



Secretaría de la  
Hacienda Pública



Planeación y  
Participación Ciudadana

Guía para la elaboración de  
**Reglas de Operación del  
Gobierno de Jalisco**  
2023





## Gobierno del Estado de Jalisco

**Mtro. Enrique Alfaro Ramírez**  
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

**Mtra. Margarita Sierra Díaz de Rivera**  
Secretaria de Planeación y Participación  
Ciudadana

**C.P.C. Juan Partida Morales**  
Secretario de la Hacienda Pública

**Dra. Mónica Ballescá Ramírez**  
Directora General de Planeación y  
Evaluación Participativa

**Lic. Gloria Judith Ley Ángulo**  
Directora General de Programación,  
Presupuesto y Evaluación del Gasto

### Responsables de la publicación<sup>1</sup>

Dra. Mónica Ballescá Ramírez, Directora General de Planeación y Evaluación Participativa, SPPC.  
Mtra. Selene Liliana Michi Toscano, Directora de Evaluación para la Mejora Pública, SPPC.

### *Revisión general y apartados de comprobación de gasto y convocatoria*

Lic. Gloria Judith Ley Angulo, Directora General de Programación, Presupuesto y Evaluación del Gasto Público, SHP.

Mtra. Juana Gabriela Hernández González, Directora de Programación, SHP.

María Fernanda Arizmendi Sam, Directora General de Egresos, SHP.

---

<sup>1</sup> Se extiende un agradecimiento particular por sus importantes aportes y trabajo en la generación de esta Guía desde su creación al Dr. Radamanto Portilla Tinajero y al Mtro. Edgar Estuardo Gómez Morán.

*Guía para la elaboración de Reglas de Operación del Gobierno del Estado de Jalisco, Año 2023*

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana  
Gobierno del Estado de Jalisco  
Calle Magisterio 1499, Primer Piso. Col. Miraflores  
Guadalajara, Jalisco, México.

Contacto:  
Dirección General de Planeación y Evaluación  
Participativa  
Secretaría de Planeación y Participación  
Ciudadana  
Gobierno del Estado de Jalisco

52 (33) 3819 23 85 extensión 42385

Contacto:  
Dirección General de Programación,  
Presupuesto y Evaluación del Gasto  
Público  
Secretaría de la Hacienda Pública  
Gobierno del Estado de Jalisco

52 (33) 3668 1658

Referencia sugerida:

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2023). *Guía para la elaboración de Reglas de Operación del Gobierno del Estado de Jalisco*. Gobierno del Estado de Jalisco.

<http://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/monitoreo/guia-rop>

# Contenido

---

<b>Introducción</b>	<b>4</b>
¿Por qué son importantes las ROP?	5
¿Es obligatorio elaborar y publicar ROP?	9
Estructura de las Reglas de Operación	14
1. Fundamentación y motivación jurídica	17
2. Antecedentes o introducción	19
3. Descripción del problema público y la intervención	21
3.1 Identificación, definición y descripción del problema o necesidad	21
3.2 Descripción de la lógica de la intervención	24
4. Información básica	27
4.1 Información general	28
4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	29
4.3 Información administrativa-organizacional	29
4.4 Información programática-presupuestal	30
5. Objetivos generales y específicos	34
6. Población potencial y objetivo	37
7. Cobertura geográfica	39
8. Programas potencialmente complementarios	41
9. Características de los apoyos	43
10. Selección de beneficiarios	46
11. Proceso de operación o instrumentación	52
12. Ejercicio y comprobación del gasto	54
13. Indicadores de resultados y valor público	60
14. Seguimiento o monitoreo	65
15. Evaluación	65
16. Transparencia y difusión	68
17. Padrón de beneficiarios	70
18. Contraloría y participación ciudadana	71
19. Convocatoria	74
20. Anexos	75
Cuestionario de valoración de la estructura y contenido de las Reglas de Operación	76
Glosario	83

## Introducción

---

La actuación de las organizaciones públicas se soporta en al menos tres marcos institucionales: en primer lugar, el marco jurídico, que otorga facultades legales para la acción de las organizaciones; en segundo lugar, el marco de planificación, que dota de un sentido de orientación a las organizaciones al establecer los objetivos que éstas deben procurar, y, en tercer lugar, el marco programático-presupuestal, que provee de los recursos (monetarios, humanos y materiales) para la realización de las actividades.

Las Reglas de Operación (ROP) de los programas públicos son instrumentos multipropósito en los que convergen los tres marcos institucionales que posibilitan la actuación de las organizaciones públicas; al mismo tiempo, se erigen como referentes del diseño de las intervenciones públicas.

Esta guía tiene la finalidad de ofrecer un instrumento técnico que oriente y ayude a las dependencias y entidades del Gobierno de Jalisco en la elaboración de sus ROP. Contiene una descripción de los apartados centrales de las ROP, así como consejos para su integración. Además, la presente guía puede servir de referencia para el diseño de intervenciones públicas de las dependencias y entidades del Ejecutivo estatal que sean programas sociales y/o otorguen apoyos públicos.

Con esta publicación, además, se busca cumplir con el mandato señalado en el artículo 22 del Decreto 29116/LXIII/22 mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco para el Ejercicio 2023, que se encontrará vigente a partir del 1 de enero de 2023 y que servirá de fundamento para la emisión de las ROP de esa anualidad, establece que la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, deberá emitir y publicar en su página de internet, a más tardar el 31 de enero del mismo año, una guía en la que se detallen los aspectos mínimos que se observarán para la elaboración de reglas de operación.

Contar con ROP's claras y estandarizadas, en cuanto a su estructura y contenido, permite fortalecer la institucionalidad de las acciones del gobierno, lo que a su vez aumenta la certidumbre sobre el ejercicio del gasto público y sus beneficiarios. Asimismo, un instrumento normativo, con coherencia y validez interna, ofrece un marco de referencia para la implementación de mecanismos de control, seguimiento y evaluación, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, e implica notables beneficios para mejorar los resultados de la acción gubernamental.

Ante esa premisa, el Gobierno de Jalisco presenta en esta Guía para la elaboración de las Reglas de Operación del Gobierno de Jalisco, Año 2023, la estructura y el contenido mínimo de las ROP, con

fundamento en la normatividad vigente aplicable. La guía se organiza en seis secciones (I. Particularidades del programa; II. Objetivos y alcances del programa; III. Operación y gestión; IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados, V. Transparencia y rendición de cuentas, VI. Otros) y 20 apartados. Cada uno de ellos contiene una definición u objetivo, y presenta algunos consejos y ejemplos orientativo/normativos para la elaboración de las ROP.

Por último, la elaboración de esta guía se justifica porque 1) el marco normativo solamente establece la estructura de las ROP, pero no explica el contenido de la misma, y 2) es necesario mejorar las condiciones de factibilidad para evaluar los programas públicos. En ese sentido, esta guía tiene tres objetivos principales:

- i) Establecer con claridad el contenido de las ROP, así como las actividades, procesos y actores involucrados en los programas del Gobierno del Estado de Jalisco.
- ii) Mejorar el proceso de planeación a través de la estandarización y homogeneización de las ROP de las intervenciones del Gobierno del Estado que son programas sociales y/o otorgan apoyos públicos.
- iii) Incrementar la posibilidad y factibilidad de realizar evaluaciones de las intervenciones del Gobierno del Estado.

## ¿Por qué son importantes las ROP?

---

Las Reglas de Operación (ROP) de un programa son el principal instrumento normativo de una intervención pública que es programa social y/o otorga **apoyos públicos**. En ellas se establecen los objetivos del beneficio o apoyo que entregan, los requisitos para obtenerlos, los alcances que tienen y la forma de gestionarlos. Las ROP también son importantes porque hacen explícita la lógica de la intervención, los resultados que se pretenden alcanzar y el procedimiento para entregar los beneficios. Y aunque contienen una parte del diseño de la intervención pública, no lo agotan en su totalidad.

No todas las intervenciones públicas del gobierno requieren reglas de operación. Existen otros instrumentos normativos, como manuales de procesos, reglamentos o lineamientos, que

regulan la acción gubernamental.<sup>2</sup> **Sólo las intervenciones públicas que son programas sociales y/o entregan apoyos a una población específica, con el objetivo de resolver algún problema público o solventar un derecho humano o social, que promueven el desarrollo y el bienestar, las requieren.** Este tipo de intervenciones públicas regularmente se conocen como programas públicos.

Adicionalmente, algunas disposiciones jurídicas y presupuestales determinan aquellos casos particulares en los que la intervención pública requiere la elaboración de ROP. Si la intervención en cuestión no cumple las características antes descritas, el instrumento normativo deberán ser lineamientos.

En la función pública, la planeación de las intervenciones del gobierno no concluye con la definición de objetivos asociados, metas, estrategias y población beneficiada (población atendida). Es necesario crear un conjunto de disposiciones normativas que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, donde se señalen con claridad los mecanismos para que los recursos financieros, y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso, se manejen con transparencia, sin discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente, en apego al artículo 134 párrafo 1ero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En este proceso se debe utilizar un enfoque de derechos humanos, el cual puede definirse como un marco conceptual y, al mismo tiempo, como una guía que se nutre de elementos o principios desprendidos del Derecho Internacional de Derechos Humanos (DIDH) y los sistemas de protección. Su principal objetivo es orientar la toma de decisiones, el diseño, implementación y evaluación de proyectos, así como la promoción de una cultura de derechos entre las personas.<sup>3</sup>

El enfoque de derechos humanos, que debe incorporar el actuar gubernamental en las políticas, programas, acciones y planes de la Administración Pública Estatal, busca asegurar

---

<sup>2</sup> Ejemplos de estas acciones de gobierno son la expedición de licencias de conducir, los registros públicos de propiedad o los registros de infractores ambientales. Estas acciones comúnmente se regulan por medio de instrumentos distintos a las ROP.

<sup>3</sup> Marín Acuapan, A. (2018). *Guía para la incorporación del enfoque de derechos humanos en la planeación y elaboración del presupuesto municipal: Experiencias desde el municipio de Guadalajara*. USAID, Enfoque DH y Gobierno de Guadalajara. [http://regidoresencontacto2015-2018.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/FilesDocsComReg/guia\\_municipal\\_8\\_0.pdf](http://regidoresencontacto2015-2018.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/FilesDocsComReg/guia_municipal_8_0.pdf)

el acceso a los derechos sociales, a saber: alimentación, trabajo, educación, salud, seguridad social, vivienda y servicios básicos, a fin de garantizar el bienestar social, cerrar brechas entre grupos sociales y entre regiones y fomentar la cohesión social. Asimismo, busca garantizar el derecho a la no discriminación; el derecho de los jóvenes al desarrollo personal y profesional; la protección de los derechos de las personas con discapacidad, y el reconocimiento de los pueblos indígenas, desde una perspectiva interseccional e intercultural.

Para ello, las entidades públicas deberán garantizar, de manera progresiva, los derechos tutelados en la operación de sus programas, a partir de los siguientes elementos:

1. **Disponibilidad.** Garantizar la suficiencia de los servicios, instalaciones, mecanismos, procedimientos o cualquier otro medio por el cual se materializa un derecho para toda la población. Por ejemplo, en materia del derecho a la salud, el Estado deberá contar con un número suficiente de servicios públicos y de centros de atención, así como de programas que incluyan factores determinantes básicos como el agua potable y condiciones sanitarias adecuadas, entre otros.<sup>4</sup>
2. **Accesibilidad.** Asegurar que los medios por los cuales se materializa un derecho sean accesibles a todas las personas, sin discriminación alguna.

Dimensiones:

1. *No discriminación.* Implica la eliminación de barreras que impidan el goce efectivo de derechos de los grupos históricamente discriminados.
2. *Accesibilidad física.* El Estado debe acercar los medios para que las personas puedan realizar sus derechos.
3. *Accesibilidad económica (asequibilidad).* Protección frente a una posible carga desproporcionada que podrían implicar los derechos. Se pretende impedir que, de existir una carga económica, ésta no sea desproporcionada para los sectores marginados.
4. *Acceso a la información.* La posibilidad de solicitar, recibir y difundir información relacionada con los derechos.

---

<sup>4</sup> Ídem.



3. **Aceptabilidad (adaptabilidad).** Contar con el consentimiento de las personas en relación con el medio y los contenidos elegidos para materializar el ejercicio de un derecho. Esto implica el reconocimiento de especificidades, así como la flexibilidad necesaria para que los medios de implementación de un derecho se modifiquen de acuerdo con las necesidades de los distintos grupos a los que van dirigidos en los distintos contextos sociales y culturales. Por ejemplo, respecto del derecho a la salud, los establecimientos de salud en comunidades étnicas deberán adecuarse a la cosmovisión del pueblo indígena y deben reconocer sus prácticas médicas.<sup>5</sup>
4. **Calidad.** Asegurar que los medios y contenidos por los cuales se materializa un derecho tengan los requerimientos y propiedades aceptables para cumplir con esa función. Por ejemplo, en materia de salud, los establecimientos, bienes y servicios de salud “deberán ser también apropiados desde el punto de vista científico y médico y ser de buena calidad. Ello requiere, entre otras cosas, contar con personal médico capacitado; medicamentos y equipo hospitalario científicamente aprobados y en buen estado; agua limpia potable, y condiciones sanitarias adecuadas”.<sup>6</sup>
5. **Operatividad:** Buscar que el programa sea capaz de realizar las funciones que se propone, de manera factible, pues la finalidad es que su operación se desarrolle con sencillez y practicidad para todos los involucrados.

Para cambiar el paradigma en la política social, de asistencialista a garante de derechos, la referida guía para la incorporación del enfoque de derechos humanos recomienda observar tres dimensiones en la gestión pública: 1. Enfoque de atención de sujetos con derechos; 2. Participación ciudadana como obligación institucional que redunde en la cohesión social democrática, y 3. Coordinación institucional e intergubernamental para la atención efectiva.

---

<sup>5</sup> Ídem.

<sup>6</sup> Ídem.

## ¿Es obligatorio elaborar y publicar ROP?

En México existen pocos ejemplos de legislaciones que regulen el contenido de los instrumentos normativos con los que operan los programas de subsidios y apoyos públicos sin retorno. En el orden federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) establece el proceso de autorización de las Reglas de Operación (artículo 77); se considera la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para efectos de emitir la autorización *presupuestaria* de las ROP (fracción I, art. 77), y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), para la emisión del dictamen *regulatorio* (fracción II, art. 77). En ese sentido, la propia LFPRH establece los criterios que la COFEMER debe considerar en el dictamen regulatorio que emite respecto de las ROP, previamente autorizadas en términos presupuestarios por la SHCP, a saber<sup>7</sup>:

### **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículo 77 (criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas)**

**a)** El cuerpo de las reglas de operación deberá contener los *lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias y cualesquiera de naturaleza análoga*;

**b)** Las reglas de operación deberán contener para efectos del dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, al menos lo siguiente:

**i)** Deberán establecer los *criterios de selección* de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo. Éstos deben ser *precisos, definibles, mensurables y objetivos*;

**ii)** Debe describirse completamente el *mecanismo de selección o asignación*, con reglas claras y consistentes con los objetivos de política del programa, para ello deberán anexar un *diagrama de flujo del proceso de selección*;

**iii)** Para todos los trámites deberá *especificarse textualmente el nombre del trámite* que identifique la acción a realizar;

**iv)** Se deberán establecer los *casos o supuestos que dan derecho* a realizar el trámite;

**v)** Debe definirse la *forma de realizar el trámite*;

**vi)** *Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios* para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad;

**vii)** Se deberán definir con precisión los *plazos que tiene el supuesto beneficiario*, para realizar su trámite, así como el plazo de prevención y el plazo máximo de resolución de la autoridad, y

**viii)** Se deberán especificar las *unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite* o, en su caso, si hay algún mecanismo alterno.

<sup>7</sup> Fracción II, artículo 77 de la LFFRH, las cursivas son propias.

Las dependencias, o las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas que modifiquen sus reglas de operación durante el ejercicio fiscal, se sujetarán al procedimiento establecido en el presente artículo. **Las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.**

Además, se establece la obligatoriedad de que se realicen evaluaciones de “resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados”.<sup>8</sup>

En el orden estatal, es en artículo 21 del Decreto 28725/LXIII/21 que autoriza el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2022, dice:

Las Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar y poner a disposición de los posibles beneficiarios, a más tardar el día 31 de marzo de 2022, las Reglas de Operación (ROP) de los programas públicos contenidos en este Presupuesto de Egresos, atendiendo lo establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

En su elaboración, las ROP deberán observar lo señalado por el artículo 27 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, el artículo 13 fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y el enfoque de perspectiva de género, establecido en la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

La Secretaría de Planeación y de Participación Ciudadana, publicará en sus páginas de internet, antes del 1 de febrero de 2022, una guía en la que se detallen los aspectos mínimos a observar para la elaboración de ROP de los programas sociales y/o apoyos públicos.

La Secretaría de la Hacienda Pública Estatal, emitirá la validación de asignación presupuestal previa a la emisión de las Reglas de Operación correspondientes.

---

<sup>8</sup> Art. 78 de la LFPRH.

Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades, la formulación oportuna de las reglas de operación de los programas a su cargo. Para el caso de los programas sociales a cargo de los Organismos Públicos Descentralizados, deberán apegarse a la guía emitida por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y ser autorizadas por su órgano máximo de gobierno.

Todo programa que brinde apoyos públicos, que no se contemplen en el presente Presupuesto de Egresos, deberá contar con acuerdo de autorización del Titular del Ejecutivo en los términos que establece el artículo 57 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, y expedir las Reglas de Operación correspondientes para su operación, las cuales, deberán estar publicadas en el periódico oficial del Estado de Jalisco, previamente al inicio de la erogación de los recursos asignados.

*Las Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar y poner a disposición de los posibles beneficiarios, a más tardar el día 31 de marzo de 2022, las Reglas de Operación (ROP) de los programas públicos contenidos en este Presupuesto de Egresos, atendiendo lo establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.*

*En su elaboración, las ROP deberán observar lo señalado por el artículo 27 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, el artículo 13 fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y el enfoque de perspectiva de género, establecido en la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.*

*La Secretaría de Planeación y de Participación Ciudadana, publicará en sus páginas de internet, antes del 31 de enero de 2023, una guía en la que se detallen los aspectos mínimos a observar para la elaboración de ROP de los programas sociales y/o apoyos públicos.*

*La Secretaría de la Hacienda Pública Estatal, emitirá la validación de asignación presupuestal previa a su publicación en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, y/o en sus páginas oficiales según aplique.*

*Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades, la formulación oportuna de las reglas de operación de los programas a su cargo. Para el caso de los programas sociales a cargo de los Organismos Públicos Descentralizados, deberán apearse a la guía emitida por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, ser autorizadas por su órgano máximo de gobierno así como ser publicadas en el periódico oficial “El Estado de Jalisco” y en el portal oficial de su Organismo.*

*Todo programa que brinde apoyos públicos, que no se contemplen en el presente Presupuesto de Egresos, deberá contar con acuerdo de autorización del Titular del Ejecutivo en los términos que establece el artículo 57 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público, y expedir las Reglas de Operación correspondientes para su operación, las cuales, deberán estar publicadas en el periódico oficial del Estado de Jalisco, previamente al inicio de la erogación de los recursos asignados.*

Así también el -Artículo 27 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco dice:  
*Además de lo que se señale en el decreto de presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal, las reglas de operación que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los municipios, deberán contener cuando menos:*

- I. Nombre del programa;*
- II. Marco jurídico;*
- III. Dependencia responsable;*
- IV. Presupuesto a ejercer;*
- V. Objetivos;*
- VI. Problema público que atiende;*
- VII. Cobertura geográfica;*
- VIII. Población o grupo objetivo;*
- IX. Tipos de apoyo;*
- X. Montos y topes máximos;*
- XI. Criterios de elegibilidad y requisitos;*
- XII. Criterios de selección;*
- XIII. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;*
- XIV. Causales de baja y procedimiento de baja;*

- XV. Instrumentación del programa;*
- XVI. Medidas de comprobación del gasto del recurso;*
- XVII. Mecanismos de verificación de resultados;*
- XVIII. Indicadores de seguimiento;*
- XIX. Medidas de transparencia y rendición de cuentas;*
- XX. Difusión del padrón único de beneficiarios; y*
- XXI. Mecanismos de participación social y ciudadana.*

Dado este contexto normativo vigente, la presente guía representa la colaboración entre la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana para el óptimo diseño de programas públicos y la mejora en la implementación, monitoreo y evaluación de los programas y fondos de su competencia.

Una vez validada la ROP para el ejercicio presupuestal que se propone y ésta continúa o se mantiene para el siguiente ejercicio fiscal, se deberá de actualizar la ROP conforme a la suficiencia presupuestal autorizada por el Congreso del Estado.

## Estructura de las Reglas de Operación

---

La estructura básica de las reglas de operación de los programas del Gobierno de Jalisco se organiza en 6 seis secciones y 20 apartados:

### **Sección I. Particularidades del programa**

1. Fundamentación y motivación jurídica
2. Antecedentes o introducción
3. Descripción del problema público y la intervención
4. Información básica
  - 4.1 Información general
  - 4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo
  - 4.3 Información administrativa-organizacional
  - 4.4 Información programática-presupuestal

### **Sección II. Objetivos y alcances del programa**

5. Objetivos
6. Población potencial y objetivo
7. Cobertura geográfica
8. Programas potencialmente complementarios

### **Sección III. Operación y gestión**

9. Características de los apoyos
10. Selección de beneficiarios
11. Proceso de operación o instrumentación
12. Ejercicio y comprobación del gasto

### **Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados**

13. Indicadores de resultados y valor público
14. Seguimiento o monitoreo
15. Evaluación

### **Sección V. Transparencia y rendición de cuentas**

16. Transparencia y difusión
17. Padrón de beneficiarios
18. Contraloría y participación ciudadana

### **Sección VI. Otros**

19. Convocatorias
20. Anexos





# Sección I. Particularidades del Programa



## 1. Fundamentación y motivación jurídica

Este apartado se compone de tres elementos: 1) la fundamentación, 2) las motivaciones o consideraciones y 3) la autoridad competente. El primer aspecto es la fundamentación, es decir, la relación de disposiciones jurídicas o marco jurídico que faculta a la dependencia o entidad para emitir las ROP.



No olvides, que la relación de disposiciones jurídicas debe seguir el orden de jerarquía legal que se aplica, comenzando por la disposición de mayor jerarquía como la Constitución Política del Estado de Jalisco, y concluyendo por la disposición de menor jerarquía como acuerdos o actas.

El segundo aspecto relevante son las *motivaciones o consideraciones*, que demuestran el argumento reflexivo y legal que justifica la necesidad de emitir las ROP.<sup>9</sup>



Evita repetir textualmente los artículos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones que dan fundamentación y motivación normativa, preferentemente se deberán interpretar tales disposiciones normativas.

<sup>9</sup> Vale la pena tener presente que este segmento de justificación jurídica se distingue de la *Introducción*, en donde es pertinente justificar el programa, pero en términos del diagnóstico de los problemas que se quiere atender.

El tercer aspecto del apartado es que se señale una *autoridad competente* para la interpretación de las ROP y, en consecuencia, para resolver sobre las dudas que se presenten en la operación del programa. Se espera que se especifique la normatividad que faculta a esa autoridad, sus atribuciones y competencias.



consejo

No olvides numerar el texto del documento (no necesariamente con formato de artículos), emplear un lenguaje homogéneo e incluyente, así como incluir en el apartado de anexos un glosario de términos propios de las ROP.

Finalmente, como cualquier otro instrumento normativo, conviene que al final del documento se definan disposiciones transitorias, sobre todo si la emisión de este documento abroga a un instrumento previamente emitido.



consejo

Se debe establecer en las disposiciones transitorias la vigencia que tendrán las ROP, especificando tanto el momento de su entrada en vigor y, en su caso, si tendrá vigencia por un tiempo específico.



## 2. Antecedentes o introducción

En este apartado se debe, primero, hacer una presentación general y sintética del contenido de las reglas de operación y, segundo, describir los antecedentes o resultados previos de la intervención. El objetivo general del apartado es poner en contexto al lector de lo que encontrará en la ROP, proporcionarle toda aquella información necesaria para facilitarle la comprensión del resto de apartados.



La introducción, aunque es el primer apartado del documento, se debe escribir al final; trabajar primero toda la ROP y escribir la introducción como última parte del proceso. Esto está bien si funciona para su completa elaboración.

Los antecedentes del programa o intervención pública son toda aquella información que describe la evolución del programa (fecha de inicio, motivaciones originales, cambios, resultados previos) o su relación con programas similares implementados en otros contextos. Cuando se trata de la continuación de un programa, se debe proporcionar toda la información histórica que describa la evolución del programa (organización, presupuesto, beneficiarios, resultados, etc.). En este apartado es recomendable exponer los principales hallazgos obtenidos en las evaluaciones, en caso de que existieran, a fin de justificar la pertinencia de su continuidad. Cuando se trata de un programa de reciente creación, es recomendable vincularlo con programas similares implementados en otros contextos (países, estados, etc.), con el objetivo de demostrar la pertinencia de su implementación.

Como tal, en la redacción de los antecedentes se describirá la evolución del programa en el tiempo, señalando posibles resultados, retrocesos, fracasos, adecuaciones, cambios de nombre, estadística, etc. Es decir, proporcionar toda aquella información básica que contextualice el estado actual de la intervención.



Se recomienda realizar un relato histórico o cronológico de la intervención pública. Trabajar en la elaboración de una línea del tiempo podría ser un elemento que ayude a la comprensión y esquematización de la información existente.



### Ejemplo para antecedentes <sup>10</sup>

[...] al inicio de la administración estatal 2013-2018, el Gobierno del Estado, a través de la entonces Secretaría de Desarrollo e Integración Social, [...] creó e implementó el programa “Apoyo a Mujeres Jefas de Familia”, con el objetivo de mejorar los ingresos de jefas de familia de hogares monoparentales que viven en condiciones de vulnerabilidad económica y social, y que tengan algún dependiente menor de edad, a través de tres diferentes modalidades: 1) Apoyo económico productivo, 2) Apoyo económico para la calidad alimenticia y 3) Subsidio para el pago de estancia infantil o guardería privada.

[...]

En su primer año de operación, el programa dispuso de un presupuesto de 50 millones de pesos, a través de los cuales se mejoran los ingresos de 4 mil 200 mujeres en Jalisco.

[...]

Durante el segundo año de operación del programa, y gracias a un incremento en su presupuesto de 240%, se incluyeron 9 mil 113 beneficiarias adicionales del año 2013, presentándose sólo 66 bajas y llegando a cerrar el ejercicio fiscal de 2014 con un total de 13 mil 336 mujeres jefas de hogar beneficiadas.

En el año 2014, debido a una baja demanda para la tercera modalidad (subsidio económico para pago de estancia infantil o guardería privada), ésta se suprimió, por lo que las únicas modalidades de apoyo fueron económicas de tipo productivo y para la calidad alimentaria (entrega bimestral de \$1,009.35 pesos mensuales). En ese año, además, se capacitó a 408 mujeres beneficiarias del programa a través de cursos de empoderamiento con enfoque de género.

[...]

Algunas de las modificaciones sustanciales que el programa ha tenido están relacionadas principalmente con los resultados de una evaluación externa de diseño, procesos y línea base al programa en el ejercicio fiscal 2013. Los aspectos de mejora se refieren a su diagnóstico, población objetivo, tipos de apoyo, criterios de elegibilidad y obligaciones de las beneficiarias, principalmente.

<sup>10</sup> SSAS. (2019). Reglas de Operación del programa “Apoyo a Mujeres Jefas de Familia”, para el ejercicio fiscal 2019. Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Gobierno de Jalisco, pp. 7-8.



### 3. Descripción del problema público y la intervención

Este apartado contiene la definición del problema público o necesidad que da origen a la intervención pública; así como la descripción general de la intervención y los resultados o cambios que se esperan generar. En otras palabras, en este apartado se explica la razón de existir del programa o intervención pública. Este apartado debe contar con una definición explícita del problema que busca mitigar, especificando sus causas, consecuencias, así como dimensionar su magnitud de afectación, estimando en términos cuantitativos la magnitud del problema, de tal forma que sea factible evaluar el alcance de la intervención. De igual manera en la descripción del Problema Público se debe ver reflejada la población afectada.

**Los elementos mínimos que debe contener el apartado:**

- a) Definición del problema o necesidad
- b) Causas y consecuencias
- c) Magnitud del problema o necesidad
- d) Brechas de desigualdad por cuestiones de género

#### 3.1 Identificación, definición y descripción del problema o necesidad

Esta sección contiene la justificación del programa, es decir, el problema público o necesidad que se pretende atender con el programa o intervención. Para ello, es necesario que se realice un diagnóstico o análisis del problema o necesidad central a la que responde la intervención, sus causas, sus consecuencias, su magnitud, su evolución y su distribución espacial. En este sentido, se deberá realizar una revisión de la bibliografía relacionada con el problema en estudio, así como las fuentes de información cuantitativas, tales como encuestas oficiales o encuestas públicas disponibles.

Un diagnóstico se compone de, al menos, lo siguiente: definición del problema, estado actual del problema, experiencias de atención (casos de éxito), así como un árbol de problemas o cadena causal:

- a) **La definición del problema o necesidad.** Consiste en el análisis cualitativo y/o cuantitativo de una situación negativa o deficiente, que limita el pleno desarrollo y ejercicio de los derechos humanos de las personas. Dicho análisis se realiza mediante la consulta de estudios

nacionales e internacionales especializados, con expertos en la temática y con la población afectada.

- b) **El estado actual o magnitud del problema.** El análisis del problema o necesidad debe proveer información imparcial, cualitativa o cuantitativa, que demuestre su relevancia, es decir, por qué es importante atenderlo. Se espera que el análisis del problema proporcione datos sobre su magnitud (a cuántos afecta), su evolución (si se ha incrementado a lo largo del tiempo) y su distribución geográfica (los municipios, regiones o territorios más afectados).
- c) **Causas y consecuencias del problema o necesidad.** El objetivo de este elemento es ayudar a entender la problemática a resolver al hacer explícitas las causas y las consecuencias del problema o necesidad; es decir, qué lo provoca y qué puede provocar si no se atiende. Lo ideal es hacer una presentación gráfica que permita visualizar de manera esquemática y lógica la relación entre las causas, el problema y las consecuencias. Existen distintas herramientas para la realización de este análisis, puedes elegir entre: el árbol de problemas, la cadena de resultados, el marco lógico, la teoría de cambio, entre otras.
- d) **Experiencias de atención.** Se trata de un recuento o revisión de las experiencias de políticas públicas, en el ámbito nacional o internacional, que tuvieron o tienen como objetivo la atención del problema (o problemas similares), señalando sus logros, fallos y resultados. El objetivo de esta sección es validar el análisis de las causas y consecuencias del problema e incorporar en el diseño de la intervención los elementos exitosos de otras estrategias.
- e) **Inclusión de la perspectiva de género.** El diagnóstico en la medida de lo posible se sugiere que identifiquen las brechas por la desigualdad de género; es decir, reconocer si el problema afecta de manera diferenciada a las personas por razones de género. Las intervenciones públicas deben, sobre todo, promover cambios en favor de la igualdad, la no discriminación y la promoción de los derechos humanos. En este punto sería deseable observar que un programa identifique en su diagnóstico si dentro del problema público que atiende hay o no brechas entre géneros y considerar eso para que tanto los apoyos que brinda como los mecanismos de atención se definan en consecuencia.



No olvide expresar el problema como una situación negativa que afecta a una población determinada, y no como la ausencia de un bien o servicio.



## Ejemplo de elaboración del árbol de problemas<sup>11</sup>

*La investigación documental y estadística presentada permite identificar y describir las principales dimensiones del problema de la vulnerabilidad en México.*

*El problema se identificó como: existen personas y hogares que acumulan vulnerabilidades sociales. Entre las causas de que en nuestro país grupos poblacionales padezcan dificultades sociales que los colocan como personas en situación de vulnerabilidad, destacan: 1) la carencia de vivienda, que les impide desarrollar su vida en un entorno de seguridad y protección (Kaztman, 1999a); 2) la cobertura limitada de seguridad social (Sales Heredia, 2012), que los sitúa en una condición de incertidumbre e indefensión frente a eventos catastróficos de salud; 3) la desigualdad por género, que genera una situación adversa para las mujeres en algunos contextos (López-Arellano, Oliva y Blanco, 2008); 4) la discriminación, que impide el acceso igualitario a los bienes y servicios que permiten el pleno desarrollo de las capacidades humanas; 5) el entorno socioespacial adverso y la violencia intrafamiliar, que afectan el desenvolvimiento y la integración de las personas con el resto de la comunidad (Busso, 2001; Ruiz Rivera, 2012; González de la Rocha y Villagomez, 2005).*

*[...]*

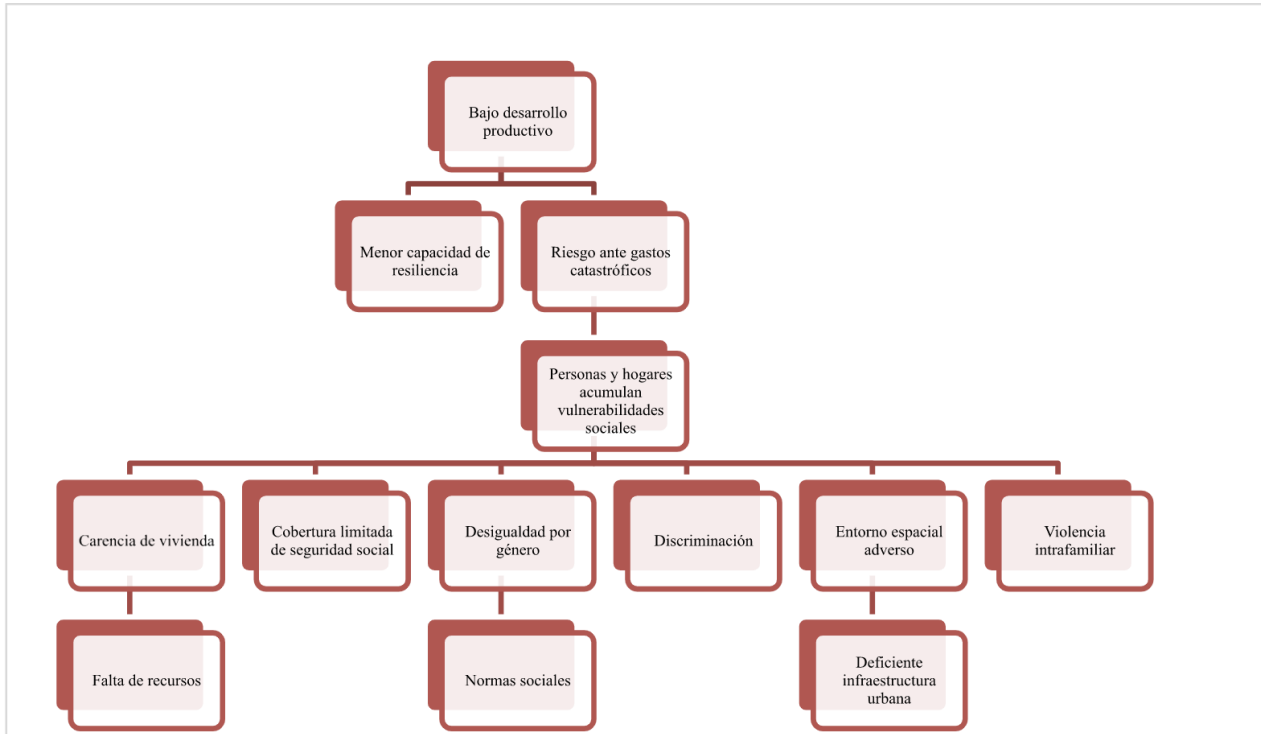
*Tanto la falta de recursos para el desarrollo de proyectos de asistencia social, así como la falta de infraestructura, equipamiento y recursos humanos, se suman a las necesidades de aquellas personas que necesitan apoyo para recibir atención especializada, apoyo económico temporal o apoyos en especie (González de la Rocha, 2006a; 2006b). Todo esto produce como resultado que personas y hogares acumulen vulnerabilidades sociales en nuestro país.*

*Entre los efectos de la problemática se logran identificar tres. Las principales derivaciones de la acumulación de desventajas y vulnerabilidades consisten en que se presente un bajo desarrollo tanto productivo como de capacidades. Asimismo, una menor capacidad para enfrentar riesgos sociales y una falta de acumulación de reservas de bienes (Kaztman y Filguera, 2006; Cecchine y Madariaga, 2011). Aunado a esto, la posibilidad de enfrentar gastos catastróficos en salud aumenta el nivel de vulnerabilidad y pobreza de los actores (Sales Heredia, 2012).*

---

<sup>11</sup> Consultar el diagnóstico del “Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable”, contenido en: [https://www.coneval.org.mx/Informes/Evaluacion/Diagnostico/Diagnostico\\_2014/Diagnostico\\_2014\\_SS\\_S150.pdf](https://www.coneval.org.mx/Informes/Evaluacion/Diagnostico/Diagnostico_2014/Diagnostico_2014_SS_S150.pdf)





*Así podemos concluir que existen brechas de salud entre los diferentes grupos sociales y regiones del país, sobre las cuales es urgente intervenir; sea con el objeto de romper el proceso de desventajas acumuladas o para permitir una mayor libertad a las personas que menos tienen.*

### 3.2 Descripción de la lógica de la intervención

El segundo elemento del apartado consiste en la descripción de la intervención, es decir, cómo es que el programa pretende incidir o cambiar la situación negativa o problema y cuál es el resultado o cambio que se pretende generar en la población afectada. En otras palabras, aquí se hace explícita la hipótesis de la intervención, uno de los aspectos más importantes de toda política pública. La hipótesis o teoría causal del programa describe el efecto o cambio que el programa espera lograr con las acciones previstas y beneficios otorgados.

Describir la lógica de la intervención o programa significa hacer explícito cómo las acciones y apoyos generados denotarán cambios en el problema o la situación negativa. Para ello existen varias herramientas analíticas que ayudan al análisis y facilitan la exposición de los resultados, como la Metodología del Marco Lógico, la Teoría de Cambio o la Cadena de resultados. Todas ellas

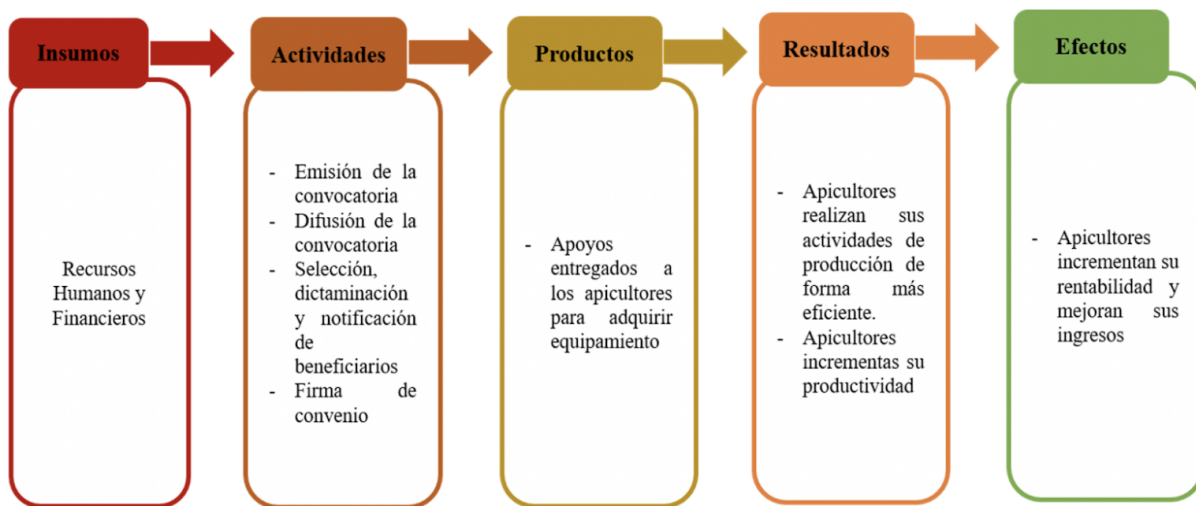
comparten el mismo supuesto: la existencia de una relación lógico-causal entre los distintos elementos, puedes elegir cualquiera de ellas y aplicarla, no es necesario desarrollar todas.



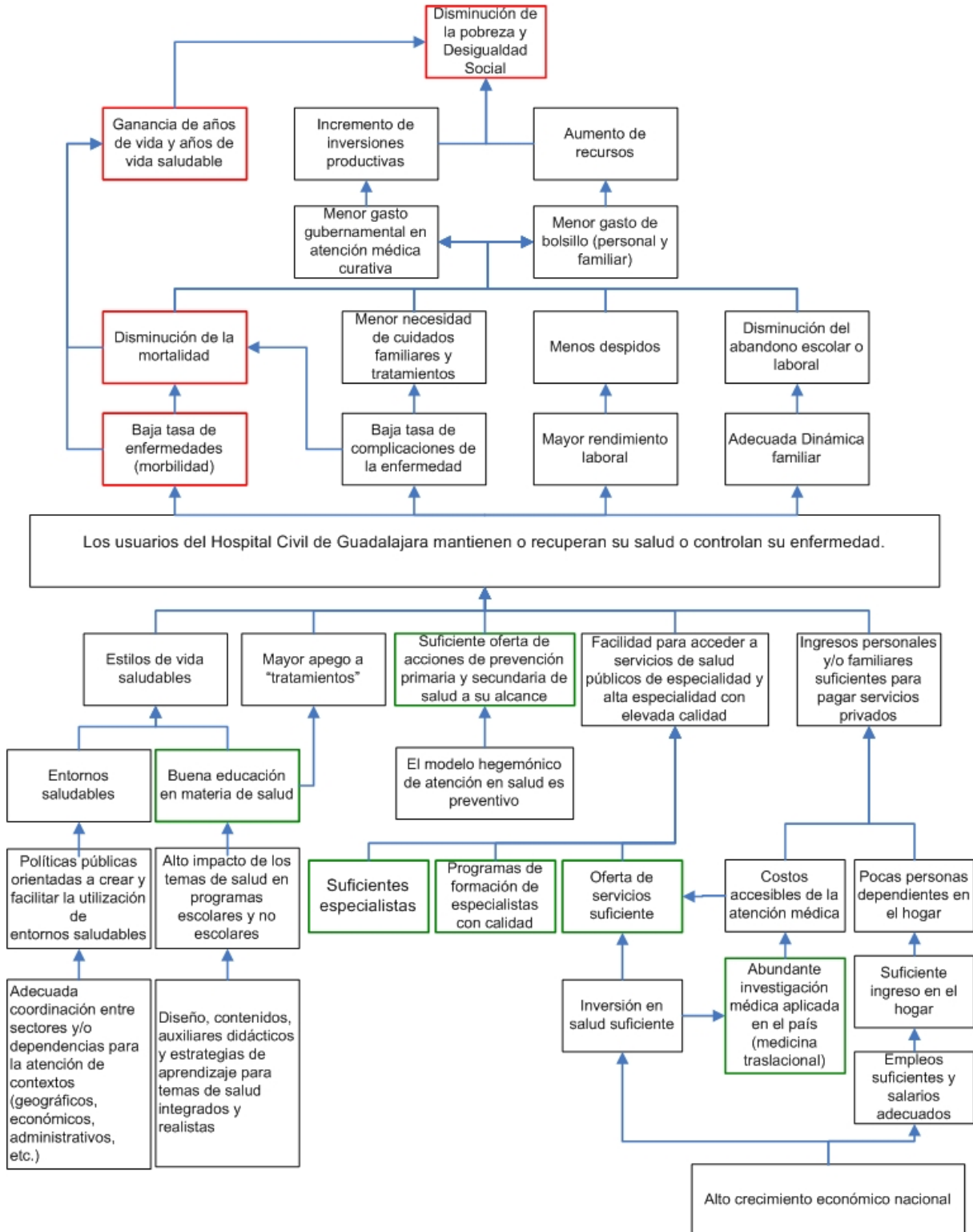
1. Describe claramente cómo y por qué la intervención pública (proyecto, programa o política) logrará los resultados deseados.
2. Representa gráficamente la cadena causal entre insumos, actividades, productos, resultados e impactos. Identifica los supuestos subyacentes.
3. No olvide expresar el problema como una situación negativa que afecta a una población determinada, y no como la ausencia de un bien o servicio.



### Ejemplos de árbol de objetivos o Teoría de Cambio<sup>12</sup>



<sup>12</sup>(2022) Adaptación de ejemplo del diagnóstico realizado, por Politeia Consultores en Evaluación, al programa Apoyo a los Apicultores del Estado de Jalisco. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.





#### 4. Información básica

En este apartado se presenta información de tipo administrativa, programática y presupuestal. El objetivo del apartado es facilitar y hacer explícita la vinculación de la intervención con los instrumentos de planeación y programación, así como con el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado. El apartado se divide en información básica descriptiva del programa, alineación con los instrumentos de planeación, información administrativa-organizacional e información programático-presupuestal.<sup>13</sup>

#### Disposiciones a considerar:

##### Generalidades

- Los Programas Presupuestarios que deben elaborar Reglas de Operación están identificados con la clasificación programática “S” Sujetos a Reglas de Operación conforme a la clasificación programática de CONAC (AR del PP).
- Toda Regla de Operación deberá tener una relación con un Programa Presupuestario.
- El nombre de la ROP debe ser clara, sencilla y congruente con el Programa Presupuestario y al componente de la MIR al que se relaciona. (Se sugiere mantenga el nombre del Programa Presupuestario).
- Cada modalidad o tipo de apoyo que el programa otorga, deberá tener su propio componente en el Programa Presupuestario y por tanto, una clave presupuestal particular.
- El registro de las ROP de los Programas Presupuestarios se realizará en la plataforma informática que se defina por parte de la SHP.
- La población objetivo, deberá ser congruente con el problema a atender, si se identifican diferentes poblaciones objetivos por las modalidades de apoyo, se deberá de separar por componente y generar una ROP independiente en caso de ser necesario.
- Las ROP que se definan, y que en su totalidad de presupuesto corresponda al Programa Presupuestario, deberán integrar la misma MIR registrada para el presupuesto del año en cuestión incluyendo sus árboles de problemas y objetivos, así como sus indicadores.
- La temporalidad de los apoyos, deberá ser congruente con las convocatorias y no deberán exceder el año calendario (Ejercicio Fiscal).
- Por excepción, un Programa Presupuestario puede tener más de una ROP, pero una ROP no puede tener más de un Programa Presupuestario.
- Una vez validada la ROP para el ejercicio presupuestal que se propone y ésta continúa o se mantiene

<sup>13</sup> Utilizar la Ficha de Información Básica del Programa, disponible en formato editable en <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/monitoreo/guia-rop>

### **Disposiciones a considerar:**

#### **Presupuesto de las ROP**

- Los recursos presupuestados para ROP, serán los considerados en los capítulos 4000 y 7000 para el caso de Fideicomisos sin Estructura.

#### **Gastos de Operación**

- Los recursos para gastos de operación de la Regla de Operación deberán estar incluidos en un componente del Programa Presupuestario y descritos en la Regla de Operación.
- El porcentaje de gastos de operación será hasta un 4% del total de la partida de gasto destinada para la entrega del apoyo, ayuda o subsidio, en casos de que deba ser superior, deberá ser justificado por la Dependencia y presentado a la SHP para su validación.
- El % definido de gastos de operación del punto anterior, deberán desagregar a nivel del Clasificador por Objeto del Gasto en el formato que para tal efecto emita la SHP.
- El Programa Presupuestario de la ROP deberá identificar un componente específico cuando identifique el % de los gastos de operación.

#### **ROP de OPD's o Fideicomisos**

- Los OPD's y Fideicomisos, deberán apegarse a la presente Guía y a la Secretaría de la Hacienda Pública únicamente le compete la validación de la disponibilidad presupuestal, será responsabilidad de sus juntas de gobierno o directivas quienes la autoricen en su totalidad.

#### **Fuentes de Financiamiento Federales Insertas en el capítulo 4000 (F.F. 25)**

- Se ejercerán con las ROP o lineamientos que expida la federación.

## **4.1 Información general**

- a) Si la ROP atiende exclusivamente un Programa Presupuestario, el Nombre oficial del programa: se colocará el nombre completo oficial con el que se identifica en el Programa Presupuestario del Presupuesto de Egresos autorizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

- b) Si atiende a lo estipulado en un componente de la MIR, deberá ser el nombre con el que se identificará la regla en congruencia con el componente en donde se ubica el presupuesto a destinarse a la ROP.
- c) Modalidades o tipos de apoyo: se señalará el tipo de apoyo, de conformidad con el ejercicio del gasto: económico o en especie. Cada modalidad de apoyo debe de contener su propio componente dentro de la MIR del Programa Presupuestario.
- d) Derecho social o humano al que se atiende: se enunciará cuál es el derecho social y humano identificado que pretende atender.

#### **4.2 Alineación<sup>14</sup> con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo**

- e) Eje y objetivo de gobernanza: Indicar el Eje y el Objetivo de gobernanza del PEDG al cual contribuye el programa; en congruencia deberá ser el que se alinea el Programa Presupuestario que contiene el recurso.
- f) Temática: indicar la Temática del PEGD al cual contribuye la intervención pública en congruencia deberá ser el que se alinea el Programa Presupuestario que contiene el recurso.
- g) Resultado específico: indicar el resultado específico al cual contribuye la intervención pública, en congruencia deberá ser al que se alinea el Programa Presupuestario que contiene el recurso.
- h) Objetivo de desarrollo sostenible: indicar el Objetivo de Desarrollo Sostenible al que contribuye la intervención. En congruencia deberá ser el que se alinea el Programa Presupuestario que contiene el recurso.

#### **4.3 Información administrativa-organizacional**

- i) Dependencia o entidad responsable: se especificará la dependencia que es responsable del programa.
- j) Dirección general o unidad ejecutora de gasto responsable: en este punto se establecerá el responsable del programa a nivel de dirección general o unidad ejecutora de gasto. Importante recordar que debe ser la misma que se ostente en el Programa presupuestario.

---

<sup>14</sup> Cabe señalar que dicha alineación debe ser la misma que se estableció en su Programa Presupuestario.

## 4.4 Información programática-presupuestal

- k) Tipo de programa: indicar el tipo de programa según la clasificación en el sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos (Mis Programas): programa público o programa social.<sup>15</sup>
- l) Presupuesto autorizado: indicar el monto del presupuesto que se autorizó en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno de Jalisco del ejercicio fiscal correspondiente.
- m) Clave presupuestaria y monto: indicar la clave presupuestaria corta a 19 dígitos (UP-UR-UEG-PP-Componente-Partida). Desagregar el monto según las claves presupuestales.
- n) Partida de gasto: nivel de agregación más específico del clasificador por objeto del gasto en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren. Le corresponden cuatro dígitos.
- o) Clave del programa presupuestario: indicar la clave del programa presupuestario en el que se encuentran los recursos de este programa. Le corresponden tres dígitos.
- p) Nombre del programa presupuestario: indicar el nombre del programa presupuestario en el que se encuentran los recursos de este programa.
- q) Gastos de operación: indicar el monto y el porcentaje que representa el monto respecto al presupuesto autorizado, la clave presupuestal específica y describa el uso que se le dará a estos recursos (Esta información deberá desagregarse en el Anexo “Detalles de gastos de operación (indirectos)”, disponible en la sección Guía de ROP de la Plataforma EVALÚA Jalisco).



Considera que la asignación del recurso podrá estar identificado en más de una clave presupuestal, especialmente en aquellos programas que tengan diferentes modalidades de apoyo y/o gastos operativos.

<sup>15</sup> El sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos está disponible en <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos>



## Formato de llenado para la información básica<sup>16</sup>

Información básica		
<b>4.1 Información general</b>		
<b>Nombre de la ROP</b>	[Colocar el nombre oficial de la Regla de Operación]	
<b>Modalidades de apoyo</b>	( )	Apoyos económicos a. Monetario
	( )	Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura
<b>Derecho social y humano</b>	[Colocar el derecho humano o social al que contribuye el programa]	
<b>4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo</b>		
<b>Eje y objetivo de gobernanza</b>	[Colocar el Eje del PEGD con el que se alinea el programa]	[Colocar el Objetivo de gobernanza correspondiente al Eje del PEGD]
<b>Temática y objetivo sectorial</b>	[Colocar la Temática del PEGD con el que se alinea el programa]	[Colocar el Objetivo Sectorial Esperado correspondiente a la Temática del PEGD]
<b>Resultado específico</b>	[Colocar el Resultado específico del PEGD con el que se alinea el programa]	
<b>Objetivo de Desarrollo Sostenible</b>	[Colocar el Objetivo de Desarrollo Sostenible con el que se alinea el programa]	
<b>4.3 Información administrativa-organizacional</b>		
<b>Dependencia o unidad responsable</b>	[Nombre completo de la dependencia o entidad responsable del programa]	
<b>Dirección general o unidad ejecutora de gasto</b>	[Nombre completo de la dirección general o unidad ejecutora de gasto responsable del programa]	
<b>4.4 Información programática-presupuestal</b>		
<b>Tipo de programa</b>	( )	Programa público
	( )	Programa social
<b>Presupuesto autorizado</b>	[Coloque el monto total del presupuesto autorizado]	
<b>Clave presupuestal Corta</b>	[Monto]	[Clave presupuestal: UP-UR-UEG-PP-Componente-Partida] Nota: en caso de registrar más de una clave presupuestal, indicar el monto para cada una.
	[Monto]	[Clave presupuestal: UP-UR-UEG-PP-Componente-Partida]
<b>Partida de gasto</b>	[Indique la denominación o nombre de la partida de gasto de dónde provienen los recursos del programa]	
<b>Clave del programa presupuestario</b>	[Coloque el número o clave asignado al Programa Presupuestario del cual provienen los recursos del programa]	
<b>Nombre del programa presupuestario</b>	[Coloque el nombre del Programa Presupuestario del cual provienen los recursos del programa]	

<sup>16</sup> La ficha de Información básica en formato editable se encuentra disponible en <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/monitoreo/guia-rop>



<b>Gastos de operación</b>	<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>	<i>Clave presupuestal</i>
	[Indique el Monto]	[Indique el porcentaje que representa el monto respecto al total del presupuesto]	[Indique la clave presupuestal: UP-UR-UEG-PP-Componente-Partida]
<i>Uso de los gastos de operación</i>			
[Describa a nivel de partida específica del objeto de gasto en lo que se destinará.] Recuerde utilizar el formato estipulado para tal fin.			

# Sección II. Objetivos y alcances del programa



## 5. Objetivos generales y específicos

El objetivo del programa, es decir, el fin último al que se dirige la intervención, debe establecerse de forma clara, concisa y explícita. Debe contener: a) el resultado o cambio que se espera lograr y b) la población a la que va dirigida la intervención. Invariablemente, el objetivo debe estar relacionado o provenir de análisis de problemas expuestos en el apartado 3. Descripción del problema y la intervención. De igual manera debe expresar un cambio positivo en la población objetivo como consecuencia de la entrega del apoyo que recibe.

**El objetivo general de la intervención debe tener las siguientes características:**

- **Expresar un *cambio* en la población que es atendida por la intervención**
- **Contener la *población* atendida, misma que debe coincidir con la que se especificó en el Programa Presupuestario.**
- **Ser *único***
- **Ser *coherente o consistente* con el problema o necesidad y la población afectada**



Los objetivos deben ser redactados como los estados deseados de los problemas que se identificaron; es decir, son los problemas, pero redactados en *positivo*.

Los objetivos deben contemplar tres elementos esenciales: objetivo general, objetivos específicos y su alineación con el PEGD. El objetivo general se refiere al resultado o cambio deseado, planteado a mediano o largo plazo. Se relaciona directamente con el problema principal que busca atender. Éste debe expresar claramente lo que se espera lograr con la implementación del programa. Es deseable que de la redacción del objetivo se deduzca el tipo de beneficio que se entregará, la población a la que va dirigido, así como el derecho humano al que está orientado; con eso se dará una idea clara del problema público que se busca atender.



Recordar que los objetivos deben ser expresados con claridad y sencillez, así como en parámetros medibles. Plantear un solo objetivo o resultado a conseguir y evitar el uso de términos o conceptos técnicos complicados y de uso exclusivo del personal especializado.



### Ejemplo de objetivo general<sup>17</sup>

#### 4.1 Objetivo general

*Incrementar el desarrollo de educación con calidad y equidad, estilos de vida saludables y habilidades socioemocionales en las niñas y niños, por medio de talleres de educación artística, nutricional, activación física y asistencia alimentaria, en las escuelas públicas del estado de Jalisco, seleccionadas para participar en “EL PROGRAMA”.*

Los objetivos específicos, por otra parte, generalmente corresponden a los medios, procesos u actividades, de corto o mediano plazo, que forman parte de la intervención pública. Éstos deben ser coherentes y lógicos con el objetivo general. Una buena práctica consiste en establecer los objetivos específicos como si fueran los diferentes tipos o modalidades de apoyos que otorga el programa.



Los objetivos específicos siempre son más particulares o concretos que el objetivo general. Revisar que los objetivos específicos sean lógicos y coherentes con el objetivo general, es decir, que la realización de éstos conduzca al logro del otro. Verificar que todos se encuentren alineados o en concordancia con los objetivos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo.



### Ejemplo de objetivos específicos<sup>18</sup>

#### 4.2 Objetivos específicos

- Ofrecer un ambiente propicio para la práctica de la alimentación saludable mediante el servicio de asistencia alimentaria gratuita, generando actividades que fomenten un entorno de comensalidad, para promover hábitos alimenticios saludables;

<sup>17</sup> SEJ. (2019). *Programa Recrea, Escuelas para la Vida*. Secretaría de Educación del Gobierno de Jalisco.

<sup>18</sup> SEJ. (2019). *Programa Recrea, Escuelas para la Vida*. Secretaría de Educación del Gobierno de Jalisco.

- *Ofrecer actividades educativas para el autocuidado de la salud física, social y emocional, que edifiquen una cultura de forma consciente para el desarrollo de un estilo de vida saludable y pleno;*
- *Incrementar el tiempo para la actividad física y deporte, contribuyendo a la disminución del sedentarismo, la obesidad y el sobrepeso;*
- *Reconocer la importancia de la educación artística y su práctica en el aula, como un aliado del desarrollo de habilidades socioemocionales, mediante la convivencia armónica y colaborativa entre los educandos, como una vía para la autoconciencia, manejo y expresión de las emociones;*
- *Incrementar el acceso de niñas y niños en escuelas primarias públicas de horario extendido o jornada ampliada de actividades educativas complementarias adecuadas a los contextos particulares de cada escuela con el fin de reducir con ello la desigualdad y discriminación que puede presentarse en este sector de la población, y*
- *Crear una propuesta pedagógica del proyecto centrada en el desarrollo socioemocional y el autocuidado de la salud de niñas y niños mediante el aprendizaje lúdico y activo.*



## 6. Población potencial y objetivo

En este apartado se describe y cuantifica la población afectada por el problema o necesidad (población potencial) y el subgrupo de la población afectada que será atendida o que recibirá los apoyos o beneficios de la intervención (población objetivo). Las poblaciones deben ser descritas en términos de sus características sociales, etarias, económicas, de género, etc., en función del problema o situación negativa que les afecta. La población objetivo debe de ser congruente con el problema público y sus características deben permitir cuantificarla. Existen diferentes tipos de poblaciones, como son personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, empresas, etc., por lo que la descripción y definición de las mismas debe ser clara y concisa.

**Los elementos mínimos que debe contener la definición de la población son:**

- **Las características o atributos que las definen**
- **Se cuantifica su tamaño**
- **Es consistente o coherente con el problema o necesidad**

La *población potencial* es el conjunto de personas, instituciones, organizaciones, etc., afectadas por la situación negativa o que padecen el problema que pretende atender la intervención pública. En cambio, la *población objetivo* es un conjunto menor de la población potencial que, por cuestiones estratégicas o limitaciones operativas o presupuestales, será beneficiada o recibirá los apoyos de la intervención pública. En ese sentido, la población objetivo es un subconjunto de la población potencial, por tanto, deben compartir todas y cada una de las características que las constituyen. La *población postergada* es aquel subconjunto de la población potencial que no ha sido atendida por el programa y que se espera atender más adelante.



La definición de la población objetivo determina los criterios de elegibilidad de los beneficiarios, por lo que hay que tener precaución en su identificación para no caer en contradicciones o generar confusiones.

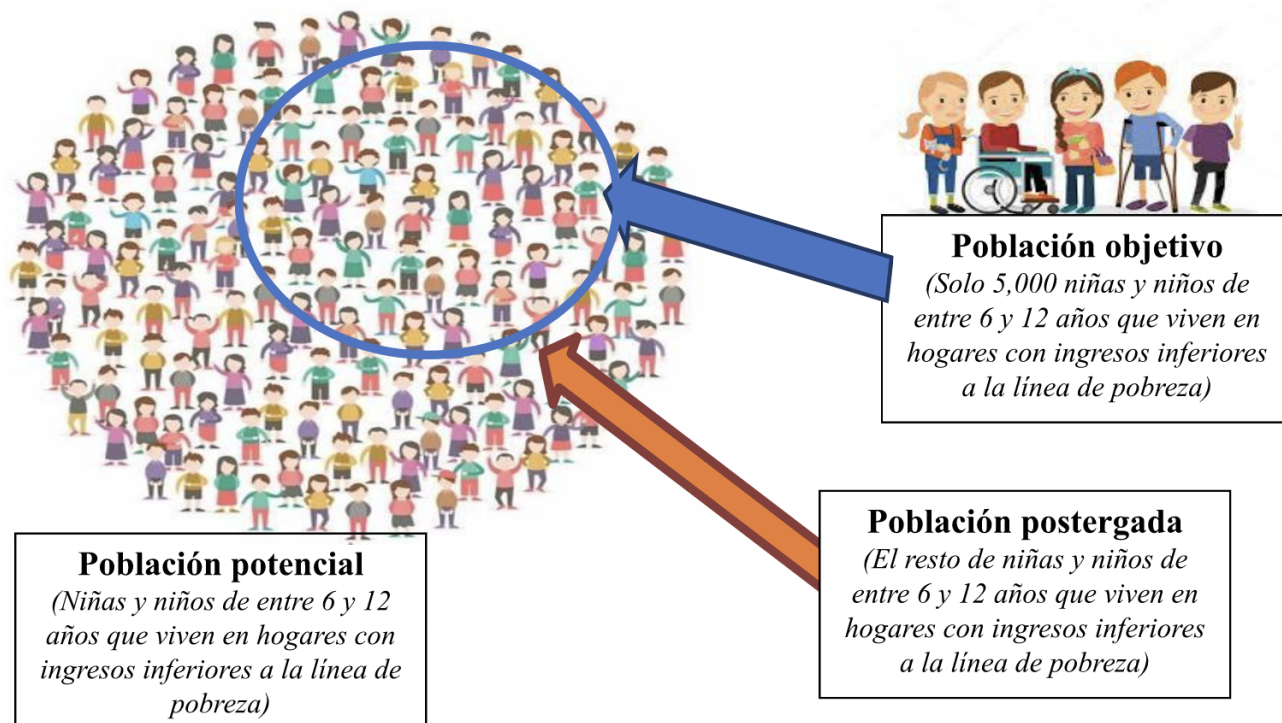


Imagen 1. Relación entre población potencial y objetivo

La cuantificación de la población potencial y objetivo es indicativa del grado de conocimiento que se tiene del problema o necesidad que la intervención pública desea atender. Además, es información necesaria para la evaluación de los resultados del programa, pues establece puntos de referencia para estimar la cobertura del programa y el avance en los resultados. Por ejemplo, una manera de saber si el programa tiene éxito o cumple sus objetivos es la reducción de la población potencial, es decir, la reducción de la población que padece el problema público que dio origen a la intervención.



Recordar que en caso de que la intervención utilice “intermediarios”, como son instituciones, ayuntamientos, organizaciones, para entregar los apoyos o beneficios a la población objetivo, se deben definir y cuantificar ambas “poblaciones objetivo”: primero, la de los intermediarios; segundo, la de los “beneficiarios finales” o población a la cual está destinado el apoyo final de la intervención.



## Ejemplo sobre población objetivo<sup>19</sup>

### *Población objetivo*

*La población objetivo del programa son los hogares cuyas condiciones socioeconómicas y de ingreso impiden desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de educación, alimentación y/o salud que no son atendidos por el Programa Prospera-Inclusión Social, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.*

*Para efectos de estas Reglas de Operación se utilizarán de manera indistinta los términos hogar y familia.*

<i>Población potencial</i>			<i>Población objetivo</i>	<i>Cobertura de la población objetivo</i>
<i>Número total de hogares en situación de pobreza</i>	<i>Número total de hogares atendidos por el Programa el año anterior Prospera-Inclusión Social</i>	<i>Número total de hogares de la población potencial</i>		
25,350	8,250	17,100	10,000	58.5%



## 7. Cobertura geográfica

La cobertura geográfica se refiere al alcance territorial de los apoyos o beneficios otorgados por la intervención pública. La cobertura geográfica delimita la población que puede acceder a los apoyos de la intervención según criterios territoriales, como son las regiones, los municipios, las localidades u otra unidad territorial.

Generalmente, la cobertura geográfica se establece en función de la naturaleza del problema o necesidad que pretende atender la intervención. Por ejemplo, un programa que tenga por objetivo resolver una necesidad de mujeres jefas de familia en el ámbito rural, tendrá por cobertura geográfica solamente los municipios considerados rurales; o un programa que pretenda mejorar la movilidad urbana, solamente contemplará destinar sus apoyos a los municipios urbanos.

Por otro lado, la delimitación de la cobertura geográfica puede utilizarse como una estrategia de focalización ante limitaciones operativas o presupuestales de la intervención. Por ejemplo, un programa que pretenda mejorar la salud bucal en niños menores de 11 años podría establecer que el primer año de operación tendría cobertura en solo 15 municipios de la entidad; el segundo año en otros 15 municipios diferentes, y así sucesivamente hasta cubrir todo el territorio del estado. Otra alternativa, del

<sup>19</sup> “Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio 2015” visto en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas\\_Operacion/2015/rop\\_apoyo\\_alimentario.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015/rop_apoyo_alimentario.pdf)



mismo programa, podría ser la siguiente: supongamos que el diagnóstico del problema reveló que 50 municipios de la entidad tienen altos porcentajes de niños con este problema –por ejemplo, que más del 70% de los niños y niñas tiene una mala salud bucal, en otros 50 el problema es moderado (del 40% de los niños y niñas), mientras que en el resto (25 municipios) el problema es relativamente bajo –menos del 20% de los niños y niñas. Ante este escenario, y la imposibilidad de los operadores del programa de atender a toda la población potencial, una alternativa para distribuir equitativamente los servicios otorgados por la intervención podría ser que establezca una cobertura proporcional al problema, es decir, destinar la mayor cantidad de apoyos a los municipios más afectados<sup>20</sup>.



consejo

Cuando la intervención tenga una cobertura geográfica que implique a todos los municipios del estado, intente establecer una distribución proporcional de los apoyos utilizando como referencia el tamaño de la población. Esto garantiza una cobertura más igualitaria y evita sesgos de distribución involuntarios.



### Ejemplo para sección sobre cobertura<sup>21</sup>:

Cobertura

*El Programa tiene cobertura estatal; sin embargo, para dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales, los apoyos del programa se otorgarán de acuerdo con la siguiente distribución:*

<i>Cobertura geográfica</i>	<i>Distribución porcentual</i>	<i>Total de apoyos</i>
<i>Municipios con alta marginación</i>	<i>50%</i>	<i>5,000</i>
<i>Municipios con marginación moderada</i>	<i>30%</i>	<i>3,000</i>
<i>Municipios con baja marginación</i>	<i>20%</i>	<i>2,000</i>
	<b><i>TOTAL</i></b>	<b><i>10,000</i></b>

<sup>20</sup> Cuando el problema público está presente en todo el territorio, generalmente su intensidad es variada; es decir, afecta más a unos territorios que a otros. Por tanto, lo deseable sería que los apoyos del programa se otorguen considerando dichas variaciones; es decir, más apoyos en donde más se requiere. Para lograr esto se requiere un análisis profundo y exhaustivo del problema que la intervención pretende atender. Las formas de estimar esa distribución pueden ser varias y están en función de las prioridades del programa.

<sup>21</sup> Este ejemplo es meramente ilustrativo, con referencia en varias reglas de operación.



## 8. Programas potencialmente complementarios

En este apartado se debe identificar la posible existencia de programas públicos, presupuestarios, de desarrollo o alguna otra acción o intervención, que den complementariedad o coincidan en las actividades desarrolladas por el programa. Esto implica revisar las distintas ofertas programáticas, del catálogo de programas públicos existentes a nivel federal, estatal o municipal, y valorar si el programa analizado se complementa o coincide en términos de objetivos, población objetivo o problema público atendido, entre otros.

Se deberán determinar aquellos programas federales que se implementan en el estado con los que pueda existir una posible coincidencia, es decir, que puedan tener los mismos objetivos, población atendida, o que a la par pueden optimizar el logro de sus resultados.



Incluya también aquellos programas cuyos resultados, aunque no tengan el mismo objetivo, puedan contribuir a cumplir los objetivos de la intervención.

# Sección III. Operación y gestión



## 9. Características de los apoyos

En el apartado *Características de los apoyos* se describen los apoyos o beneficios que otorga la intervención pública. Éstos generalmente son económicos, en especie, servicios u obras de infraestructura.

Los bienes o servicios que otorga el programa debe cumplir los siguientes criterios:

- a) Ser congruentes con el problema público o necesidad
- b) Ser congruentes con la población objetivo

La información mínima que debe contener este apartado es: 1) descripción de los tipos o modalidades de beneficios o apoyos; 2) descripción de las cantidades (montos) y rangos de los beneficios o apoyos a entregar, y 3) la temporalidad con que se entregarán los beneficios

1. **Tipos o modalidades de beneficios o apoyos.** Es la descripción de los beneficios que se entregarán, indicando su cantidad económica o en especie, y según la modalidad que se entregará. Es posible que un mismo programa entregue varios tipos o modalidades de beneficios o apoyos, por ejemplo, apoyos económicos y además capacitación técnica. Los tipos o modalidades de los beneficios describen la oferta institucional que el programa pone a disposición de la población a la que se desea atender, y en teoría mantiene una relación fundamental con las soluciones que el programa supone para atender el problema público. Los tipos o modalidades pueden ser diversos.
2. **Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos.** Son las especificaciones de las cantidades mínima y máxima que es posible obtener por los beneficiarios, ya sea del beneficio económico, en especie, en unidades de servicios o en obras, así como la frecuencia que se contempla para su entrega. Se deben identificar los montos mínimos y máximos, cuando aplique el caso



Se recomienda establecer en qué casos aplican cada una de las modalidades, es decir, si un mismo programa entrega varias modalidades de apoyos económicos y varias modalidades de servicios (como capacitaciones, asistencias técnicas u otros). En caso de que se contemplen rangos para la entrega de los beneficios, conviene señalar qué criterios se emplearán para determinar la asignación de una cantidad específica del beneficio, así como la instancia responsable de determinar la asignación de los beneficios.

Respecto a los entregables del programa cabe señalar que se debe cuidar que exista relación entre este, el problema público y la población objetivo. Por lo que es importante que el entregable del programa se relacione congruentemente con la problemática y la población objetivo.



### **Ejemplo de características de los apoyos o entregables<sup>22</sup>**

*Características de los apoyos del programa*

*3.4.1. Apoyo alimentario. El programa otorga apoyos monetarios directos mensuales a las familias beneficiarias para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación, buscando por esta vía elevar su estado de nutrición. Adicionalmente, el programa otorga un apoyo monetario mensual llamado Apoyo Alimentario Complementario, el cual tiene como propósito compensar a las familias beneficiarias por el efecto del alza internacional de los precios de los alimentos.*

*3.4.2. Apoyo infantil. Adicionalmente las familias beneficiarias con integrantes de 0 a 9 años reciben bimestralmente un apoyo monetario mensual por cada niño o niña en este rango de edad para fortalecer su desarrollo.*

*3.4.3. Apoyo Especial para el Tránsito al PROSPERA Programa de Inclusión Social. Las familias beneficiarias que transiten PROSPERA Programa de Inclusión Social recibirán un apoyo monetario, en el periodo de transición, denominado “Apoyo Especial para el Tránsito a PROSPERA Programa de Inclusión Social”, con el propósito de proteger su economía.*

*3.4.4. Apoyo SEDESOL Sin Hambre. El Apoyo SEDESOL Sin Hambre consiste en una transferencia monetaria adicional a lo que las familias reciben por concepto de Apoyo Alimentario Sin Hambre y Apoyo Alimentario Complementario Sin Hambre, y se entregará a aquellas familias bajo el esquema PAL-SINHAMBRE.*

*Los apoyos monetarios directos se entregan bimestralmente, en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del programa.*

*En el marco del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, con el propósito de contribuir a que las familias beneficiarias cuenten con acceso físico y económico a los alimentos, la Coordinación Nacional podrá re-direccionar el monto equivalente al apoyo alimentario y al apoyo alimentario complementario, para que las familias adquieran productos alimenticios en el Sistema DICONSA, que incluye leche fortificada LICONSA, cuando existan condiciones de accesibilidad para las familias beneficiarias, lo cual se informará a la familia al momento de su incorporación.*

*Los apoyos monetarios que reciben las familias beneficiarias varían conforme al número de integrantes de 0 a 9 años registrados en el hogar.*

*El monto mensual de todos los apoyos monetarios se actualizará semestralmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y con base en la variación acumulada a partir de junio de 2011, de los índices asociados a las Líneas de Bienestar Mínimo (rural y urbano), publicadas por el CONEVAL. El índice debe considerar el promedio aritmético de las Líneas de Bienestar Rural y Urbano. Dicha actualización se presentará a la SHCP para su conocimiento.*

*Cuando la variación acumulada de la actualización resulte negativa, el monto del apoyo monetario correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el semestre inmediato anterior.*

*El monto mensual de los apoyos monetarios se difunde a la población beneficiaria y se publica en las páginas electrónicas institucionales [www.prospera.gob.mx](http://www.prospera.gob.mx) y [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)*

*Los montos de los apoyos vigentes desde el segundo semestre del 2014 son:*

<sup>22</sup> “Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio 2015” visto en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas\\_Operacion/2015/rop\\_apoyo\\_alimentario.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015/rop_apoyo_alimentario.pdf)

Monto Mensual de Apoyos Julio-Diciembre 2014	
Alimentario	\$330.00 por familia
Alimentario Complementario	\$140.00 por familia
Infantil	\$120.00 por cada niño o niña

La familia podrá recibir hasta 3 apoyos por concepto de “apoyo infantil”.

Debido a los plazos en los que el CONEVAL publica las Líneas de Bienestar Mínimo, la actualización semestral del monto de los apoyos se aplicará como máximo en dos bimestres posteriores, integrando en su caso, los apoyos retroactivos correspondientes.

El Apoyo Especial para el Tránsito a Prospera se entregará por dos bimestres, en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del programa, en función de la disponibilidad presupuestal del Programa de Apoyo Alimentario.

El monto mensual de este apoyo será equivalente al monto del Apoyo Alimentario más el Apoyo Alimentario Complementario vigentes, y en ningún caso podrá ser mayor.

3. **Temporalidad.** Se refiere al tiempo por el cual el beneficiario puede recibir los beneficios o apoyos del programa, así como los procesos por el cual el programa asegura que el beneficiario cumple todavía con los criterios de selección.



Es relevante que la temporalidad refleje el ciclo de la intervención que el programa pretende mantener. En muchos casos, la temporalidad está restringida a la vigencia del presupuesto, y en otros casos conviene incorporar a los beneficiarios por un periodo mayor, para atender efectivamente el problema público que se quiere atacar.



### Ejemplo para sección sobre temporalidad <sup>23</sup>

#### Temporalidad

Las familias beneficiarias permanecerán en el programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, conforme a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

Las familias podrán ser transferidas a Prospera, cuando exista disponibilidad presupuestal y se cuente con acceso y capacidad de atención a los servicios de salud, así como accesibilidad a los servicios de educación.

<sup>23</sup> “Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio 2015” visto en [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas\\_Operacion/2015/rop\\_apoyo\\_alimentario.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015/rop_apoyo_alimentario.pdf)



## 10. Selección de beneficiarios

Los beneficiarios<sup>24</sup> son las personas, instituciones, organizaciones, localidades, ayuntamientos, etc., que reciben los apoyos o beneficios de los programas gubernamentales, los cuales se desprenden invariablemente de la población objetivo. El apartado *Selección de beneficiarios* se conforma de tres secciones: 1) Criterios de elegibilidad y requisitos que deben de cumplir los solicitantes para obtener los beneficios del programa, por tanto, convertirse en beneficiarios; 2) Proceso de selección, en el que se describen los pasos y trámites que deben seguir los solicitantes, así como el procedimiento de selección (inclusión o exclusión); y 3) Derechos y obligaciones que se adquieren al obtener la condición de beneficiario.

**Los criterios de elegibilidad o selección de los potenciales beneficiarios deben ser:**

- **Claros y específicos (evitar la ambigüedad)**
- **Congruentes con la población objetivo**
- **No deben confundirse con un requisito o un trámite**

### 1. Criterios de elegibilidad y requisitos

En ocasiones, los criterios de elegibilidad y los requisitos se utilizan como sinónimos, pero eso parece generar algunas confusiones o errores. Algunos de los principales errores es que se solicite un documento como criterio de elegibilidad (por ejemplo, entregar la copia de un documento de identidad) o que se solicite la realización de un trámite como requisito (por ejemplo, enviar su solicitud de apoyo). Por esa razón, se propone la siguiente definición de criterios de elegibilidad y requisitos:

**Criterios de elegibilidad.** Son las características o las condiciones que las personas, instituciones, organizaciones, etc., deben cumplir para poder acceder a los beneficios de los programas. Estas características o condiciones están definidas en la población objetivo y derivan del problema o necesidad que la intervención pretende atender; por tanto, son constitutivas de la población objetivo.

---

<sup>24</sup> Los beneficiarios de los programas gubernamentales pueden ser personas, instituciones, organismos de la sociedad civil, ayuntamientos, por esa razón se utiliza el sustantivo “beneficiario(s)” para incluir todos los tipos de poblaciones objetivo.

Ejemplo:
<i>Problema o necesidad:</i> Los <b>niños de entre 6 y 11 años de edad</b> , que habitan en colonias con altos índices de pobreza (60% de los hogares en situación de pobreza), tienen una alta prevalencia de obesidad o sobrepeso.
<i>Población potencial:</i> 10,000 niños de 6 a 11 años de edad con obesidad o sobrepeso (que habitan en colonias con altos índices de pobreza). <i>Población objetivo:</i> 8,000 niños de de 6 a 11 años de edad con obesidad o sobrepeso (que habitan en colonias con altos índices de pobreza) <i>Cobertura del programa:</i> 80%
<i>Criterios de elegibilidad:</i> a. Tener entre 6 y 11 años de edad. b. Tener sobrepeso u obesidad. c. Habitar en colonias con altos índices de pobreza.

**Requisitos.** Se entenderán como los documentos o evidencias que los solicitantes deberán presentar para demostrar que cumplen con los criterios de elegibilidad. Los requisitos deben ser los suficientes y necesarios para demostrar el criterio de elegibilidad, en ese sentido, se recomienda adoptar un enfoque centrado en la persona.<sup>25</sup>

Ejemplo:	
<i><b>Criterios de elegibilidad:</b></i>	<i><b>Requisitos:</b></i>
a. Tener entre 6 y 11 años de edad.	a. Copia de acta de nacimiento
b. Tener sobrepeso u obesidad.	b. Copia de examen médico que indique el sobrepeso o la obesidad.
c. Habitar en colonias con altos índices de pobreza.	c. Copia de comprobante de domicilio.

<sup>25</sup> Siguiendo con el ejemplo de la tabla, si uno de los criterios de elegibilidad es que tenga entre 6 y 11 años, es suficiente la entrega de una copia del Acta de Nacimiento, sería ocioso pedir, además, copia de la Credencial Escolar por dos razones: primero, es posible que la credencial no contenga la edad del infante; y segundo, que el niño esté estudiando no es un criterio de elegibilidad, no forma parte de las características de la población objetivo y no se identificó como parte del problema o necesidad. Por otro lado, es necesario solicitar el Acta de Nacimiento, u otro documento oficial que contenga la edad, porque no hay otra manera de comprobar el criterio requerido. Por ejemplo, solicitar la Credencial Escolar para comprobar el criterio de edad sería asumir que todos los niños se encuentran en ese rango de edad y, aunque es poco probable en este ejemplo, podrían incluirse niños con una edad inferior o superior a la establecida en la población objetivo.





## Ejemplo de criterios de elegibilidad y requisitos <sup>26</sup>

Criterios	Requisitos
<p><i>Se deberá cumplir lo siguiente:</i></p>	
<p>1. Nacionalidad mexicana</p>	<p>A. Para los mexicanos y mexicanas por nacimiento:            A.1 Para acreditar su identidad:            Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes:            • Credencial para votar vigente.            • Pasaporte vigente.            B. Para los solicitantes no nacidos en México:            Presentar un documento oficial de las autoridades migratorias mexicanas que acredite su identidad y edad, así como su permanencia en el país por más de 25 años.</p>
<p>2. Ser un adulto mayor (tener más de 65 años)</p>	<p>A.2 Para acreditar su edad:            Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:            · Clave Única de Registro de Población (CURP).            · Acta de nacimiento. En caso de no contar con acta de nacimiento o CURP, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos arriba mencionados, con excepción de la cédula profesional.</p>
<p>3. Residir en los municipios de cobertura del programa</p>	<p>C. Para acreditar su residencia:            Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:            · Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial).  <b>Nota importante:</b> En localidades de hasta 10,000 habitantes no incluidas en el esquema de inclusión financiera, los solicitantes podrán presentar Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por autoridad municipal.</p>
<p>2. No recibir ingresos superiores a \$1,092 mensuales por concepto de pago de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez bajo el régimen de la Ley del Seguro Social vigente a partir del día 1 de julio de 1997 y la Ley abrogada por ésta; por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios o cesantía en edad avanzada bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el día 31 de marzo de 2007 y bajo el régimen del artículo décimo transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente; por retiro, cesantía en edad avanzada y vejez bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente a partir del día 1 de abril de 2007; así como por esquemas similares en que se dé una pensión por años de servicio o edad por parte de entidades de la APF.</p>	<p>D. Para determinar si las y los solicitantes cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que la persona adulta mayor o un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.</p> <p>La información proporcionada por la o el solicitante será verificada por la DGGPB y la URP conforme a lo establecido en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas.</p> <p>En caso de que la o el solicitante cuente con una jubilación o pensión de tipo contributivo mayor a \$1,092 pesos mensuales, no será incorporado como beneficiario o beneficiaria del Programa.</p>

<sup>26</sup> Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores 2015, publicadas el 27 de diciembre de 2014 en el Diario Oficial de la Federación.

## 2. Proceso de selección

Se describen las fases (o pasos) y trámites que deben seguir los solicitantes para poder acceder al programa; así como el procedimiento de selección, es decir, de inclusión o exclusión de los solicitantes. A continuación, se describe el proceso de selección de un programa que otorga becas de estudio por excelencia a estudiantes de comunidades rurales:

FASE	ACTIVIDADES
Convocatoria	1. Publicación de la convocatoria de inscripción al programa en medios oficiales 2. Difusión de la convocatoria en medios de comunicación públicos y privados
Inscripción	Una vez publicada la convocatoria, los solicitantes deberán realizar lo siguiente: 1) Darse de alta en la Plataforma Becas de Estudio 2) Llenar la solicitud de apoyo, disponible en la Plataforma 3) Adjuntar los siguientes documentos: a) Copia del Acta de nacimiento b) Copia del último comprobante de calificaciones c) Copia del comprobante de domicilio
Selección	Una vez concluido el periodo de inscripción, la selección de las personas que serán apoyadas por el programa se realizará de la siguiente manera: 1. Los solicitantes serán clasificados en las siguientes categorías, de acuerdo con las calificaciones obtenidas en el último semestre escolar: a. Excelencia (calificaciones de 9.5 a 10) b. Alta competencia (calificaciones de 9 a 9.4) c. Destacable (calificaciones de 8.5 a 9) 2. La selección de los beneficiarios se realizará mediante un método de cascada, iniciando por los que hayan obtenido la más alta categoría, hasta que se completen los apoyos ofertados por el programa. 3. Cuando una categoría exceda los apoyos disponibles, la selección se realizará mediante un sorteo o mecanismo aleatorio, hasta completar la disponibilidad del programa.
Difusión de los resultados	Los resultados estarán disponibles en la página del programa y podrán ser consultados en la Plataforma Becas de Estudio con su perfil de solicitante.



consejo

Con respecto al mecanismo o criterio de selección (Conforme Art. 27 bis fracc. XII LDSEJ) se recomienda:

- Establecer la autoridad que realizará la selección.
- Aclarar si se aplicará algún criterio de prelación para asignar los beneficios.
- Indicar qué instancia es la responsable de realizar dicha prelación.
- Identificar el requisito con el que se deberá acreditar el cumplimiento de cada criterio.
- Que en caso que no existan criterios de prelación para priorizar la entrega o asignación de los beneficios, establecer que se asignarán en orden cronológico conforme al momento de registro, y hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

### ***3. Derechos, Obligaciones, Causales y Procedimiento de Baja.***

Se detallan los derechos y las obligaciones que tanto los beneficiarios como quienes entregan los apoyos contraen durante la duración del programa; así como las causales de baja y el procedimiento de baja. Conviene precisar los mecanismos que el programa considera para garantizar que los derechos y las obligaciones se cumplan, así como las instancias ante las cuales los beneficiarios, pueden exigir el cumplimiento de esos derechos y obligaciones.

#### **Se debe contar con mecanismos para:**

Atención de quejas y denuncias.

Causales y procedimiento de baja (conforme al Art. 27 bis LDSEJ Fracc. XIV)

Difusión de derechos y obligaciones.



## **Ejemplo sobre derechos y obligaciones** <sup>27</sup>

### ***Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias***

*Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.*

*Asimismo, todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa.*

*Las personas beneficiarias en esta modalidad tienen los siguientes derechos y obligaciones:*

#### ***Derechos:***

*1. Recibir información clara y oportuna por parte de las personas Responsables de las Estancias afiliadas a la Red respecto a las reglas, servicios, horarios y capacidades del personal de la Estancia Infantil, mediante el Reglamento Interno de la Estancia Infantil, licencias, permisos, autorizaciones, incluyendo la autorización del Modelo que emite la Delegación correspondiente y el Reglamento Interno de la Estancia Infantil.*

*Asimismo, podrá solicitar a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada al Programa, a la que desee inscribir a su hija(o) o niña(o) bajo su cuidado, una visita al interior de la Estancia Infantil para conocer las áreas que la integran; en cuyo caso, la misma deberá realizarse fuera del horario de servicio de la Estancia Infantil.*

*2. Contar mensualmente con un documento expedido por la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asistan sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, en el que se especifique el monto mensual de apoyo otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la persona beneficiaria debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.*

*(...)*

#### ***Obligaciones:***

*1. Conocer y firmar de conocimiento el Reglamento Interno de la Estancia Infantil y cumplir con las Reglas establecidas en éste sobre horarios, alimentos e higiene, u otras que se consideren necesarias para el adecuado cuidado y atención de las(os) niñas(os), siempre que éste se encuentre alineado a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.*

*2. Entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asistan sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, los siguientes documentos e información: (...)*

---

<sup>27</sup> Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015”, visto en [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/30832/rop\\_estancias\\_infantiles.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/30832/rop_estancias_infantiles.pdf)



## 11. Proceso de operación o instrumentación

Aquí se describen cronológicamente las fases, actividades, procedimientos o los trámites por medio de los cuales los posibles beneficiarios pueden obtener los apoyos desde su solicitud hasta su difusión, recepción, conclusión y evaluación. En otras palabras, en este apartado se describe el proceso y los subprocesos que forman parte de la operación del programa o intervención. Para la valoración de la información relacionada con la instrumentación del programa provista en los dispositivos normativos se consideran tres atributos deseables: 1.- Definición de flujos de actividades, 2.- Sus áreas responsables, y, 3.- Los plazos para su realización. Éstos han sido considerados como las características mínimas para conocer de manera general la operación de un programa. Por lo que la Instrumentación debe definir de manera detallada y con claridad los flujos de actividades para su instrumentación, especificando las áreas y los responsables de las actividades y los plazos de ejecución de las mismas.

Cada intervención o programa tiene distintos procesos, pero generalmente comparten los siguientes:

- a) Planeación
- b) Difusión
- c) Recepción de solicitudes
- d) Selección de beneficiarios
- e) Producción y/o distribución de bienes o servicios
- f) Entrega de apoyos
- g) Seguimiento a beneficiarios
- h) Comprobación o cumplimiento de resultados

Cada uno de los procesos del programa deberán ser descritos a detalle, mencionando todas las fases, actores, actividades, responsables, plazos y trámites involucrados. Los procesos se pueden representar gráficamente con flujogramas, rutas críticas o diagramas de Gantt para que haya una mejor comunicación y comprensión de éstos.

**La información relevante sobre la instrumentación de la intervención debe contemplar:**

- a) El flujo de las actividades
- b) Las áreas responsables de las actividades
- c) Los plazos para el cumplimiento de las actividades

1) **Responsables y atribuciones legales.** En esta sección se deben señalar los actores internos y externos, dependencias municipales, estatales y federales, y aquellas organizaciones que participan de forma directa e indirecta en los procesos del programa.

Es importante señalar específicamente a la dependencia o entidad ejecutora del programa, procurando que se identifique a la unidad administrativa o área concreta que es responsable de la gestión y operación del programa. En caso de que el programa cuente con alguna instancia normativa o resolutive, es preciso especificarlo en este apartado. Se recomienda que todos los actores involucrados en la operación del programa queden claramente identificados, así como las funciones que desempeñan dentro de los procesos del programa. Se recomienda clarificar si el programa cuenta con algún esquema de coordinación interinstitucional<sup>28</sup> o intergubernamental<sup>29</sup> para la gestión de algunos de sus procesos.

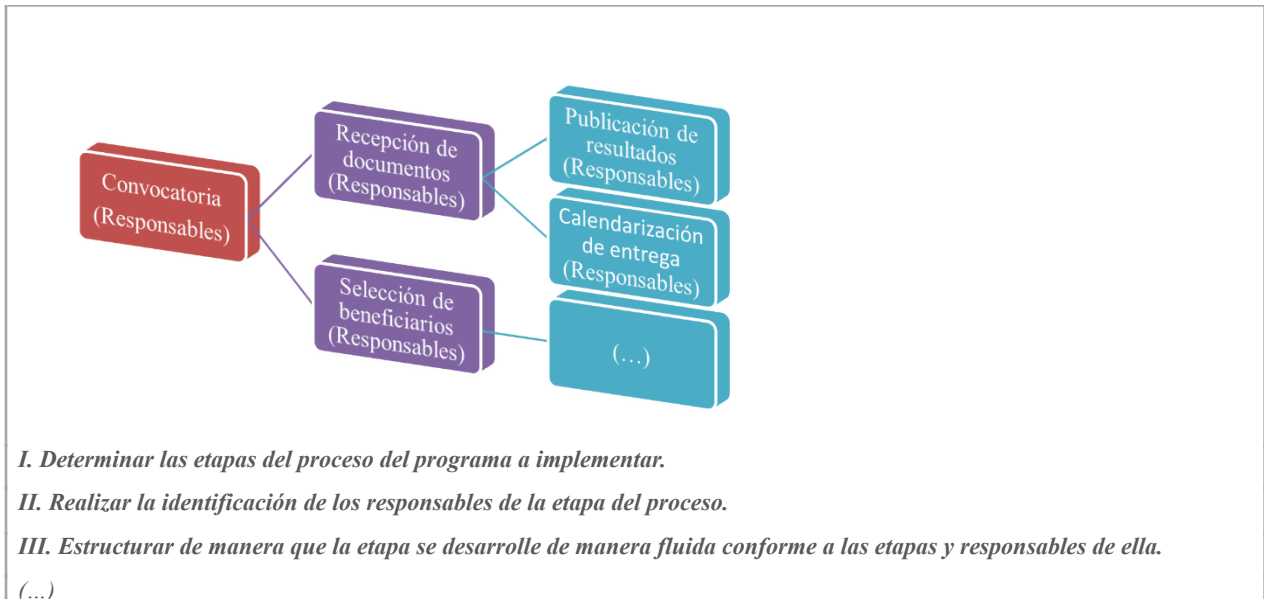
Es importante resaltar que se debe considerar como un proceso de operación el cual se desarrollará por medio de un flujograma de operación que nos muestre las etapas a seguir y los responsables de cada una de estas.

Se debe incluir en este apartado la elaboración de flujogramas representen gráficamente los procesos del programa; principalmente, aquellos relacionados con la entrega de “los apoyos” a los beneficiarios.



### Ejemplo de esquema de procesos

*Se tendrá en entendido que cada programa tiene sus etapas clave, tomando este ejemplo sólo como un esbozo de las posibles etapas, procesos y responsables de ello que se deben enunciar en el flujograma.*



<sup>28</sup> Por *coordinación interinstitucional* se entiende a aquellos esquemas de colaboración entre dependencias o entidades que corresponden al mismo ámbito de gobierno (federal, estatal o municipal)

<sup>29</sup> Por *coordinación intergubernamental*, se entiende a aquellos esquemas entre dependencias o entidades de diferente ámbito de gobierno (federal, estatal o municipal) que participan de forma conjunta en alguna de las acciones del programa.



## 12. Ejercicio y comprobación del gasto

La dependencia ejecutora del gasto deberá describir en este apartado, la forma en que se realizarán las solicitudes de recursos y/o pago, dependiendo de la modalidad del apoyo que se otorgará, así como los gastos de operación que en su caso sean aplicables a la ejecución del programa, a fin de clarificar el proceso de solicitud de recursos, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos autorizados.

### **Las modalidades de apoyo e integración de expediente de pago para el ejercicio del gasto**

- 1) Apoyos económicos
  - a. Monetario
- 2) Apoyos en especie
  - a. Bienes (mochilas, uniformes, material de construcción)
  - b. Servicio (Transporte, capacitación)
  - c. Infraestructura (Convenio con municipios para obras que ejecuta el Estado)

Para la integración del expediente de pago, deberán definir los documentos relacionados al ejercicio de los recursos, los cuales deberán ser congruentes con la modalidad de apoyo; por ejemplo, a través de los padrones de beneficiarios aprobados por el Comité del Programa, Convenios de colaboración, Contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios, entre otros.

### **Tipo de Ejercicio de Recurso:**

1. Ejercicio a través de la Dependencia
  - a. Transferencia a beneficiarios aprobados por el Comité del programa.
2. Ejercicio a través de la Secretaría de la Hacienda Pública
  - a. Transferencia a beneficiarios aprobados por el Comité del programa.
  - b. Pagos a proveedores, contratistas, municipios, OSC.
  - c. Reembolso vía fondo revolvente.

## **Aspectos para considerar en el ejercicio y comprobación del gasto:**

La dependencia ejecutora del gasto deberá de considerar en las medidas de revisión en el ejercicio y comprobación del gasto, cuidando la congruencia de las definiciones establecidas en las ROP de los siguientes aspectos:

- Objetivo general del programa.
- Población objetivo.
- Características del apoyo (Modalidad o tipo, monto y periodicidad).

## **Solicitud de recursos a la SHP**

### 1.- Ejercicio a través de la Dependencia

En caso de que los apoyos a los beneficiarios se transfieran a través de la dependencia ejecutora del programa, deberá solicitar a la SHP:

- Apertura de cuenta bancaria específica para la administración, operación y ejercicio de los recursos del programa.
- Oficio de instrucción especificando: Nombre del Programa, importe, cuenta bancaria, banco, concepto, clave presupuestal.
- Recibo simple expedido por la dependencia, especificando: importe, concepto, clave presupuestal.
- Listado de beneficiarios aprobado por su Comité y firmado por el responsable del programa (especificando nombre, vertiente, monto del apoyo, como mínimo).
- Solicitud de pago del Sistema Integral de Información Financiera SIIF
- Para el primer pago:
  - ⇒ Reglas de Operación publicadas en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.
  - ⇒ Carátula o carta de certificación de la cuenta bancaria receptora del pago.

### 2.- Ejercicio a través de Secretaría de la Hacienda Pública

- a) Transferencia a beneficiarios aprobados por los Comités del programa:



- Oficio de instrucción especificando: Nombre del Programa, importe, cuenta bancaria, banco, concepto, clave presupuestal.
  - Solicitud de pago del Sistema Integral de Información Financiera SIIF en favor de cada beneficiario aprobado (Persona física o Persona Moral)
  - Expediente debidamente integrado con los siguientes documentos:
    - Recibo simple expedido por el beneficiario especificando: programa, importe, concepto, clave presupuestal ó Comprobante Fiscal Digital (CFDI) a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, en formato pdf y xlm, debidamente firmado por el responsable del programa. (Verificación del CFDI en el portal del SAT)
    - Convenio o instrumento jurídico debidamente requisitado
      - ⇒ Identificación Oficial Vigente del Beneficiario o Representante Legal, según corresponda.
      - ⇒ RFC o Constancia de situación fiscal
  - Listado de beneficiarios aprobado por su Comité y firmado por el responsable del programa (especificando nombre, monto del apoyo como mínimo).
  - Para el primer pago:
    - ⇒ Reglas de Operación publicadas en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.
    - ⇒ Carátula o carta de certificación de la cuenta bancaria receptora del pago.
- b) Pagos a proveedores, contratistas, municipios, OSC, entre otros.
- Oficio de instrucción especificando: Nombre del Programa, importe, cuenta bancaria, banco, concepto, clave presupuestal.
  - Solicitud de pago del Sistema Integral de Información Financiera SIIF
  - Para el caso de Municipios, OSC: Listado de beneficiarios aprobado por su Comité y firmado por el responsable del programa (especificando nombre, monto del apoyo).
  - Comprobante Fiscal Digital (CFDI) a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, en formato pdf y xlm, debidamente firmado por el responsable del programa.
  - Verificación del CFDI en el portal del SAT
  - Contratos de Adquisiciones de bienes o servicios:

- ⇒ Resolutivo, Orden de Compra o Contrato debidamente requisitado
  - ⇒ Fianzas (Anticipo y/o cumplimiento según corresponda)
  - ⇒ Oficio de entera satisfacción en el caso de la entrega de bienes y/o servicios (No aplica para el caso de anticipos)
  - ⇒ Anexos de entrega que procedan conforme a las ROP o contrato.
  - ⇒ RFC o Constancia de situación fiscal
  - Convenios de colaboración:
    - ⇒ Acta de Cabildo, Acta Constitutiva, según corresponda.
    - ⇒ Convenio debidamente requisitado
    - ⇒ Identificación Oficial Vigente del Representante Legal, según corresponda.
    - ⇒ RFC o Constancia de situación fiscal
  - Para el primer pago:
    - ⇒ Reglas de Operación publicadas en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.
    - ⇒ Carátula o carta de certificación de la cuenta bancaria receptora del pago.
- c) Reembolso vía fondo revolvente
- Deberán apegarse a lo establecido en los Manuales para el manejo del Fondo Revolvente, para la comprobación del gasto de los Viáticos, y de Normas y Lineamientos presupuestales para la administración pública.

#### IMPORTANTE

Este apartado es enunciativo, más no limitativo, por lo que la Secretaría de la Hacienda Pública podrá determinar, modificar, adicionar requisitos particulares de las ROP, en el marco de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los municipios y demás normatividad

#### **Para las ROP que consideren gastos indirectos:**

Se deberá especificar, en el caso de que aplique, el porcentaje (%) autorizado para gastos indirectos dentro de las ROP con cláusula específica, indicando de manera enunciativa su destino de aplicación, así como la justificación cuantitativa y cualitativa, los cuales deberán reflejarse en el Anexo Gastos de

Operación (Indirectos) para identificar las partidas del gasto que corresponda en apego a lo establecido en el clasificador por objeto del gasto que emita la Secretaría de la Hacienda Pública. Para este apartado quedan excluidas las adquisiciones de vehículos; equipo de cómputo; mobiliario de oficina y cualquier bien mueble que sea considerado como un Activo de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Previa autorización de la Secretaría de la Hacienda Pública, las dependencias podrán variar los montos entre las partidas que se definan en el Anexo Gastos de operación ( Indirectos), sin que exceda el importe total autorizado para gastos indirectos.

### **Calendarización**

Las fechas de convocatorias, compromiso y ejercicio de recursos, deben quedar establecidas de conformidad a los lineamientos presupuestales vigentes; así como a las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público para el Estado de Jalisco, la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los municipios y demás normatividad aplicable.

### **Comprobación del gasto**

La dependencia ejecutora del programa, es la responsable de la comprobación y la atención a los entes de fiscalización.

Al cierre del programa deberán remitir a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública, identificando el número de solicitud de pago, los expedientes digitales que integren las actas, padrones, expedientes de los beneficiarios, y documentación relacionada al ejercicio de los recursos y operación del programa.

Según sea el caso, la documentación original queda en resguardo físico de la dependencia y son responsables de ponerla a disposición de los entes de fiscalización, cuando le sean solicitados.

# Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados



### 13. Indicadores de resultados y valor público

En este apartado se deben incorporar los indicadores de gestión y resultados mediante los cuales se podrá valorar el avance y cumplimiento de los objetivos del programa o intervención pública. Se debe incluir al menos un indicador para cada uno de los elementos de la cadena de valor público, cadena causal o teoría de cambio de la intervención. En este sentido, se esperan indicadores para los insumos, las actividades, los productos y los resultados o impactos del programa.

Los indicadores deben ser coherentes con los objetivos de la intervención, el problema público, área de oportunidad o derecho humano que motiva la creación del programa, y con los apoyos o beneficios que se otorgan. Por eso es recomendable siempre tener en cuenta los otros apartados de las ROP al momento de definir y elaborar los indicadores.

Las intervenciones públicas que coinciden plenamente con un programa presupuestario, es decir, aquellas cuya totalidad de recursos y el propósito corresponden con el programa presupuestario, pueden incluir la matriz de indicadores para resultados (MIR<sup>30</sup>) del PP<sup>31</sup> siempre que esta tenga una alineación directa a nivel de propósito con el objetivo general del programa y por tanto con la problemática que se desea atender.

Recuerda que desde 2019, el Gobierno de Jalisco estableció que los Programa Presupuestario en los niveles de Fin y Propósito se alinearían y corresponderían a los niveles de Eje y Temáticas Sectoriales del Plan Estatal, respectivamente. Lo anterior con el objetivo de orientar el gasto público a la consecución de resultados para el desarrollo del estado planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza (PEGD Jalisco 2018-2024, Visión 2030).

---

<sup>30</sup> La MIR es una matriz de doble entrada que representa la cadena de resultados en orden lógico (de abajo hacia arriba), comenzando por los indicadores vinculados a los insumos y las actividades; luego los indicadores de producto, que se refieren a la entrega de los bienes o servicios del programa, y al final los indicadores de resultado e impacto, que están relacionados con el objetivo general del programa.

<sup>31</sup> Para una mayor referencia de cómo elaborar una matriz de indicadores de resultados (MIR), se propone consultar las siguientes guías de elaboración de la MIR: <http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf> y [http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA\\_PARA\\_LA\\_ELABORACION\\_DE\\_MATRIZ\\_DE\\_INDICADORES.pdf](http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf)

A partir del 2022, en los programas públicos que correspondan plenamente con un programa presupuestario, se hará una fusión entre la MIR del Programa Presupuestario y los resultados esperados del propio Programa Público sujeto a estas ROP. Así, se asumirá que el resumen analítico del nivel Fin y Propósito de la MIR son resultados para el desarrollo de Jalisco a los cuales contribuye el programa público sujeto a ROP, donde el Fin corresponde al Objetivo de gobernanza de alguno de los 5 Ejes del Plan Estatal en su versión actualizada en 2021, y el indicador de propósito se refiere a alguno de los establecidos en el Plan y que forman parte de los indicadores de primer nivel en el Sistema MIDE Jalisco. El nivel de Propósito de las MIR presupuestales corresponde a un objetivo de temática sectorial e igualmente al indicador que se corresponda en MIDE Jalisco. Esta consideración debe ser consistente con lo establecido en el punto 4.2 del apartado 4. Información Básica de esta misma guía.

La siguiente tabla ilustra la cadena de resultados directos del Programa Público sujeto a ROP y los resultados para el desarrollo a que contribuye que deberán colocarse en esta sección. Se muestra qué elementos se deberán transcribir de la MIR y el indicador de seguimiento del objetivo general del programa público objeto de la regla que deberá desarrollarse en el nivel identificado como “Resultado directo” (tercero en la lógica vertical planteado), los niveles de componente y actividades serán los mismos de la MIR presupuestal.

Tabla Teoría de cambio de objetivos e indicadores de resultados del programa público

NIVEL	INDICADOR	MECANISMO DE SEGUIMIENTO
<b>FIN</b> (EFECTO EN EL DESARROLLO DEL ESTADO)  Contribuir a ... (transcribir el <i>Objetivo de gobernanza en Eje del PEGD</i> ).	<i>Indicador establecido a nivel de EJE en PEGD y en MIDE Jalisco</i>	En MIDE Jalisco e Informe de Gobierno
<b>PROPÓSITO</b> (EFECTO EN EL DESARROLLO SECTORIAL DE JALISCO)  Contribuir a ... <i>Objetivo Sectorial (Temática sectorial del PEGD)</i>	<i>Indicador establecido a nivel de EJE en PEGD y en MIDE Jalisco</i>	
<b>RESULTADOS DEL PROGRAMA</b> ( <b>Resultados directos:</b> Resultados específicos del programa público sujeto a ROP)  Objetivo general del programa	<i>Métrica que se establece para verificar cumplimiento de objetivo del programa.</i>	

NIVEL	INDICADOR	MECANISMO DE SEGUIMIENTO
COMPONENTE 1... Establecida en MIR Presupuestaria	<i>Lo establecido en MIR Presupuestaria</i>	Indicadores presupuestarios de la Secretaría de Hacienda Pública e Informe de Gobierno
ACTIVIDAD 1.1. Establecida en MIR Presupuestaria		
ACTIVIDAD 1.2 Establecida en MIR Presupuestaria		
COMPONENTE n.. Establecida en MIR Presupuestaria		
ACTIVIDAD n... Establecida en MIR Presupuestaria		
ACTIVIDAD n ... Establecida en MIR Presupuestaria		
ACTIVIDAD n ... Establecida en MIR Presupuestaria		
ACTIVIDAD n ... Establecida en MIR Presupuestaria		

En el caso de que el programa público sujeto a reglas de operación, no corresponda a un programa público, se deberá incluir los indicadores que corresponden a los resultados directos del programa de acuerdo a su teoría de cambio (insumos, productos, resultados, efecto-impacto) y particularmente al objetivo descrito y plasmado gráficamente en el apartado 3.2 (descripción de la lógica del programa). Es decir deberá desarrollar su propia matriz de indicadores de resultados, es deseable que se utilice la metodología de marco lógico.



Los indicadores deben contener la siguiente información mínima:

- nombre del indicador,
- descripción del indicador,
- método de cálculo,
- meta,
- posibles medios de verificación.

Los indicadores de resultado deben tener correspondencia con los objetivos del programa y, por lo tanto, con los problemas públicos que éste se plantea atender, esto para lograr medir los resultados que el programa está teniendo.

Objetivo	Indicador	Descripción	Fórmula	Meta	Medios de Verificación
FIN (EFECTO EN EL DESARROLLO DEL ESTADO) Contribuir a ... (transcribir el Objetivo de gobernanza en Eje del PEGD).	<i>Indicador establecido a nivel de EJE en PEGD y en MIDE Jalisco cuando se alinea a un programa presupuestario</i>				
PROPÓSITO (EFECTO EN EL DESARROLLO SECTORIAL DE JALISCO) Contribuir a .... <i>Objetivo Sectorial (Temática sectorial del PEGD)</i>	<i>Indicador establecido a nivel de EJE en PEGD y en MIDE Jalisco cuando se alinea a un programa presupuestario</i>  <i>Cuando no, no incluir</i>				
RESULTADOS DEL PROGRAMA <b>(Resultados directos:</b> Resultados específicos del programa público sujeto a ROP) Objetivo general del programa	<i>Métrica que se establece para verificar cumplimiento de objetivo del programa.</i>				
COMPONENTE 1... Establecida en MIR Presupuestaria	<i>Lo establecido en MIR Presupuestaria</i>				
ACTIVIDAD 1.1. Establecida en MIR Presupuestaria					
COMPONENTE n.. Establecida en MIR Presupuestaria					
ACTIVIDAD n... Establecida en MIR Presupuestaria					

Los indicadores de desempeño que se establecen deben ser pertinentes y explícitos, que permitan medir los resultados alcanzados del programa, deben contar con los atributos necesarios para medir congruentemente los resultados que se proponen lograr, éstos aspectos están relacionados con el nombre del indicador, la meta y el método de cálculo, describiendo los retos que el programa se ha planteado superar.

Cuando sea posible, los indicadores deberán estar desagregados por sexo. Para la definición técnica de los indicadores se deben consultar guías metodológicas ya publicadas por instancias nacionales o internacionales.<sup>32</sup>

Para fortalecer la incorporación del enfoque de igualdad de género y derechos humanos en la

<sup>32</sup> Una sugerencia es: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2013). *Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México*. México, DF: CONEVAL. Disponible en [http://web.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL\\_PARA\\_EL\\_DISENO\\_Y\\_CONTRUCCION\\_DE\\_INDICADORES.pdf](http://web.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf)



construcción de las matrices de indicadores para resultados se debe consultar la *Guía sobre el enfoque de igualdad de género y derechos humanos en la evaluación de ONU Mujeres*.<sup>33</sup>



## Elementos para la elaboración de una cadena de valor

Para la elaboración de una cadena de este valor se buscará relacionar la incorporación de los indicadores mencionados.

*¿Cuál es su objetivo?*

Una cadena de valor comprende toda la variedad de actividades que se requieren para que un producto o servicio transite a través de las diferentes etapas de producción, desde su concepción hasta su entrega a los consumidores y la disposición final después de su uso.

Cada una de las etapas son comúnmente conocidas como eslabones. Independientemente de su tamaño, todo programa debe tener al menos una cadena de valor local; por ejemplo, un productor agrícola de autoconsumo compra insumos (semillas, herramientas, fertilizantes y otros) que lo hacen interactuar con otros eslabones de la cadena.

*¿Para qué analizamos las cadenas de valor?*

Estudiar la gobernanza de las cadenas de valor permite analizar los mecanismos, los procesos y las reglas mediante los que las empresas se relacionan económicamente entre sí, con el gobierno y otros actores. A través de su estudio se busca conocer qué factores determinan la conducta de los agentes de la cadena, sobre la base de los tipos de vínculos y relaciones que se establecen entre estos, así como las reglas explícitas y tácitas sobre las que inciden.

*¿En qué consiste?*



<sup>33</sup> Disponible en <https://lac.unwomen.org/es/digiteca/publicaciones/2017/06/guias-enfoque-de-igualda-de-genero-en-la-evaluacion>



## 14. Seguimiento o monitoreo

En este apartado se especificará cuáles son los mecanismos de seguimiento o monitoreo mediante los que se comunicarán los avances parciales de los indicadores de resultados y valor público. El seguimiento de los avances del programa es importante para la rendición de cuentas y la valoración de los resultados de los programas.

+Para el monitoreo o seguimiento de los indicadores del programa se pueden generar reportes periódicos, como informes físico-financieros, informes de resultados, etc., que reflejen el cumplimiento de metas establecidas por los programas. También se pueden utilizar plataformas tecnológicas, como los sistemas de monitoreo de indicadores o los sistemas de evaluación del desempeño.



Los mecanismos de seguimiento o monitoreo de los indicadores deben ser públicos y de libre acceso.



## 15. Evaluación

La agenda de evaluación consiste en un programa de actividades en materia de evaluación, planteadas a corto, mediano y largo plazo, sobre distintas dimensiones de la intervención: por ejemplo, la calidad de su diseño, la eficiencia de sus procesos, el cumplimiento y eficacia de sus resultados, la valoración ciudadana de los apoyos o beneficios, el impacto de sus apoyos, etc.

Las actividades de evaluación pueden ser internas o externas. La evaluación interna se refiere a los ejercicios de valoración que se realizan por parte de quienes gestionan el programa. La evaluación externa se refiere a la investigación especializada que realizan agentes externos al programa.

Para valorar la existencia de mecanismos de evaluación en los instrumentos normativos, debe de considerarse la existencia de tres aspectos:

- 1.- Establecer, definir y describir las evaluaciones específicas a realizarse,
- 2.- Establecer los plazos puntuales para su realización, de tal forma que se cuente con certeza respecto de las medidas que habrán de tomar los gestores del Programa para conocer la efectividad de sus decisiones. y,
- 3.- Definir la instancia responsable de coordinar las tareas de evaluación.

**En el apartado se deben mencionar las evaluaciones al programa que se pretenden realizar, la fecha tentativa del informe de evaluación y si ésta será interna o externa. También se deben describir las herramientas o mecanismos para incorporar la retroalimentación de los implicados en el programa.**



### **Ejemplo de evaluación**

#### *Sobre la evaluación*

*Al término del ejercicio fiscal de las presentes reglas de operación, se realizará una evaluación al programa, de acuerdo con lo siguiente:*

1. *Será coordinada por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, en colaboración con la instancia que funja como Unidad Interna de Evaluación de la dependencia o entidad ejecutora del programa.*
2. *Será una evaluación externa.*
3. *El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.*
4. *Se propone una evaluación de resultados, pero quedará a revisión y validación de la Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco.*

### **Instancia encargada de coordinar la evaluación**

Es recomendable que en las ROP se señale específicamente qué instancia es la encargada de coordinar los procesos de evaluación, así como el presupuesto que se destinará para la contratación de las evaluaciones externas del programa. También es recomendable que se señalen las instancias que participan en la implementación de las mejoras que se deriven de las evaluaciones, así como los mecanismos que se emplearán para determinar qué mejoras son pertinentes.

# Sección V. Transparencia y rendición de cuentas



## 16. Transparencia y difusión

Por *transparencia* se entiende a las medidas que el programa adopta para la publicación de información relacionada con la gestión del programa. Por otro lado, *la difusión* comprende a las acciones de socialización del programa con la finalidad de que los posibles beneficiarios lo conozcan y tengan la oportunidad de solicitar sus beneficios. Los programas de apoyo deben especificar los medios de difusión de los que dispondrán para que sus potenciales beneficiarios conozcan los detalles de acceso al mismo. Por lo que es importante, que el instrumento normativo considere la difusión del programa en sitios web oficiales y otros medios de difusión, ampliando los canales de comunicación con el objetivo de que una mayor cantidad de potenciales beneficiarios conozcan la existencia de los programas de apoyo.

El apartado de transparencia debe contener las medidas para la publicación de información relacionada con la asignación de los beneficios, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en el cumplimiento de metas, el avance en los indicadores de gestión y desempeño y la información derivada de las evaluaciones realizadas al programa, con apego a las disposiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.


Con la finalidad de valorar las disposiciones en materia de transparencia se solicitan tres aspectos en los instrumentos normativos:

- 1.- Especificar las páginas web que se emplearán como medios de publicación de información,
- 2.- Contemplar otros medios de difusión de información,
- 3.- Establecer los medios de contacto para atender dudas.

En el apartado de difusión se señalarán:

- los canales de comunicación que el programa utiliza para darse a conocer a la ciudadanía,
- las medidas que adopta para que la difusión sea imparcial, oportuna y de forma culturalmente pertinente para el público al que va dirigida la información.

Es conviene señalar que los formatos, documentos oficiales del programa y la comunicación social que se utilice deben contemplar la leyenda o el aviso de imparcialidad e independencia partidista, además de contemplar los mecanismos de atención de quejas y denuncias respecto de la operación del programa.

 **Ejemplo sobre transparencia** <sup>34</sup>**Transparencia****Difusión**

*Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las delegaciones, en la página electrónica de la Sedesol y el DIF Nacional: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas\\_de\\_Operacion](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion) y [www.dif.gob.mx](http://www.dif.gob.mx), así como en la página electrónica: [http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa\\_estancias\\_infantiles](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_estancias_infantiles).*

*Las delegaciones, en coordinación con la URP y el DIF Nacional, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.*

*Para conocer los servicios que ofrece este programa, así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), sección “Lecturas recomendadas” y consultar el “Manual de Servicios al Público”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.*

*Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, la publicidad y la información relativas a este programa deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional, e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. (...)*

**Quejas y Denuncias** <sup>35</sup>

*Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son atendidas por la Coordinación, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.*

*La coordinación, en apego a los lineamientos y criterios que determine la SFP, desplegará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiarias y la ciudadanía en general.*

<sup>34</sup> “Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015”, visto en

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas\\_Operacion/2015/rop\\_estancias\\_infantiles.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2015/rop_estancias_infantiles.pdf)

<sup>35</sup> “Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio 2015” visto en

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5377501&fecha=27/12/2014](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377501&fecha=27/12/2014)



## 17. Padrón de beneficiarios

Un aspecto clave en materia de transparencia y rendición de cuentas es la generación y publicación, en formato de datos abiertos, la relación de personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, etc., que reciben apoyos o beneficios de la intervención pública. Regularmente esta relación se conoce como *padrón de beneficiarios*. En este apartado se propone señalar los criterios para la integración de dicho padrón y que se especifique el portal web en donde se pueda consultar, la instancia responsable de integrar el padrón, su periodo y procedimiento de actualización. Los criterios de integración de padrones de beneficiarios estipulan cuatro atributos:

1. Establecer los datos de la autoridad o una instancia responsable de la integración y actualización del padrón de beneficiarios,
2. Puntualizar y especificar con exactitud los datos que deben integrarse al padrón de beneficiarios, mismos que deben de ser suficientes para evidenciar que la población beneficiada es la que se definió como destinataria de los apoyos.
3. Los datos de los beneficiarios que se habrían de publicar o se harán públicos, y,
4. Especificar el medio de publicación del padrón de beneficiarios.

Recuerde que para la elaboración de los padrones de beneficiarios es necesario apearse a los *Lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado de Jalisco*, y debe cumplir con las medidas de seguridad en materia de protección de datos y acceso a la información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y las que apliquen.



### Ejemplo sobre el padrón de beneficiarios

#### *Padrón de beneficiarios*

*El sistema de información Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los beneficiarios (personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, etc.) de los programas gubernamentales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. La generación y actualización de los padrones de beneficiarios se realizará de acuerdo con los “Lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado de Jalisco”.*

*Los padrones de beneficiarios deben integrarse con la siguiente información para identificar el destino de sus recursos: nombre o razón social, edad, sexo, monto del apoyo otorgado y unidad territorial, de acuerdo a lo que establece el artículo 8, fracción I, numeral 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.*



## 18. Contraloría y participación ciudadana

Este mecanismo es aplicable a los programas conforme a su determinación en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco (LDSEJ), la cual establece que se deberá incluir en las Reglas de Operación que se emitan para cada programa la obligatoriedad de conformar contralorías sociales en las que participen los ejecutores de los programas y beneficiarios de los mismos, cuyos cargos no serán remunerados, para efectos de retroalimentación y compartir las acciones y resultados alcanzados, así como emitir propuestas orientadas a mejorar los programas, aunado a lo que se considere necesario para la promoción de la participación ciudadana.

La LDSEJ define a los programas de desarrollo social como las intervenciones públicas directas que, mediante un conjunto sistemático y articulado de acciones vinculadas a las políticas de desarrollo social, busca contribuir a la materialización y goce progresivo de los derechos sociales o el bienestar económico de las personas y grupos sociales en condición de vulnerabilidad mediante la distribución de recursos, la provisión de servicios, el otorgamiento de subsidios y la construcción y operación de infraestructura social.

Para la implementación de la Contraloría Social, la Contraloría del Estado publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 14 de enero de 2021, “Los lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de desarrollo social del estado de Jalisco”, por lo cual se requiere tomar en cuenta la obligación de los programas o intervenciones públicas que implementen Contralorías Sociales, deberán apegarse a los lineamientos y demás normativa vigente.

Se deben considerar los mecanismos de participación ciudadana previstos para la implementación y operación del programa, particularmente es una buena práctica considerar la participación ciudadana para la conformación y actualización de las reglas de operación de cada año, ya que es una condición deseable el hecho de que los programas públicos que entregan apoyos cuenten con el involucramiento de los ciudadanos durante la fase de implementación del mismo a manera de supervisión, pero también en el diseño y mejoras para el mismo, por lo que es importante que el instrumento normativo contemple la conformación de Comités de Contraloría Social u otros mecanismos de participación en las diferentes fases del programa.



Los mecanismos de rendición de cuentas en los instrumentos normativos que rigen a los programas de apoyo, debe considerarse la existencia de dos atributos específicos: 1.- Estipular puntualmente la instancia responsable de la operación del programa, y 2.- Señalar la instancia responsable de realizar la vigilancia de la operación del programa.



### **Ejemplo<sup>36</sup> sobre contraloría social**

#### ***Contraloría social<sup>37</sup>***

#### *14. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SOCIAL O COMUNITARIA*

##### *14.1. CONTRALORÍA SOCIAL*

*Los ejecutores del programa promoverán la participación de los beneficiarios en el programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de los servidores públicos.*

*Para lograr lo anterior, la Instancia Normativa deberá sujetarse a los instrumentos normativos publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” en los cuales se contemplen las especificaciones para llevar a cabo la promoción y la realización de las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que al efecto haya validado la Contraloría del Estado*

##### *14.2. EL CONSEJO CONSULTIVO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES*

*El Consejo Consultivo para la Supervisión de los Programas Sociales es un órgano consultivo de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, de participación ciudadana, dotado de independencia y autonomía para el desarrollo de sus funciones y pronunciamiento, y que coadyuvará específicamente en la supervisión de la operación de los programas sociales a cargo de la secretaría.*

<sup>36</sup> Para más información, revisar la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco (LDSEJ) Art. 27, fracc. XXI, art. 16 fracc. VI, Art. 14 fracc. VIII y XII.

<sup>37</sup> Reglas de Operación del Programa Mujeres Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2016”, visto [http://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-03-16-iv\\_0.pdf](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/03-03-16-iv_0.pdf)

# Sección VI. Otros



## 19. Convocatoria

Las Convocatoria(s) es un requisito de la ROP, por lo que en este apartado, se presenta elementos mínimos que debe de considerar.

Una convocatoria, se expide una vez publicada la ROP y debe apegarse al plan de ejecución de la misma.

Deberá existir una convocatoria exclusiva por cada modalidad de apoyo.

### **Contenidos generales de la Convocatoria:**

1. Bases
2. Participantes
3. Características generales
4. Etapas (en su caso)
5. Vigencia
6. Datos para dudas y aclaraciones
7. Criterios de selección
8. Aviso de privacidad
9. Otros (en su caso)



consejo

No exceder de más de dos hojas por convocatoria.



## 20. Anexos

Finalmente, en el apartado de Anexos es necesario adjuntar todos los documentos que den soporte o se mencionen en el documento general de Reglas de Operación, y los que se considere necesario por las o los responsables del programa.



consejo

Recuerde incluir los siguientes documentos: formatos para el registro de beneficiarios, glosarios, mapas, flujogramas, tablas, diagramas, formatos, fichas, fotografías del apoyo en especie, oficios, normas, manuales, términos de referencia, etc.

**Formato para la desagregación de los gastos de operación (indirectos)**, se deberá de utilizar cuando se identifique un % del total del apoyo que se asignará.

ANEXO: Detalle de Gastos de Operación (Indirectos) de la ROP  
Programas Sujetos a Reglas de Operación

Nombre de la Regla de Operación: \_\_\_\_\_  
 Unidad Presupuestaria: (clave y nombre) \_\_\_\_\_  
 Programa Presupuestario: (clave y nombre) \_\_\_\_\_  
 Componente: (clave y nombre) \_\_\_\_\_

Clase Programa	Clase Componente	Clase Partida	Clase Destino	Nombre Partida + Destino	Importe	Calendario											
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Total Programa Presupuestario</b>																	

# Cuestionario de valoración de la estructura y contenido de las Reglas de Operación

Tema	Consideraciones	Valoración 1 = Satisfactoriamente 0.5 = Parcialmente 0 = Insatisfactoriamente	Elementos obligatorio S con valoración (1) Satisfactoria
<b>Sección I. Particularidades del programa</b>			
1. Fundamentación y motivación jurídica	Se presentan las disposiciones legales que <u>facultan</u> a la entidad o institución <u>para emitir</u> las ROP		Sí
	Se presentan las motivaciones o consideraciones legales que <u>justifican la necesidad</u> de emitir reglas de operación		Sí
	Se presenta la <u>autoridad competente para la interpretación</u> de las reglas de operación		
	Se presentan las disposiciones <u>en orden de jerarquía</u> jurídica		
2. Antecedentes o introducción	Se hace una presentación general y sintética del contenido del documento		
	Se aporta información que de contexto al estado actual del programa (fecha de inicio, motivaciones para su creación, cambios o modificaciones que se han hecho al programa, histórico del presupuesto, resultados previos)		
	Se presentan experiencias de política pública afines al objetivo de la intervención, del ámbito nacional o internacional.		
3.1. Descripción del problema público o necesidad	Se define el <u>problema público o necesidad</u> que da origen a la intervención pública.		Sí
	Se analiza el problema público o necesidad: se identifican las causas y consecuencias.		Sí
	Se analiza la magnitud, evolución y distribución geográfica.		Sí
	Se identifica la <u>población</u> afectada (personas, grupos, instituciones, organizaciones, municipios, etcétera).		Sí
	Se cuantifica el tamaño de la población afectada (o población potencial).		Sí

	Se proporcionan evidencias (cuantitativas y/o cualitativas), se consulta a expertos o a la población afectada, o se recurre a estudios nacionales o internacionales.		
	Se representa gráficamente la cadena causal del problema público o necesidad.		Sí
	Se analiza el problema público o necesidad desde una perspectiva de género.		
3.2. Descripción de la lógica del programa	Se describe y explica el efecto, cambio o resultado que la intervención espera lograr.		Sí
	Se describe y explica cuáles son las acciones y/o apoyos que genera la intervención.		Sí
	Se describe y explica cómo se producirán los efectos, cambios o resultados con las acciones y/o apoyos de la intervención.		
	Se representa gráficamente la teoría de cambio (cadena causal) de la intervención.		Sí
	Se justifica la propuesta de la intervención con un análisis de alternativas de solución.		
4. Información básica	El apartado contiene la siguiente información:		
	<b>Información general</b>		
	Nombre oficial del programa		Sí
	Modalidades de apoyo		Sí
	Derecho humano o social al que atiende		
	<b>Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo</b>		
	Eje y Objetivo de gobernanza		Sí
	Temática		Sí
	Resultado específico		Sí
	Objetivo de Desarrollo Sostenible		
	<b>Información administrativa-organizacional</b>		
	Dependencia o entidad responsable		Sí
	Dirección general o unidad ejecutora de gasto		Sí
	<b>Información programático-presupuestal</b>		
	Tipo de programa		Sí
	Presupuesto autorizado		Sí
	Clave presupuestal		Sí

	Partida de gasto		Sí
	Clave del programa presupuestario		Sí
	Nombre del programa presupuestario		Sí
	Gastos de operación		Sí
<b>Sección II. Objetivos y alcances del programa</b>			
5. Objetivos	<b>Objetivo general</b>		
	El objetivo general del programa expresa un <u>resultado</u> o cambio deseado.		Sí
	El objetivo está redactado de manera clara y medible (verbo en infinitivo + resultado + población)		Sí
	El resultado expresado en el objetivo es consistente con el efecto, cambio o resultado que la intervención espera lograr (expuesto en el apartado 3.2).		Sí
	La población contenida en el objetivo es consistente con la población afectada por el problema (descrita en el apartado 3.1).		Sí
	El objetivo general del programa es <u>único</u> (no se compone de dos objetivos).		Sí
	<b>Objetivos específicos</b>		
	La intervención tiene objetivos específicos.		
	Los objetivos específicos están redactados de manera clara y medible (verbo en infinitivo + resultado intermedio o producto + población).		
	Los objetivos son de <u>corto o mediano</u> plazo (se cumplen antes que el objetivo general).		
	Los objetivos específicos son más concretos que el objetivo general.		
Los objetivos específicos son consistentes con el objetivo general (tienen una relación lógica de dependencia).			
6. Población potencial y objetivo	Se describe la población potencial (o población afectada por el problema que pretende resolver la intervención).		Sí
	La población potencial es consistente con la población afectada por el problema (descrita en el apartado 3.1).		Sí
	Se cuantifica el tamaño de la población potencial.		Sí

	Se explica de dónde o cómo se obtuvo el dato sobre el tamaño de la población potencial (método de cálculo o fuentes de información).		
	La población objetivo <u>es consistente</u> con la población potencial (es un subconjunto).		Sí
	Se <u>cuantifica</u> el tamaño de la población objetivo.		Sí
	Se indica la cobertura que tiene la intervención (proporción de población objetivo respecto la población potencial).		Sí
	Se proporcionan las razones por las que se estableció el tamaño de la población objetivo.		
7. Cobertura geográfica	Se establece el <u>alcance territorial</u> que tiene el programa (municipios, regiones, zonas, localidades, etc.).		Sí
	Se realiza una distribución territorial de las acciones y/o apoyos del programa en función del problema o cambio que pretende generar.		
	La distribución territorial de las acciones y/o apoyos del programa son consistentes con el análisis del problema.		
8. Programas potencialmente complementarios	Se investiga la existencia de programas o intervenciones del <u>orden federal</u> que coincidan o complementen los objetivos.		
	Se investiga la existencia de programas o intervenciones del <u>orden estatal</u> que coincidan o complementen los objetivos.		
	Se investiga la existencia de programas o intervenciones del <u>orden municipal</u> que coincidan o complementen los objetivos.		
<b>Sección III. Operación y gestión</b>			
9. Características de los beneficios	Se describen los <u>tipos o modalidades de apoyo</u> que entrega el programa: económicos, en especie, servicios o infraestructura.		Sí
	Se establecen los <u>montos o cantidades de apoyos</u> a los que puede acceder el solicitante.		Sí
	Se establece el <u>periodo y/o la frecuencia</u> de entrega de los beneficios.		Sí
	Los apoyos otorgados por el programa son consistentes con lo descrito en la lógica de la intervención (apartado 3.2).		Sí
10. Selección de beneficiarios	Se establecen <u>criterios de elegibilidad</u> para acceder a los beneficios del programa.		Sí
	Los criterios de elegibilidad son <u>consistentes con la población potencial/objetivo</u> del programa.		Sí
	Se establecen <u>requisitos con los que se acreditan</u> los criterios de elegibilidad.		Sí



	Los requisitos son <u>consistentes con los criterios de elegibilidad.</u>		Sí
	El mecanismo de selección de beneficiarios es claro, imparcial y transparente.		Sí
	Los resultados de la selección de beneficiarios son públicos y de libre acceso.		Sí
	Se establecen las <u>obligaciones y compromisos adquiridos por los beneficiarios.</u>		Sí
	Se establecen los <u>derechos de los beneficiarios.</u>		Sí
	Se establecen los mecanismos y criterios para las <u>sanciones</u> por incumplimiento o <u>causales de baja.</u>		Sí
11. Procesos de operación o instrumentación	Se describen o especifican las <u>fases y actividades</u> de operación del programa: planeación, difusión, recepción de solicitudes, selección de beneficiarios, producción de apoyos o servicios, entrega de apoyos o servicios, seguimiento a beneficiarios, comprobación o cumplimiento de resultados.		Sí
	Se establecen los <u>trámites, formatos y documentos</u> que deberán realizarse en las distintas fases del <u>proceso de operación del programa.</u>		Sí
	Se establecen los <u>lugares o ubicaciones</u> donde se realizan cada una de las fases.		Sí
	Se establecen las <u>instancias responsables del desahogo</u> de cada una de las fases del proceso de <u>operación del programa.</u>		
	Se representa gráficamente los principales procesos de operación del programa.		
12. Ejercicio y comprobación del gasto	Se describe la forma en que se realizan las solicitudes de recursos y/o pagos por cada modalidad de apoyo		Sí
<b>Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados</b>			
13. Indicadores de resultados y valor público	El programa contiene <u>indicadores de gestión y resultados.</u>		Sí
	Se incluyen indicadores para cada uno de los elementos de la cadena de valor: insumos, actividades, productos, resultados (de mediano y largo plazo) e impactos.		Sí
	Se contempla al menos <u>un indicador de desarrollo</u> contemplado en el plan estatal.		Sí
	Los indicadores de resultado e impacto son consistentes con el objetivo general del programa (siempre y cuando éste sea consistente con el efecto, cambio o resultado que la intervención espera lograr).		

	Los indicadores contienen la información <u>técnica mínima</u> : nombre, descripción, método de cálculo, medios de verificación.		Sí
	Los indicadores tienen metas.		Sí
14. Seguimiento o monitoreo	El programa tiene mecanismos de seguimiento del avance de los indicadores.		Sí
	Los mecanismos de seguimiento son públicos y de libre acceso.		
15. Evaluación	Se establece <u>un programa o agenda de evaluación</u> de los resultados del programa.		
	Se establecen los tipos o criterios de evaluación que se realizarán.		
	Se establece un informe anual de resultados.		Sí
	Se establece la <u>instancia encargada de coordinar o gestionar el proceso de evaluación</u> .		
	Se especifica el tipo de instancia (interna o externa) que ejecutará la evaluación del programa.		
	Se indican los mecanismos de presentación y/o difusión de los resultados de evaluación (públicos y de libre acceso).		
<b>Sección V. Transparencia y rendición de cuentas</b>			
16. Transparencia y difusión	Se presentan las <u>obligaciones</u> en materia de transparencia y rendición de cuentas.		Sí
	Contiene las ubicaciones físicas o virtuales donde se encuentra toda la información relativa a la transparencia y rendición de cuentas.		Sí
	El programa establece los <u>mecanismos de difusión</u> del programa.		Sí
	Los mecanismos de difusión del programa son públicos y de libre acceso.		Sí
	Se establecen los medios de contacto para la <u>presentación de quejas y denuncias</u> .		Sí
17. Padrón de beneficiarios	Se <u>publican los padrones</u> de beneficiarios en medios públicos y en <u>formato de datos abiertos</u> .		
	Se establece el contenido mínimo del padrón de beneficiarios (datos o información).		
	Se informa de la fecha de actualización de la información sobre los padrones de beneficiarios.		
	Se establecen las disposiciones legales sobre el manejo de información personal y protección de datos.		Sí

18. Contraloría y participación ciudadana	El programa contempla mecanismos de contraloría o rendición de cuentas, estipulados en la normatividad aplicable.		
	El programa contempla mecanismos de participación ciudadana para la conformación de sus reglas de operación.		
<b>Sección VI. Otros</b>			
19. Anexos	Se proporcionan los respectivos formatos utilizados en los procesos de operación del programa o se establecen las ubicaciones virtuales donde pueden ser descargados.		
<b>Sección VII. Convocatorias</b>			
20. Convocatorias	Convocatoria es, en general, el anuncio para que se concurra a un lugar o acto determinado.		

## Glosario

- **Acción.** Es un conjunto de actividades que realiza una Dependencia o Entidad, con la finalidad de modificar alguna circunstancia que se considera como un problema público, mediante la entrega de beneficios a una población específica, operada con recursos propios de las instancias involucradas.
- **Apoyo económico.** Corresponde a la entrega de dinero en moneda nacional al beneficiario cuando cumple con los requisitos establecidos en la ROP.
- **Apoyo en especie.** Corresponde al servicio, bien o infraestructura que se otorga al beneficiario y que cumple con los requisitos establecidos en la ROP.
- **Beneficiarios.** La población (personas, instituciones, organismos de la sociedad civil, empresas, ayuntamientos, localidades, etc.) que recibe los beneficios (apoyos económicos, en especie, subsidios, etc.) del programa. Pueden ser directos o indirectos en función de la cobertura, focalización y oferta de los productos del programa.
- **Cobertura.** Es la razón existente entre la cantidad de personas atendidas y el tamaño de la población objetivo:

Cobertura =	$\frac{\text{Cantidad de personas atendidas}}{\text{Tamaño de la población objetivo}}$	*100
-------------	--	------

- **Cobertura geográfica.** Es el alcance territorial del programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc. La cobertura geográfica tiene relación con la población objetivo.
- **Coordinación intergubernamental.** Se entiende como aquellos esquemas de colaboración entre dependencias o entidades de diferente ámbito de gobierno (federal, estatal o municipal) que participan de forma conjunta en alguna de las acciones del programa.
- **Coordinación interinstitucional.** Aquellos esquemas de colaboración entre dependencias o entidades que corresponden al mismo ámbito de gobierno (federal, estatal o municipal) que participan de forma conjunta en alguna de las acciones del programa.
- **Diagnóstico.** Es el apartado en el que se describen los problemas, necesidades y características de la población y su contexto. Un programa sin un diagnóstico adecuado corre el serio peligro de no generar impacto alguno. Tiene dos funciones básicas: descriptiva, que caracteriza el problema

y cuantifica su magnitud y distribución en la población afectada; y explicativa, que determina qué y cuántos bienes y/o productos es necesario entregar para solucionar total o parcialmente el problema central (o alcanzar el objetivo general).

- **Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el tono de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- **Estrategia.** Principios y rutas fundamentales que orientarán el camino a seguir por las grandes líneas de acción contenidas en las políticas públicas estatales para alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazos.
- **Evaluación.** Conjunto de actividades encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de los proyectos y programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo, así como el funcionamiento del propio Sistema Estatal de Desarrollo. Tiene como finalidad reorientar y mejorar la intervención del Estado y para incrementar la eficacia y eficiencia de los recursos empleados para alcanzar los objetivos previstos.
- **Focalización.** Criterios que permiten identificar a la población objetivo para que sean ellos (y no otros) los que reciban los beneficios del programa. Requiere conocer características relevantes en función de los objetivos de impacto perseguidos para que el proyecto se adecue a sus necesidades específicas. Focalizar, entonces, implica generar una oferta de productos (bienes y/o servicios) orientada a la población objetivo.
- **Gastos de Operación.** Son los gastos indirectos necesarios para operar el programa sujeto a regla de operación, se rige por la normatividad aplicable.
- **Impacto.** Es la magnitud cuantitativa del cambio en el problema de la población objetivo como resultado de la entrega de productos (bienes o servicios) a la misma. Se mide comparando la situación inicial (LB), con una situación posterior (LC), eliminando la incidencia de factores externos.
- **Indicador.** Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de

objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos (referidos a los efectos, resultados e impactos del programa) o indicadores de gestión (insumos, actividades y productos del programa).

- **Infraestructura.** Se refiere a obra pública tangible pudiendo ser edificaciones, equipamiento entre otros.
- **Insumos.** Son los recursos de todo tipo (humanos, materiales, equipos y servicios) que se utilizan en el proyecto, los que pueden ser definidos en unidades físicas (cantidad y calificación del personal, metros cuadrados y calidad de la infraestructura, etc.) y son traducidos en unidades monetarias (costos del proyecto).
- **Lineamientos.** Norma que define procesos y sus requisitos para el ejercicio del gasto de un programa.
- **Línea base.** Son los valores que alcanzan los indicadores de la "variable problema" al momento de su identificación en el diseño del programa.
- **Metas.** Son estimaciones cuantitativas independientes para el impacto, los resultados, los productos, las actividades y los insumos del programa. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados. Deben ser claras, precisas y realistas.
- **Plan.** Documento legal que contiene en forma ordenada, sistemática y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Su naturaleza debe ser dinámica y flexible, sujeto a modificaciones en función de la evaluación periódica de sus resultados.
- **Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo.** Instrumento rector de la planeación para el desarrollo del Estado que expresa las políticas, objetivos, estrategias y lineamientos generales en materia económica, social, política, ecológica e institucional del Estado, concebidos de manera integral y coherente, dirigido a orientar el quehacer público, social y privado. En él se deben asentar las metas y retos del sector público.
- **Planeación.** Proceso continuo, permanente e integral, evaluable mediante criterios e indicadores, por medio del cual se regulan, dirigen, articulan ordenan y sistematizan las acciones de la actividad colectiva de carácter político, ambiental, económico y social.
- **Población atendida.** Es un subconjunto de la población objetivo que es efectivamente beneficiaria directa de los productos o servicios del programa.

- **Población objetivo.** Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los productos del programa, y que es factible atender dados los recursos disponibles en un periodo de tiempo específico.
- **Población postergada.** Es un subconjunto de la población potencial que no puede ser beneficiaria por los productos del programa, en algún periodo, dada la oferta disponible.
- **Población potencial.** Es un conjunto de población que presenta las características del problema público que se quiere atender con la intervención del programa, potencialmente propensos a incorporarse al subconjunto de la población objetivo.
- **Política pública.** Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del sector público.
- **Problema social.** Se define como una carencia o déficit existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado (por la sociedad) y la realidad. Es una situación observable empíricamente que requiere de análisis científico-técnico. No se puede, por tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.
- **Procesos.** Se definen como la organización racional de los insumos para alcanzar un fin determinado. Se implementan a través de un conjunto de actividades, con procedimientos, normas y reglas, que permiten, en forma directa o indirecta, transformar los insumos en productos.
- **Productos.** Son los bienes y/o servicios que se entregan a los beneficiarios finales. Un programa puede entregar uno o varios productos, normalmente complementarios entre sí.
- **Programación.** Proceso mediante el cual se determinan metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazos fijados en el Plan Estatal de Desarrollo.
- **Programa.** Instrumento de planeación cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales para la intervención del estado, asociado con el Plan Estatal de Desarrollo, mediante la identificación de objetivos y metas. Debe contener una serie de actividades a realizar, organizadas y sistematizadas, con recursos previamente determinados y a cargo de una institución pública responsable de alcanzar una o varias metas planteadas; sirve, además, como instrumento de transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos y como un marco de referencia su seguimiento y evaluación.

- **Programa público.** Es el conjunto interrelacionado de actividades, que como procesos sistemáticos en las dependencias o entidades tienen la finalidad de atender un problema público definido, a través de la entrega de beneficios tangibles, sean económicos, en especie, de infraestructura o servicios. Asimismo, su presupuesto se vincula principalmente a subsidios y transferencias y es susceptible de tener padrones de beneficiarios y reglas de operación. Se caracterizan por preferentemente contar con Reglas de Operación, padrón de beneficiarios, población objetivo entre otras; y cuyos recursos corresponden generalmente a las modalidades de programas presupuestarios “s” (Sujetos a reglas de operación) y “u” (Otros subsidios) establecidas de acuerdo a los criterios del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- **Programa social.** Como parte de los programas públicos, se identifican los programas sociales, como aquellos que contribuyen a la preservación de los derechos sociales y al bienestar económico de la población, otorgan transferencias monetarias o en especie a través de subsidios, transferencias o subvenciones, dirigidas a una población objetivo, y cuentan con Reglas de Operación emitidas por dependencias y entidades que toman parte en la política de desarrollo social.
- **Objetivo.** Es el resultado que un programa pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones, deben ser general o específicos. Los objetivos específicos son un conjunto de resultados que a su vez permiten lograr un objetivo general. El objetivo general refleja el resultado que se espera lograr en términos de la atención de un problema público.
- **Reglas de Operación.** Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas, señalando con claridad los mecanismos para que el recurso financiero o en especie y los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, de manera no discrecionalidad, equitativa, eficaz y eficiente.
- **Seguimiento.** Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- **Servicios.** Es la acción o conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad.
- **Subsidio.** Es la transferencia condicionada de un recurso económico por parte del Gobierno al beneficiario del programa en cuestión (como parte de los productos que entrega el programa).



Para más información acerca de esta guía:  
Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa  
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana  
Gobierno de Jalisco

📍 Magisterio 1499 1er. Piso Col. Miraflores C.P. 44270 Guadalajara  
☎ 33 3819-2385, Ext. 42385