

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 28 de diciembre de 2024.

No. 104

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE HACIENDA

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS
Y PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS Y PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, SECRETARIO DE HACIENDA Y LIC. ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ambos funcionarios del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 2 fracción I, 24 fracciones II y XIII, 26 fracciones I, II, III, IV, XXI, LI, LVI, 34 fracciones I, II, III, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII y XXX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, 3, 8 fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, apartado 6.7 fracción I de los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2025; y 1, 3, 4, 6 fracciones I, II, III, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII y XXX 8 fracciones III, VII, VIII, XXVI, XXXI, y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y

CONSIDERANDO

I. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2027, en el interior del Eje 5 “Buen Gobierno Cercano y con Instituciones Sólidas”, establece en el tema “Mejora regulatoria y modernización administrativa” el objetivo específico “Impulsar la mejora regulatoria para la simplificación de trámites gubernamentales que permitan una respuesta ágil, eficaz y oportuna a la ciudadanía”.

II. Que es necesario que se aperture al escrutinio público el quehacer gubernamental, garantizando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos, así como previniendo y combatiendo la corrupción, específicamente en los Programas presupuestarios que contribuyen a la disminución de la desigualdad social.

III. Que las Reglas de Operación, son el principal instrumento normativo que regula la lógica de intervención pública de un programa que otorgue ayudas, subsidios, bienes o servicios en beneficio de la población, asegurando la eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en el uso de los recursos públicos, y a su vez estableciendo los objetivos del beneficio o apoyo que entregan, los requisitos para su obtención, los alcances y la forma de gestionarlos.

IV. Que por medio de las Reglas de Operación, las y los ciudadanos pueden vigilar que los recursos públicos sean ejecutados adecuadamente, así como, verificar que los bienes o servicios sean entregados a la población objetivo que el programa tiene identificadas; por lo anterior, es de suma importancia que el diseño y aplicación de las Reglas se vinculen directamente con los objetivos trazados en los Programas presupuestarios.

En virtud de lo antepuesto, resulta indispensable regular los requisitos básicos con los que deben cumplir dichos instrumentos normativos, a efecto de garantizar que se maneje un esquema amigable para todas las personas que los consulten; por tanto; se tiene a bien emitir de manera conjunta entre la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Función Pública, el siguiente:

ACUERDO

Por el que se emiten las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Fondos y Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua.

TÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES CAPÍTULO PRIMERO Del Objeto y Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 1.- Las presentes Disposiciones son de observancia obligatoria para las Dependencias de la administración pública centralizada y las y Entidades de la administración pública paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua que cuenten con Fondos y/o Programas presupuestarios definidos y clasificados según su estructura programática con la modalidad "S".

Asimismo, las presentes Disposiciones serán aplicables en los Programas presupuestarios por los cuales se realice la entrega de subsidios, apoyos y/o ayudas de manera directa y/o indirecta a la población; en efectivo y/o en especie, o bien, aquellos que acorde a los resultados de la aplicación de la herramienta metodológica denominada "Clasificadores para identificar los Programas presupuestarios con enfoque social", hayan obtenido resultado positivo.

El Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Hacienda, podrá incluir otros programas que por razones de su impacto social y/o económico deban sujetarse a Reglas de Operación.

ARTÍCULO 2.- Aquellos Programas presupuestarios que contengan fuentes de financiamiento federal se deberán apegar a las Reglas de Operación federales o algún otro documento normativo que sustente la operación del Programa presupuestario; de lo contrario tendrán que elaborarlas acorde a las presentes Disposiciones.

ARTÍCULO 3.- El objetivo de las presentes Disposiciones es establecer los criterios que permitan homologar la estructura de las Reglas de Operación a cargo de las dependencias y entidades, así como, el vínculo que estos deberán mostrar con los elementos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), definida en la Metodología de Marco Lógico.

ARTÍCULO 4.- La MIR de los Programas presupuestarios estatales con interrelación de programas federales, deberán tener congruencia con la MIR federal, en apego a la normatividad federal.

ARTÍCULO 5.- Para la elaboración y publicación de las Reglas de Operación se deberá atender a los principios y objetivos de la política pública de mejora regulatoria, señalados en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. **Ayudas:** Asignaciones tangibles o intangibles que los Entes Públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales;
- II. **Beneficiario/a:** Persona de la población atendida que reúne los requisitos de acuerdo con la normatividad correspondiente y que recibe un bien y/o servicio de forma directa o indirecta, a través de una ayuda y/o subsidio del presupuesto público;
- III. **Beneficiario/a directo:** Persona física o moral que recibe directamente de un Ente Público de la Administración Pública Estatal una ayuda y/o subsidio;
- IV. **Beneficiario/a indirecto:** Persona física o moral que recibe la ayuda y/o subsidio a través de un tercero;
- V. **Beneficios:** Ayudas y/o subsidios que se otorgan a las y los beneficiarios de forma directa o indirecta, y pueden ser en especie, de forma monetaria o a través de un servicio;
- VI. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública;
- VII. **Coordinación:** La Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda;
- VIII. **Disposiciones:** Las Disposiciones específicas para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que otorguen ayudas y/o subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua.
- IX. **Enlace de Mejora Regulatoria:** La persona servidora pública designada por el Sujeto Obligado como responsable de la política de mejora regulatoria al interior del Ente Público;
- X. **Dependencias:** Secretarías, Coordinaciones, Órganos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas que dependen directamente del Poder Ejecutivo Estatal;
- XI. **Entes Públicos:** Se refiere a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Organismos Autónomos por disposición constitucional y Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. **Entidades Paraestatales:** Organismos Descentralizados, Fideicomisos Públicos y Empresas Públicas que conforman la Administración Pública Paraestatal;
- XIII. **Gasto Federalizado:** Recurso que el Gobierno Federal entrega a los gobiernos de los estados y municipios para impulsar el desarrollo regional y ayudar a cubrir las necesidades de la población local en materia de educación, salud, energía, seguridad y obras públicas. Sus componentes más importantes son las participaciones (recursos que los estados y municipios pueden ejercer libremente) y las aportaciones (recursos "etiquetados" por la Ley de Coordinación Fiscal, LCF),

- comprende también los recursos federales transferidos por las diferentes Dependencias de la Administración Pública Federal;
- XIV. **Instancia Ejecutora:** Unidad administrativa al interior de cada Ente Público responsable de la operación del Programa presupuestario;
- XV. **Instancia Normativa:** Unidad administrativa al interior de cada Ente Público designada para regular y vigilar el cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes;
- XVI. **Instancia Técnica de Evaluación:** Persona física o moral independiente y con experiencia comprobada en Gestión para Resultados, contratada para evaluar de manera objetiva e imparcial las políticas, fondos y/o programas presupuestarios. Su función es emitir análisis y recomendaciones sobre el desempeño, efectividad y cumplimiento de objetivos de las intervenciones gubernamentales, utilizando metodologías de evaluación reconocidas;
- XVII. **Manual:** Manual para la Construcción y Vinculación del contenido de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados;
- XVIII. **Metodología del Marco Lógico:** herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas. Permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad.
- XIX. **Modalidad S:** Sujetos a Reglas de Operación definidos en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio;
- XX. **Padrón de Beneficiarios/as:** Relación de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por los programas federales, estatales y especiales, cuyos criterios de selección y perfil socioeconómico se establece en las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios;
- XXI. **Programa presupuestario con enfoque económico:** Conjunto de acciones para lograr el bienestar de la población y la distribución equitativa de los bienes del desarrollo;
- XXII. **Programa presupuestario con enfoque social:** Conjunto de acciones que atienden los derechos sociales y que buscan la promoción del bienestar de las personas para el mejoramiento de sus condiciones de vida en diferentes ámbitos: salud, educación, nutrición, vivienda, vulnerabilidad, seguridad social, empleo; así como la reducción de la pobreza y la desigualdad en el ingreso;
- XXIII. **Pp, Programa presupuestario:** Oferta de solución a un problema que padece una población específica (población objetivo – beneficiarios); es una unidad de asignación de recursos que se identifica financiera y contablemente, así como una "unidad básica de gerencia y control de resultados";
- XXIV. **Rendición de Cuentas:** Consiste en informar y explicar a las y los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno, de manera transparente y clara dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión

pública. A través de la rendición de cuentas, las y los ciudadanos pueden estar informados de las acciones del gobierno y la forma de llevarlas a cabo ;

- XXV. **ROP, Reglas de Operación:** Instrumento normativo por el cual se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos. Bajo el enfoque del Presupuesto basado en Resultados, PbR, las reglas de operación se fortalecen, pues se integran al proceso presupuestario y se vinculan con los resultados de los programas sujetos a éstas;
- XXVI. **Subsidios:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los Entes Públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de apoyar sus operaciones, mantener los niveles de precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios; y
- XXVII. **Transparencia:** Atributo de la información pública que consiste en que ésta sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- XXVIII. **Validación técnica / metodológica:** Resolutivo emitido por la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda; consistente en asegurar que las reglas de operación se alineen rigurosamente con el modelo de presupuesto basado en resultados, fortaleciendo la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ELABORACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
Estructura de las Reglas de Operación

ARTÍCULO 7.- Se deberán considerar para la elaboración de las Reglas de Operación los criterios que establece la Comisión Estatal y los Lineamientos del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, así como la Guía para la vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados con las Reglas de Operación, emitida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 8.- Las Reglas de Operación se apegarán a lo establecido en el Manual para la Construcción y Vinculación del Contenido de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados, el cual se encuentra anexo a las presentes Disposiciones.

