



**Planeación y
Participación Ciudadana**

**Reunión informativa de los resultados de la evaluación de las Reglas de
Operación 2019 y presentación de la Guía de elaboración de ROP's 2020
Lunes 13 de enero**

Orden del día

1

Bienvenida. **Mtra. Margarita Sierra, titular de la SPPC**

2

Resultados generales de la Evaluación al Diseño de ROP's 2019. **Evaluadores externos LEES**

3

Programas susceptibles de Reglas de Operación y proceso de publicación 2020. **SPPC**

4

Enfoque para la programación, presupuesto y ejercicio de recursos. **SHP**

5

Estructura y contenido de la Guía de elaboración de ROP's 2020. **SPPC**

6

Consideraciones de publicación en el Periódico Oficial. **SGG**

7

Presentación y acuerdos para el Taller de retroalimentación de ROP's (15 a 17 de enero). **SPPC y LEES**

1. BIENVENIDA

MTRA. MARGARITA SIERRA, SPPC

2. RESULTADOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN AL DISEÑO DE ROP 2019

3. PROGRAMAS SUSCEPTIBLES DE REGLAS DE OPERACIÓN Y PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN 2020

Programas presupuestarios sujetos a ROP

Decreto de presupuesto de egresos 2020

Programas presupuestarios sujetos a ROP

Unidad Presupuestal (UP)	Unidad Responsable (UR)	UEG	Clave PP	Programa Presupuestario	Suma de Importe total sujeto a ROP
COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL	CONSEJO ESTATAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO (CODE)	Consejo Estatal para el Fomento Deportivo (CODE Jalisco)	105	Gestión interinstitucional para el fortalecimiento del Sistema Estatal.	\$47,725,000
			106	Actividades físicas para el bienestar de la ciudadanía.	\$23,390,500
			107	Deporte de alto rendimiento para el desarrollo competitivo.	\$57,949,900
			108	Gestión Administrativa y Operativa del CODE	\$222,741,000
			109	Proyectos deportivos para la profesionalización del deporte municipal a beneficio de los jaliscienses.	\$1,179,500
COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD	COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD	Consejo Estatal de Seguridad Pública	736	Gestión de los recursos federales del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública	\$146,208,756
SECRETARÍA DE CULTURA	FIDEICOMISO FONDO ESTATAL DE FOMENTO PARA LA CULTURA	Fideicomiso Fondo Estatal de Fomento para la Cultura y las Artes (FEFCA)	448	ECOS Música para la paz	\$34,235,180

Programas presupuestarios sujetos a ROP

- Unidad Presupuestal (UP)
- Unidad Responsable (UR)
- UEG
- Clave PP
- Programa Presupuestario
- Importe total sujeto a ROP
- Servicios Personales
- Materiales y Suministros
- Servicios Generales
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
- Inversión Pública
- Inversiones Financieras y Otras Provisiones
- Participaciones y Aportaciones
- Deuda Pública
- Total General del PP

Proyección de publicación de ROPs 2020

Dependencia o entidad		
Nombre del programa público y ROP que publicará en 2020	¿Fueron publicada en 2019?	Fecha estimada de envío a SHP y SCPP
Nombre de quién llenó la información		

Proceso para la elaboración y publicación de las

Reglas de Operación 2020

de programas públicos de las dependencias y
entidades del Gobierno del Estado de Jalisco



Secretaría de la
Hacienda Pública



Planeación y
Participación Ciudadana





1. Definir al responsable de coordinar la integración y publicación de las Reglas de Operación (ROP) por cada dependencia o entidad

Enlace de la Unidad Interna de Planeación y Evaluación; responsable administrativo o jurídico, o quien defina el titular. Será el responsable único de contacto para la revisión y validación de las mismas.

2. Notificar la designación a las Secretarías de Hacienda Pública, así como de Planeación y Participación Ciudadana

Oficio firmado por el titular de la dependencia o entidad dirigido a titulares de la SHC y SPCC.

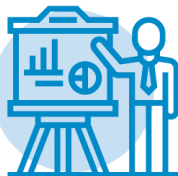


3. Conformar el equipo técnico interno de la dependencia o entidad

El equipo sugerido deberían ser las o los directivos de las áreas de planeación-evaluación, administración, jurídico, transparencia y operación por programa.

4. Asistir a la sesión informativa de resultados de la evaluación de ROPs, y presentación de Guía de elaboración de ROPs de Programas Públicos

Convocado por la SHP y SPCC para el **Lunes 13 de enero de 2020**.



