para su devolución.

4.9. 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 supervisión se iniciará en el momento que la Instancia Normativa lo determine.

La Instancia Ejecutora aplicará a las Personas Beneficiarias la Encuesta de Satisfacción (F-4) correspondiente que será aprobada por la Instancia Normativa del Programa y que servirá como una herramienta de evaluación de los Beneficios que proporciona el Programa.

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 en cumplimiento a lo señalado en el 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 Georeferenciación 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.

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 EXPEDIENTE FÍSICO.

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: Solicitud de Microcrédito (F-1), Cuestionario Socioeconómico (F-2), Solicitud de Microcrédito Ampliado (F-3) y Encuesta de Satisfacción (F-4), los cuales serán validados por la Instancia Normativa y deberán cumplir con lo dispuesto en las presentes ROP.

6.2. Expediente Físico y Digital

Los expedientes de las Personas Beneficiarias se integrarán con lo descrito en el numeral 2.5.2. de las presentes ROP, los cuales serán resguardados: en formato físico (copias simples del original) y digital por la Instancia Ejecutora y en formato físico original por la Instancia Dispensora.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

7.1. Registro de los Sistemas de Datos Personales

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 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 abren en

su poder, de conformidad con el Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales.

Los responsables de recabar los Datos Personales de las Personas Beneficiarias deberán informarles 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 entendible 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.

Las instancias participantes serán responsables del manejo y protección de Datos Personales contenidos en los expedientes de las Personas Beneficiarias y solicitantes, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

7.2. Solicitudes de los Derechos ARCOP

Las Personas Beneficiarias 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 un representante legal, para conocer quién dispone de sus datos, para qué están siendo utilizados, así como quién y con qué fin los ha transmitido. También podrán solicitar la rectificación de sus datos en caso de ser inexactos o incompletos, siempre y cuando se acredite con la documentación legal, según sea el caso. Asimismo, podrán 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 están de acuerdo con el uso o difusión correspondientes y en su caso obtener la portabilidad de estos en formato electrónico, siempre y cuando no contravenga las disposiciones normativas en la materia.

Las Unidades de Transparencia de las instancias participantes en el ámbito de sus competencias, serán las encargadas de recibir y tramitar las Solicitudes de los Derechos ARCOP que presenten las personas titulares de los Datos Personales.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

8.1. Monitoreo

Bienestar por medio de la Instancia Ejecutora deberá formular y sustentar el diseño del Programa, conforme a la Metodología del Marco Lógico y contar con una MIR, la cual será el marco de referencia para el monitoreo y evaluación.

Asimismo, deberá reportar el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Dirección Administrativa, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

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 estatales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, así como el fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia y se realizará conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales 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 la 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 les 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 sujetó el actuar de las dependencias, entidades y servidores públicos del Gobierno Estatal, además de coordinar las acciones de transparencia en el uso de los recursos del **Programa** y fomentar la participación social, mediante los mecanismos que garanticen estas tareas.

10. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

10.1. Acceso a la Información Pública

Las Unidades de Transparencia de **Bienestar** y el **Fideicomiso**, en el ámbito de sus competencias serán responsables de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la Información Pública referentes al **Programa**, las cuales previo análisis, deberá turnar a las áreas correspondientes que manejen la información relativa a la solicitud, para que sean contestadas en tiempo y forma y pudiéndose 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/sebiente/> y será la herramienta de transparencia intersecretarial de los programas sociales.

10.3. Comunicación Social y Difusión

La Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado en conjunto con **Bienestar** y el **Fideicomiso**; serán las encargadas 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 **Personas Servidoras Públicas** que operan el **Programa**, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurriían 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 o civil que resulte aplicable; por tanto, queda estrictamente prohibido:

- I. Desviar la entrega de los **Microcréditos** o **Microcréditos Ampliados** del **Programa** a personas distintas a las **Personas Beneficiarias**.
- II. Condicionar la entrega de los **Microcréditos** o **Microcréditos Ampliados** 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 **Microcréditos** o **Microcréditos Ampliados** 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 Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas, así mismo, podrán enviar la queja o denuncia, 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, 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**.

Poniendo a disposición un **Buzón Digital** a través del vínculo https://contraloriasocial.oaxaca.gob.mx/buzon_publico/139.

Los buzones estarán a cargo de las **Personas Servidoras Públicas** responsables de operar el **Programa**, y serán abiertos exclusivamente por personal de **Honestidad**, en presencia de la **Instancia Ejecutora** levantándose la minuta correspondiente y notificando a la **Instancia Normativa**.