ARTÍCULO 9.- Atendiendo al objetivo de las presentes Disposiciones, las Reglas de Operación deberán establecer de forma clara y precisa los elementos operativos que garanticen la administración de los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el logro de sus fines y objetivos; por lo cual estas deberán atender a la siguiente estructura:

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

a. 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. Adicionalmente, las ROP deberán contener un glosario que contenga únicamente aquellos términos y definiciones utilizadas en estas, con el objetivo de mejorar la comprensión de su contenido.

b. Descripción del problema público y la intervención. El apartado deberá contener 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. Elementos mínimos a considerar: 1) Definición del problema o necesidad, 2) Causas y efectos, 3) Magnitud del problema o necesidad y 4) Identificación de brechas de desigualdad social (En caso de aplicar).

c. Descripción de la lógica de intervención: Describir la lógica de la intervención significa hacer explícito cómo las acciones apoyos y servicios generados denotarán cambios en el problema o situación negativa.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

a. Objetivos

i. **General.** Son enunciados que establecen el propósito del Programa presupuestario en términos de su impacto económico o social y que responden a procesos de planeación estratégica de largo plazo.

ii. **Específicos.** Corresponden a los medios, procesos u actividades, de corto o mediano plazo, que forman parte de la intervención pública éstos son concisos, alcanzables y medibles y su consecución asegura el logro del objetivo general.

b. Población potencial y objetivo. La población potencial, es aquella que es afectada por el problema, y la objetivo es aquella parte de la población potencial el Programa presupuestario está en condiciones de atender con el beneficio y que cumplen con los criterios de elegibilidad estipulados en la normativa del programa.

c. Cobertura geográfica. Hace referencia al alcance territorial o espacio geográfico de los servicios, apoyos o beneficios otorgados por la intervención pública.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

a. Características de los apoyos. Se definen los diferentes servicios, apoyos o beneficios que se otorgan, en forma monetaria, en especie, servicios u obra de infraestructura social básica.

i. **Tipos o modalidades de beneficios o apoyos.** Es la descripción de los beneficios que se entregarán, señalando la modalidad en que se entregarán los apoyos y/o servicios, desglosado por separado. Los tipos o modalidades de los beneficios describen la oferta institucional que el programa pone a disposición de la población objetivo.

ii. **Cantidades económicos y/o especie, y rangos de beneficios o apoyos.** Fungen como especificaciones de las cantidades mínimas y máximas que es posible obtener por las y los beneficiarios, ya sea beneficio económico, especie, unidades de servicios y/u obras, así como, la frecuencia que se contempla para su entrega.

iii. **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.

c. Selección de beneficiarios: Se conforma a través de tres secciones:

i. **Criterios de elegibilidad y requisitos:** Son las condiciones que deberán cumplir las y los solicitantes para tener acceso y ser acreditables al beneficio. Se podrá solamente exigir los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si las y los beneficiarios cumplen con los requisitos. Asimismo, se entenderán como requisitos las evidencias que los solicitantes deberán presentar para demostrar la acreditación de criterios.

ii. **Procedimiento de selección de beneficiarios/as.** En caso de que los beneficiarios, además de cumplir con los requisitos, hayan pasado por un proceso de selección, se deberá describir dicho proceso, señalando acciones, toma de decisiones, áreas responsables, tiempo para solventar observaciones y plazos de resolución, así como los criterios de selección o priorización de manera precisa, clara, medible y objetiva. Se deberán incluir criterios que fomenten el respeto y protección de los derechos humanos y perspectiva de género.

iii. Derechos, obligaciones, causales, sanciones e inspecciones. Facultades y compromisos que se adquieren al resultar beneficiario/a, manifestando las sanciones que se aplicarán en caso de incumplimiento de las obligaciones correspondientes al programa. En caso de que aplique, indicar si se requieren inspecciones o verificaciones a los beneficiarios, indicando sus objetivos. Aunado lo anterior, es importante referir 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 pudieran exigir el cumplimiento de esos derechos y obligaciones.

iv. Cronología de los procesos. Es la descripción cronológica y genérica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa identificando actores y tiempos. Se deben especificar las metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenios, convocatorias o cualquier otro documento que sea para la operación del programa. Para los trámites o servicios deberá especificarse textualmente el nombre del trámite que identifique la acción a realizar. Se establecerá el proceso para la entrega del apoyo mediante mecanismos de asignación suficientemente claros con un adecuado control.

La información relevante sobre la instrumentación debe contemplar:

1. Flujo de las actividades
2. Áreas responsables de las actividades
3. Los plazos para el cumplimiento de las actividades

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

a. Instancias involucradas. En esta sección se deben señalar los actores internos y externos, que participan de forma directa e indirecta en los procesos del programa.

i. Instancia ejecutora. Se deberá hacer explícito quién o quiénes serán los responsables de la ejecución del Programa presupuestario (Dependencias y/o entidades), así como cada una de las unidades administrativas, organizaciones y/o personas involucradas para alcanzar su fin.

ii. Instancia normativa. Ente Público o unidad administrativa responsable de definir, establecer, y supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos que rigen el Programa presupuestario.

b. Coordinación institucional. El Ente Público establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar la entrega de ayudas, subsidios o servicios, así como que el Programa presupuestario no se contraponga y afecten o presenten duplicidades con otras acciones de los gobiernos federal y estatal.

c. Comprobación de entrega del apoyo. Se refiere a la elaboración de un acta de entrega – recepción o documento equivalente que compruebe el otorgamiento de la ayuda, subsidio o servicio.

Deberán participar y suscribir el documento: la/el beneficiario, los operativos involucrados, así como la o el funcionario que entrega dicha ayuda y/o subsidio.

d. Recursos financieros.

i. Avances físicos financieros. La instancia ejecutora deberá reportar los avances trimestrales y formulará el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la instancia normativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, así como sujetarse a los procedimientos de seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

ii. Cierre del ejercicio. El Ente Público encargado de operar el Programa presupuestario integrará, a través de la unidad administrativa facultada de la administración de los recursos, el cierre del ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda acerca del cabal cumplimiento del mismo.

iii. Recursos no devengados. Se señalará claramente que: los recursos estatales que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a los 30 días hábiles posteriores a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

e. Auditoría, revisión y seguimiento. La instancia normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa y su desempeño, como resultado de las acciones de las auditorías que se lleven a cabo.

f. Sistema de Evaluación del Desempeño.

i. Monitoreo.- Instrumentos diseñados por el área responsable para monitorear el desempeño del Programa presupuestario. 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.

ii. Evaluación externa. - Evaluación independiente realizada por una Instancia

Técnica de Evaluación (ITE) externa con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa presupuestario y aplicada mediante los lineamientos que se emiten a través de la Secretaría de Hacienda.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El apartado deberá 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 y la información derivada de las evaluaciones aplicadas al programa. Para ello, se solicitan dos aspectos en los instrumentos: 1) Especificar las páginas web empleadas como medios de publicación de información, 2) Establecer medios de contacto para atención de dudas y/o posibles requerimientos. Lo anterior, se distribuirá mediante los siguientes apartados:

a. Difusión. Suficiente difusión entre la población para dar a conocer la información detallada del Programa presupuestario.

b. Padrón de beneficiarios/as. Es la relación de personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, entre otros; que reciben las ayudas y/o subsidios. Asimismo, señalar los criterios para la integración de dicho padrón, y el medio de consulta.

c. Contraloría social. 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.

d. Quejas y denuncias.- Establecer mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas y denuncias o notificar de posibles incumplimientos, convirtiéndose en supervisores del avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

ARTÍCULO 10.- Se deberá utilizar en la redacción de las Reglas de Operación un lenguaje claro, sencillo y ciudadano, considerando las características de la población objetivo, así como, la perspectiva de género, derechos humanos y/o etnia en caso de aplicar. Asimismo, asegurar la precisión en las referencias a la normatividad aplicable para evitar errores en las citas de legislación.

ARTÍCULO 11.- Las dependencias y entidades paraestatales podrán elaborar convocatorias relacionadas con los programas y apoyos que gestionen. Estas deberán expedirse una vez publicada las ROP. Asimismo, se sugiere la emisión de convocatorias por cada una de las modalidades de apoyo que existan en los programas.

A continuación, se presentan los elementos mínimos que deben de considerar:

- 1) Bases,
- 2) Participantes,
- 3) Características generales,
- 4) Etapas (en su caso),
- 5) Vigencia,
- 6) Avisos de privacidad,
- 7) Otros (en su caso).

CAPÍTULO SEGUNDO

Del proceso de Revisión, Validación y Publicación

ARTÍCULO 12.- Corresponde a las Dependencias y Entidades Paraestatales la presentación de las Reglas de Operación ante la Coordinación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. Se enviará el proyecto de las Reglas de Operación estatales junto con la entrega del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal, a través de oficio presentado ante la Secretaría de Hacienda solicitando la revisión y validación técnica/metodológica correspondiente. Para Programas presupuestarios que se den de alta durante el ejercicio fiscal en curso, se deberá enviar el proyecto de Reglas de Operación junto con la solicitud de alta de programa.
- II. La Coordinación remitirá la validación técnica/metodológica o en su caso las observaciones correspondientes al proyecto, en un plazo que no deberá exceder 7 días hábiles contados a partir de la presentación de los proyectos de Reglas de Operación a que se refiere el párrafo anterior.
- III. Las Dependencias y Entidades contarán con un plazo que no deberá exceder de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de las observaciones, para que este subsane la prevención.
- IV. Una vez que la Coordinación emita la validación técnica/metodológica, las Dependencias y Entidades paraestatales solicitar a través de oficio la revisión del proyecto de Reglas de Operación, a la Subsecretaría de Normatividad y Asuntos Jurídicos con el objetivo de que ésta revise el instrumento.
- V. La Subsecretaría de Normatividad y Asuntos Jurídicos en un plazo que no deberá exceder 10 días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto de Reglas de Operación para remitir su retroalimentación, o bien, la liberación del instrumento.
- VI. Derivado de la revisión mencionada en la fracción anterior, las Entidades contarán con un plazo de 10 días para solventar las observaciones realizadas por la Subsecretaría de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
- VII. Una vez solventada el procedimiento anterior, por medio del Enlace de Mejora Regulatoria, través en un plazo máximo de 3 días hábiles a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para iniciar el procedimiento del análisis de impacto regulatorio por medio del procedimiento establecido en los Lineamientos de Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración pública Estatal.
- VIII. La Comisión Estatal emitirá un Dictamen Final Favorable en su caso, con base en lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Chihuahua; así como en lo establecido en los Lineamientos del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.
- IX. La Subsecretaría de Normatividad y Asuntos Jurídicos será responsable de coordinar el proceso de publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 30, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ARTÍCULO 13.- Las Reglas de Operación validadas por la Secretaría de Hacienda y dictaminadas por la Comisión Estatal deberán publicarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presupuesto de egresos respectivo o a la autorización del Programa presupuestario nuevo.