5. Asistir a los talleres de retroalimentación de las ROPs 2019, resultado de la evaluación externa realizada por el Laboratorio de Estudios Económicos y Sociales

Convocado por la SPPC para los días **15, 16 y 17 de enero.**

6. Realizar las adecuaciones a las ROP con base en la evaluación y la Guía.

El enlace designado deberá coordinar al interior de su dependencia o entidad la participación y revisión de todos los involucrados



7. En caso de considerarlo, solicitar retroalimentar ROP actualizadas con los evaluadores externos

Este aplicará solo a solicitud específica de cada dependencia o entidad que lo solicite

8. Remitir a la Coordinación General Estratégica correspondiente para su verificación y validación

La CGE emitirá un documento oficial de validación

Fase III. **Revisión técnica y validación financiera**



9. Remitir a la SPPC y a la SHP el proyecto de ROP con el documento de visto bueno de la CGE para revisión y validación

El enlace responsable de la dependencia o entidad remitirá el proyecto de ROP

10. La SPPC verificará el cumplimiento de la estructura y emitirá un dictámen técnico

Las recomendaciones y opiniones técnicas de la SPPC se emitirán por una sola ocasión y será decisión de la dependencia o entidad responsable su incorporación. Las opiniones se realizarán los apartados de diseño, definición del problema y lógica de la intervención. **5 días hábiles a partir de la solicitud**



11. La SHP revisará y validará el apartado financiero presupuestal, emitiendo un documento correspondiente

La SHP emitirá su dictamen de validación financiera hasta que se cumplan los requerimientos que establezca en el apartado y anexo relativo a la programación presupuestal y ejercicio del gasto. **5 días hábiles a partir de la solicitud**

Fase IV. **Publicación ***



12. Entregar oficio de solicitud de publicación ante la SGG, adjuntando la ROP, validación de CGE, dictamen técnico de la SPPC, y validación financiera de la SHP

Oficio firmado por el titular de la dependencia o entidad, anexando 2 tantos de los documentos, dirigido al Secretario General de Gobierno con atención a la Dirección de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales. **5 días hábiles a partir de la solicitud.**

La publicación de la ROP en el periódico oficial demora 10 días hábiles, por tanto la fecha límite para entregar el oficio es el **15 de marzo**

* Cada dependencia y entidad será responsable de incorporar las recomendaciones y remitir la versión final de la ROP a la SGG

Elaborado por: Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, con base en Art. 19 del Decreto de Presupuesto de Egresos 2020. Versión: 16 de diciembre de 2019

4. ENFOQUE PARA LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO

5. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

1. ¿Qué son las Reglas de Operación (ROP)?

Instrumento multipropósito de las intervenciones públicas



Normativo

Reúne en un solo documento el marco de actuación de las organizaciones públicas.

Jurídico Otorga *facultades* legales para la acción de las organizaciones.

Planificación Dota de sentido de *orientación* a la acción de las organizaciones.

Presupuestal Establece los *medios financieros* para las actividades.

Gestión

Determina los alcances y la gestión del programa

Establece el procedimiento para entregar los beneficios

1. ¿Qué son las Reglas de Operación (ROP)?

Instrumento multipropósito de las intervenciones públicas

*Diseño y
planificación*

Hace explícita la *lógica de la intervención* y los resultados que se pretenden obtener.

Causas

¿Cuál es el problema, área de oportunidad o derecho que dan origen a la intervención?

Medios

¿Cómo se pretende atender?

Fines

¿Qué se espera lograr?

*Evaluación y
rendición de
cuentas*

De acceso público, auditable, susceptible de revisiones y evaluaciones.

Hace público y visible el procedimiento para recibir los apoyos o beneficios







1. Fundamentación y motivación jurídica

- a. La *fundamentación* que se desprende del marco jurídico que faculta a la dependencia o entidad para emitir las ROP.
- b. Las motivaciones o consideraciones, que demuestran el argumento reflexivo y legal que justifica la necesidad de emitir las ROP
- c. Una autoridad competente para la interpretación de las ROP.
- d. Así como, transitorios.



2. Antecedentes

Datos históricos y contextuales de la intervención; evidencias de intervenciones similares



3. Descripción del problema público y la intervención

Diagnóstico del problema público

Definición del problema:
causas y consecuencias

Descripción de la intervención

Teoría causal y lógica de intervención:
¿Cómo espera el programa atender el problema público?



