

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
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JULIO 31 DEL AÑO 2026.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

ACUERDO.- POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS
REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE OAXACA.



BIENESTAR

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

LICENCIADA VILMA MARTÍNEZ CORTÉS, Secretaria de Bienestar, Tequio e Inclusión, con fundamento en los artículos 2 último párrafo y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 71 y 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracción I, 12 párrafo primero, 16, 27 fracción IX y 42 fracciones I, II, VIII y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 4, 5, 15, 16, 17, 24, 61 fracción VII, 64 y 65 de la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca; 7 y 8 fracciones IX y XXX del Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión y demás disposiciones normativas aplicables.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su Eje 1. Estado de Bienestar para todas las Oaxaqueñas y los Oaxaqueños, establece como objetivo fundamental el Objetivo 1.1: Mejorar el bienestar de la población oaxaqueña en condiciones de pobreza extrema, mediante la implementación de Líneas de Acción como la 1.1.1.1, que señala el desarrollo de herramientas de información social orientadas al diseño y monitoreo de políticas públicas de bienestar, y la Línea de Acción 1.1.1.2, que establece la focalización de proyectos, acciones y programas de bienestar que incidan en la reducción del rezago y la exclusión social.

Que, por lo tanto, el establecimiento de un marco normativo específico para la operación de los Programas de Desarrollo Social constituye un elemento esencial para garantizar la eficacia y transparencia en su diseño, operación, monitoreo y evaluación, permitiendo con ello articular una política social orientada a resultados que combata de manera efectiva las desigualdades y la pobreza.

Que dicho marco normativo contribuye, además, al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la eficacia en el uso de los recursos públicos, consolidando así los principios rectores de la administración pública en beneficio de la población.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca establece en su artículo 12 que los titulares de las Dependencias y Entidades, formularán los programas, anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes necesarias para el desempeño de sus funciones, acordes con el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas públicas del Gobierno del Estado, cuyas materias corresponden a sus facultades y competencias, en este sentido y conforme a lo expresado en el Artículo 42 fracción II de la citada Ley, a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión le corresponde establecer las estrategias, planes y objetivos de carácter transversal y sostenible que incidan en la erradicación de la pobreza, el bienestar de la población y el desarrollo humano, así como proponer el marco jurídico que regula la participación estatal en los programas de desarrollo social del Estado.

Que la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca, describe que corresponde al Gobernador del Estado, por conducto de esta Secretaría expedir las reglas de operación de los programas de desarrollo social, señalando además que tiene como objeto definir los principios, vertientes, objetivos, prioridades y lineamientos generales a los que debe sujetarse la política estatal de desarrollo social y humano en su concepción, planeación, implementación y evaluación, para alcanzar adecuados niveles de crecimiento personal y comunitario, lo que implica la obligación de emitir los presentes lineamientos que regirán la conformación de los programas de desarrollo social en el ámbito estatal y en el marco de los principios de desarrollo social.

Que para mejorar los resultados de los Programas de Desarrollo Social a través de la unificación de criterios, estructuras y conceptos que los integran es necesario establecer parámetros estandarizados en la conformación de sus reglas de operación, mismas que incidirán en la política social estatal alineándolas con la política social nacional, en este contexto, es indispensable contar con instrumentos normativos claros y sencillos que establezcan los criterios unificados que deberán aplicar las distintas instancias de gobierno en la elaboración del marco normativo de operación de los programas de desarrollo social de su responsabilidad, a fin de que estos cumplan con los requisitos contenidos en la normatividad en la materia.

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 LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE OAXACA

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo por el que se dan a conocer los LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE OAXACA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de los presentes Lineamientos para la Conformación de las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca, se entenderá por:

- I. **ACCESIBILIDAD LINGÜÍSTICA E INCLUSIVA:** Las autoridades garantizarán que la información y difusión de los programas de bienestar y desarrollo social se realice en español y en lenguas maternas en medios físicos y electrónicos accesibles, y en formatos accesibles y de fácil comprensión para las personas con discapacidad, a fin de eliminar barreras de idioma y erradicar la discriminación, procurando el ejercicio efectivo de los derechos sociales, de acuerdo con la Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca.
- II. **ACTORES SOCIALES:** Aquellas organizaciones civiles o sociales, instituciones o agrupación de personas que se unen con un fin determinado, que pueden recibir apoyos o recursos de los programas de desarrollo social del Estado de Oaxaca y hacen uso de ellos.
- III. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL:** Aquellas dependencias y entidades a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que ejecuten programas de desarrollo social en el Estado.
- IV. **BIENESTAR:** Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
- V. **DATOS PERSONALES:** Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca.
- VI. **INSTANCIA(S):** Aquellas dependencias y entidades estatales o federales, autoridades municipales o instituciones de carácter social con un rol de participación dentro de las Reglas de Operación del programa.
- VII. **LEY:** Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca.
- VIII. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos para la Conformación de las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca.
- IX. **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; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca; Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás leyes aplicables.
- X. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- XI. **PADRÓN DEL PROGRAMA:** Relación de personas que reciben el apoyo o beneficio de un programa de desarrollo social que ejecuta el Gobierno del Estado de Oaxaca en un ejercicio fiscal.
- XII. **PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:** Relación oficial de personas beneficiarias atendidas por los diferentes programas de desarrollo social que ejecuta el Gobierno del Estado.
- XIII. **PERSONAS BENEFICIARIAS:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social del Estado de Oaxaca y que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.
- XIV. **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** A las personas servidoras públicas mencionadas en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- XV. **POBLACIÓN:** Conjunto de sujetos o elementos que presentan características comunes.
- XVI. **PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL:** Conjunto estructurado de acciones con objetivos específicos para superar las condiciones de vida de los grupos vulnerables.
- XVII. **RECURSOS PÚBLICOS:** Todos aquellos que provengan del erario y que se utilicen para la ejecución de programas de desarrollo social del Estado de Oaxaca.
- XVIII. **ROP:** Reglas de Operación de los programas de desarrollo social del Estado de Oaxaca.
- XIX. **SIMPLIFICACIÓN:** Acciones para reducir trámites, requisitos y tiempos de resolución; para eliminar procesos innecesarios y cualquier costo burocrático que facilite a las personas el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

SEGUNDO. OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen la finalidad de establecer los términos y características que deberán observarse en la conformación de las ROP de Programas de Desarrollo Social del Estado de Oaxaca, con el objetivo de alcanzar la mayor claridad y sencillez en su interpretación.

TERCERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de los presentes Lineamientos corresponde a BIENESTAR, así como a la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL en el ámbito de sus respectivas competencias.

CUARTO. ALCANCE DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes Lineamientos son de observancia general para la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL en la conformación e implementación de los programas y acciones que inciden en el bienestar y el desarrollo social en el Estado.

La persona titular de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL quien suscriba las ROP, será la persona responsable de los efectos jurídicos y administrativos de la

implementación de lo establecido en las ROP de su Programa de Desarrollo Social, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

QUINTO. INTERPRETACIÓN

La interpretación de los presentes Lineamientos es facultad única y exclusiva de BIENESTAR.

SEXTO. PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL

Todo Programa de Desarrollo Social en el Estado de Oaxaca se sujetará a los principios de la Política de Desarrollo Social contemplados en el artículo 15, deberá atender o contribuir a uno o más de los derechos sociales establecidos en el artículo 6 y la población objetivo a la que beneficiarán serán las contempladas en el artículo 8 de la Ley.

Los Programas de Desarrollo Social que sean regulados por alguna normativa nacional o específica, quedan exentos de observar los términos y características para la conformación de las ROP señaladas en los presentes Lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO CRITERIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CRITERIOS

SÉPTIMO. LENGUAJE INCLUYENTE Y NO DISCRIMINATORIO

La redacción para la conformación y desarrollo de las ROP, en ningún momento deberá utilizar expresiones discriminatorias, y deberá promover el uso de un lenguaje incluyente, sujetándose a las disposiciones emitidas por las autoridades en la materia.

OCTAVO. FORMATO

Para la conformación de las ROP, BIENESTAR y la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, deberán ajustar su formato a los siguientes criterios:

- I. El documento deberá ser redactado en procesador de texto, utilizando la fuente Arial, tamaño 12, con interlineado 1.0.
- II. En hoja tamaño carta y los márgenes serán los establecidos como normales por el procesador de texto (superior e inferior 2.5 cm e izquierda y derecha de 3 cm), anotando en la parte inferior el número de página, fuente Arial, tamaño 12 y alineado en el centro.
- III. Se redactará con mayúsculas y en negrita el nombre de quien expide las ROP y la denominación de las ROP.
- IV. En la redacción de las ROP se escribirá en negrita los títulos y subtítulos, los conceptos del glosario de términos y la numerología de cada apartado.
- V. Los conceptos del glosario de términos se deberán enlistar con números romanos y en orden alfabético de ascendente a descendente, dichos conceptos deberán ser resaltados en negrita y mayúsculas.
- VI. Las ROP se estructurarán en secuencia numérica por niveles, y según sea el caso, por incisos.
- VII. Seguir lo señalado en los presentes Lineamientos disponible en: www.oaxaca.gob.mx/sebien/it/.

Títulos. Se utilizan para referirse a los apartados principales de las ROP. Los títulos serán los siguientes:

MARCO LEGAL
CONSIDERANDO
DENOMINACIÓN DE LAS ROP
GLOSARIO DE TÉRMINOS
1.- OBJETIVOS
2.- LINEAMIENTOS
3.- PROGRAMACIÓN DEL GASTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS
4.- MECÁNICA OPERATIVA
5.- FORMATOS Y EXPEDIENTE FÍSICO
6.- PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS
7.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS ARCO
8.- MONITOREO Y EVALUACIÓN
9.- SEGUIMIENTO, AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA
10.- TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
11.- ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL
12.- QUEJAS Y DENUNCIAS
13.- RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
14.- DE LA ADQUISICIÓN DE LOS APOYOS O BENEFICIOS QUE PROPORCIONARÁ EL PROGRAMA TRANSITORIOS

Subtítulos. Son aquellos que se derivan de los apartados principales.

NOVENO. Los títulos y subtítulos de los apartados principales de las ROP se elaborarán conforme a los siguientes criterios:

MARCO LEGAL

Se toma como base que toda acción de la Administración Pública parte del principio de legalidad, en este apartado se harán referencia a los fundamentos legales que facultan a la persona titular de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL que implementará un Programa de Desarrollo Social a emitir las ROP.

CONSIDERANDO

Consta de una breve explicación de la problemática específica que se atiende con la operación del Programa de Desarrollo Social, para lo cual se contestan las siguientes preguntas:

- I. ¿Por qué surgió el programa?
- II. ¿Para qué opera el programa? y
- III. ¿Hacia quién va dirigido el programa?

Asimismo, se resume el diagnóstico que le da origen, alineándolo con el Plan Estatal de Desarrollo, se redacta con una secuencia jerárquica de las disposiciones normativas que proporcionan las bases que sirven de apoyo para fundamentar y justificar el programa.

DENOMINACIÓN DE LAS ROP

Es el nombre con el que se emiten las ROP de acuerdo con el que se autorizó presupuestalmente el programa. En caso de que se trate de un Programa de Desarrollo Social que derive de un Programa Presupuestario, las ROP tendrán denominación propia y deberá especificar el Programa Presupuestario del que derive.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Es un listado de palabras en el que se definen todos aquellos conceptos poco conocidos y de uso frecuente, así como las siglas que son utilizadas en el contexto de las ROP.

1. OBJETIVOS.

En este apartado se definirá el alcance global de lo que se desea lograr con la ejecución del programa y se planteará en dos vertientes: objetivo general y objetivos específicos.

1.1. Objetivo General

Establece el propósito principal (intención) del programa y lo que se pretende lograr con su implementación en cierto periodo de tiempo. Deberá ser concreto y medible en términos de su impacto económico o social y responder a procesos de planeación a largo plazo, además, debe corresponder con la MIR a nivel Propósito.

1.2. Objetivos Específicos

Son enunciados y propósitos que se establecen para asegurar la consecución del objetivo general, deben ser congruentes con el programa, concisos, alcanzables y medibles en su planteamiento. Puede haber tantos como sea necesario de acuerdo con las variables que se pueda presentar en el cumplimiento del objetivo general y deben coincidir con los componentes de la MIR.

2. LINEAMIENTOS.

Se refieren al conjunto de disposiciones que sirven para regular los distintos ámbitos de las ROP, se integran por diferentes subapartados, contemplando como mínimo los siguientes:

2.1. Cobertura

Se refiere al área geográfica de aplicación del programa, debe especificarse si se trata de localidades, municipios, regiones o la totalidad de la entidad.