CAPÍTULO TERCERO **Del Responsable de Elaborar las Reglas de Operación**

ARTÍCULO 14.- Las y los responsables de los procesos de elaboración, validación y publicación de las Reglas de Operación de los Entes Públicos deberán tener conocimiento del diseño y la operación del Programa presupuestario que les da origen, así como de las ayudas y/o subsidios que se otorgarán por medio de las éstas; atendiendo durante su desarrollo los objetivos y principios de la política pública de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 15.- Será responsabilidad de los Entes Públicos la conservación y presentación de las versiones derivadas de los procesos de revisión, validación y publicación de las Reglas de Operación ante las autoridades involucradas en el artículo 12.

En caso de que el Ente Público por acción y/u omisión altere y presente ante alguna de las autoridades involucradas durante el proceso de validación y publicación una versión distinta a la que previamente había sido validada por alguna de las autoridades involucradas en el proceso de revisión y aprobación, se procederá conforme el Capítulo Cuarto de estas Disposiciones.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Ente Público vigilar y dar cumplimiento al proceso de revisión, validación y publicación de las Reglas de Operación, conforme a los plazos señalados en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Chihuahua y la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua; así como de los instrumentos que de estas deriven.

CAPÍTULO CUARTO **De las Sanciones y Responsabilidades**

ARTÍCULO 17.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en las presentes Disposiciones serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Octavo, Capítulo II de las Infracciones y Sanciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; Título Sexto de las Sanciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y las demás disposiciones aplicables vigentes.

ARTÍCULO 18.- Las responsabilidades administrativas se fincarán a todos aquellos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones, y de igual manera a

quienes, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o hayan autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

MANUAL ADJUNTO

Nombre	Tema	Objetivo
Manual para la Construcción y Vinculación del Contenido de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados	Reglas de Operación	Determinar y ejemplificar el contenido y estructura de las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios con respecto a la Matriz de Indicadores para Resultados

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Diverso que emite las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, mediante folleto anexo al Periódico Oficial del Estado número 70, publicadas el 29 de agosto de 2020.

SEGUNDO.- La interpretación de las presentes Disposiciones Específicas estará a cargo de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda, ambos del Gobierno del Estado de Chihuahua.

En caso de existir controversia entre las unidades administrativas mencionadas en el párrafo anterior, corresponderá a la Subsecretaría de Normatividad y Asuntos Jurídicos resolver en definitiva la interpretación de las presentes disposiciones, a través de la solicitud señalada en el artículo 30, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

TERCERO.- Las presentes Disposiciones entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y aplicarán para el ejercicio fiscal del año 2024 y los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento.

Dado en el Despacho del C. Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 20 días del mes de noviembre de 2024.

ATENTAMENTE

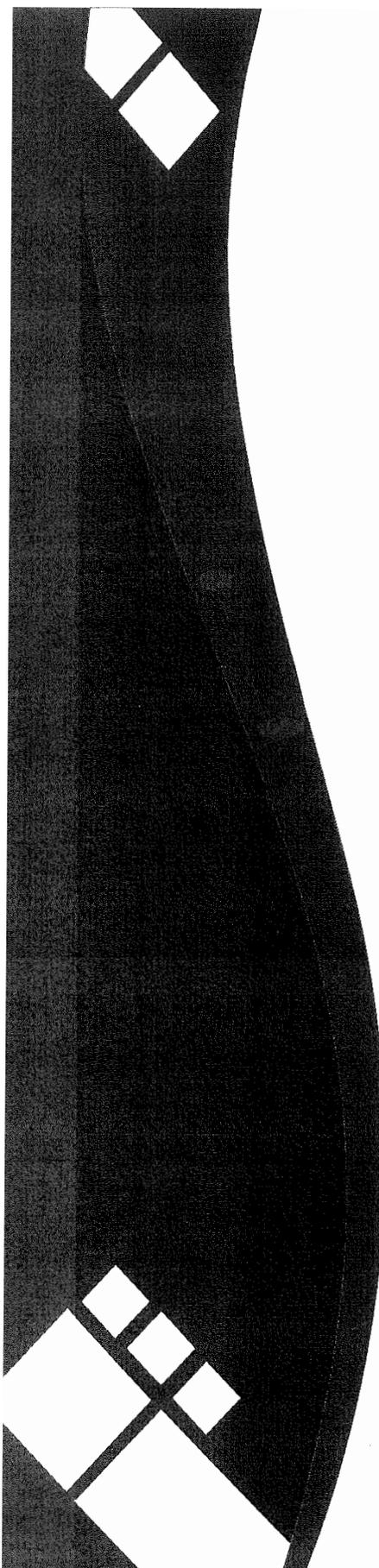

MTRQ. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO
VÁZQUEZ

SECRETARIO DE HACIENDA DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA

ATENTAMENTE


LIC. ROBERTO JAVIER FIERRO
DUARTE

SECRETARIO DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA



Manual para la Construcción y Vinculación del contenido de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados



Manual para la Construcción y Vinculación del contenido de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados

Introducción

El presente “Manual de vinculación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados” tiene como finalidad fungir como guía práctica para enlazar de manera efectiva las Reglas de Operación (ROP) con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), buscando garantizar que los objetivos, metas y acciones de los fondos y programas presupuestarios se alineen con los principios fundamentales de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas, esencial para la consolidación de una gestión pública no solo responsable, sino orientada a resultados claros, medibles y basados en evidencia.

Para ello, las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública del Estado de Chihuahua deben operar con base en tres marcos institucionales, los cuales son:

- Marco jurídico: que les otorga las facultades legales necesarias para actuar.
- Marco de planificación: que establece los objetivos y guía la dirección de las acciones.
- Marco programático-presupuestal: que les proporciona los insumos (Recursos humanos, financieros y/o materiales) requeridos para la producción de los bienes y servicios, así como, llevar a cabo sus actividades.

No obstante, un aspecto fundamental a considerar durante el proceso de integración de ROP, es que estas además de fungir como instrumento que regula la mecánica operativa de las intervenciones, son un eslabón entre las políticas públicas y la sociedad. Para lo cual, deben presentarse de manera simplificada y encontrarse contenidas por un lenguaje claro, sencillo para que sean entendidas por cualquier ciudadano o ciudadana sin ninguna dificultad. Las y los beneficiarios y los usuarios de la información deben saber exigir y cómo acceder a los recursos, bienes y servicios que les ofrece el Estado.

Es menester señalar que, todos los gobiernos deben comprometerse a crear instrumentos de rendición de cuentas claros y accesibles, que coadyuven a fortalecer la confianza social, la participación ciudadana y con ello establecer una gestión pública más inclusiva y abierta. La ciudadanía debe poder saber no solo los recursos está destinando a los programas, sino a dónde van estos recursos y cuál es el impacto de las políticas públicas.

Por lo que, dada la necesidad de contar con una herramienta que facilite el cumplimiento de nuestras responsabilidades como servidoras y servidores públicos, atendiendo a la complejidad en los procesos de elaboración, publicación y seguimiento, se ha desarrollado el presente instrumento como resultado de la colaboración interinstitucional entre la Secretaría de Hacienda, a través de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño; y la

Secretaría de la Función Pública, mediante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Además, se ha enriquecido con las guías y documentos de apoyo proporcionados por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Gobierno de Jalisco, lo que refuerza su base técnica y su alineación con buenas prácticas en la gestión pública.

La estructura presentada en este manual no solo orienta la correcta integración de las ROP, sino que también facilita la revisión de estas, permitiendo identificar la necesidad de ajustar su función conforme los resultados obtenidos. Asimismo, mediante una correcta vinculación de los programas presupuestarios con sus instrumentos normativos se asegura que exista una lógica clara en las intervenciones. Este proceso implica identificar de manera precisa las problemáticas públicas, determinar objetivos alcanzables, así como, definir acciones concretas que se traduzcan en resultados medibles. Al integrar estos elementos, se busca maximizar la eficiencia en el uso de los recursos y garantizar que los programas presupuestarios respondan de manera efectiva a la demanda social.

Obligatoriedad para la elaboración y publicación de ROP

La elaboración y publicación de las ROP es obligatoria para ciertos fondos y programas presupuestarios, especialmente aquellos destinados a transferencias o apoyos directos a los beneficiarios. En el Estado de Chihuahua esta obligación se encuentra establecida en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, en su artículo 31, el cual refiere:

"El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y las asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

(...) La publicación deberá realizarse dentro de los treinta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presupuesto de egresos respectivo. Esta obligación aplicará para los programas de nueva creación como para aquellos que experimenten modificaciones en su mecánica operativa o en su diseño. En caso de que no se registren modificaciones, las reglas de operación previamente publicadas mantendrán su vigencia hasta que se emita un nuevo instrumento que las sustituya."

Adicionalmente, y con base en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios, Artículo 1 *"Las presentes Disposiciones son de observancia obligatoria para las Dependencias de la administración pública centralizada y las y Entidades de la administración pública paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua que cuenten con Fondos y/o Programas presupuestarios definidos y clasificados según su estructura programática con la modalidad "S".*

Asimismo, las presentes Disposiciones serán aplicables en los Programas presupuestarios por los cuales se realice la entrega de subsidios, apoyos y/o ayudas de manera directa y/o indirecta a la población; en efectivo y/o en especie, o bien, aquellos que acorde a los resultados de la aplicación de la herramienta metodológica denominada "Clasificadores para identificar los Programas presupuestarios con enfoque social", hayan obtenido resultado positivo.

El Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Hacienda, podrá incluir otros programas que por razones de su impacto social y/o económico deban sujetarse a Reglas de Operación".

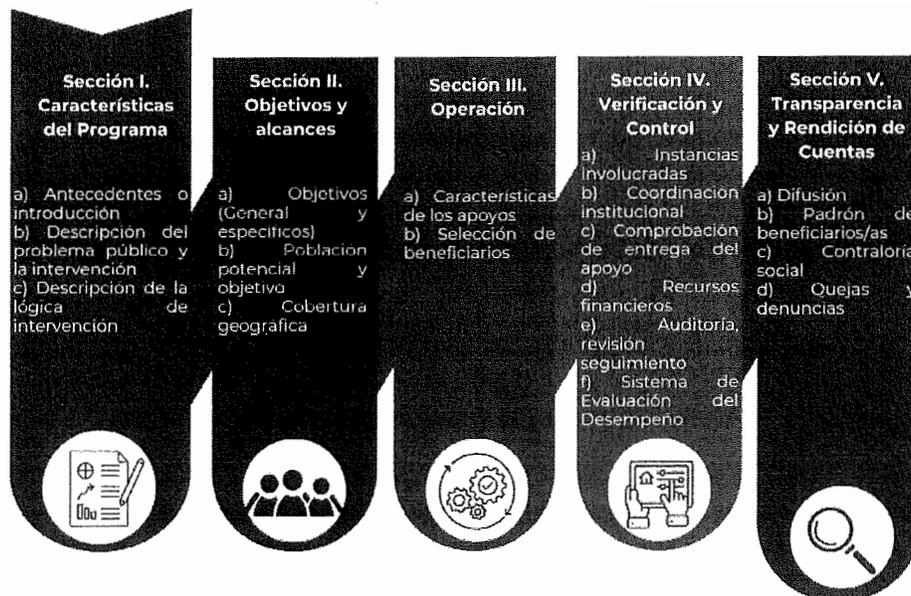
Estructura de las Reglas de Operación

Con base en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, emitidas por la Administración Pública Estatal, se establece la estructura básica que estas reglas deben seguir. Dicha estructura se presenta a continuación:

La estructura básica que deberán contener las Reglas de Operación consta de 5 secciones, 18 apartados y 16 sub apartados; además, en el documento se hace la referencia de en dónde realizar la vinculación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados:

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN



Sección I. Características del Programa

- > Antecedentes o introducción.
- > Descripción del problema público y la intervención.
- > Descripción de la lógica de intervención.

Sección II. Objetivos y Alcances

- > Objetivos:
 - o General.
 - o Específicos.
- > Población potencial y objetivo.
- > Cobertura geográfica.

Sección III. Operación

- > Características de los apoyos:
 - o Tipos o modalidades de beneficios o apoyos.
 - o Cantidades económicas y/o especie, y rangos de beneficios o apoyos.
 - o Temporalidad.
- > Selección de beneficiarios:
 - o Criterios de elegibilidad y requisitos.
 - o Procedimientos de selección de beneficiarios/as.
 - o Derechos, obligaciones, causales, sanciones e inspecciones.
 - o Cronología de los procesos.

Sección IV. Verificación y Control

- > Instancias involucradas:
 - o Instancia ejecutora
 - o Instancia normativa
- > Coordinación institucional.
- > Comprobación de entrega del apoyo.
- > Recursos financieros:
 - o Avances físicos financieros.
 - o Cierre del ejercicio.
 - o Recursos no devengados.
- > Auditoría, revisión y seguimiento.
- > Sistema de Evaluación del Desempeño.
 - o Monitoreo.
 - o Evaluación externa.

Sección V. Transparencia y Rendición de Cuentas

- > Difusión.
- > Padrón de beneficiarios/as.
- > Contraloría social.
- > Quejas y denuncias.

Convocatorias.

Proemio

Si bien es cierto el proemio no forma parte de las *Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Fondos y Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua*, esta es una parte fundamental de los instrumentos normativos para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, para tal efecto este deberá estar compuesto por:

o **Fundamentación y motivación jurídica**

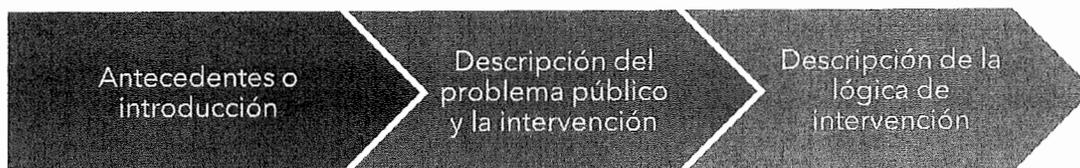
En la fundamentación como primer apartado, deberá estar compuesto por el marco legal y normativo que respalda la creación y operación del programa presupuestario considerando los siguientes aspectos clave:

- 1. Nombre de la intervención:** Asignar la clave y el nombre específico que identifique de manera clara y precisa la intervención pública.
- 2. Fundamentación:** Para este apartado, los elementos claves a incluir es la normatividad federal y/o estatal, así como, los reglamentos y normatividad interna que facultan a la dependencia o entidad para emitir las Reglas de Operación; para lo cual deben seguir el orden jerárquico legal aplicable, comenzando por el de mayor jerarquía.
- 3. Motivaciones o consideraciones:** Se deberán describir las motivaciones, circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que muestran el argumento reflexivo y legal que justifica la necesidad de emitir las ROP. Para ello, es importante considerar evidencia que respalde la importancia de la intervención gubernamental, así como, la relación entre los objetivos del programa y los objetivos de la planeación estratégica. *(Evita repetir textualmente los artículos de la normatividad que da fundamentación normativa, mejor, interpreta tales disposiciones).*
- 4. Autoridad competente:** Señalar la dependencia o entidad que sea directamente responsable de la ejecución del programa, así como las Unidades Administrativas involucradas en su instrumentación y, si fuese el caso, las unidades de apoyo técnico operativo que participan en la operación.

De las secciones de las ROP

Sección I. Características del Programa

En esta sección, es necesario detallar las siguientes subsecciones:



Durante el desarrollo de este apartado se debe proporcionar el contexto necesario para comprender el origen de las ROP, partiendo de la premisa de que toda intervención gubernamental debe basarse en la identificación de un problema específico y en la definición de cómo se pretende abordarlo. Es crucial justificar la correspondencia entre ambos aspectos, respondiendo a las siguientes preguntas: ¿Qué problema se busca resolver? ¿Cómo se abordará? ¿De qué manera se vincula el problema con la intervención propuesta?

Es importante que la redacción se presente de manera accesible, evitando el uso de tecnicismos innecesarios. Es importante no perder de vista que el instrumento deberá estar diseñado para que la ciudadanía comprenda y acceda a los beneficios del programa

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.

Programas continuos

- Proporciona información sobre la fecha de inicio del programa, sus motivaciones originales y cualquier cambio significativo en su organización, presupuesto, beneficiarios o resultados.

Programas de reciente creación

- Describir las necesidades detectadas que dieron origen al programa, respaldándolas con evidencia.

Este análisis no solo permite justificar la implementación o continuidad del programa, sino también identificar mejores prácticas y lecciones aprendidas que fortalezcan su diseño y operación.

Adicionalmente, las ROP deberán contener un glosario que contenga únicamente aquellos términos y definiciones utilizadas en estas, con el objetivo de mejorar la comprensión de su contenido; en otras palabras, no se deben incluir aquellas definiciones ni conceptos que no sean utilizados en el instrumento.

Un error que podría ocurrir en el proceso de elaboración de las ROP es pensar que el Glosario debe contener definiciones extraídas de un diccionario. Por ejemplo:

Según el Diccionario de la lengua española (Real Academia Española, n.d.), el término "pobreza" se define como:

- "pobreza*
1. f. *Cualidad de pobre.*
2. f. *Falta, escasez.*
[...]
3. f. *Dejación voluntaria de todo lo que se posee, y de todo lo que el amor propio puede juzgar necesario, de la cual hacen voto público los religiosos el día de su profesión.*
4. f. *Escaso haber de la gente pobre.*
[...]
5. f. *Falta de magnanimidad, de gallardía, de nobleza del ánimo."*



Otro error en la elaboración del glosario es malinterpretar su propósito. En algunos casos, se trasladan de forma literal fragmentos de otros instrumentos normativos o doctrinales, los cuales pueden ser coherentes en su contexto original, pero carecen de sentido dentro del contenido de las ROP. En este tenor, y continuando con el intento por definir pobreza puede ocurrir el siguiente error:

"Pobreza: *En el año 1995, tras la crisis económica, se estableció el concepto de desarrollo social para atender las necesidades más urgentes de la población."*

Este tipo de redacción no solo es innecesaria, sino que resulta confusa, ya que en lugar de ofrecer una definición clara y aplicable, presenta una explicación histórica más propia de un análisis doctrinal que de un instrumento regulatorio

Por otro lado, podemos observar a la definición de pobreza que ofrece el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en su Glosario de Términos en línea, la cual se utiliza como base en el diseño y evaluación de políticas públicas orientadas al desarrollo social.

"Pobreza: *Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es*

insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.”¹

Como podemos leer, la definición establecida por el CONEVAL deja en claro qué deberemos entender cada vez que leamos la palabra pobreza, en un contexto de diseño y evaluación de políticas públicas orientadas al desarrollo social, sin estar sujetos al uso de diccionarios o trasladar literalmente de cualquier otro instrumento.

En este sentido, podemos concluir que el glosario reúne todas las definiciones necesarias para dar coherencia y sentido al instrumento, evitando interpretaciones discrecionales y precisando con claridad la intención del regulador. Es importante recordar que la cantidad de definiciones no implica un glosario bueno o malo, sino su utilidad dentro del mismo documento.

○ **Descripción del problema público y la intervención**

Este apartado tiene como objetivo contextualizar y justificar la implementación del programa presupuestario, proporcionando un análisis integral del problema público o necesidad que se pretende atender. La información aquí presentada debe estar basada en el diagnóstico, lo cual, permitirá comprender plenamente la naturaleza y el alcance del problema, así como los efectos esperados de la intervención. Para ello, se establecen como elementos mínimos a considerar:

- I. **Definición del problema o necesidad:** Identificar y describir de manera precisa el problema público o la necesidad detectada, destacando las características específicas que lo hacen relevante. Es menester recordar que para la integración de la problemática se deberá integrar la estructura **“Población o área de enfoque (considerar ubicación geográfica) + Descripción de la situación o problemática central”**.
- II. **Causas y efectos:** Proveniente del instrumento “Árbol de problemas”, permite analizar los factores estructurales, sociales, económicos o ambientales que originan la problemática o necesidad. Lo cual, permitirá establecer una relación lógica entre causas y los efectos visibles en la población o en las áreas específicas afectadas. Es importante considerar, el impacto negativo que podría persistir si no se interviene.
- III. **Magnitud del problema o necesidad:** El análisis de la magnitud del problema o necesidad debe ofrecer una visión objetiva y fundamentada, utilizando información cualitativa y cuantitativa que respalde su importancia. Este análisis debe responder a preguntas clave como: ¿a cuántas personas afecta?, ¿cuál ha sido su tendencia a lo largo del tiempo?, y ¿qué zonas presentan mayor impacto?
- IV. **Identificación de brechas de desigualdad social (En caso de aplicar):** Para este apartado, se deberá analizar si la problemática afecta de manera desproporcionada a grupos en situación de vulnerabilidad, como lo son mujeres, grupos étnicos, jóvenes, adultos mayores o personas con discapacidad.

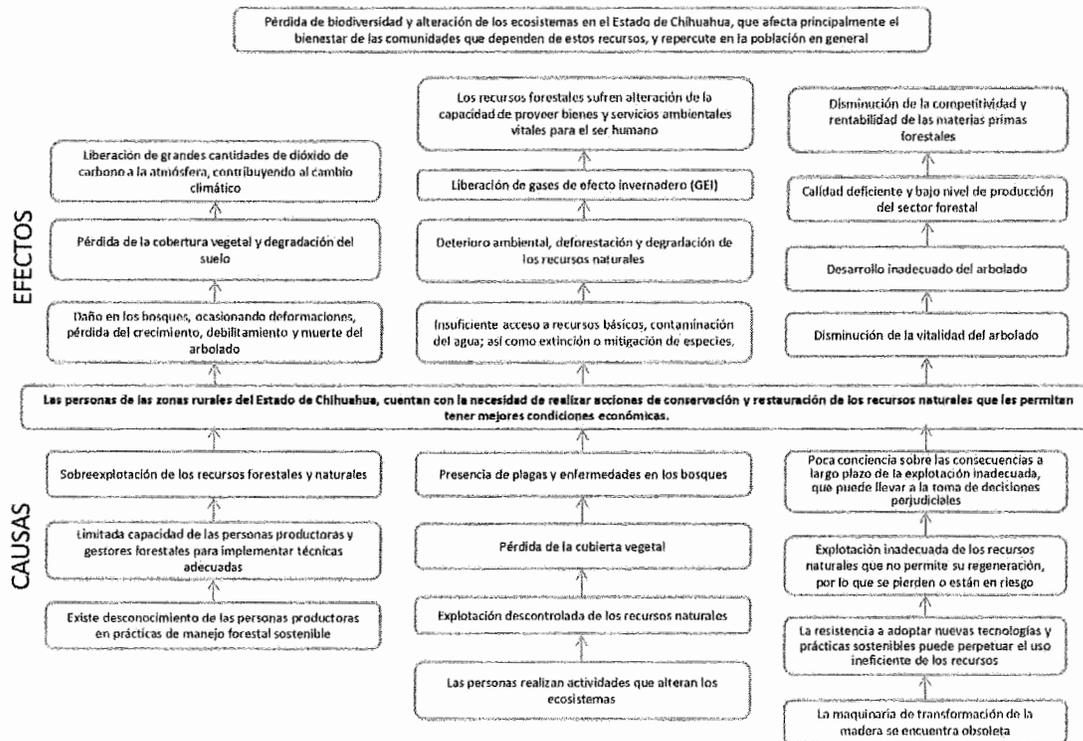
¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (n.d.). *Glosario de términos de medición de la pobreza*. Recuperado el 15 de noviembre de 2024 <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Glosario.aspx>

Recomendaciones:

1. NO expresar la problemática como una situación negativa, y no como la ausencia de un bien y/o servicio.
2. Definir los efectos como condiciones negativas.
3. Verificar que no se repita con el planteamiento de causas.
4. Establecer un efecto superior.

La información correspondiente a este apartado deberá coincidir con lo descrito en los reportes "Árbol de problemas", y "Matriz de Indicadores para Resultados" y que previamente fue validado por la Coordinación.

Ejemplo de un buen desarrollo de árbol de problemas:

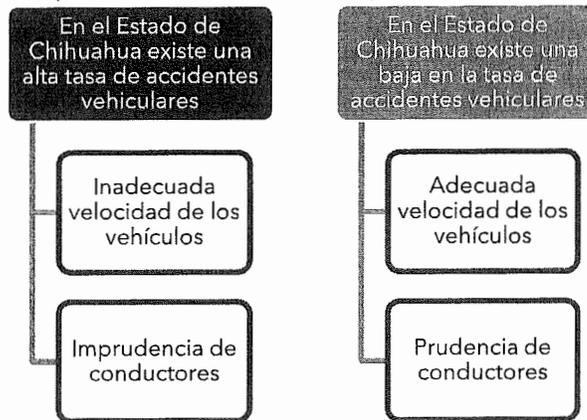


o **Descripción de la lógica de intervención**

La lógica de la intervención se fundamenta en un enfoque estructurado que identifica claramente cómo las acciones del programa contribuirán a transformar la situación problemática detectada. En el contexto del Estado de Chihuahua, se parte del árbol de objetivos, y del análisis de alternativas, herramientas que permiten construir una relación coherente entre los medios (acciones del programa) y los fines (resultados esperados). Ante ello, describir la lógica de la intervención significa hacer explícito cómo las acciones apoyos y servicios generados detonaran cambios en el problema o situación negativa.

- I. **Relación entre el problema y la solución:** Identifica de manera precisa cómo cada acción del programa aborda las causas del problema detectado. Este, deberá considerar la estructura: **"Población o área de enfoque (y su ubicación geográfica) + verbo en presente + situación esperada"**.

Traslación de árbol de problemas a árbol de objetivos:



- II. **Efecto esperado en la población:** Especifica los cambios que el programa busca generar en las personas o población afectada, como una mejora en las condiciones de vida, reducción de desigualdades o acceso ampliado a servicios esenciales.

En la medida en que las causas estén bien identificadas, los medios estarán y las alternativas serán más acertadas para la resolución del problema y obtención de los fines que persiga el programa. Por ello, las causas deben ramificarse todo lo que sea posible para tener mucho más desagregadas las posibles vías de solución al problema público.

A considerar:

La información correspondiente a este apartado deberá coincidir con lo descrito en el instrumento "Árbol de objetivos". Asimismo, es importante asegurar que el punto más alto de nuestro árbol corresponda a la alineación con objetivos superiores.



Sección II. Objetivos y Alcances

El apartado de objetivos define con precisión el propósito central y los resultados específicos que el programa busca alcanzar, asegurando una conexión directa con el análisis del problema público y la lógica de la intervención previamente descritos. Asimismo, el alcance permite delimitar el grado de intervención, identificando:

- ◆ La cobertura geográfica y demográfica prevista, se sugiere especificar las regiones y sectores.
- ◆ Las acciones o servicios clave que se proporcionarán para cumplir los objetivos.

○ **Objetivos**

Para desarrollar los objetivos generales y específicos del programa deberá responder de forma clara, concisa y explícita a las preguntas ¿Cuál es el resultado o cambio que se espera lograr? ¿Cuál es la población a la que va dirigida la intervención?

General: El objetivo general (Propósito del programa) establece la transformación fundamental que el programa pretende generar en la población beneficiaria. Este debe expresar de manera concreta:

- I. Ser concreto y medible e incluirse tal y como viene escrito en el programa.
- II. Determinar la población objetivo a quien va dirigido el programa.
- III. Señalar el o los derechos sociales que buscan garantizarse con el programa.
- IV. Definir lo que se busca alcanzar con el programa, debe ser medible.
- V. Indicar el tipo de beneficios que se van a otorgar.
- VI. Expresar un cambio en la población objetivo que es atendida por el programa.

Éste debe ser único y tendrá que coincidir con los objetivos derivados de los procesos de planeación estatal (Plan Estatal de Desarrollo), así como estar asociado a uno o más indicadores de resultados y a sus respectivas metas.

A considerar:

El objetivo general **debe** estar invariablemente vinculado con el **Propósito** de la MIR.

A continuación, te presentamos un ejemplo: "Las Organizaciones de la Sociedad civil del Estado de Chihuahua cuentan con apoyos para el desarrollo de proyectos orientados a fortalecer el tejido social de personas en condición de vulnerabilidad".



Específicos: Corresponden a los medios, procesos u actividades, de corto o mediano plazo, que forman parte de la intervención pública éstos son concisos, alcanzables y medibles y su consecución asegura el logro del objetivo general. En otras palabras, se enfocan a responder en cómo contribuirán en el cumplimiento del objetivo general. 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.

Te presentamos un ejemplo a continuación:

Objetivo General:	Objetivos Específicos:
El Sector rural del estado de Chihuahua cuenta con un desarrollo sostenible.	Diseñar e implementar talleres especializados en técnicas agrícolas y ganaderas modernas, adaptadas a las necesidades de las comunidades rurales del estado de Chihuahua, asegurando su alineación con las presentes Reglas.
	Promover prácticas de manejo responsable de suelo, agua y biodiversidad mediante acciones formativas y proyectos comunitarios que cumplan con los criterios establecidos en las presentes Reglas.
	Fomentar la organización y consolidación de cooperativas rurales mediante asesoría técnica, jurídica y administrativa, bajo los lineamientos definidos en las presentes Reglas.
	Facilitar el acceso de los productores rurales a esquemas de financiamiento público y privado, asegurando el cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas.

A considerar:

Los objetivos específicos deben de vincularse con los Componentes de la MIR.

Es importante verificar que todos los Componentes considerados en la MIR sean integrados en los objetivos específicos de las ROP.



○ **Población Potencial y Objetivo**

Este apartado identifica y caracteriza a los grupos directamente relacionados con el problema que se busca atender, segmentando a aquellos potencialmente afectados y a quienes serán beneficiarios específicos de la intervención.

Potencial	Objetivo
• Aquella población de referencia que es afectada por la problemática, o será afectada por el.	• La parte de la población potencial de las cuales el programa está en condiciones de atender

Estas deberán ser descritas de manera detallada con base en sus características, como edad, género, nivel socioeconómico, entre otros aspectos relevantes, para asegurar que la intervención sea efectiva y llegue a quienes más lo necesitan.

A continuación, presentamos un ejemplo de su segregación:

Tipo de población	Criterio de focalización
Referencia Corresponde a la población global, que habita un espacio territorial determinado y se toma como referencia para el cálculo, comparación y análisis de la población objetivo.	Total de habitantes del Estado de Chihuahua
Potencial Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema o será afectada por el, y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa.	Población económicamente activa del Estado de Chihuahua
Objetivo Es aquella parte de la población potencial a la que el programa está en condiciones reales de atender el año entrante y el próximo.	Población económicamente activa del Estado de Chihuahua con carencia de habilidades para acceso a empleo

Es importante que, para la correcta integración de este apartado, se considere:

- ◆ Las características o atributos que las definen.
- ◆ Cuantificación de su tamaño.
- ◆ Consistente o coherente con el problema o necesidad.

A considerar:

Se deberá asegurar la vinculación con los instrumentos "Focalización de la población" y "MIR" puesto que en estos documentos se encuentra definida y cuantificadas las poblaciones.

Asegurar establecer una redacción precisa, y así eliminar las posibles ambigüedades entre los instrumentos.



○ Cobertura geográfica

Es el espacio geográfico en el que se distribuyen los apoyos o beneficios otorgados por el Programa presupuestario (indicar en su caso, las características de las regiones, municipios y localidades que abarca). Esta, se establece tomando en cuenta:

- ◆ **Distribución del problema:** Los territorios más afectados tienen prioridad en la asignación de apoyos. Por ejemplo, un programa orientado a reducir la violencia de género podría priorizar las localidades con mayores índices de denuncias o incidencias.
- ◆ **Características del público objetivo:** Si la intervención está dirigida a grupos específicos, como población rural o urbana, la cobertura reflejará esta orientación.
- ◆ **Recursos disponibles:** Las limitaciones operativas o presupuestales pueden condicionar el número de regiones atendidas en cada fase del programa.

Esto asegura que la intervención esté alineada con las necesidades reales de la población afectada, promoviendo una distribución equitativa y eficiente de los apoyos en el marco del objetivo planteado.

Sección III. Operación

○ Características de los apoyos

El contenido de esta Sección, versa en la información que distingue al Programa:

- ◆ **Tipos o modalidades de beneficios o apoyos:** Es la descripción de los beneficios que se entregarán, ya sean económicos, en especie o servicios; se deben especificar las cantidades mínima y máxima que es posible acceder por beneficiario. También es necesario describir la modalidad en que se entregarán los apoyos, desglosando por separado, para cada modalidad, la información correspondiente a este apartado.
- ◆ **Cantidades económicas y/o especie, y rangos de beneficios o apoyos:** Se deben especificar los valores mínimo y máximo que podrán obtener los beneficiarios; los cuales pueden ser monetarios, en forma de bienes, servicios o infraestructuras, así como la periodicidad con la que se distribuirán estos beneficios; diario, semanal, mensual, etc.
- ◆ **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.

A considerar:

Los tipos de apoyos deberán corresponder, en relación uno a uno a los Componentes de la MIR.

En la MIR se establecen únicamente los bienes o servicios entregados a manera de resumen; mientras que en las ROP se especifican a detalle los tipos de apoyos otorgados y sus características particulares, como pueden ser los distintos montos a entregarse, modalidades, la periodicidad de la entrega, cómo se entregan, entre otros.



o Selección de beneficiarios:

Los beneficiarios de los programas son aquellos individuos o entidades que, habiendo cumplido satisfactoriamente los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, han sido seleccionados para recibir los apoyos correspondientes. En este sentido, se deben especificar los elementos de:

- I. **Criterios de elegibilidad y requisitos:** Con el objetivo de facilitar la determinación entre un criterio de elegibilidad y los requisitos es necesario atender a las siguientes preguntas:
 - ¿Quiénes recibirán los apoyos?
 - ¿Qué documentos serán necesarios para acreditar que el posible beneficiario pueda ser seleccionado para recibir el apoyo?

En este sentido, los criterios de elegibilidad son las condiciones que deberán cumplir las y los solicitantes para tener acceso a los servicios, ayudas y/o subsidios. Mientras que los requisitos son el medio que acredita su calidad de posible beneficiario ante las autoridades responsables de la ejecución de las ROP. Se podrá solamente exigir los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si las y los beneficiarios cumplen con los requisitos. Asimismo, se entenderán como requisitos las evidencias que los solicitantes deberán presentar para demostrar la acreditación de criterios.

A continuación, se presenta un ejemplo:

Criterios de elegibilidad	Requisitos
<p>Se deberá cumplir lo siguiente:</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). Nota importante: En localidades de hasta 10,000 habitantes no incluidas en el</p>

Criterios de elegibilidad	Requisitos
<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>esquema de inclusión financiera, los solicitantes podrán presentar Constancia de Identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por autoridad municipal.</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. 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>

Tabla. Ejemplo de correspondencia entre criterios de elegibilidad y requisitos elaborado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana de Jalisco.²

Con el objetivo de atender a lo señalado por el artículo 43 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Chihuahua; y así evitar cualquier interpretación y ambigüedad, dentro de este apartado, se debe considerar que estén descritos claramente cada uno de los siguientes elementos que conformarán los requisitos:

- a) **Datos y documentos solicitados para realizar el trámite o servicio;** Especificando si deberán presentarse originales y/o copias, así como la cantidad de estas últimas. Además de señalar cuáles serán las características de los documentos; es decir, vigencias, firmas autógrafas, autoridades, empresas o entes que emiten el documento, etc. considerando que dichas características eliminen o reduzcan cualquier acto de discrecionalidad para su aceptación.
En caso de que existan documentos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno por una tercera persona, empresa, dependencia o entidad, se deberá señalar en las ROP quién lo emite.
- b) **Datos que debe contener la solicitud y los documentos anexos;** Detallar claramente cómo debe llenarse y presentarse la solicitud. Igualmente, se debe indicar claramente si se presenta en original, copias y cuántas de éstas deberán presentarse.

² 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.

- c) **En caso de que se requiera algún formato;** Deberá incluirse en las Reglas de Operación como anexo especificando claramente la denominación del formato que se requiere, conforme la modalidad correspondiente, atendiendo a las características mencionadas en párrafos anteriores; respecto su firma, número de copias, en caso de así requerirlo, etc. Con el objetivo de simplificar los procedimientos, se recomienda incluir en un solo formato la mayor cantidad de modalidades posibles contempladas en las ROP.
El formato deberá permitir su impresión y, de ser posible, en formato para que la/el ciudadano pueda llenar la solicitud de manera digital para su impresión.
- d) **En el caso de escritos libres;** Se deberán especificar los elementos mínimos que deberán observar los solicitantes para ser aceptados por el responsable de la ejecución del Programa; dichos elementos pueden ser: nombre del solicitante, denominación del programa, fecha, firma autógrafa, etc.
- e) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables al/la solicitante;** En su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago.

Dependiendo de la naturaleza del Programa, los requisitos y documentos pueden determinarse a nivel de persona, organización, proyecto, localidad, y/o municipio.

- II. **Procedimiento de Selección de Beneficiarios/as:** En caso de que las y los beneficiarios, además de cumplir con los requisitos, hayan pasado por un proceso de selección, se deberá establecer el proceso así como los criterios de selección o priorización de manera precisa, clara, medible y objetiva. Se deberán incluir criterios que fomenten el respeto y protección de los derechos humanos y perspectiva de género.

Los criterios de selección o priorización de las y los beneficiarios deberán ser especificados para cada modalidad de trámite o servicio, salvo que sean los mismos para todos los casos, lo cual deberá ser mencionado. Adicionalmente, cuando la selección de las personas beneficiarias sea por medio de un Consejo, Comité o instancia similar, se deberán detallar los criterios a los que sus miembros deberán sujetarse. Se tendrán que incluir criterios que fomenten el respeto y protección de los derechos humanos y la perspectiva de género.

Asimismo, se deberán considerar los criterios a seguir en caso de empate entre las y los solicitantes, así como los términos a seguir cuando no exista el presupuesto suficiente para cubrir todas las solicitudes; de la misma forma, se mencionarán, en caso que aplique, los criterios de priorización para la selección de las beneficiarias y los beneficiarios cuando más de un solicitante cumpla con los documentos y requisitos establecidos.

Se deben elegir a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las ROP y de acuerdo con los recursos con que cuenta el Programa.

- III. **Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones:** Facultades y compromisos que se adquieren al ser beneficiario, incluye las sanciones que se aplicarán en caso de incumplimiento de las obligaciones correspondientes al Programa presupuestario. Aunado lo anterior, es importante referir 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 pudieran exigir el cumplimiento de esos derechos y obligaciones.

Incluir, al menos, los siguientes apartados:

- Las y los beneficiarios de los programas tendrán derecho a:
- Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
- El cumplimiento de las corresponsabilidades de las y los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa.
- Se suspenderán los apoyos por las siguientes causas:
- En caso de que aplique, se deberá indicar si se requieren realizar inspecciones o verificaciones de la dependencia o entidad a las personas beneficiarias, mencionando el objetivo de las inspecciones con motivo del trámite o servicio, así como la información que deberá ser conservada por las y los solicitantes.

- IV. **Cronología de los procesos:** Es la descripción cronológica y genérica de las etapas, actividades, procedimientos, trámites o servicios de manera clara y precisa por medio de los cuales los posibles beneficiarios y/o beneficiarias pueden obtener los apoyos desde su solicitud hasta que recibe la ayuda y/o subsidio y, en su caso, la entrega de reportes referentes al ejercicio de apoyos recibidos.

A considerar:

Dentro de la mecánica de operación del Programa presupuestario se deberán enunciar las principales actividades de los componentes del Programa. Esta información deberá ser consistente con las principales actividades identificadas en la MIR.

Asimismo, para el trazado de los flujogramas de procesos se recomienda la utilización de la guía para la elaboración de Diagramas de MIDEPLAN, disponible a través de la liga electrónica:

<https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/t51sXM8wSUWhO0YQT4I9eA>



Sección IV. Verificación y Control

○ **Instancias Involucradas**

Se deberán describir a los actores internos y externos que participan de forma directa e indirecta en los procesos del Programa; es necesario especificar la dependencia o entidad, intentando identificar a la unidad administrativa o área concreta responsable de la gestión y operación del Programa

- I. **Instancia Ejecutora:** Identificar el o los responsables de la ejecución del Programa presupuestario (dependencias o entidades paraestatales), así como sus unidades administrativas, organizaciones y/o personas.
- II. **Instancia Normativa:** Ente Público o unidad administrativa responsable de definir, establecer, y supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos que rigen el Programa presupuestario .

○ **Coordinación Institucional**

El Ente Público deberá establecer los mecanismos de coordinación necesarios para asegurar la correcta entrega de las ayudas y/o subsidios, garantizando que el Programa presupuestario no entre en conflicto ni afecte otros programas o acciones del gobierno estatal o federal, ni presente duplicidades.

Se podrán establecer acciones de coordinación con dependencias federales y gobiernos municipales, de acuerdo con la normatividad aplicable, para optimizar la implementación y cobertura del Programa.

En los casos en que se transfieran recursos a terceros para la entrega de ayudas y/o subsidios a la sociedad, se deberán establecer mecanismos de coordinación específicos que permitan monitorear el desempeño del Programa presupuestario, así como evaluar los resultados de la aplicación de los recursos transferidos.

A considerar:

En su caso deberán ser consistentes con las actividades de la MIR relacionados con la coordinación interinstitucional.



Ejemplos:

a) El Ente Público implementará mecanismos de coordinación eficientes para garantizar la entrega adecuada de las ayudas y/o subsidios, asegurando que la operación del Programa presupuestario sea complementaria y no interfiera con otros programas o acciones del gobierno estatal o federal. Asimismo, se evitará la duplicidad en la asignación de beneficios, respetando las disposiciones de la normatividad aplicable.

Para optimizar la implementación y ampliar la cobertura del Programa, se podrán establecer acciones de colaboración con dependencias federales y gobiernos municipales, buscando sinergias que fortalezcan los resultados y el impacto en la población beneficiaria.

b) El Ente Público realizará acuerdos interinstitucionales que aseguren la articulación efectiva del Programa presupuestario con otros programas o acciones gubernamentales, evitando traslapes y garantizando que los apoyos lleguen exclusivamente a la población objetivo.

De igual manera, en los casos en que los recursos sean gestionados o entregados a través de terceros, se deberán establecer lineamientos claros para su seguimiento y supervisión, incluyendo reportes periódicos y esquemas de evaluación que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, así como la adecuada utilización de los recursos asignados.

c) El Ente Público impulsará esquemas de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales que permitan complementar las acciones del Programa presupuestario. Estas colaboraciones deberán basarse en acuerdos que definan claramente las responsabilidades, metas conjuntas y estrategias para evitar la superposición de esfuerzos y garantizar la eficiencia en la asignación y uso de recursos.

Además, se priorizará la creación de mecanismos de comunicación interinstitucional que faciliten el intercambio de información y la detección oportuna de posibles conflictos o redundancias en la implementación de apoyos.

○ **Comprobación de Entrega del Apoyo**

La comprobación de entrega del apoyo es un elemento fundamental para garantizar la transparencia y la adecuada ejecución de los recursos autorizados en el marco del programa. Este apartado detalla el proceso mediante el cual se verificará y documentará la entrega efectiva de los apoyos a los beneficiarios, de acuerdo con la modalidad de los mismos, asegurando congruencia con los lineamientos establecidos.

Para cada modalidad de apoyo, la dependencia ejecutora deberá reunir y conservar los documentos que respalden el ejercicio y la entrega de los recursos. Estos documentos pueden incluir:

- ◆ Padrón de beneficiarios aprobado por el Comité del Programa.
- ◆ Convenios de colaboración o contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios.
- ◆ Actas de entrega-recepción firmadas por todas las partes involucradas: beneficiarios, personal operativo y funcionarios responsables.
- ◆ Reportes de avances físicos y financieros, según corresponda.
- ◆ Comprobantes de gasto: facturas, recibos, o documentos fiscales válidos.

La dependencia y/o entidad ejecutora deberá implementar mecanismos de control y seguimiento para verificar la correcta entrega de los apoyos y evitar duplicidades o inconsistencias.

○ **Recursos Financieros**

Se deberán mostrar los recursos financieros que se aplicaron para la entrega de las ayudas y/o subsidios por medio de las siguientes acciones:

I. **Avances físicos - financieros:**

La instancia ejecutora deberá reportar los avances trimestrales, por lo que formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la instancia normativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

En los reportes mencionados se identificará y registrará la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región o municipio donde se entregó la ayuda y/o subsidio. Esta información permitirá conocer los avances de la operación del Programa presupuestario en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la Instancia Normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones. Toda esta información deberá ser comunicada, a su vez, a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

Para el caso de las entidades paraestatales, se deberá remitir además mensualmente los estados financieros y auxiliares a más tardar el día 10 del mes siguiente.

Ejemplo para Dependencias:

La Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría formulará un reporte trimestral que incluya los avances físicos y financieros de las acciones y metas establecidas en el Programa presupuestario. Este reporte se remitirá a la instancia normativa dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

El informe detallará el cumplimiento de metas físicas y financieras, acompañado de las justificaciones correspondientes para cualquier variación respecto al presupuesto autorizado y modificado. Además, deberá incluir información desglosada de la población atendida, especificando datos como sexo, edad, y ubicación geográfica de los beneficiarios.

La instancia normativa será responsable de consolidar estos reportes y remitir la información relevante a la Secretaría de Hacienda para su integración en el sistema de monitoreo institucional y la rendición de cuentas, en cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables.

Ejemplo para Entidades paraestatales:

La instancia ejecutora remitirá mensualmente los estados financieros y auxiliares que correspondan, así como, un reporte que refleje los avances físicos y financieros de las acciones contempladas en el Programa presupuestario a más tardar el día 10 del mes siguiente. Dichos reportes deberán incluir un desglose detallado de la población beneficiada, indicando sexo, grupo de edad, región o municipio, y cualquier otra categoría relevante para la evaluación del impacto del Programa.

La información recibida será analizada por la instancia normativa y utilizada para tomar decisiones oportunas, además de ser remitida a la Secretaría de Hacienda para fortalecer la rendición de cuentas y el seguimiento integral del gasto público.

II. Cierre del ejercicio:

El Ente Público encargado de operar el Programa presupuestario integrará, a través de la unidad administrativa facultada de la administración de los recursos, el cierre de ejercicio programático presupuestal anual e informar a la Secretaría de Hacienda.

III. Recursos no Devengados

Se deberá señalar claramente lo siguiente: los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

o Auditoría, Revisión y Seguimiento

La instancia normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa y su desempeño, como resultado de las acciones de las auditorías que se lleven a cabo.

Asimismo, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

o Sistema de Evaluación del Desempeño

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) del Gobierno del Estado de Chihuahua se fundamenta en dos mecanismos principales que garantizan la efectividad, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos: el proceso de monitoreo o seguimiento, y la evaluación externa. Ambos componentes son complementarios y forman parte integral de las Reglas de Operación (ROP).

◆ Monitoreo

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. En este apartado, se presentan los mecanismos y estrategias utilizados para comunicar avances parciales y valorar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Mecanismos de monitoreo:

- i. Informes físico - financieros.
- ii. Informes de resultados.
- iii. Sistemas de Monitoreo de Indicadores.
- iv. Revisión y validación de avances.

El monitoreo debe realizarse de manera continua y estructurada, adaptándose a la naturaleza del programa. Es recomendable establecer cortes trimestrales o semestrales para la generación de reportes formales y facilitar el análisis progresivo del desempeño.

Sugerencia: Integrar contener los indicadores y metas de nivel Propósito y Componentes de la MIR, así como los objetivos a los cuales están relacionados y su frecuencia de medición.

Ejemplos:

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y monitorear los avances de los indicadores de resultados, se emplearán los siguientes mecanismos de seguimiento:

1. Informes de Resultados

Los avances en el cumplimiento de los indicadores se reportarán mediante informes de resultados elaborados de manera trimestral. Estos informes incluirán el progreso de las actividades realizadas, así como el cumplimiento de las metas definidas en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dichos informes se presentarán a la autoridad correspondiente para su revisión y validación.

2. Sistemas de Monitoreo de Indicadores

Se implementará un sistema de monitoreo para seguir los avances de los indicadores en tiempo real. Este sistema permitirá la recopilación de datos actualizados sobre el desempeño del programa, facilitando el seguimiento y la detección temprana de posibles desviaciones.

El monitoreo se realizará de manera continua, con reportes formales trimestrales para evaluar los avances y ajustar estrategias si es necesario.

Para garantizar el seguimiento adecuado de los avances y el cumplimiento de los objetivos del programa, se establecerán los siguientes mecanismos de monitoreo:

1. Informes Trimestrales de Avance

Se generarán informes trimestrales que detallarán el progreso de los indicadores de resultados, comparando los avances con las metas establecidas en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Estos informes serán revisados por el equipo técnico del programa.

2. Monitoreo a través del Tablero Monitor del Desempeño de la Secretaría de Hacienda

Se dispondrá del Tablero Monitor del Desempeño de la Secretaría de Hacienda el cual permitirá el seguimiento en tiempo real de los indicadores, facilitando la actualización y el acceso inmediato a la información sobre los avances.

◆ Evaluación Externa

Evaluación independiente realizada por entes externos con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa presupuestario y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

Asimismo, la Secretaría de Hacienda será la entidad coordinadora de las evaluaciones externas, así como, de la responsable de generar el Programa Anual de Evaluación, garantizando que se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos.

Sección V. Transparencia y Rendición de Cuentas

La transparencia y rendición de cuentas son pilares fundamentales para garantizar la legitimidad y el impacto de los programas públicos. Este apartado define las acciones y medidas que aseguran la publicación oportuna de información relevante sobre la gestión del programa, así como los mecanismos que promueven la participación informada de la ciudadanía y fortalecen la confianza en el uso de los recursos públicos.

○ Difusión

Las acciones de difusión que se determinen deberán garantizar que toda persona interesada pueda acceder a la información del programa de manera oportuna, precisa y transparente, fomentando la equidad en la distribución de beneficios y el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas, asimismo, es de suma importancia considerar las particularidades específicas de la población objetivo a la que el programa se dirige.

La información de montos, beneficiarias y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

○ Padrón de Beneficiarios/as

El padrón de beneficiarios es una herramienta clave para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la administración de los programas presupuestarios. Este apartado detalla los criterios, responsabilidades y procedimientos necesarios para la integración, actualización y publicación de dicho padrón, asegurando su accesibilidad y cumplimiento con las normativas aplicables.

Para ello, se deberá hacer explícito el contenido del padrón, así como, la publicación de información y el medio de difusión designado, este deberá encontrarse implícito por la relación de personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, entre otros, que reciben las ayudas y/o subsidios.

Para la elaboración de los padrones de beneficiarios es obligatorio apearse a las Disposiciones Específicas para la elaboración del Padrón de Beneficiarios de los Programas presupuestarios del Estado de Chihuahua, con enfoque social y económico que entregan ayudas y/o subsidios a la población en firma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia, publicados el 14 de octubre de 2015, así como, a los Lineamientos para integrar, resguardar y administrar los padrones de beneficiarios de los programas sociales, publicados el 09 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado.

○ **Contraloría Social**

La contraloría social es un mecanismo que busca involucrar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas presupuestarios, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas en su operación. Este proceso fomenta la participación activa de los miembros de la comunidad para garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y en beneficio de la población objetivo.

La instancia ejecutora promoverá la contraloría social observando lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y demás normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa presupuestario.

Es importante también considerar los mecanismos de participación ciudadana previstos para la operación y evaluación de cada programa. Una buena práctica es incorporar la participación de la ciudadanía en la conformación y actualización de las reglas de operación anuales. Esto asegura que los programas públicos que entregan apoyos sean más efectivos, atendiendo de manera adecuada las necesidades de la población beneficiaria y promoviendo la transparencia en la gestión pública.

Ejemplo:

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Para la integración y registro de los Comités de Contraloría Social, se promoverá una participación equitativa entre hombres y mujeres, y se pondrá a disposición el mecanismo propicio a través de los operativos territoriales implementados por el Programa. Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la **[UNIDAD ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA DEPENDENCIA/ENTIDAD RESPONSABLE DE EMITIR LAS ROPs, ENCARGADA DE SU INTEGRACIÓN]** del Programa **[DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA]**, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La **[UNIDAD ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA DEPENDENCIA/ENTIDAD RESPONSABLE DE EMITIR LAS ROPs, ENCARGADA DE SU INTEGRACIÓN]** del Programa **[DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA]**, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán generarse el resguardo de los archivos de la **[DENOMINACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE EMITE LAS ROP]**. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias

Adicionalmente, la **[UNIDAD ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA DEPENDENCIA/ENTIDAD RESPONSABLE DE EMITIR LAS ROPs, ENCARGADA DE SU INTEGRACIÓN]** del Programa **[DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA]**, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general la posibilidad de incidir en dicha materia.

○ **Quejas y Denuncias**

Se deben establecer mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas y denuncias o notificar posibles incumplimientos, convirtiéndose en supervisores del avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.

Con el objetivo de facilitar el párrafo que dé cumplimiento a este rubro, se modo de propuesta, se presenta la siguiente redacción:

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: [especificar todos los medios a través de los cuales se captarán las quejas y denuncias. Señalando a la denominación de la Unidad Administrativa, así como su información de contacto, responsable de recabar esta información. En caso de citar páginas electrónicas se deberá verificar que sean de fácil acceso y estén debidamente habilitadas].

*Asimismo, la persona interesada en presentar alguna queja, denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECOCI) a través de <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/>, o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm. al 070 **desde cualquier parte del Estado de Chihuahua**, salvo los siguientes municipios que podrán atender a través de los teléfonos:*

- **Chihuahua:** 614 429 3300.
- **Ciudad Juárez:** 656 629 3300.
- **Cuauhtémoc:** 625 581 9300.
- **Delicias:** 639 479 9300.
- **Parral:** 627 523 9300
- **O desde el interior de la República:** Al 800 MÁRCAME (627 2263).

○ **Convocatorias**

La convocatoria es el instrumento mediante el cual se comunica y se invita formalmente a la población potencial y objetivo, instituciones, organizaciones o cualquier entidad elegible a participar en el programa o intervención. Este apartado detalla los términos, requisitos y procedimientos que los interesados deben cumplir para acceder a los apoyos o beneficios ofrecidos.

La convocatoria debe ser inclusiva, transparente y accesible, garantizando que la información llegue a todos los sectores de la población potencial y objetivo. Además, es recomendable que se publique en distintos medios de comunicación y plataformas oficiales para maximizar su alcance y garantizar la participación. Por lo anterior se presentan los elementos mínimos que debe considerar:

- I. Objetivo de la convocatoria
- II. Bases
- III. Participantes
- IV. Características generales
- V. Etapas (en su caso)
- VI. Vigencia
- VII. Datos para dudas y aclaraciones
- VIII. Criterios de selección
- IX. Avisos de privacidad

Recomendación:

- ◆ Usa palabras comunes y comprensibles para cualquier persona.
- ◆ Facilita la lectura con una estructura jerárquica bien definida.
- ◆ Se sugiere no exceder más de dos hojas por convocatoria, y realizarla con base en cada una de las modalidades de apoyo.

○ **Consideraciones finales**

Uno de los elementos observables por parte de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, atendiendo al objetivo de la política de mejora regulatoria de **facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones**, en términos de la Ley Estatal de Mejora Regulatoria de Chihuahua, se encuentra el uso del lenguaje ciudadano, a través del busca hacer la regulación más accesible e inclusiva para toda la población.

En este sentido, a través de la Comisión Estatal, se tiene como objetivo generar instrumentos normativos que estén redactados sin errores ortográficos, inconsistencias en la enumeración de artículos o confusiones en su estructura. Además, de incluir conceptos y acrónimos correctamente definidos y garantizar que las referencias a otras leyes, reglamentos o secciones sean precisas y actualizadas.

El propósito de este enfoque es facilitar la comprensión del marco regulatorio, asegurando que las obligaciones de los ciudadanos sean claras y fáciles de entender, lo que a su vez reduce la ilegalidad derivada del desconocimiento.

Del Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios.

Con el objetivo de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento de las regulaciones aplicables, así como fomentar el uso de tecnologías de la información, se cuenta con la herramienta digital que busca dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, a través de una plataforma que concentre la información relativa a las regulaciones, trámites y servicios.

La inscripción y actualización del Catálogo es de carácter **permanente y obligatorio** para todas las dependencias y entidades, atendiendo a los criterios establecidos por la Ley referida en el párrafo anterior.

Por esta razón, **el ente responsable de la ejecución de las ROP, debe verificar que, dentro de la elaboración de éstas, se estén atendiendo los elementos enlistados a continuación**, con el objetivo de contar con la información suficiente para generar su registro a través del Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios, a cargo de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria:

- Nombre del trámite o servicio
- Casos/supuestos en los que se puede o debe realizar el trámite o servicio
- Criterios para la resolución de la solicitud.
- Medio de presentación del trámite o servicio (formato u otros medios); así como el lugar dónde deberá presentarse, especificando, en caso de ser presencial, el lugar o lugares donde se puede realizar el trámite o servicio, especificando la dirección (calle, colonia, número, piso, departamento y horario de atención). Cuando el trámite o servicio sea en línea debe especificar el medio de acceso.

- Datos y documentos solicitados para realizar el trámite o servicio. En caso que existan documentos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno por una tercera persona, empresa, dependencia o entidad, señalar quien lo emite.
- Formatos y/o escritos libres;
- Plazo de la dependencia o entidad para resolver el trámite o servicio, es decir, para emitir una respuesta o resolución respecto de las solicitudes que se gestionen ante ellos.
- Plazo que tiene la dependencia o entidad para prevenir al solicitante, indicándole que la información que se presentó es incompleta, contiene alguna anomalía, o en general, que se requiera una ampliación o corrección de la misma. Plazo del solicitante para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones, comentarios o solicitudes que le realizó la dependencia o entidad, a fin de que se pueda continuar con el procedimiento respectivo.
- En caso de que aplique, se debe indicar la consecuencia por la falta de respuesta del solicitante en el plazo determinado de la dependencia o entidad.
- Indicar si la dependencia o entidad aceptará o rechazará de facto alguna solicitud en caso de no dar respuesta en el término establecido (afirmativa/negativa ficta).
- Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables al/la solicitante, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago.
- Señalar, si es el caso, los procedimientos inspección o verificación, así como el objetivo de estos y en consecuencia, señalar qué debe conservar el beneficiario para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo de las ROP.

Esta información deberá ser capturada después de la publicación de sus ROP en el Periódico Oficial del Estado conforme lo establecido en Lineamientos del Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios del Estado de Chihuahua.