4. Descripción básica (información programático-presupuestal)

Incorporar **elementos básicos y generales** que permitan ubicar administrativa y presupuestalmente al programa

4.1 Información básica

- a. Nombre oficial del programa
- b. Modalidades de apoyo
- c. Derecho social o humano que atiende

4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo

- a. Objetivo general del eje
- b. Proyecto estratégico
- c. Objetivo general especial o transversal
- d. Proyecto estratégico especial o transversal: si la intervención contribuye a algún proyecto estratégico especial

4.3 Información administrativa - organizacional

- a. Dependencia o entidad responsable
- b. Dirección General o Unidad Ejecutora de Gasto responsable
- c. Dirección o unidad operativa del programa

4.4 Información programática - presupuestal

- a. Tipo de programa
- b. Presupuesto autorizado
- c. Clave presupuestaria
- d. Denominación de la partida presupuesta
- e. Clave del Programa Presupuestario
- f. Nombre del Programa Presupuestario
- g. Ubicación en el Programa Presupuestario





5. Objetivos

Un objetivo es el **fin último** al que se dirige la intervención; deben ser redactados como **situaciones deseadas**, deben ser **claros, sencillos y medurables**. Los objetivos del programa deben mantener una **plena correlación con el o los problemas públicos** descritos en la *Introducción*.

El apartado se compone de 3 elementos:

Objetivo general

Resultado o cambio deseado

Mediano o largo plazo

Relación beneficio-beneficiario-problema público

Objetivos específicos

Corto y Mediano plazo

$\sum \text{Objetivos Específicos} = \text{Objetivo General}$

Relación sugerida: OE por cada modalidad del programa



Alineación con el PED

Como instrumento rector de la planeación del Estado, todas las intervenciones públicas deberán contribuir a los objetivos plasmados en el Plan Estatal y sus Sectoriales.



6. Población potencial y objetivo

La **población potencial** es el conjunto de personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, etc., que presentan el problema o situación negativa.

La **población objetivo** es el conjunto de personas físicas o morales que recibirán los apoyos de la intervención.

La población objetivo se desprende de la población potencial. Se deben describir sus **características y cuantificar**.



7. Cobertura geográfica

Se refiere a la **distribución territorial** de los apoyos de la intervención (municipios, regiones, zonas, localidades o alguna otra demarcación).



8. Programas complementarios

Se refiere a la identificación de programas (municipales, estatales o nacionales) que tengan **objetivos similares** o se complementen.





9. Características de los apoyos

Se **describen los apoyos o beneficios** que otorga la intervención: económicos, en especie, servicios o infraestructura.

Tipos o modalidades

Cantidades y rangos

Frecuencia de entrega



10. Selección de beneficiarios

Los beneficiarios son las personas físicas o morales **que reciben los apoyos** o beneficios de los programas gubernamentales.

*Criterios de elegibilidad
y requisitos*

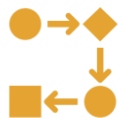
Características o condiciones que las personas deben cumplir para poder acceder a los apoyos

Requisitos

Documentos o evidencias para comprobar los criterios de elegibilidad; así como los pasos a seguir.

*Derechos y
obligaciones*

Derechos y obligaciones que se adquieren como beneficiarios; causales y procedimiento de baja; atención a quejas.



11. Procesos de operación o instrumentación

Se describen cronológicamente las fases, actividades, procedimientos y los trámites por medio de los cuales los posibles beneficiarios pueden obtener los apoyos desde su solicitud hasta su recepción, conclusión y evaluación.

Procesos básicos:

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

Se sugiera utilizar:
flujogramas,
diagramas de Gantt,
rutas críticas

Incluir siempre:

1. Plazos y duraciones
2. Formatos y documentos
3. Lugares, domicilios y ubicación de las oficinas
4. Instancias responsables





12. Indicadores de resultado y valor público

*Los indicadores nos permiten observar el cumplimiento del programa. Utilizar distintos tipos de indicadores, que midan varios aspectos de la intervención (objetivos, entregables, procesos, actividades), como son de **Resultado**, **Cobertura**, **Gestión**, etc. Los indicadores deben contener los siguientes **atributos mínimos**:*

Atributos mínimos

1. Nombre del indicador
2. Descripción del indicador
3. Método de cálculo
4. Meta
5. Medios de verificación

Incluir al menos un indicador por cada elemento de la **cadena de valor**:

- ✓ Insumos
- ✓ Actividades
- ✓ Productos
- ✓ Resultados



13. Seguimiento y monitoreo

Mecanismos mediante los cuales se comunicarán los **avances parciales de los indicadores**: reportes, informes físico-financieros, informes de resultados, tableros de indicadores, etc.



14. Evaluación

Estudios o investigaciones, internas o externas, con los que se **valorarán los resultados** de la intervención; es decir, si se cumplieron los objetivos.