2.2. Población Objetivo

Cuantifica y especifica en forma explícita las características de la población a la que va dirigido el programa. Se entiende por población objetivo a las personas a las que el programa buscará beneficiar. La población objetivo puede estar conformada por personas físicas (Personas), conjunto de sujetos o elementos que presentan características comunes (Poblaciones) o Actores Sociales.

Quando la población objetivo sean personas, deberán cuantificarse y especificarse las principales características sociodemográficas relevantes, entre ellas: sexo, edad, si pertenece a población indígena o afroamericana. Si se tratase de Poblaciones o Actores sociales, se deberá especificar la población que indirectamente resultaría beneficiada, atendiendo, cuando menos, a las características sociodemográficas mencionadas. Esta población objetivo deberá ser consistente con la identificada a nivel de propósito en la MIR.

2.3. Selección de Localidades y Municipios

Indica las características de los municipios y localidades a seleccionar con enfoque en las políticas transversales del Plan Estatal de Desarrollo y en la población objetivo.

2.4. Tipos de Apoyos o Beneficios

Se definen los diferentes tipos de apoyos o beneficios que otorga el programa, que tienen como finalidad dar cumplimiento a su objetivo. Los tipos de apoyos o beneficios deberán corresponder en relación uno a uno a los

Componentes de la MIR. Deberá contener como subapartado las características del apoyo o beneficio.

2.4.1. Características de los Apoyos o Beneficios

En este subapartado, deben señalarse los apoyos o beneficios que otorga el programa y plasmar sus características, especificando la forma en que se otorgan, así como los montos, unidades, periodicidad de la entrega y sus condiciones. Deben corresponder con los Componentes de la MIR.

2.5. Criterios de Elegibilidad de la Población Objetivo

Condiciones que deberán cumplir quienes soliciten el acceso a los apoyos o beneficios que otorgue el programa.

2.6. Requisitos para el Registro en el Programa

En este apartado deberá señalarse la información y la documentación que la población objetivo deberá proporcionar al momento de solicitar su registro para ingresar al programa.

Para este efecto, la Administración Pública Estatal deberá observar los criterios generales de Simplificación previstos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, con el objetivo de garantizar requisitos simplificados y estrictamente relacionados al trámite.

2.7. Procedimiento de Selección de las Personas Beneficiarias

Son criterios que establecen de manera precisa, clara, medible y objetiva, a las personas que recibirán los apoyos o beneficios del programa, son los pasos que sigue la persona desde el ingreso de su solicitud hasta que recibe los apoyos o beneficios que otorga el programa. En este apartado deberá describirse cronológica y genéricamente las etapas que deben seguirse en la ejecución del programa identificando actores y tiempos. Las etapas que se describen deberán corresponder con el nivel de Actividades de la MIR, es decir, con las principales acciones realizadas por el programa para producir o entregar cada Componente.

2.8. Criterios de Priorización en la Selección

En este apartado deberán especificarse los criterios para el orden de acceso a un programa que permitan elegir a una persona sobre otra para ser beneficiaria, de acuerdo a la gravedad, importancia o factibilidad de una condición objetiva de pobreza, condición social, discapacidad, vulnerabilidad social, discapacidad, o la que se considere pertinente de acuerdo con el programa.

2.9. Derechos y Obligaciones

Describe los derechos y obligaciones que adquieren las Personas Beneficiarias. Este apartado deberá contener, al menos los siguientes subapartados:

2.9.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

2.9.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

2.9.3. Obligaciones de las Instancias Participantes

2.10. Suspensión o Cancelación de Apoyos o Beneficios

Describe las razones o supuestos por las que la Instancia Ejecutora del programa podrá suspender o cancelar los apoyos o beneficios a la persona beneficiaria. Incluyen las sanciones que se aplicarán en caso de que se identifiquen inconsistencias, información incorrecta, duplicidad de datos o que hagan mal uso del apoyo o beneficio. Este apartado deberá contener, al menos los siguientes subapartados:

2.10.1. De la Suspensión

2.10.2. De la Cancelación

2.11. Instancias Participantes

Contiene la identificación y atribuciones de los entes responsables de la ejecución del Programa, así como a aquellas que integran la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL y que la Ley faculta para normar aspectos relacionados con la política de desarrollo social que instrumenta el Gobierno del Estado, coordinando acciones con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, describiendo de manera explícita las funciones de cada uno de los agentes participantes. Este apartado deberá contener, al menos los siguientes subapartados:

2.11.1. Instancia Normativa

Es el ente con la facultad de interpretar y resolver todas las situaciones no previstas en las ROP, siendo por lo general la instancia responsable del programa.

2.11.2. Instancia Ejecutora

Es el ente al que se le otorga la responsabilidad de operar el programa u otorgar los beneficios, asumiendo todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos del programa.

2.11.3. Instancia Receptora

Es el ente al que se le otorga la responsabilidad de recepcionar las solicitudes y documentación de las personas solicitantes para

ingresar al programa, esta función tendrá carácter temporal, debiendo especificarse en la convocatoria del programa los lugares, periodos y horarios de recepción de las solicitudes de registro.

2.11.4. Instancia en la Materia del Programa (opcional)

Este subapartado deberá denominarse con el nombre del ente de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL que la Ley faculta para normar o participar en aspectos relacionados con la operatividad del programa, debiendo especificar las disposiciones jurídicas en la materia, los alcances de su participación y las obligaciones derivadas en la ejecución del programa.

2.11.5. Instancia Técnica de Seguimiento del Padrón Único de Beneficiarios

La instancia ejecutora del programa, deberá construir su Padrón de Beneficiarios en concordancia con la información requerida por BIENESTAR para su integración al Padrón Único de Beneficiarios.

2.11.6. Instancias de Seguimiento, Auditoría, Control y Vigilancia

Son definidas por la normatividad en la materia, principalmente aquellas que garantizan la transparencia, rendición de cuentas y el buen uso de los recursos del programa.

2.12. Coordinación Interinstitucional

Es el proceso por medio del cual se ordena el esfuerzo institucional de las dependencias, entidades e instancias del gobierno federal, estatal y municipal para la implementación del programa, tiene como propósito primordial evitar la duplicidad de esfuerzos, así como transparentar y hacer más eficiente el uso de los recursos del programa; su funcionamiento prevé que cada uno de ellos lleve a cabo las actividades que corresponden a su marco de responsabilidad y se comuniquen e interactúen con los demás niveles e instancias. En su planteamiento, debe cuidarse la consistencia de los supuestos de la MIR relacionados con la coordinación interinstitucional.

3. PROGRAMACIÓN DEL GASTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.

Describe lo relativo a los recursos financieros asignados al programa. Establece técnicamente, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes, el origen, la forma, alcances y plazos en que se ejercerán dichos recursos. Las cantidades descritas deberán expresarse en número, letra y símbolo de la moneda nacional.

De la programación del gasto derivará la distribución de recursos para la ejecución del programa, esta distribución de recursos depende del presupuesto asignado y guarda estrecha relación con las metas, programación presupuestal, gastos de operación y aprovechamiento de recursos, por lo que se deberán contemplar como mínimo, los siguientes subapartados:

3.1. Metas Físicas y Programación Presupuestal

Corresponden a los resultados esperados de acuerdo con la planeación, para cada una de las acciones implementadas por el programa en función del logro del objetivo general y los específicos. Las metas físicas deben expresarse como números absolutos. De igual manera, deberá integrarse el origen y monto total del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, expresado en unidades de moneda nacional.

3.2. Gastos de Operación

Describen el monto a ejercer para la ejecución y buen funcionamiento del programa, incluyen actividades de planeación, operación, publicación de ROP, difusión del programa, seguimiento, supervisión, verificación y evaluación de las variables reportadas en la MIR del programa.

3.3. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Describen los criterios a implementar en el aprovechamiento de los recursos. Este subapartado fundamenta la obligación de todo programa social de transparentar el manejo, asignación y entrega de recursos públicos, estableciendo una calendarización para el ejercicio de los mismos.

3.4. Avance Físico-Financiero

Señala los términos, plazos, instancias y responsabilidades; respecto a la obligación de los ejecutores del gasto de presentar los reportes de avances físicos y financieros de conformidad con la normatividad vigente.

3.5. Cierre del Ejercicio

Señala los términos, plazos, instancias y responsabilidades; respecto de la presentación del cierre del ejercicio fiscal.

3.6. Recursos No Devengados o Pagados

Deberán de escribir las medidas y acciones a realizar, respecto al recurso que cumpla con estas características.

3.7. Temporalidad de las Metas

Describirá las condiciones acerca de la vigencia de las metas y su relación con el presupuesto del programa en el ejercicio fiscal correspondiente.

4. MECÁNICA OPERATIVA.

Descripción clara, sistemática, cronológica y genérica de las etapas que deben seguirse durante el desarrollo del programa, las acciones que deben ejecutarse a

partir de que se emita la convocatoria hasta la etapa de supervisión, identificando los mecanismos que deben implementar las Instancias responsables y los tiempos para su ejecución. Esta sección deberá ser consistente con las actividades identificadas en la MIR.

Por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, podrá contener los subapartados que a continuación se describen:

4.1 Publicación de la Convocatoria para la Población Objetivo

Se describe cómo se publica la convocatoria, los medios usados para su difusión y las instancias que participan. La ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL de conformidad con sus atribuciones y presupuestos autorizados, deberá integrar el principio de Accesibilidad Lingüística e Inclusiva en el proceso de conformación y difusión de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en Ley para el Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Oaxaca y sujetándose a los gastos de operación del programa.

4.2 De la Recepción

Se describe quien tendrá responsabilidad de recepcionar las solicitudes y documentación de las personas solicitantes para ingresar al programa.

4.2.1. De los Casos Extraordinarios

Este subapartado será opcional y señalará la posibilidad de dar atención a las determinaciones judiciales o solicitudes de autoridades competentes derivadas de casos extraordinarios, sean colectivos o individuales, originados por situaciones de vulnerabilidad, en las que se solicite a la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL que en el ámbito de sus atribuciones atienda de manera extemporánea las solicitudes de ingreso al Programa. Solicitudes que se sujetaran al proceso de selección estipulado en las Reglas de Operación del Programa correspondiente.

4.3 De la Revisión y Validación

Se describe quien tendrá responsabilidad de revisar los expedientes de las personas solicitantes para ingresar al programa, validando que los mismos cumplan con las características legales que correspondan a lo enmarcado en las ROP.

4.4 De la Dictaminación y Selección de las Personas Beneficiarias

Se describe quien tendrá responsabilidad de dictaminar y seleccionar a las Personas Beneficiarias del programa.

4.5 De la Notificación y Entrega de Apoyos o Beneficios

Se describe quien tendrá la responsabilidad de notificar a las personas solicitantes su selección como Personas Beneficiarias del Programa. Así mismo se mencionará las responsabilidades de las instancias en el proceso de entrega de los Apoyos o Beneficios a las Personas Beneficiarias.

4.6 Seguimiento del Programa

Se establece cómo se llevará a cabo el seguimiento y la evaluación del programa.

En este numeral la Instancia Normativa del Programa, podrá integrar los subapartados que considere pertinentes de acuerdo con la necesidad técnica, administrativa y jurídica del programa.

5. FORMATOS Y EXPEDIENTE FÍSICO.

Se deberán enunciar todos los formatos, que se anexarán a las ROP para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y deberá contener los siguientes subapartados:

5.1. Formatos del Programa

Describe lo relativo a quienes tendrán la responsabilidad de diseñar, elaborar y validar la MIR y los formatos que se requieren durante la operatividad del programa.

5.2. Expediente Físico

Describe lo relativo a la documentación que conformará el expediente físico de la persona beneficiaria, y quien tendrá a cargo su resguardo.

6. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.

Enunciará lo relativo a las atribuciones y obligaciones de la Instancia Ejecutora del programa en la integración del Padrón de Beneficiarios, siendo responsable de su resguardo y su contenido quedará sujeto a las disposiciones normativas correspondientes.

Además, la Instancia Ejecutora del programa deberá atender lo que indican los Lineamientos Generales para la Integración y Administración del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Oaxaca a fin de proporcionar la información necesaria para que en lo relativo a las atribuciones de BIENESTAR integre y resguarde el Padrón Único de Beneficiarios, por lo que su contenido quedará sujeto a las disposiciones correspondientes y bajo responsabilidad de la cita de instancia.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DERECHOS ARCOP.

Describirá lo relativo al tratamiento de los Datos Personales, así como la forma de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad (ARCOP) de los titulares de los datos personales, apegándose a la normatividad aplicable, por lo que su estructuración y contenido

será responsabilidad de los sujetos obligados que participen en las ROP. Se buscará que este apartado contenga, cuando menos los siguientes subapartados:

7.1. Registro de los Sistemas de Datos Personales

Las instancias responsables deberán registrar y mantener actualizados sus Sistemas de Datos Personales ante la Autoridad Garante Local, conforme a la normatividad aplicable.

7.2. Solicitudes de los Derechos ARCOP

Las instancias responsables deberán informar a las personas titulares los mecanismos del ejercicio de sus derechos ARCOP y las modalidades para presentar sus solicitudes.

7.3. Avisos de Privacidad

Las instancias responsables del programa deberán poner a disposición de las personas titulares un Aviso de Privacidad integral y simplificado, previo al tratamiento de datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca, especificando las finalidades del tratamiento, transferencias, mecanismos para ejercer derechos ARCOP y medios para revocar el consentimiento cuando resulte procedente.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

Este apartado deberá elaborarse con base en la información requerida por los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado, y su estructura y contenido serán responsabilidad de las instancias competentes, conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia. Este apartado se deberá conformar por los siguientes subapartados:

8.1. Monitoreo

8.2. Evaluación

Para el correcto monitoreo y para dotar de insumos para la evaluación, deberá integrarse a las ROP los indicadores de Propósito y Componentes de la MIR, así como su frecuencia de medición, e indicar el objetivo de Plan Estatal de Desarrollo al que se vinculan. En este sentido, se recomienda especificar la definición, método de cálculo, periodicidad y los medios de verificación del indicador, de manera que las ROP sean claras en cuanto a cómo se medirá el desempeño del Programa.

9. SEGUIMIENTO, AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA.

Enunciará lo relativo a las atribuciones de las instancias responsables del seguimiento, auditoría, control y vigilancia conforme a la legislación vigente, por lo que su contenido queda sujeto a las disposiciones normativas correspondientes y bajo responsabilidad de cada una de ellas.

10. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Al considerar que la transparencia representa la obligación de los sujetos obligados de dar publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que estos generen, las ROP deberán dar a conocer y publicar la información relativa al programa de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y con el Marco Normativo de Transparencia y Datos Personales.

Así mismo con el propósito de atender las demandas ciudadanas y resolver los principales problemas públicos, colocando como eje central el actuar de las Personas Servidoras Públicas hacia las Personas Beneficiarias.

En consecuencia, este apartado deberá incluir los subapartados que de manera enunciativa, más no limitativa, a continuación se señalan:

10.1. Acceso a la Información Pública

10.2. Transparencia y Publicación de la Información

10.3. Comunicación Social y Difusión

10.4. Participación Ciudadana

Con el fin de escuchar a las Personas Beneficiarias es importante la intervención activa de la ciudadanía en la toma de decisiones sobre los asuntos de interés público de un país, una ciudad o una comunidad. Es una práctica democrática que se lleva a cabo de acuerdo con un marco legal regulado por el Estado, a través de mecanismos que permiten dar voz a los ciudadanos mediante la presentación o votación de propuestas, proyectos e iniciativas, para que sean tratados por el gobierno o el Parlamento.

10.4.1. Contraloría Social

Implementación de los mecanismos de participación ciudadana para llevar a cabo las acciones de vigilancia, seguimiento y verificación que realicen las personas, integrantes del Comité de Contraloría Social o las personas beneficiarias.

11. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

Deberá contemplar las disposiciones normativas vigentes que en materia electoral se hubiesen emitido con el objeto de vigilar que los programas de desarrollo social no sean utilizados con fines políticos, electorales, de lucro u otros institutos a su objetivo.

12. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Toda vez que es obligación de las Personas Servidoras Públicas respetar y hacer respetar el derecho de toda persona a la formulación y presentación de quejas y denuncias relacionadas con la actuación de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, este apartado establece los alcances y mecanismos de comunicación a través de los cuales la instancia facultada, de acuerdo con la

legislación vigente en la materia, garantiza a la ciudadanía el ejercicio de su derecho a presentar quejas y denuncias. Deberá contener el siguiente subapartado:

12.1. Buzones de Quejas y Denuncias

La Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública 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.

13. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

En este apartado se hace referencia a la normativa que regula y sanciona la responsabilidad de las Personas Servidoras Públicas que intervengan en la operación, funcionamiento y ejecución de Programas de Desarrollo Social.

14. DE LA ADQUISICIÓN DE LOS APOYOS O BENEFICIOS QUE PROPORCIONARÁ EL PROGRAMA.

Describirá lo relativo al procedimiento de adquisición de los apoyos o beneficios que proporcionará el programa a las Personas Beneficiarias, señalando las Instancias que participarán en el mismo.

TRANSITORIOS

Son las disposiciones que actúan como auxiliares de los ordenamientos principales, precisan el momento de la entrada en vigor de las ROP y determinan otras especificaciones en cuanto al momento en que empezarán a surtir sus efectos legales.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá precisarse el lugar y fecha de la emisión de la ROP, y estar signado por la persona titular de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL que las emita.

ANEXOS

se agregarán a las ROP todos los instrumentos (formatos, lineamientos, reglamentos, etc.) señalados. Minimamente deberá contener la MIR como Anexo I, la cual se podrá elaborar con la asesoría de la Instancia Técnica de Evaluación del Gobierno del Estado.

ANEXO 1

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa se estructura de la siguiente forma:

- Nombre del programa.
- Número y nombre completo del Programa Presupuestario del cual se deriva.

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

Cuando el programa no constituya, por sí mismo, un Programa Presupuestario dentro de la estructura del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca correspondiente al ejercicio fiscal vigente, el diseño de su MIR deberá derivarse, conforme a las metodologías establecidas para el diseño de matrices en cascada, a partir de la MIR del Programa Presupuestario que sustente su implementación, así como de las metodologías establecidas para la vinculación de la MIR con las ROP.

Lo anterior tiene como objetivo garantizar una vinculación explícita que permita identificar la relación entre el programa, los documentos de planeación estatal y sectorial, así como el marco programático presupuestario vigente del Gobierno del Estado. Con el mismo propósito, en la presentación de la MIR del programa, se deberá incluir en el Anexo I el número y el nombre del Programa Presupuestario del cual se deriva.

En el caso de que el Programa de Desarrollo Social que se incorpore de forma directa y exclusiva como un Programa Presupuestario dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca vigente, incorporará la misma MIR en el Anexo I de las ROP.

TÍTULO TERCERO

MODIFICACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA MODIFICACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

DÉCIMO. MODIFICACIÓN

Con el objeto de observar los principios de honradez, transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los RECURSOS PÚBLICOS y en la operación de los programas, las modificaciones a la ROP deberán ser simples y precisas, podrán realizarse de acuerdo a las necesidades del programa y deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DÉCIMO PRIMERO. VIGENCIA

Dado que los Programas de Desarrollo Social operan con RECURSOS PÚBLICOS y en función del ejercicio presupuestal correspondiente, su vigencia será anual, salvo disposición expresa en contrario.

DÉCIMO SEGUNDO. REVISIÓN

Todas las ROP de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL deberán ser revisadas por el Comité Estatal de Bienestar y Desarrollo Social de Oaxaca, con el objetivo de dictaminar que se cumplen con los tres criterios jurídicos para considerarse un Programa de Desarrollo Social contemplados en el numeral SEXTO de los presentes Lineamientos, así mismo para exhortar que las ROP cumplan con los criterios para su elaboración y que su Padrón de Beneficiarios sea integrado al Padrón Único de Beneficiarios.

Las personas titulares de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL deberán enviar sus proyectos de Reglas de Operación de los programas y acciones que inciden en el bienestar y el desarrollo social en el Estado, con 30 días naturales de anticipación a la fecha de realización de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Estatal de Bienestar y Desarrollo Social de Oaxaca correspondiente al Ejercicio Fiscal anterior en las que se aplicarán, de conformidad con el artículo 74 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Dirección Jurídica de BIENESTAR será el área administrativa responsable de elaborar una Ficha Técnica sobre la revisión de las ROP de un Programa de Desarrollo Social, la cual deberá ser remitida a la Secretaría Técnica del Comité Estatal de Bienestar y Desarrollo Social de Oaxaca para su visto bueno y posterior presentación ante el Comité. La Ficha Técnica deberá presentarse ante las y los integrantes del mismo para su revisión, análisis.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. BIENESTAR dispondrá lo necesario para que los presentes Lineamientos estén disponibles para la población en general en su página 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. Las disposiciones de los presentes Lineamientos, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor rango que se opongan a ellos, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, a 28 de julio del 2026.



SECRETARIA DE BIENESTAR, TRUJANO E INCLUSIÓN

LICENCIADA VILMA MARTINEZ CORTÉS

DOCUMENTOS SOLO
PARA CONSULTA



PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

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