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 Georeferenciación 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 o presente un daño patrimonial al estado 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 sitio web, 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 que atiende el presente **Programa**, se contempla, que en caso de que, durante el ejercicio fiscal, se suscite alguna contingencia o situación de emergencia en la entidad, la mecánica operativa, condiciones y entrega de los **Beneficios** descritos en las presentes **ROP**, puedan ser modificadas por medio de los instrumentos jurídicos que señale la legislación en la materia, sin contravenir ninguna otra Ley.

QUINTO. **Bienestar** publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Lineamientos de Operación del Programa de Financiamiento para el Bienestar de las Mujeres Trabajadoras "Tandas Primavera" para el Ejercicio Fiscal 2026, dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo.

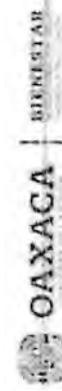
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a 30 de diciembre del 2025,

SECRETARIA DE BIENESTAR, TEQUIL E INCLUSIÓN



LICENCIADA VILMA MARTÍNEZ CORTÉS
TÉCNICO EN ESTADÍSTICA, INVESTIGACIÓN
Y ESTUDIO SOCIO-ECONÓMICO
2023-2027

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)			
Nombre del programa: PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.			
Nivel de objetivos	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
FIN: CONTRIBUIR A MEJORAR EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN OAXAQUEÑA EN CONDICIONES DE POBREZA EXTREMA.	PORCENTAJE DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA EXTREMA.	RESULTADOS DE LA MEDICIÓN MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFIA (INEGI). https://www.inegi.org.mx/desarrollosocial/pm/	EXISTEN CONDICIONES ECONÓMICA, POLÍTICAS Y SANITARIAS ESTABLES.
PROPOSITO: LAS MUJERES DE 18 A 62 AÑOS DE EDAD CON INGRESOS MENORES A LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS (LPEI) DEL ESTADO DE OAXACA SUPERAN LA LPEI MEJORANDO SU CONDICIÓN DE BIENESTAR.	PORCENTAJE DE MUJERES DE 18 A 62 AÑOS DE EDAD CON INGRESOS MENORES A LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS. PORCENTAJE DE MUJERES DE 18 A 62 AÑOS DE EDAD CON INGRESOS MENORES A LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS BENEFICIADAS	RESULTADOS DE LA MEDICIÓN MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFIA (INEGI). https://www.inegi.org.mx/desarrollosocial/pm/	EXISTEN CONDICIONES DE ESTABILIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL.
COMPONENTE 1: MICROCRÉDITOS INDIVIDUALES A MUJERES TRABAJADORAS POR CUENTA PROPIA EN HOGARES CON INGRESOS POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA ENTREGADOS.	PORCENTAJE DE MUJERES TRABAJADORAS POR CUENTA PROPIA BENEFICIADAS	PADRÓN DE MUJERES BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA, BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL BIENESTAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO 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 FUNCIONAN CORRECTAMENTE.
ACTIVIDADES:			
A1. C1. MONITOREO DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS.	PORCENTAJE DE MICROCRÉDITOS RECUPERADOS.	REPORTE TRIMESTRAL DE MICROCRÉDITOS RECUPERADOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL BIENESTAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA REALIZAN SUS PAGOS DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITO EN TIEMPO Y FORMA.
A2. C1. ENTREGA DE MICROCRÉDITOS INDIVIDUALES	PORCENTAJE DE MICROCRÉDITOS INDIVIDUALES ENTREGADOS.	REPORTE TRIMESTRAL DE MICROCRÉDITOS INDIVIDUALES ENTREGADOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL BIENESTAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES NO SE VEN ALTERADAS POR ALGÚN FENÓMENO NATURAL, SANITARIO O SOCIAL.
A3 C1. DICTAMINACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIADAS.	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES DICTAMINADOS. PORCENTAJE DE PERSONAS SELECCIONADAS	REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCES DE EXPEDIENTES DICTAMINADOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL BIENESTAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA. REPORTE TRIMESTRAL DE PERSONAS SELECCIONADAS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL BIENESTAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS PERSONAS ASPIRANTES A BENEFICIARIAS PRESENTAN LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN TIEMPO Y FORMA.
A4. C1. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES VALIDADOS	REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCES DE EXPEDIENTES RECIBIDOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL BIENESTAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LAS PERSONAS ASPIRANTES A BENEFICIARIAS SE PRESENTAN EN LAS VENTANILLAS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.
A5. C1. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA DIRIGIDA A MUJERES TRABAJADORAS POR CUENTA PROPIA	PORCENTAJE DE CONVOCATORIAS PÚBLICADAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCES DE LA CONVOCATORIA BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA EL BIENESTAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR, CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMERITO DE LAS AMÉRICAS" EDIFICIO 5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA.	LOS CANALES DE COMUNICACIÓN SON ACCESIBLES Y EFECTIVOS, ASEGURANDO QUE LA INFORMACIÓN LLEGUE A LA POBLACIÓN OBJETIVO DE MANERA CLARA Y OPORTUNA.



Este programa es de carácter público, libre a cualquier partida poligonal. Queda prohibido en un pacto lunes dentro al desarrollo de la ejecución.

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Solicitud de Microcrédito (F-1)

FOLIO: _____ Fecha: _____ Día Mes Año _____

Identificación de la persona solicitante

(Rellenar el círculo con la opción que considere correcta y/o escribir la respuesta en el recuadro)

Nombre (s): _____	Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____
Edad: _____	CURP: _____	Teléfono: _____
Domicilio		
Nombre: _____		
Número		
Exterior: <input type="checkbox"/> Letra: <input type="checkbox"/> S/N <input type="checkbox"/> Interior: <input type="checkbox"/>	S/N	Colonia: _____
Localidad: _____	Municipio: _____	

Referencias	Nombre (s): _____	Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____	Teléfono: _____
1	Domicilio: (Calle, Número, Colonia, localidad y municipio)			
Nombre (s): _____	Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____	Teléfono: _____	
2	Domicilio: (Calle, Número, Colonia, localidad y municipio)			

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que:

- 1.- Conozco las características generales del Programa, tales como: monto de microcrédito, tasas de interés y plazos así como sus Reglas de Operación Vigentes
- 2.- Acepto cumplimiento de pagos de capital si resulto seleccionada como beneficiaria.
- 3.- Asumo el compromiso, en caso de ser beneficiaria, de utilizar el microcrédito recibido para el fortalecimiento de mi actividad productiva, la cual es: _____
- 4.- Respetaré la resolución que brinde la Instancia Eleutora del PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 en lo relativo a la selección de las beneficiarias del Programa, en los términos que establecen las Regla de Operación Vigentes.
- 5.- No cuento con financiamiento de otros programas públicos estatales o federales similares o bajo las mismas condiciones así como créditos pendientes o programas que implementa el Fideicomiso de Fomento para el Estado de Oaxaca (FIFEO)
- 6.- Soy trabajadora por cuenta propia y los ingresos mensuales por el concepto de la actividad productiva que desarollo, ascienden a la cantidad de _____
- 7.- No tengo acceso al financiamiento de la banca comercial.

Por este medio, adhiero al PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 con la finalidad de ser beneficiaria, manejando que todo lo informado aquí contenida es veraz y legítimo, y agradecido a la institución que me brinda el espacio que me otorga, al igual que me confia con ella, la seguridad de los requisitos que establece la misma. AUTORIZO EL UNICO DE DAVOS PERSONALES, sucesos y sucesiones, sus fines, relaciones con ese organismo, y su tratamiento y publicación en el Poder Único de Beneficiarios de este Programa, y su Deamilllo Social de conformidad con los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 10, 11, 12, 20, 21, 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y lo correspondiente en el ámbito local

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Cuestionario Socioeconómico (F-2)

FOLIO: _____ Identificación de la persona solicitante Nombre (s): _____ Fecha de Nacimiento: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Edad: _____ Teléfono 1: _____ ¿Es usted beneficiaria de algún programa de gobierno? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ¿Se considera parte de la población indígena? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Información socioeconómica Cuenta con CURP: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Cuenta con Cuenta electrónica: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Teléfono 2: _____ Si su respuesta es "Sí", mencione el nombre del Programa: Letra: _____ S/N: _____ Colonia: _____ Localidad: _____ Municipio: _____	Domicilio (Rellene el círculo con la opción que considere correcta y/o escriba la respuesta en el recuadro). Calle o vialidad Nombre: _____ Número: _____ Exterior: <input type="radio"/> Letra: _____ <input type="radio"/> S/N Interior: <input type="radio"/> Letra: _____ <input type="radio"/> S/N Colonia: _____ Localidad: _____	Descripción de la ubicación de la vivienda (características que destacan de la vivienda, calles, entre calles o caminos que lo rodean, lugares públicos cercanos) _____
1.- ¿Cuántas personas viven en su hogar? _____		2.- De ellas ¿cuántas aportan económicamente? _____	
3.- ¿Cuántas personas dependen económicamente de usted? _____		4.- ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? <small>(selecciónn una sola opción)</small> <input type="radio"/> Tierra <input type="radio"/> Cemento sin recubrimiento <input type="radio"/> Mosaico, madera u otro recubrimiento	
5.- ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta su vivienda? <small>(puedes señalar más de una opción)</small> <input type="radio"/> Agua potable conectada a la red pública o sistema de captación de agua de lluvia <input type="radio"/> Drenaje conectado a la red pública o barra con biodigestor <input type="radio"/> Electricidad <input type="radio"/> Gas <input type="radio"/> Internet <input type="radio"/> Ninguno			

6.- ¿Cuál fue el último nivel de estudios que concluyó?

[Selecione una sola opción]

- 1-Preescolar
- 2-Primaria
- 3-Secundaria
- 4- Bachillerato
- 5- Licenciatura
- 6- Posgrado
- 7-Nunca asistió a la escuela

- 7.- La casa donde vive actualmente es:**
- [Selecione una sola opción]
- 1-Propia
 - 2-Rentada
 - 3-Prestada _____
 - 4-A crédito (está pagándola)
 - 5-Otro

Identificación de la actividad productiva (Rellene el círculo con la opción que considere correcta y/o escriba su respuesta en el recuadro)

9.- ¿Cuál es la actividad productiva que desempeña?

12.- El trabajo mencionado lo realiza...

- Por cuenta propia
- Como empleado de Gobierno
- Como empleado de un particular
- Otro

15.- A qué sector pertenece la actividad productiva que desempeña:

- Primario
- Secundario
- Terciario

16.-El espacio en donde realiza su actividad productiva es:

Ambulante

17.- El local en donde realiza su actividad productiva

Propio

en

su vivienda

Propio: en un

domicilio

diferente

Rentado

Prestado

Vía pública

Fijo

Código postal

Municipio:

Colonia:

Localidad:

8.- ¿A qué institución de salud se encuentra afiliada?

11.- ¿Cuál es su horario de trabajo?

8.- ¿A qué institución de salud se encuentra afiliada?

- 1-Centro de Salud
- 2-IMSS
- 3-ISSTE
- 4-PEMEX
- 5-Clinica Privada
- 6-Ejército o Marina
- 7-Farmacia Bienestar
- 8-Ninguna

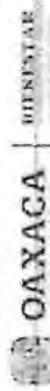
14.- Ha pedido prestado dinero a:

- 1-Bancos
- 2-Cajas de ahorro
- 3-Proveedores
- 4-Familiares o amigos
- 5-Prestamistas o agiotistas
- 6-Gobierno
- 7-Otro
- 8-Ninguno

18.- Mencione específicamente para que utilizará el microcrédito solicitado.

SOL
DOCUMENTO
CONSULTA
NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE

Por este medio, solicito mi registro al PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANADAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 con la finalidad de ser beneficiaria, manifiesto que toda la información aquí contenida es verídica, fehaciente y apagada la realidad y consiste que se integre en el expediente que me identifique; al tiempo que se verifique con ello la acreditación de los requisitos que establece el programa. AUTORIZO EL USO DE DATOS PERSONALES únicamente para fines relacionados con este programa, y su tratamiento y publicación en el Padrón Único de Beneficiarios de este Programa de Desarrollo Social, de conformidad con los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 10, 11, 12, 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Sujetos Obligados y la correspondiente en el ámbito local.



ESTADO DE OAXACA

Este programa es de carácter público, abierto a cualquier ciudadano, quedando prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES TRABAJADORAS "TANDAS PRIMAVERA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Solicitud de Microcrédito Ampliado (F-3)

FOLIO: _____ Fecha: _____ Dia _____ Mes _____ Año _____

Identificación de la persona solicitante

Nombre (s): _____

Nellena el círculo con la opción que consideres correcta y/o escribe la respuesta en el recuadro

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

Nombre: _____

CURP: _____

Edad: _____

Teléfono: _____

Domicilio: _____

Número: _____

Número: _____

Letra: _____

Localidad: _____

S/N Interior: _____

Colonia: _____

Letra: _____

Municipio: _____

Domicilio: _____

Calle, Número, Colonia, localidad y municipio)

Referencias

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____

Nombre (s): _____

Primer Apellido: _____

Nombre (s): _____

Segundo Apellido: _____



BIENESTAR

OAXACA

PROGRAMA DE FINANÇ

Dades de la Persona Beneficiària

En la otra mano, el que se ha de entregar a la muerte, no tiene más remedio que la muerte.

MIÉRCOLES 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

EXTRA 29

Página 1 de 1