Agenda de Evaluación

Programa de actividades de evaluación a corto, mediano y largo plazo

Conviene programar evaluaciones internas y externas; y por tipo (diseño, resultados, impacto, etc.)

Instancia encargada de coordinar la evaluación

Organizar y coordinar las evaluaciones

Presupuesto destinado a evaluaciones externas

Instancias que participarán en la implementación de mejoras





15. Transparencia y difusión

Transparencia: las medidas que el programa adopta para la publicación de información relacionada con su gestión.

Difusión: las acciones de socialización y comunicación del programa, con la finalidad de que los posibles beneficiarios conozcan el programa y tengan la oportunidad de solicitar los beneficios.



16. Padrón de beneficiarios

Los **beneficiarios** son las personas físicas o morales que **reciben o recibieron los apoyos** de la intervención.

Lugar de publicación
y/o consulta

Criterios para su
integración

Responsable de su
integración

Medidas de seguridad y
protección de datos;
blindaje electoral



17. Contraloría y rendición de cuentas

El **mecanismo de participación** mediante el cual la ciudadanía y los organismos del sector social privado forman una **instancia de vigilancia y observación de las actividades de gobierno**, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas y que los recursos públicos se apliquen correctamente.

Con este mecanismo se promueve una **rendición de cuentas transversal**, y se incide en las decisiones públicas y el **manejo eficiente de los recursos**.

- Este mecanismo es aplicable a los programas conforme a su determinación en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
 - Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.
-

Dudas o comentarios sobre la Guía

Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa
Dirección de Evaluación para la Mejora Pública
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
3819-2385 Ext. 42385

Dra. Mónica Ballescá Ramírez
Dr. Radamanto Portilla Tinajero
Contacto: radamanto.portilla@jalisco.gob.mx

6. CONSIDERACIONES DE PUBLICACIÓN

**7. PRESENTACIÓN Y ACUERDOS PARA EL TALLER DE
RETROALIMENTACIÓN DE ROP'S
(15 AL 17 DE ENERO)**

Distribución de dependencias por sesión

Sesiones	Dependencia	Promedio Tema 1	Promedio Tema 2	Promedio Tema 3	Promedio Tema 4	Promedio Final
Sesión 1	CEPE	93.46	86.67	95.24	96.30	92.92
	COECYTJAL	98.04	85.33	100.00	77.78	90.29
	DIF	98.04	95.56	100.00	100.00	98.40
	FOJAL	94.12	80.00	100.00	55.56	82.42
	SEDECO	94.12	92.00	100.00	70.37	89.12
Sesión 2	SADER	84.45	82.57	88.10	94.97	87.52
	SC	82.35	79.33	58.73	100.00	80.10
	STPS	89.71	90.67	89.29	96.30	91.49
	SECTUR	88.24	100.00	95.24	100.00	95.87
	SGG	76.47	86.67	76.19	92.59	82.98
Sesión 3	SSAS	94.65	87.88	87.01	73.40	85.74
	SISemH	95.10	81.56	88.89	83.95	87.37
	SEJ	92.65	77.50	81.55	82.41	83.53
	SICyT	93.33	87.47	81.90	68.89	82.90
	SIOP	79.41	73.33	85.71	66.67	76.28

Talleres de retroalimentación

SEDE: Edificio MIND

Av. Faro 2350, detrás de Expo Gdl

Piso 8

Grupo 1	Miércoles 15, 3 a 7 pm
Grupo 2	Jueves 16, 10 am a 2 pm
Grupo 3	Viernes 17, 10 am a 2 pm

Tiempo estimado	Actividad	Responsables
15 min.	Registro	Equipo LEES
10 min.	Bienvenida	Equipo LEES/SPPC
10 min.	Aplicación Evaluación Ex ante	Equipo LEES
60 min.	Exposición contenido teórico	Patricia Murrieta y Leonardo Gatica
20 min.	Cooffe Break	
	Contenido Práctico.	
30 min.	Presentación de ejemplos de algunas de las ROP evaluadas	Leonardo Gatica
5 min.	Conformación de grupos	Leonardo Gatica
45 min.	Trabajo por dependencia en la ROP con mayores problemas	Equipo LEES
15 min.	Discusión interna por grupos	
10 min.	Discusión grupal	Leonardo Gatica
10 min.	Aplicación Evaluación Ex post	Equipo LEES
5 min.	Aplicación de Encuesta	Equipo LEES
5 min.	Cierre	Leonardo Gatica y Patricia Murrieta



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO