



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS ESTATALES

EJERCICIO FISCAL 2020



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS ESTATALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

D.R. © COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN

Este documento es de carácter público y ofrece orientaciones para la integración de las Reglas de Operación de los Programas Estatales.

Queda estrictamente prohibida su modificación, así como el uso con fines distintos al informativo y de orientación.

Los ejemplos utilizados en esta Guía son generados de manera ilustrativa, por lo que no reflejan en ningún sentido las condiciones reales de un programa.

DISEÑO DE LAS PLANTILLAS Dirección General de Imagen Institucional

DIRECTORIO

MARCO VINICIO FLORES GUERRERO

Coordinador Estatal de Planeación y Coordinador General del COPLADEZ

ANTONIO RIVERA RUIZ ESPARZA

Secretario Técnico de la COEPLA

Integración y elaboración

ISRAEL GUERRERO DE LA ROSA

Director Ejecutivo del COPLADEZ

Colaboradoras

GEMA DEL ROCÍO DÁVILA MARTÍNEZ

LAURA ELENA ZAPATA MOLINA

CONTACTO

Coordinación Estatal de Planeación

Dirección Ejecutiva del COPLADEZ

Circuito Cerro del Gato, Edificio H,

Col. Ciudad Gobierno, Segundo Piso. C.P. 98160

Zacatecas, Zac.

Teléfono (492) 4915000 Ext. 10440

Correo Electrónico: copladez.coepla@zacatecas.gob.mx

PRESENTACIÓN

Las instituciones de la administración estatal se enfrentan al reto constante y creciente de hacer más eficaces sus intervenciones gubernamentales para dar respuestas a los problemas públicos e impulsar el desarrollo armónico y equilibrado de la sociedad zacatecana.

Este es un principio que se ve mandado en el Plan Estatal de Desarrollo al establecer el Eje Gobierno Abierto y de Resultados, el cual busca entre sus objetivos específicos *construir un gobierno abierto, honesto, democrático, planeado, organizado y orientado al logro de resultados, como un pilar para el uso eficiente de los recursos públicos y la promoción óptima del desarrollo del Estado.*

Es claro que el transitar a un gobierno de resultados requiere la mejora continua de los procesos de las dependencias para diseñar, integrar y ejecutar sus programas, así como mejorar los instrumentos normativos de los mismos que permiten dar claridad y transparencia sobre su operación.

En se tenor, las Reglas de Operación, Lineamientos, Acuerdos Administrativos, Manuales de Procedimientos, por mencionar algunos, son instrumentos que brindan a las dependencias la posibilidad de pautar cada uno de sus procesos o actividades y fortalecer las capacidades institucionales y reducir la incertidumbre o la improvisación ante el ejercicio de los recursos.

Dentro de éstas, las Reglas de Operación contribuyen a propósitos de planeación, ejecución, monitoreo y evaluación, transparencia y rendición de cuentas, por ello, resulta fundamental la identificación de elementos de mejora de las mismas que permita a las dependencias contar con programas cada vez más consolidados.

Por ello, la presente Guía *para la elaboración de Reglas de Operación de los programas públicos estatales para el ejercicio fiscal 2019* se pone a disposición con el propósito de ser un apoyo para las dependencias y entidades de la administración pública del estado de Zacatecas.

Este documento, muestra la estructura de las Reglas de Operación definida en los Lineamientos para la Gestión de Programas Estatales y expone paso a paso los elementos que deben contener cada apartado ilustrando con ejemplos sencillos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Acción afirmativa:** Es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres;
- **Acción Social:** Es la unidad mínima de asignación de recursos, que un gobierno emprende para resolver necesidades específicas de una población objetivo. Unos conjuntos de acciones integran una actividad o proyecto;
- **Actividad o Proyecto:** El elemento de la clave programática que agrupa al conjunto de operaciones que realizan las Unidades Responsables de una institución para dar cumplimiento a sus metas y objetivos. Un conjunto de actividades o proyectos integran un programa;
- **AGEB:** Área Geoestadística Básica. Subdivisión geográfica de los municipios o delegaciones que conforman el país. Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera;
- **Beneficiarios:** Grupos sociales o personas que derivan de la población objetivo, que cumple con los requisitos y recibe los bienes o servicios del Programa;
- **Cobertura Territorial:** Es la determinación del espacio geográfico en función de características previamente definidas y en las que se da la intervención gubernamental;
- **COEPLA:** A la Coordinación Estatal de Planeación;

- **Comité de Contraloría Social:** Forma de organización social constituida por beneficiarios de los Programas Estatales, encargados de realizar acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas, así como la verificación respecto del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en ellos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el debido actuar de los servidores públicos responsables de la operación de estos.
- **Diagnóstico del problema:** Descripción que caracteriza y cuantifica la dimensión o magnitud del problema, precisando la población afectada, sus características y su distribución territorial, y la intervención que debe realizar el gobierno para solucionar parcial o total del problema.
- **Entidades y dependencias:** A las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal;
- **Evaluación:** Es el proceso de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de las políticas públicas y programas de desarrollo del gobierno estatal; así como la generación de recomendaciones de mejora;
- **Evaluación Externa:** La evaluación externa del desempeño, es la realizada por personas físicas o morales especializadas, con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar y que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás establecidos en las disposiciones aplicables. Las evaluaciones externas se realizarán conforme a las directrices establecidas en los Términos de Referencia ya sean locales o de carácter nacional. Reglamento del Sistema Estatal de Evaluación;

- **Evaluaciones Interna:** Ejercicio realizado al interior de las dependencias y entidades por un área específicamente designada y bajo una metodología para analizar la pertinencia del origen de los programas y valorar anualmente su diseño, operación y resultados, con el fin de introducir ajustes que contribuyan a la solución de los problemas identificados, proceder a su rediseño o cancelación, en función de los hallazgos generados por la evaluación.
- **Focalización:** Criterios que permiten identificar a la población objetivo para que ésta sea la que reciba los bienes y servicios de los programas;
- **Grupo social:** Agrupación de personas constituidas con un fin lícito y que reúnen los requisitos para acceder a un programa;
- **Indicador:** La expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad, a través del establecimiento de una relación entre variables. Esta relación, comparada con periodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Son insumos necesarios para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión y el desempeño;
- **Intervención Gubernamental:** El proceso de planeación, programación y ejecución de acciones de la administración pública que atienden problemas, necesidades u oportunidades que afectan directa o indirectamente a la sociedad y son considerados de interés público, y que cuenta con asignación presupuestal. Una intervención pública puede ser una actividad o proyecto, un programa, un programa presupuestario o un conjunto de programas presupuestarios;

- **Impacto:** Magnitud cuantitativa del cambio en el problema o necesidad de la población objetivo como resultado de la entrega de bienes o servicios a la misma.
- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de una intervención pública y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;
- **Monitoreo:** Proceso continuo a través del cual se obtiene información de forma regular sobre los avances y el cumplimiento las metas y objetivos realizados.
- **Padrón Único de Beneficiarios:** Base de datos ordenada y sistematizada de los beneficiarios y apoyos o servicios que se otorgan a través de los programas estatales;
- **Polígono:** Espacios geográficos determinados a diferentes escalas por la identificación de temas socioeconómicos compartidos, ya sean de carácter urbano o rural o de ambos, zonas o barrios, a los que se canalizarán o dirigirán los programas o proyectos específicos de la actividad pública gubernamental. Las escalas son las siguientes: manzana, AGEB, localidad, municipio o región;

- **Política Pública:** Conjunto de acciones gubernamentales, estructuradas, estables, sistemáticas, intencionales y causales, orientadas a objetivos de interés o beneficio público.
- **Programa Anual de Evaluación:** Documento que contiene, las evaluaciones internas y las evaluaciones de desempeño, así como las directrices para la evaluación de la política pública, que formarán parte del programa de trabajo del Consejo Estatal de Evaluación;
- **Programa Estatal:** Instrumento administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública estatal para proporcionar bienes y servicios específicos del ámbito gubernamental y la consecución de metas y objetivos previamente establecidos, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- **Programa Presupuestario:** Es el conjunto de acciones públicas que buscan dar respuestas a compromisos contemplados en planes de desarrollo, programas y proyectos prioritarios a fin de resolver problemas públicos. A su vez, les permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos públicos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, como resultado de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico;
- **Proyecto social:** Es un conjunto integrado de procesos y acciones, pretende transformar una situación, disminuyendo o eliminando un déficit, o solucionando un problema. Los proyectos sociales producen y/o distribuyen bienes o servicios (productos), para satisfacer las necesidades de aquellos grupos que no poseen recursos para solventarlas, con una caracterización y localización espacio-temporal precisa y acotada;
- **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación son el conjunto de normas, criterios y mecanismos operativos y de transparencia de cada programa

estatal para su instrumentación. Tienen una periodicidad anual que se ajusta al ejercicio fiscal para el cual se elaboran;

- **Sistema de Atención Ciudadana:** Conjunto de medios del Gobierno del Estado, para recibir las quejas, denuncias, peticiones, reconocimientos o sugerencias presentadas por las personas, y
- **Sistema Estatal de Evaluación:** Mecanismo interinstitucional de consulta, deliberación y recomendación colegiadas, que tiene como funciones el monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, programas y proyectos implementadas por las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal.

ESTRUCTURA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES

Los *Lineamientos para la Gestión de los Programas Estatales* definen y establecen una estructura mínima que deben contener las Reglas de Operación de los mismos, que asegure el multipropósito que se busca con este instrumento normativo, para regular, armonizar y mejorar la intervención gubernamental.

En ese sentido, las Reglas de Operación se estructuran en 16 apartados, que son los siguientes, y de los cuales los dos primeros y los dos últimos no se enumera.

- Fundamentación Jurídica
- Considerando
- I. Justificación
- II. Glosario de Términos.
- III. Alineación con instrumentos programáticos
- IV. Objetivos
- V. Alcance
- VI. Beneficiarios
- VII. Características de los apoyos o beneficios
- VIII. Operatividad
- IX. Monitoreo, evaluación y contraloría social
- X. Instancias participantes
- XI. Transparencia
- XII. Quejas y denuncias
- Transitorios y rubrica del funcionario facultado
- Anexos

DESCRIPCIÓN DE LOS APARTADOS

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

- La fundamentación jurídica es el primer apartado y se desprende del Marco Jurídico que faculta a la dependencia y a la autoridad competente a emitir dichas Reglas.
- No va enumerada, y se ubica en la parte superior del documento.
- Inicia señalando el funcionario competente de emitirlas los artículos que le fundamentan, tanto de la Ley orgánica, como de la Ley especializada en la materia en su caso.
- La relación de disposiciones se realizará en orden jerárquico.

Ejemplo:

ING. CARLOS FERNANDO BARCENA POUS, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en los artículos 84, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 2, 4, 25, fracción VI, 31 fracción I, III y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; y 36, inciso II y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

II. CONSIDERANDO

En este apartado se deberá redactar la motivación para emitir las Reglas de Operación, que son los argumentos normativos, así como la relevancia para hacerlo y contar con instrumentos que regulan el funcionamiento de los programas públicos estatales.

Ejemplo:

II. CONSIDERANDO

Al Ejecutivo del Estado le corresponde promover el desarrollo económico y social en la entidad, en ese tenor, la Secretaría de Economía es la dependencia responsable de diseñar e instrumentar programas que impulsen el desarrollo económico.

Dentro de estas resulta fundamental promover inversiones productivas, como lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, a través de la simplificación de los trámites y la mejora regulatoria, los cuales incentiven el establecimiento de nuevas empresas y motiven la expansión de las que se encuentran en la entidad.

De igual forma la Ley para la Inversión y el Empleo, establece como un sector estratégico el automotriz, al representar un alto potencial de crecimiento.

Asimismo, en el Presupuesto de Egresos del Estado se establece el programa Presupuestario Desarrollo Económico, el cual en uno de sus componentes precisa el presente programa para el impulso de la simplificación y mejora regulatoria.

En el mismo instrumento normativo se establece que los programas estatales deberán publicar reglas de operación y apegarse a los Lineamientos que para el efecto se expidan.

Las Reglas de Operación en este tenor se consideran un instrumento que contribuye a regular, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos destinados a este programa y a la promoción del desarrollo económico. Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

III. JUSTIFICACIÓN

En este apartado se deberá exponer de manera basta y clara las razones y argumentos reflexivos que promueven la intervención del gobierno y el tamaño de la intervención a través del programa, considerando invariablemente los elementos siguientes:

1. Redactar un diagnóstico consolidado donde se identifique con claridad el problema, demanda o situación actual que motiva la implementación del Programa, con **datos cuantitativos que lo dimensionen** (conocer el tamaño del problema y ubicar su ámbito geográfico), **las causas y efectos** (elementos que se identifican en el árbol de problemas de la MML) sin la intervención del Programa y **si dicha problemática afecta de manera diferenciada a hombres y mujeres.**

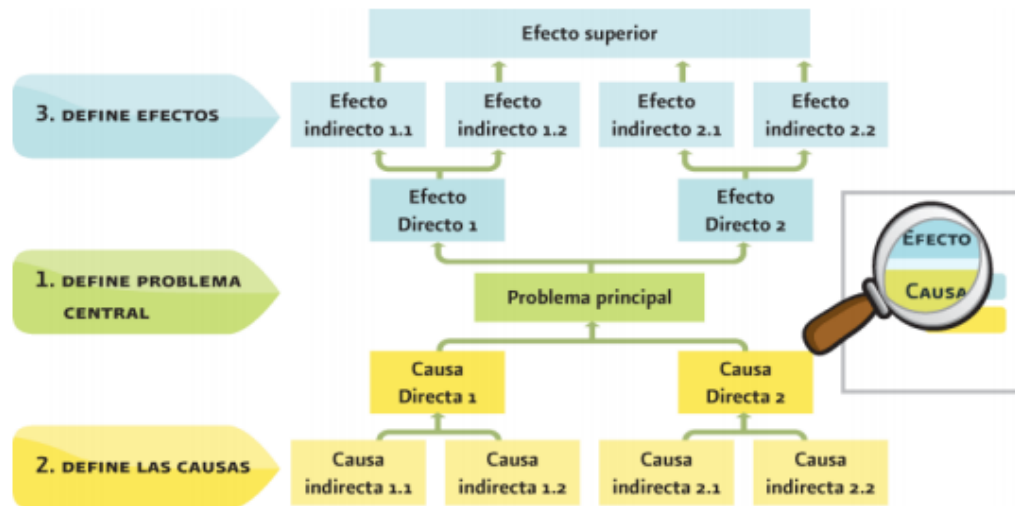


Ilustración: SHCP, Diplomado en PbR, 2016

2. Describir cómo es que el Programa pretende incidir o modificar la situación actual.
3. Avances del programa en el ejercicio anterior en caso que ya se haya implementado.

La identificación clara del problema facilita la construcción de objetivos.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Este apartado deberá contener un catálogo de palabras, términos o expresiones junto con su definición o bien una explicación o comentario que precise el significado con el que es utilizado en el contexto del documento y permita una mejor comprensión del mismo, considerando la siguiente recomendación:

Incluirse siglas y abreviaturas que se usen consistentemente en el documento; si se utiliza una o dos veces durante el documento, se recomienda escribirlas completa.

V. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS.

En este rubro deberá especificarse la alineación del programa al:

1. Plan Estatal de Desarrollo:
Eje, Línea Estratégica, Estrategia
Meta estratégica a la que abona.
2. Programa General Prospectivo Zacatecas 2033: Estrategia de Intervención y Componente Estratégico
3. Programa Sectorial: Programa, Eje, Línea Estratégica, Estrategia
4. Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Zacatecas 2016 – 2021.
5. Derechos Humanos que se atienden o fortalecen de acuerdo al anexo de Derechos Humanos.
6. Objetivo (s) de Desarrollo Sostenible que se atienden.

Ejemplo:

PROGRAMA RESPONSABILIDAD DIFERENTE

ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS.

Plan Estatal de Desarrollo

- Eje 2 Seguridad Humana, Línea Estratégica: 2.2 Pobreza y Desigualdad; Línea Estratégica: 2.2.1 Implementar programas de reducción en todas sus dimensiones;
- Eje 2 Seguridad Humana, Línea Estratégica: 2.7 Igualdad sustantiva entre hombres y mujeres; Línea Estratégica: 2.7.1 Institucionalizar la perspectiva de género en la administración estatal y municipal.

Programa General Prospectivo

- Estrategia de Intervención: Sociedad con bienestar: fortalecimiento comunitario, florecimiento social e integración regional
- Componente Estratégico: Combatir la pobreza y satisfacer las necesidades básica de la población.

Programa Sectorial: Desarrollo Social

- Objetivo Sectorial: Pobreza y desigualdad
- Estrategias: 1.1. Focalizar, privilegiar e incrementar los apoyos institucionales para las familias en situación de pobreza; 2.2. Otorgar apoyos económicos que faciliten el acceso a alimentos variados y nutritivos a familias y a niñas y niños en situación de marginalidad.

Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Zacatecas 2016 – 2021.

- Componente 3 3: Gestiones para el desarrollo de la autonomía económica de las mujeres del Estado realizadas.

Derecho Humano: Derecho a la Alimentación

Objetivo de Desarrollo Sostenible: ODS 1. Fin de la Pobreza

ODS 2. Hambre Cero.

En caso de que el Programa no tenga contexto ni alineamiento en ninguno de los objetivos, estrategias y metas estratégicas, las Reglas Operativas deberán especificar a qué contexto se alinea el Programa, pudiendo ser a objetivos federales en caso de programas realizados con mezcla de recursos de la Federación y con objetivos de las dependencias de ésta.

VI. OBJETIVOS.

El establecimiento de objetivos se refiere a predeterminar qué se quiere lograr y deben estar estrechamente vinculados a la problemática o condición negativa identificada.

Los elementos mínimos que deben contener los Objetivos son:

- Población o área de enfoque
- Descripción del resultado esperado

En esta sección deberán de establecerse:

Objetivo General

Se refiere al propósito central que tiene el Programa y lo que se pretende lograr con su implementación a partir de determinadas acciones en términos de mediano y largo plazo y se vincula directamente con el problema principal. Debe expresarse con la mayor claridad posible y en parámetros medibles.

Objetivos Específico

Son los propósitos que derivan del Objetivo General y se diferencian de éste, en términos de logro en corto y mediano plazo y en su conjunto deben contribuir a alcanzarlo. Deberán señalarse de manera cuantitativa para poder expresarse en metas o relacionarse con los tipos de beneficios o apoyos del programa.

Los objetivos específicos se jerarquizarán de acuerdo a su importancia y se alcanzan a través de las actividades o acciones.

Ejemplo:

Objetivo General

Contribuir a incrementar la productividad del sector agroindustrial mediante apoyos al financiamiento para la expansión y consolidación de empresas en la entidad.

Objetivos Específicos:

OE 1: Mejorar los ingresos de los productores locales que son proveedores del sector agroindustrial

OE 2: Facilitar el acceso de productores agrícolas y empresarios agroindustriales a créditos blandos.

OE 3: Promover la adopción de nuevas tecnologías y la innovación en los procesos de producción e industrialización.

En ambos casos son la expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado.

La redacción de los objetivos deberá:

- Ser clara y concreta
- Iniciar la descripción con un verbo en infinitivo: Contribuir, promover, facilitar, reducir, etc.

Los objetivos de los programas deberán ser producto de la utilización de la Metodología de Marco Lógico con la cual se elaboraron los programas presupuestarios y programas estatales.

VII. ALCANCE

Se entiende por Alcance: los límites y fronteras que los programas establecen para su ejecución.

El alcance permite focalizar el ámbito de acción del programa y sus efectos, medir y evaluar los programas.

El programa que derivado de la identificación de las causas o efectos diferenciados que tiene la situación problemática en mujeres y hombres y que proponga medidas diferenciadas de atención deberá incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros”

Asimismo, en este apartado deberán integrarse los siguientes numerales:

1. Cobertura territorial

Precisar la cobertura territorial. El problema identificado tiene una incidencia de mayor o menor grado en determinadas AGEB, ZAP, localidades, municipios, polígonos o regiones, por lo que es necesario precisar el espacio geográfico donde se da preferentemente la intervención o acción gubernamental, que nos permita focalizar los esfuerzos.

La cobertura territorial dependiendo del programa se expresará en: AGEB, localidad, municipio, polígono, región.

Ejemplo:

El programa operará en los 10 municipios con menor índice de ingreso municipal per cápita.

2. Población Potencial

La población potencial es un *subconjunto de la población de referencia que es afectada directamente por el problema* o necesidad que se desea atender. Así, la población potencial son las personas que se consideran en términos generales como elegibles para su atención con el Programa.

A la población potencial se la define normalmente por la pertenencia a un género, segmento socioeconómico, grupo etario, localización geográfica de tipo rural o urbana y carencia específica o problema que le acontece.

En este apartado, las Reglas de Operación deberán indicar la población potencial con la finalidad de determinar la cobertura y alcance poblacional del Programa.

3. Población objetivo.

Población objetivo, son un *subgrupo de la población potencial que a partir de criterios previamente establecidos se ha determinado atender* en el periodo del programa. Por población también se entiende organizaciones, agrupaciones o instancias públicas.

En este apartado se debe describir el segmento de población que presenta el problema público.

Ejemplo:

Población Potencial: Población en edad escolar, situación de pobreza extrema, con carencia social de acceso a la alimentación, acceso a los servicios de salud y acceso a la seguridad social.

Población Objetivo: Población en edad escolar, en situación de pobreza extrema, con carencia social de acceso a la alimentación.

VIII. BENEFICIARIOS

En este apartado se deberá determinar de manera muy específica y detallada lo referente a la focalización de los beneficiarios con los siguientes aspectos:

1. Criterios de elegibilidad.

En este rubro las Dependencias y Entidades deberán establecer con precisión las circunstancias o condiciones que deberán reunirse o satisfacer para acceder a los beneficios o servicios del Programa, estableciendo criterios de preselección.

Considerando que los recursos del programa no sean suficientes para atender a toda la población que cumpla con los criterios de elegibilidad, estos deberán establecerse en orden jerárquico con la finalidad de que sirvan como mecanismo de priorización o prelación, de lo contrario precisar que será en orden cronológico conforme al registro y a la disponibilidad presupuestal.

Los criterios que establezcan las dependencias deberán reflejar a su vez acciones afirmativas, compensatorias o de criterios redistributivos, que permiten precisar la atención a grupos o regiones con mayor condición de vulnerabilidad.

Ejemplo:

Niños entre 3 y 18 años de edad, que se encuentren en situación de pobreza extrema, con carencia social de acceso a la alimentación y que estén inscritos en el sistema educativo.

Se dará a prioridad a:

1. Hijos de madres solteras
2. Hijos de jefas de familia
3. Hijos de padre o madre migrante
4. Niños con discapacidad motriz
5. Niños que habiten en zonas de atención prioritarias

2. Requisitos de elegibilidad.

En este apartado se deberá señalar los documentos probatorios o requisitos necesarios de presentar que se requieran, los cuales deberán ser en función de los criterios previamente establecidos.

Ejemplo:

Presentar:

1. CURP
2. Constancia de identidad con fotografía expedida por la Autoridad Municipal, en caso de ser menor de edad.
3. Presentar la solicitud de adhesión al programa (Formato 01)
4. Comprobante de domicilio
5. Realizar el Estudio Socioeconómico
6. Entregar constancia de estudios
7. Constancia médica que certifique la discapacidad motriz

Si hay más de un tipo de vertiente o tipo de apoyo diferenciado, se deberá establecer los requisitos para cada uno de ellos.

Indistintamente los programas que se ejecutan con Reglas de Operación Estatales, deberán adoptar para recabar los domicilios de los beneficiarios la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI, como instrumento para la focalización y georreferenciación de padrones de beneficiarios, siendo indispensables los elementos siguientes:

Principales

- Tipo de vialidad: Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal (ampliación, andador, avenida, boulevard, calle, callejón, calzada, cerrada, circuito, circunvalación, continuación, corredor, diagonal, eje vial, pasaje, peatonal, periférico, privada, prolongación, retorno, viaducto).
- Nombre de vialidad: Sustantivo propio que identifica a la vialidad.
- Número exterior: Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad.

- Número interior: Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
- Tipo de asentamiento humano: Clasificación que se da al asentamiento humano (aeropuerto, ampliación, barrio, cantón, ciudad, ciudad industrial, colonia, condominio, conjunto habitacional, etc.).
- Nombre de asentamiento humano: Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.
- Código postal: Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México.
- Nombre de la localidad: Sustantivo propio que identifica a la Localidad.
 - Clave de la localidad: Clave geoestadística del INEGI de la Localidad.
- Nombre del municipio o delegación: Sustantivo propio que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones.
 - Clave del Municipio o Delegación: Clave geoestadística del INEGI del Municipio o Delegación.
- Nombre del estado o del Distrito Federal: Sustantivo propio que identifica a los Estados y al Distrito Federal.
 - Clave del Estado o del Distrito Federal: Clave geoestadística del INEGI del Estado o del Distrito Federal

Complementarias:

- Entre Vialidades: Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
- Vialidad Posterior: Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico.
- Descripción de la ubicación: Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en carreteras, caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y “domicilios conocidos”.

3. Restricciones de elegibilidad

En este punto se debe establecer las limitantes o reservas que se establecen para acceder al programa.

Ejemplo:

- Ser beneficiario de otro programa estatal o federal
- Negarse a realizar el estudio socioeconómico
- Brinda información no fidedigna

4. Derechos de los beneficiarios

Se deben establecer los derechos a las cuales se hacen acreedores los beneficiarios durante el proceso del programa.

Ejemplo:

- Recibir de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Programa información pertinente y oportuna.
- Recibir de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Programa un trato digno, respetuoso, equitativo e incluyente, sin distinción de grupo étnico, filiación política, ideológica o religiosa.
- Manejo reservado y confidencial de la información proporcionada.
- Gestión e incorporación gratuita a los beneficios del Programa.

5. Obligaciones de los beneficiarios.

En este numeral se debe establecer las responsabilidades que contraen o a las que quedan sujetos los beneficiarios en el programa.

Ejemplo:

- Aceptar la visita domiciliaria para la aplicación del estudio socioeconómico y responder con veracidad a la información solicitada.
- Proporcionar copia de los documentos que solicite el personal responsable del programa.
- Informar al personal responsable del programa sobre cualquier cambio de domicilio.
- Tomar la capacitación determinada en este programa.

6. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos.

En este apartado se deberá señalar las circunstancias o condiciones causales que los administradores o ejecutores del Programa determinen para la retención,

suspensión o reducción de los apoyos, servicios, prestaciones, obras o acciones otorgados o destinados a los beneficiarios, señalando además el mecanismo por el cual se le informará sobre la decisión y las razones que la fundamentaron, las cuales se derivan de los derechos y obligaciones.

Ejemplo:

- Por cambiar su domicilio sin notificar al DIF municipal correspondiente.
- Por entregar para su registro documentación falsa.
- No acudir a firmar los recibos de los apoyos correspondientes, durante dos meses consecutivos.
- Los recursos de los apoyos sean destinados a otros fines distintos a los autorizados.
- Por reducción presupuestal del programa. En su caso deberá notificar al beneficiario para su aceptación de seguir participando.

IX. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

En este apartado se deberá precisar los siguientes numerales:

1. Tipo de apoyo

Precisar de los siguientes, el tipo de apoyo que se entrega:

- a) Transferencia monetaria;
- b) Apoyo en especie;
- c) Adquisición;
- d) Prestación de servicio;
- e) Construcción o rehabilitación de infraestructura básica o productiva.

2. Característica del apoyo:

Describir la oferta institucional de los apoyos que tiene el programa, tomando como base las existentes en el Catálogo de Unidades de Medida, el cual puede ser consultado en el SIPLAN.

Un mismo programa puede ofrecer varias modalidades de apoyo, por lo que en el supuesto es necesario establecer cuando aplicada cada uno de ellos.

3. Periodicidad del apoyo:

Precisar el número de apoyos a que tendrá derecho el beneficiario y la periodicidad con la que se entregarán.

4. Monto del apoyo:

En su caso, si las definiciones presupuestales lo permiten, así como las condiciones del bien en el mercado, señalar el recurso o los rangos monetarios del recurso que representa el apoyo.

En caso de existir rangos, precisar cómo se determina el rango y el área de la dependencia que lo determina.

Si fuera el caso, categorizarlos de acuerdo a los distintos tipos de beneficiarios y características de los apoyos, con la finalidad de brindar la mayor precisión posible para la identificación de los beneficios que se ofrecen con el programa.

Ejemplo:

Programa para la atención de la deserción escolar en nivel medio superior

IX. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

a) Para apoyos de becas:

Tipo de Apoyo: Transferencia Monetaria

Característica del Apoyo: Beca en efectivo, depositada a través de tarjeta de depósito

Periodicidad: Mensual, durante seis meses

Monto del Apoyo: \$800.00

b) Para apoyos de transporte:

Tipo de Apoyo: Apoyo en especie

Característica del Apoyo: Boletos de transporte de autobús

Periodicidad: Mensual, durante 6 meses

Monto del Apoyo: \$800.00

Programa para la atención de la deserción escolar en nivel medio superior

IX. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

	Tipo de Apoyo	Característica del Apoyo	Periodicidad	Monto del Apoyo
a) Para apoyos de becas.	Transferencia Monetaria.	Beca en efectivo, depositada a través de tarjeta de depósito.	Mensual, durante seis meses.	\$800.00
b) Para apoyos de transporte.	Apoyo en especie.	Boletos de transporte de autobús.	Mensual, durante seis meses.	\$800.00

X. OPERATIVIDAD

Se refiere al proceso cronológico que lleva a cabo la dependencia o entidad, para la ejecución o implementación del programa y para que los beneficiarios puedan acceder a los apoyos.

Deberá precisarse los siguientes puntos:

1. Planteamiento.

Detallar en orden cronológico las etapas, tareas y operaciones debidamente racionalizadas para la instrumentación del Programa, señalando áreas responsables y calendarización o duraciones temporales de la actividad, en una coherencia lógica vertical.

2. Diagrama de flujo:

Incluir un diagrama de la secuencia de acciones que el Programa realice, que permita presentar de manera sintética su diseño y operación, para una fácil identificación de éste, tanto para los ejecutores del programa como para la población interesada.

3. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa.

La MIR es un instrumento que permite identificar de manera sucinta en niveles verticales una secuencia causal basada en postulados de cambio a partir de una intervención gubernamental.

La MIR del programa se deriva de la MIR general de la dependencia o de los Programas Presupuestarios de éstas; por lo tanto, deberá realizarse una matriz específica del programa, no de la dependencia, para lo cual se deberán apegar a la recomendación del CONEVAL para la elaboración y alienación de Reglas de Operación con la **Matriz de Indicadores para Resultados**, entendiendo que la elaboración de la MIR, con base en la Metodología de Marco Lógico, es un proceso previo para la integración de las Reglas de Operación:

Diagrama 1. Alineación MIR ROP



Fuente: CONEVAL, 2013.

Para la construcción de la Reglas de Operación se retoman en ese sentido, elementos de la MIR, como lo establece el Diagrama 1, estableciendo la correspondencia entre cada uno de ellos.

La estructura con la que se debe presentar la información en las Reglas de Operación es con la Matriz de Indicadores para Resultados:

	Matriz de indicadores para Resultados			
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de verificación	Supuestos
1. Fin (Impacto)	→	↓	↓	↓
2. Propósito (Resultados)	→	Zona de despliegue de información		
3. Componentes (Productos y Servicios)	→			
4. Actividades (Procesos)	→			

Filas

Fin: Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado

Propósito: Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.

Componentes: Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.

Actividades: Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

Columnas

Resumen narrativo u objetivos: En la primera columna se registran los objetivos por cada nivel de la Matriz. El resumen narrativo u objetivos pueden ser usados de manera indistinta.

Indicadores: En la segunda columna se registran los indicadores, que son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Medios de verificación: En la tercera columna, se registran las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.

Supuestos: En la cuarta columna se registran los supuestos, que son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

Fuente: Ilustraciones, Guía para el Diseño de la MIR, SHCP, 2013

XI. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL.

Los programas deberán especificar a qué metodologías o mecanismos de evaluación se sujetarán, para su seguimiento y evaluación, así como las áreas responsables. El seguimiento, la evaluación y contraloría social se realizará a través de las matrices de indicadores de resultados de los programas y deberá precisar los siguientes puntos:

1. Monitoreo.

Se refiere a la medición de los avances en el cumplimiento del Programa durante el tiempo en que éste es implementado y se ejecuta según su periodo de vigencia. Consiste en un examen continuo o periódico que se efectúa durante la implementación del Programa y sus etapas.

Se realiza con el objeto de hacer un seguimiento del desarrollo de las actividades programadas y de medir los resultados de la gestión para optimizar sus procesos y se deberá establecer a partir de lo siguiente.

En este apartado debe establecerse el mecanismo, área responsable, la periodicidad y a quién se reportará el seguimiento de los avances del programa.

1. Monitoreo

Se realizará a través de informes trimestrales de avances de gestión, por la Dirección de Planeación de la Secretaría, mismo que deberá ser entregado a la Coordinación Estatal de Planeación, así como al titular de la Secretaría.

2. Evaluación

En este punto la dependencia deberá establecer la periodicidad y el área encargada de realizar la evaluación interna agregando que:

“...el área deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa Anual de Evaluación”

Ejemplo:

2. Evaluación

Al término del ejercicio fiscal, la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Social, realizará una evaluación interna para la identificación de mecanismos susceptibles de mejora, así como los avances finales del programa. El área deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Por su parte, Las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa Anual de Evaluación.

3. Indicadores de evaluación.

En este rubro las dependencias y entidades deberán retomar los indicadores derivados de la MIR del programa los cuales se utilizarán para la evaluación de los resultados del Programa, deberá señalarse el área encargada de reportarlos y a quién se reportará y deberán contener los siguientes elementos:

- Denominación del Indicador: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él
- Método de cálculo: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.
- Unidad de Medida: Se refiere a la forma en la que se expresa el resultado de la medición.
- Frecuencia de Medición: Se refiere a la periodicidad con que se realiza la medición del indicador.

- Sentido del Indicador: Comportamiento esperado del indicador para identificar su desempeño: Puede ser: ascendente o descendente.

Los indicadores de propósito, componentes y actividades de la MIR del programa, serán informados por el área ejecutora a la Dirección de Planeación de la Secretaría de las Mujeres, para su actualización en los avances trimestrales o en su defecto en la plataforma INDYCE.

Ejemplo:

Nivel de Objetivo	Indicadores Denominación - método de cálculo – Unidad de Medida -frecuencia - sentido
Propósito	Porcentaje de mujeres jefas de familia apoyadas para su autonomía económica (total de jefas de familia apoyadas integralmente / total de jefas de familia solicitantes) x 100; Porcentaje; frecuencia: trimestral; sentido: incremento.
Componente	Porcentaje de mujeres jefas de familia beneficiadas en los 10 municipios con menor índice de ingreso per cápita (total de mujeres jefas de familia beneficiadas por el programa/total de mujeres jefas de familia en los municipios definidos) x 100; Porcentaje; frecuencia: trimestral sentido: incremento.
Actividad	Porcentaje de diagnósticos aplicados (total de diagnósticos aplicados/total de mujeres jefas de familia en el estado) x 100; Porcentaje; frecuencia: trimestral sentido: incremento.

4. Contraloría social

La coordinación, seguimiento y verificación de las acciones en materia de Contraloría Social, a través de las figuras que para ello se determinen, corresponderán a la Secretaría de la Función Pública, quien ha emitido las disposiciones para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas estatales;

En este apartado, las dependencias y entidades deberán rotular la siguiente leyenda:

4. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la Población Beneficiada del 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 Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los "Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Periódico Oficial, el 31 de enero de 2018, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, previamente validada por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

Se promoverá la participación de hombres y mujeres, preferentemente, de forma equitativa, en la conformación de los Comités de Contraloría Social.

5. Ejercicio de recursos.

En este apartado la dependencia deberá señalar la periodicidad y los mecanismos para reportar el ejercicio de los recursos del programa y la dependencia a quien deberá hacerlo.

XII. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

Deberá señalarse cuántas y cuáles Dependencias o Entidades o en su caso, ayuntamientos, participan en el funcionamiento del programa, de acuerdo al siguiente esquema:

1. Instancia Ejecutora.

Se refiere a la instancia responsable y operativa, la que realiza la acción específica o sustantiva del Programa; Deberá precisarse la dependencia y el área específica.

2. Instancia Normativa.

Se refiere a la instancia reguladora del Programa que puede ser distinta a la ejecutora, durante su proceso de realización.

3. Instancia de Control y Vigilancia.

Se debe indicar la instancia o dependencia de gobierno que se encarga del control y vigilancia del Programa durante su proceso de realización.

4. Instancia de apoyo operativo.

Deberá indicarse si otra instancia, dependencia u orden de gobierno colabora en algún proceso de la realización del programa, detallando la etapa en que participa. En caso de que el programa o recolección de información se convenga con municipios deberá especificarse.

No deberá omitirse la participación de dependencias o municipios en la participación de las etapas del Programa, dado que es necesario identificar con claridad qué responsabilidades competen a cada uno de las instancias, tanto en ejecución del programa, uso de recursos, administración o resguardo de información.

XIII. TRANSPARENCIA

Cada Programa deberá especificar los siguientes elementos:

a) Publicación de las Reglas de Operación.

En este apartado las Dependencias y Entidades deberán señalar a través de qué medios, además de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, estarán disponibles las Reglas de Operación.

Ejemplo:

Adicional a la publicación en el Periódico Oficial, estas reglas de Operación, serán publicadas en el portal de Transparencia y en la Página Web institucional de la dependencia.

b) Difusión.

Las dependencias y entidades deberán señalar en su caso, los mecanismos por los cuales publicarán y darán difusión a las convocatorias para el acceso de los beneficiarios a los programas;

Ejemplo:

La apertura de ventanilla del programa, así como los requisitos y convocatorias para acceder al mismo se darán a conocer a la población a través de:

- Las coordinaciones regionales de la dependencia;
- Publicación de las Convocatorias en Medios impresos;
- Campaña de difusión en redes sociales;
- A través de las instituciones de educación medio superior y superior.

El área responsable de la difusión será la Dirección de Comunicación y la Dirección de programas de la Secretaría.

c) Unidades de Transparencia.

Las Dependencias o Entidades deberán señalar los datos referentes a sus áreas o unidades de transparencia, especificando los datos para contacto y solicitud de información;

d) Padrón de Beneficiarios.

Establecer el área responsable de la integración del padrón de beneficiarios del Programa y la periodicidad con que se deberá entregar el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

Ejemplo:

El Padrón de Beneficiarios como elemento indispensable para la transparencia, rendición de cuentas, monitoreo y evaluación del programa será integrado por la Dirección (establecer el nombre del área que opera el programa), como área ejecutora del Programa, a los 5 días después de la entrega de los apoyos y de manera trimestral; Asimismo, la (establecer el nombre de la dependencia o entidad) notificará de manera oficial el registro de los beneficiarios en el Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado a la Coordinación Estatal de Planeación, dirigiendo copia al titular del Ejecutivo del Estado.

XIV. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Se deberá establecer con claridad:

- a) El procedimiento y los medios para interponer la queja o denuncia;
- b) Indicar el área que dará la atención a la denuncia, así como los responsables de su atención y resolución.
- c) En todas las Reglas de Operación de los programas de las dependencias y entidades invariablemente deberán incluir la siguiente leyenda:

“Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del Programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

- Red Estatal de Buzones;
- Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; correo electrónico: contraloría.social@zacatecas.gob.mx, y
- Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67”

- d) Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución.

TRANSITORIOS Y RUBRICA DEL FUNCIONARIO FACULTADO

Los Transitorios son precisiones finales, sujetas a cierta temporalidad, en base a su cumplimiento. Regularmente son genéricas y no tienden a variar en este caso.

De igual forma la firma es fundamental para la validez de las Reglas de Operación ya que adquieren validez al ser emitidas por el funcionario facultado para ello.

Ejemplo:

Este programa está regido por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte del instituto es responsabilidad de quien los recibe.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

TRANSITORIOS

ÚNICO. – La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como los temas no contemplados en las mismas serán resueltos por la _____ (área responsable de resolverlos) Junta de Gobierno del Instituto para la Atención e inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Zacatecas.

Zacatecas, Zac., a los _____ (LETRA) días del mes de _____ de del año dos mil _____.

Cargo de la o el Funcionario facultado

Firma

Nombre de la o el Funcionario facultado

ANEXOS

- a. Los formatos con que cuente el Programa deberán integrarse en forma ordenada y secuencial y entregarse única y exclusivamente en formato jpg.
- b. Para la aprobación de las Reglas de Operación, los formatos de solicitud de apoyo invariablemente deberán contener los campos de información definidos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.
- c. En caso de que el Programa cuente con cartas de aceptación o compromiso u otros, también deberán integrarse en formato jpg.

Los programas permanentes que requieran de una estructura distinta a las disposiciones establecidas en la presente Guía, deberán ser aprobados por la Coordinación Estatal de Planeación.