GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NAYARIT

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL SIDIFEN PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE

Integrantes de la Junta de Gobierno del SIDIFEN, en uso de las facultades que nos confiere el artículo 9 fracciones XIV y XXII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, publicado el viernes 23 de septiembre del 2022 en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Este documento es de carácter público e interno y ofrece orientaciones para la integración de las Reglas de Operación de los Programas Estatales. Queda estrictamente prohibida su modificación, así como el uso con fines distintos al informativo y de orientación.

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

En México existen pocos ejemplos de legislaciones que regulen el contenido de los instrumentos normativos con los que operan los programas de subsidios y apoyos públicos. En el orden federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) establece el proceso de autorización de las Reglas de Operación (artículo 77); se considera la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para efectos de emitir la autorización presupuestaria de las ROP (fracción I, art. 77), y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), para la emisión del dictamen regulatorio (fracción II, art. 77). En ese sentido, la propia LFPRH establece los criterios que la COFEMER debe considerar en el dictamen regulatorio que emite respecto de las ROP, previamente autorizadas en términos presupuestarios por la SHCP, a saber. Además, se establece la obligatoriedad de que se realicen los resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, 50, 52 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, 1, 2, 16, 22 y 27 de La Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, y las fracciones XIV y XXII del artículo 9 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, se emite la presente guía para la elaboración de Reglas de Operación como parte de las acciones que contempla nuestro marco legal de actuación y el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

El objetivo principal de esta guía, es proporcionar los elementos técnicos básicos para la elaboración o actualización de las Reglas de Operación de los Programas implementados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, uniformado los criterios en su elaboración encaminados a agilizar la actuación pública con el claro espíritu de ofrecer servicios de calidad, oportunos y transparentes mediante los programas de Asistencia Social.

Por ello, se pone a disposición de las Unidades Administrativas del SIDIFEN este instrumento de apoyo, con el deseo de que se cumpla cabalmente con su objetivo.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 6
1. Marco Normativo 7
- Ley de Planeación del Estado de Nayarit 7
- Ley para el Desarrollo Social del Estado de Nayarit. 7
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social 7
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit 7

2. Glosario de términos 8
3. Formato 10
4. Estructura de las Reglas de Operación 10
Sección I. Aspectos Generales 12
1. Fundamentación y motivación jurídica 12
2. Considerandos 12
3. Antecedentes o Introducción 13
4. Glosario 14
5. Nombre del Programa 14
6. Marco Legal y Normativo 15
Sección II. Objetivos y alcances del programa 15
7. Objetivos 15
7.1 Objetivo General 15
7.2 Objetivo Específico 16
8. Cobertura geográfica 16
9. Naturaleza 17
10. Población 17
10.1 Población Potencial 17
10.2 Población Objetivo 17

11. Selección de beneficiarios 18
11. 1 Requisitos de selección de beneficiarios 19
12. Criterios de elegibilidad 19

Sección III. Operación y gestión 20
13. Tipos de apoyos 20
13.1 Unidad y periodicidad de los apoyos 21
14. Acciones transversales 21
15. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias y del SIDIFEN 22
15.1 Derechos de las personas beneficiarias 22
15.2 Obligaciones de las personas beneficiarias 22
15.3 Derechos del SIDIFEN 23
15.4 Obligaciones del SIDIFEN 23
16. Causales de baja 23
16.1 Procedimiento para determinar las bajas 24
17. Instancias Participantes 24
17.1 Instancia Ejecutora 24
17.2 Instancia Normativa 25
17.3 Instancia de apoyo operativo o instancia coordinadora 25
18. Coordinación Interinstitucional 25
19. Prevención de duplicidades 26

Sección IV. Mecánica de operación, control y seguimiento 26
20. Mecánica de operación 26
21. Ejecución 27
22. Presupuesto a ejercer 27
22.1. Medidas de comprobación del gasto del recurso 28
23. Gastos de Operación 29
24. Recursos no devengados 29

Sección V. Evaluación, control y auditoría 29
25. Evaluación 29
26. Control y auditoría 29
27. Indicadores de resultados 30
28. Transparencia 31
28.1 Difusión 31
28.2 Padrones de beneficiarios 31

28.3. Blindaje Electoral 31
28.4 Quejas, denuncias y solicitudes de información 32

Sección VI. Transitorios 33

INTRODUCCIÓN

Las Reglas de Operación (RdO) de los programas Estatales son el conjunto de disposiciones y procesos que precisan la forma de operar, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en el objetivo general y los específicos. Son en gran parte, el principal instrumento normativo del otorgamiento de la prestación de servicios de Asistencia Social, estableciendo de manera puntual los requisitos para obtenerlos, los alcances que tienen y la forma de gestionarlos. De la misma manera, hacen explícita la lógica de la intervención, los resultados esperados y el procedimiento para entregar dichos beneficios.

Desde una perspectiva de política pública, las RdO de un programa que entrega beneficios directos o indirectos, ya sean económicos o en especie, constituyen el principal instrumento normativo que determina los alcances y la gestión del programa, y en muchos casos, es el único documento que refleja el diseño de la intervención; es decir, que establecen esencialmente el procedimiento para entregar los beneficios. Contar con reglas de operación claras y estandarizadas, en cuanto a su estructura y contenido, permite fortalecer la institucionalidad de las acciones del SIDIFEN, a la vez que aumenta la certidumbre sobre el ejercicio del gasto público y sus beneficiarios.

La elaboración de esta guía se justifica por la necesidad de garantizar que todas las RdO contengan los elementos necesarios que logren describir y establecer los criterios de operación de un Programa, sus objetivos y su lógica de cambio al atender un problema público, o alguna política específica derivada del Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021-2027 con visión de largo plazo, además, de la necesidad homogeneizar y de optimizar las condiciones de factibilidad para evaluar los programas. En ese sentido, esta guía tiene dos objetivos principales:

i. Establecer con claridad el contenido de las RdO, así como las actividades, procesos y actores involucrados en los Programas del SIDIFEN y,

ii. Mejorar el proceso de planeación a través de la estandarización y homogeneización de la estructura de las RdO, al igual que la actualización de las mismas.

Para facilitar la comprensión de la ‘*’Guía Para La Elaboración de Reglas De Operación de los Programas del SIDIFEN”,* en el documento se describen paso por paso los elementos necesarios a contemplar en las RdO, así como ejemplos sencillos y *preguntas clave* con las que se espera delimitar criterios prácticos para la autoevaluación.

1. Marco Normativo

Ley de Planeación del Estado de Nayarit

[…]

"***Artículo 62.*** *Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y municipal elaborarán programas y presupuestos anuales que deberán ser congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas de los que se derivan.*

Ley para el Desarrollo Social del Estado de Nayarit

*''**Artículo 12.** Corresponde a la persona titular de la Secretaría:*

[…]

*XI. Elaborar las **Reglas de Operación** de los Programas Sociales de la Secretaría, así como supervisar y validar las que en materia de desarrollo social se emitan en otras dependencias y entidades de gobierno del estado en el marco de sus atribuciones; ''*

Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social

''Artículo 11. *Los integrantes del Sistema Estatal de Asistencia Social contribuirán al logro de los siguientes objetivos:*

[…]

*III. Establecer y llevar a cabo conjuntamente **programas interinstitucionales** que aseguren la atención integral de los grupos sociales vulnerables.''*

''Artículo 18. *El Organismo, para el logro de sus objetivos, realizará las siguientes funciones:*

[…]

*V. Coordinar las funciones relacionadas con la beneficencia pública y a la asistencia privada en el estado, así como proponer **programas de asistencia social** que contribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen.''*

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit

''Artículo 34. *Atribuciones de la Subdirección Administrativa:*

[…]

*XVI. Emitir criterios, **reglas**, instructivos y lineamientos internos necesarios para reglamentar el desempeño y cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos al SIDIFEN.''*

*‘’**Artículo 42.** Atribuciones de la Unidad de Planeación, Estadística, y Evaluación. Al frente de la Unidad de Planeación, Estadística y Evaluación habrá una persona Titular que tendrá las siguientes atribuciones:*
[…]
*XIII. Formular las **reglas de operación** de los programas de apoyo y asistencia social que se establezcan en el Estado, y que por su naturaleza requieren de este instrumento normativo, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit;’’*

2. Glosario de términos

Cada uno de los apartados que se proponen tiene una finalidad en el contexto de una política pública, y algunos de ellos se agotan por completo en las RdO. A continuación, se describe el contenido esperado de los apartados de forma general, y en las siguientes secciones de esta Guía se desarrollan los contenidos en detalle.

- **Beneficiarios**: Grupos sociales o personas que derivan de la población objetivo, que cumple con los requisitos y recibe los bienes o servicios del Programa;
- **Cobertura geográfica:** Es la determinación del espacio geográfico en función de características previamente definidas y en las que se da la intervención gubernamental;
- **Diagnóstico del problema**: Descripción que caracteriza y cuantifica la dimensión o magnitud del problema, precisando la población afectada, sus características y su distribución territorial, y la intervención que debe realizar el gobierno para solucionar parcial o total del problema.
- **Entidades y dependencias**: A las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal;
- **Evaluación**: Es el proceso de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de las políticas públicas y programas de desarrollo del gobierno estatal; así como la generación de recomendaciones de mejora;
- **Evaluación Externa**: La evaluación externa del desempeño, es la realizada por personas físicas o morales especializadas, con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar y que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás establecidos en las disposiciones aplicables. Las evaluaciones externas se realizarán conforme a las directrices establecidas en los Términos de Referencia ya sean locales o de carácter nacional. Reglamento del Sistema Estatal de Evaluación;

- **Evaluación Interna**: Ejercicio realizado al interior de las dependencias y entidades por un área específicamente designada y bajo una metodología para analizar la pertinencia del origen de los programas y valorar anualmente su diseño, operación y resultados, con el fin de introducir ajustes que contribuyan a la solución de los problemas identificados, proceder a su rediseño o cancelación, en función de los hallazgos generados por la evaluación;
- **Focalización**: Criterios que permiten identificar a la población objetivo para que ésta sea la que reciba los bienes y servicios de los programas;
- **Fundamentación jurídica**: Fundamento legal y consideraciones de la autoridad competente para la emisión de las RdO.
- **Grupo social**: Agrupación de personas constituidas con un fin lícito y que reúnen los requisitos para acceder a un programa;
- **Indicador**: La expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad, a través del establecimiento de una relación entre variables. Esta relación, compara con periodos anteriores, productos similares o una meta compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Son insumos necesarios para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión y el desempeño;
- **Introducción:** Se explica la problemática o área de oportunidad que el programa se propone atender. La razón de ser del programa y los resultados esperados en términos generales, además de la población potencial sin detalle. También se incluye la descripción general del programa o lógica de intervención. Se señalan los avances históricos del programa, o de programas similares, y los antecedentes del problema público.
- **Objetivos**: De manera clara, concisa y medible, se señalan los objetivos generales y específicos del programa.
- **Padrón Único de Beneficiarios**: Base de datos ordenada y sistematizada de los beneficiarios y apoyos o servicios que se otorgan a través de los programas estatales;
- **RdO**: Reglas de Operación.
- **Política Pública**: Conjunto de acciones gubernamentales, estructuradas, estables, sistemáticas, intencionales y causales, orientadas a objetivos de interés o beneficio público;
- **Población objetivo:** Se caracteriza a la población que presenta el problema público y que se busca atender con el programa.
- **Programa Estatal**: Instrumento administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública estatal para proporcionar bienes y servicios específicos del ámbito gubernamental y la consecución de metas y

objetivos previamente establecidos, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

- **Reglas de Operación (RdO):** Las Reglas de Operación son el conjunto de normas, criterios y mecanismos operativos y de transparencia de cada programa estatal para su instrumentación. Tienen una periodicidad anual que se ajusta al ejercicio fiscal para el cual se elaboran;

3. Formato

Las RdO deberán presentarse en formato de Word, tamaño carta, márgenes personalizados a 2.5 cm superior, 2.5 cm inferior, 3cm izquierdo y 2 cm derecho, interlineado en 1.15 cm, en letra Arial tamaño 12, salvo títulos, con negritas y tamaño 13.

4. Estructura de las Reglas de Operación

Sección I. Aspectos Generales

1. Fundamentación y motivación jurídica
2. Considerandos
3. Antecedentes o Introducción
4. Glosario
5. Nombre del Programa
6. Marco Legal y Normativo

Sección II. Objetivos y alcances del programa

7. Objetivos
7.1 Objetivo General
7.2 Objetivo Específico
8. Cobertura geográfica
9. Naturaleza
10. Población
10.1 Población Potencial
10.2 Población Objetivo
11. Selección de beneficiarios
11. 1 Requisitos de selección de beneficiarios
12. Criterios de elegibilidad

Sección III. Operación y gestión

13. Tipos de apoyos
13.1 Unidad y periodicidad de los apoyos
14. Acciones transversales
15. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias y del SIDIFEN

15.1 Derechos de las personas beneficiarias
15.2 Obligaciones de las personas beneficiarias
15.3 Derechos del SIDIFEN
15.4 Obligaciones del SIDIFEN
16. Causales de baja
16.1 Procedimiento para determinar las bajas
17. Instancias Participantes
17.1 Instancia Ejecutora
17.2 Instancia Normativa
17.3 Instancia de apoyo operativo o instancia coordinadora
18. Coordinación Interinstitucional
19. Prevención de duplicidades
Sección IV. Mecánica de operación, control y seguimiento
20. Mecánica de operación
21. Ejecución
22. Presupuesto a ejercer
22.1. Medidas de comprobación del gasto del recurso
23. Gastos de Operación
24. Recursos no devengados
Sección V. Evaluación, control y auditoría
25. Evaluación
26. Control y auditoría
27. Indicadores de resultados
28. Transparencia
28.1 Difusión
28.2 Padrones de beneficiarios
28.3. Blindaje Electoral
28.4 Quejas, denuncias y solicitudes de información

Sección VI. Transitorios

SECCIÓN I.

ASPECTOS GENERALES

1. Fundamentación y motivación jurídica

El primer apartado de las RdO, dado que se trata de un instrumento normativo, debe ser la fundamentación y motivación jurídica. El primer aspecto, es la fundamentación que se desprende del marco jurídico que faculta a el Organismo para emitir las RdO, por tal razón, es recomendable que la relación de disposiciones jurídicas que se invocan siga el orden de jerarquía legal que se aplica, comenzando por la disposición de mayor jerarquía como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y concluyendo por la disposición de menor jerarquía como acuerdos, o actas.

Inicia señalando el funcionario competente de emitirlas, los artículos que le fundamentan, tanto de la Ley orgánica, como de la Ley especializada en la materia en su caso. (Ley de Asistencia Social)

La relación de disposiciones se realizará en orden jerárquico. No va enumerada, y se ubica en la parte superior del documento.

Ejemplo de fundamentación:

> ***LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NAYARIT****, en uso de las facultades que nos confiere el artículo 27 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, el artículo 9 fracción II del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, publicado el 30 de septiembre de 2022 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, así como lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos autorizados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit; para el Ejercicio Fiscal 2024 publicado el 15 de enero de 2024 (…)*

2. Considerandos

El segundo aspecto relevante son las motivaciones o consideraciones, que demuestran el argumento reflexivo y legal que justifica la necesidad de emitir las RdO. En este segmento, también se debe referenciar el marco jurídico, pero evitando repetir textualmente los artículos de las leyes, reglamentos y demás

disposiciones que dan fundamentación y motivación normativa, preferentemente se deberá parafrasear las disposiciones normativas.

Ejemplo de considerandos:

> *Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades, el disfrute de los servicios de salud y Asistencia Social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. En este sentido, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit tiene entre sus objetivos, diseñar y ejecutar políticas públicas que lo proporcionen pues la promoción de un estado de vida saludable y la Asistencia Social de los grupos más vulnerables, se consideran servicios básicos de salud. […]*
>
> *[…] Debido a lo anteriormente expuesto, me permito emitir las siguientes:*
> ***Reglas de operación del programa " "***

3. Antecedentes o Introducción.

En este apartado, primero se debe hacer una presentación general y sintética del contenido de las reglas de operación y, en 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 las RdO, proporcionarle toda aquella información necesaria para facilitarle la comprensión del resto de apartados.

Los antecedentes del programa o intervención pública son toda aquella información que describe la evolución del programa (fecha de inicio, motivaciones originales, cambios, resultados previos) o su relación con programas similares implementados en otros contextos. Cuando se trata de la continuación de un programa, se debe proporcionar toda la información histórica que describa la evolución del programa (organización, presupuesto, beneficiarios, resultados, etc.).

En este apartado es recomendable exponer los principales hallazgos obtenidos en las evaluaciones, en caso de que existieran, a fin de justificar la pertinencia de su continuidad. Cuando se trata de un programa de reciente creación, es recomendable vincularlo con programas similares implementados en otros contextos (países, estados, etc.), con el objetivo de demostrar la pertinencia de su implementación.

Como tal, en la redacción de los antecedentes se describirá la evolución del programa en el tiempo, señalando posibles resultados, retrocesos, fracasos,

adecuaciones, cambios de nombre, estadística, etc. Es decir, proporcionar toda aquella información básica que contextualice el estado actual de la intervención.

Ejemplo para antecedentes:

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

4. Glosario

Es conveniente tener presente que todo el documento de RdO es un instrumento normativo, razón por la cual es importante poner atención en la armonía jurídica que se tengan en el texto. En ese sentido, conviene que el texto del documento esté debidamente numerado (no necesariamente con formato de artículos); además que se emplee un lenguaje homogéneo, y para ello es recomendable que se cuente con un glosario de término propios de las RdO.

Este glosario debe estar conformado por términos empleados dentro del documento, en orden alfabético.

Ejemplo para glosario:

> *Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:*
>
> ***Coordinación**: Coordinación Salud Familiar*
> ***El PROGRAMA**: El Programa de Salud Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit.*
> ***Ley**. Ley de Vivienda para el Estado de Nayarit.*

5. Nombre del Programa

Ejemplo para el nombre:

> ***NOMBRE DEL PROGRAMA:** ''Programa de Salud Familiar.''*

6. Marco legal y normativo

Son disposiciones normativas a las cuales se sujetan algunos programas, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Ejemplo para marco legal y normativo:

Las Reglas de Operación del Programa de Salud Familiar, están fundamentadas en diversos ordenamientos legales Federales y Estatales, los cuales delimitan la participación y responsabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit (SIDIFEN). A continuación, se señalan aquellos que son considerados para la operación del Programa, que le dan sustento jurídico y normativo encausado para una adecuada planeación y operación.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit*
- *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit*
- *Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad,*
- *Ley de Asistencia Social*
- *Reglamento Interior del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Nayarit,*
- *Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021-2027 con Visión Estratégica de Largo Plazo,*

SECCIÓN II.
OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

7. Objetivos

El objetivo del programa, es decir, el fin último al que se dirige la intervención, debe establecerse de forma clara, concisa y explícita. Debe contener:

a. El resultado o cambio que se espera lograr y
b. La población a la que va dirigida la intervención.

Invariablemente, el objetivo debe estar relacionado o provenir de análisis de problemas expuestos en el apartado 3. Descripción del problema y la intervención. De igual manera debe expresar un cambio positivo en la población objetivo como consecuencia de la entrega del apoyo que recibe.

7.1 Objetivo General

El objetivo general se refiere al resultado o cambio deseado, planteado a mediano o largo plazo. Se relaciona directamente con el problema principal que busca atender. Éste debe expresar claramente lo que se espera lograr con la

implementación del programa. Es deseable que de la redacción del objetivo se deduzca el tipo de beneficio que se entregará, la población a la que va dirigido, así como el derecho humano al que está orientado; con eso se dará una idea clara del problema público que se busca atender.

Ejemplo de objetivo

La sintaxis del objetivo general:

Verbo en infinitivo + ¿Qué cosa? + ¿Cómo? + ¿Para qué?
Proporcionar + los servicios médicos, odontológicos, de salud visual + lograr la adecuada reintegración a la sociedad con la finalidad de permitirles su participación plena y efectiva en la comunidad.

7.2 Objetivo Específico

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

Ejemplo de objetivo

La sintaxis de los objetivos específicos debe ser;

Verbo + Elemento a medir + Enfoque o área de análisis

Proporcionar + los servicios médicos, odontológicos, entrega de lentes de lectura y entrega de medicamentos+ de acuerdo a las necesidades de la población que lo solicite.

De acuerdo con el CONEVAL, los objetivos se pueden construir a partir de la respuesta a las siguientes preguntas:

- *¿Cuál es la contribución del programa a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de un objetivo nacional o sectorial? (fin);*
- *¿Qué resultado concreto se espera lograr en la población objetivo a partir de la implementación del programa? (propósito);*
- *¿Qué bienes o servicios deberán ser entregados por el programa para lograr el propósito? (componentes); y*
- *¿Qué hay que hacer para producir o entregar los bienes o servicios del programa? (actividades).*

8. Cobertura geográfica

Se refiere al alcance territorial que tendrá el programa: especificando algún conjunto de municipios, regiones, zonas, localidades o alguna otra demarcación. Es conveniente que la cobertura tenga relación con el alcance que tendrá por sector, nivel o tipo de población: el sector educativo, a nivel socioeconómico bajo y muy bajo, etc.

La cobertura debe describir la ubicación geográfica de la población objetivo que se quiere atender, y en ese sentido, conviene que refleje la ubicación donde se presenta el problema público que justifica la intervención del programa.

Ejemplo de cobertura

> ***Cobertura:***
> *EL PROGRAMA tendrá cobertura Estatal, abarcando cada municipio y localidad de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, sin distinción de sexo, religión, raza y/o partido político de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.*

9. Naturaleza

Ejemplo de naturaleza

> ***Naturaleza:***
> *Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.*

10. Población (Población potencial y población objetivo)

En este apartado se describen y cuantifican, primero, la población afectada por el problema **(población potencial)** y, después, la población a la que van dirigidos los apoyos o beneficios de la intervención pública **(población objetivo).** Las poblaciones deben ser descritas en términos de sus características sociales, etarias, económicas, de género, etc., en función del problema o situación negativa que les afecta. Existen diferentes tipos de poblaciones, como son personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, empresas, etc., por lo que la descripción y definición de las mismas debe ser clara y concisa.

10.1 Población potencial

10.2 Población objetivo

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

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

- Etapa de vida
- Grupo de atención
- Ubicación territorial

Ejemplo de población potencial y objetivo

> ***Población: potencial*** *Son aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores, enfrentan situaciones de riesgo que les impide mejorar sus niveles de vida y, por lo tanto, requieren del apoyo.*
>
> ***Población Objetivo*** *Toda persona que padezcan problemas de frenillo, labio leporino, quiste en el lóbulo, microtias, polidactilia, secuelas de quemaduras, sinodactilia, túnel del carpo y otras malformaciones y las/los que requieran atención médica, odontológica, aparatos auditivos, medicamentos y problemas visuales que residan en el Estado de Nayarit*

11. Selección de beneficiarios

Los beneficiarios (pueden ser personas, instituciones, organismos de la sociedad civil, ayuntamientos, por esa razón se utiliza el sustantivo “beneficiarios” para incluir todos los tipos de poblaciones objetivo), son las personas, instituciones, organizaciones, localidades, ayuntamientos, etc., que reciben los apoyos o beneficios de los programas gubernamentales, los cuales se desprenden invariablemente de la población objetivo. En este apartado se deberá determinar de manera muy específica y detallada lo referente a la focalización de los beneficiarios con los siguientes aspectos:

11.1 Requisitos de selección de beneficiarios

Son las características o las condiciones que las personas, instituciones, organizaciones, etc., deben cumplir para poder acceder a los beneficios de los programas. Estas características o condiciones están definidas en la población objetivo, por tanto, siempre debe mantenerse la coherencia entre éstas: población objetivo y criterios de elegibilidad de los beneficiarios. Recordar que los criterios deben ser:

a. **Claros**, concisos y transparentes.
b. **Coherentes** con las características de la población objetivo.
c. **Mensurables**, es decir, que existan evidencias empíricas sobre el cumplimiento o no de los criterios.

Requisitos. Son los documentos o evidencias que los potenciales beneficiarios deben presentar, así como los pasos o fases que tienen que seguir, para demostrar que cumplen con los criterios de elegibilidad.

En este apartado se deberá señalar los documentos probatorios o requisitos necesarios de presentar que se requieran, para demostrar que cumplen con los criterios previamente establecidos. Los requisitos deben ser los suficientes y necesarios para demostrar el criterio de elegibilidad, en ese sentido, se recomienda adoptar un enfoque centrado en la persona.

12. Criterios de elegibilidad.

Son las condiciones y las restricciones para elegir el tipo y cantidad de los beneficios que la población podrá recibir. Es recomendable establecer qué autoridad es competente parar determinar esa selección. Conviene que, para cada criterio de elegibilidad, se identifique el requisito con el que se deberá acreditar el cumplimiento de dicho criterio, pudiendo este requisito ser un documento probatorio que el solicitante aporte, o bien que se generen cuando el solicitante presenta su solicitud.

En ese sentido, es importante considerar en la definición de los documentos probatorios las condiciones específicas de la población objetivo que el programa quiere atender, con la finalidad de que se ofrezcan alternativas diversas que no restrinjan indebidamente la inscripción en el programa.

Ejemplo de criterios de elegibilidad

CRITERIOS	REQUISITOS
Se deberá cumplir lo siguiente:	
1. Nacionalidad mexicana	*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*
2. Ser un adulto mayor (tener más de 65 años)	*años) 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.*

SECCIÓN III.
OPERACIÓN Y GESTIÓN

13. Tipos de apoyos

Se describen los apoyos o beneficios que se otorgan. Éstos generalmente son económicos, en especie, servicios etc. Los bienes o servicios que otorga el programa deben ser congruentes con el problema público o necesidad y con la población objetivo.

13.1 Unidad y periodicidad de los apoyos

Es la descripción de los beneficios que se entregarán, indicando su cantidad, ya sea de manera económica o en especie, y según la modalidad que se entregará. Es posible que un mismo programa entregue varios tipos de beneficios o apoyos, por ejemplo, apoyos económicos y además capacitación. Los tipos o modalidades de los beneficios describen la oferta que el programa pone a disposición de la población a la que se desea atender, y en teoría mantiene una relación fundamental con las soluciones que el programa supone para atender el problema público.

Los tipos o modalidades pueden ser diversos. Precisar de los siguientes, el tipo de apoyo que se entrega:

a. Apoyo en especie;
b. Apoyo económico;

c. Prestación de servicio;
d. Apoyos en servicios de salud, y
e. Apoyos en capacitación.

Como ya fue dicho, un mismo programa puede ofrecer varias modalidades de apoyo, por lo que en el supuesto es necesario establecer cuando aplica cada uno de ellos.

a) Periodicidad del apoyo:

Precisar el número de apoyos a que tendrá derecho el beneficiario y la periodicidad con la que se entregarán, se refiere a la frecuencia con la que serán recibidos los beneficios.

b) Monto del apoyo:

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

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

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

Ejemplo de tipos de apoyos

Apoyo: *Se brindarán los siguientes apoyos a fin de mejorar su calidad de vida y cumplan con los requisitos establecidos. CIRUGÍAS RECONSTRUCTIVAS. a) Frenillo; b) Labio leporino (queiloquisis); c) Quiste en el lóbulo; d) Microtias (cirugía reconstructiva de oreja);* *Los procedimientos, servicios y/o insumos no son limitativos, es decir, podrán entregarse los que sean necesarios para lograr el objetivo de EL PROGRAMA y se otorgarán en el transcurso del ejercicio fiscal*

14. Acciones transversales

El proceso de operación del programa, además de las acciones básicas de atención que se desarrollan sistemáticamente, cuenta con diversas estrategias y líneas de acción.

Ejemplo de Acciones transversales

- Enfoque incluyente: el cual implica, entre otros aspectos, diseñar e implementar acciones donde se contemple las situaciones económicas y sociales de la población a atender, sus limitaciones, entendiendo que **EL PROGRAMA** está pensado para incidir en componentes de bienestar focalizados, es decir, atender a las personas priorizando la necesidades latentes y viables dentro de los límites de actuación.

- Enfoque de igualdad entre géneros: rescatando el concepto de igualdad como una proporción o correspondencia entre integrantes/participantes vistos integral e integradamente, cuyo común denominador es cierta necesidad o carencia a ser atendida mediante **EL PROGRAMA**, empero reconociendo sesgos que históricamente se fueron conformando en los grupos sociales. Con este enfoque se busca incidir en la necesidad sin distinción de sexo y/o género, sino por lo que tal carencia impide o limita la plena integración de la persona en las actividades sociales y económicas donde se desenvuelve.

15. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias y del SIDIFEN

15.1 Derechos de los beneficiarios

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

Ejemplo de Derechos de los beneficiarios:

Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Derechos:

- *Recibir, por parte del SIDIFEN un trato digno, respetuoso y equitativo, libre de discriminación por edad, sexo, género, grupo étnico, partido político o religión, orientación sexual, entre otros;*
- *Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;*
- *Solicitar y recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para participar en EL PROGRAMA*

15.2 Obligaciones de los beneficiarios

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

Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias
Obligaciones:

- *Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información y documentación que se le requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes RdO;*
- *Participar activamente en las acciones implícitas a EL PROGRAMA;*
- *Utilizar adecuadamente los insumos y/o servicios recibidos*

15.3 Derechos del SIDIFEN

Se deben establecer los derechos a los cuales tiene el SIDIFEN en relación con las personas beneficiarias.

Ejemplo de Derechos

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado con los diversos entes participantes en **''EL PROGRAMA''**.
- Realizar visitas de supervisión donde opera **"EL PROGRAMA"**, con la finalidad de que se cumpla con la correcta operación del mismo.

15.4 Obligaciones del SIDIFEN

En este numeral se deben establecer las responsabilidades que contrae el SIDIFEN hacia las personas que quedan como beneficiarias en el programa.

Ejemplo de Obligaciones

- Llevar a cabo los procesos pertinentes y apegados a normatividad para la adquisición de los insumos que posibiliten la operación de **"EL PROGRAMA"**.
- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Respetar y hacer un uso adecuado de la identidad gráfica de **EL PROGRAMA**.

16. Causales de baja

En este apartado se deberá señalar las circunstancias o condiciones causales que los ejecutores del Programa determinen para la retención, suspensión o reducción de los apoyos, servicios, prestaciones o acciones otorgados o destinados a los beneficiarios, señalando además el mecanismo por el cual se le informará sobre la decisión y las razones que la fundamentaron, las cuales se derivan de los derechos y obligaciones.

Ejemplo de causales de baja

Será motivo de cancelación inmediata del apoyo, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- *Proporcionar datos o documentos falsos*
- *Incumplir lo señalado en las presentes reglas de operación.*
- *Realizar cualquier conducta contraria a las presentes Reglas de Operación.*
- *Por fallecimiento de la persona beneficiaria*

Las causales de baja, excepto el fallecimiento de las personas beneficiarias respaldado con el acta de defunción, serán corroboradas por la coordinación.

16.1 Procedimiento para determinar las bajas

Si la Coordinación o Unidad, en el ejercicio de sus funciones, detecta que alguna persona beneficiaria de EL PROGRAMA incurre en alguna de las causales de baja previstas en las RdO, deberá verificar la situación particular y cerciorarse que ha cometido una conducta que puede propiciar la baja.

Ante la presunta existencia de una conducta prevista como causal de baja, la Coordinación o Unidad, deberá realizar las acciones necesarias para esclarecer los hechos y tal circunstancia se hará del conocimiento al beneficiario/a mediante notificación de la misma y por los medios que estime convenientes. La falta de comparecencia o respuesta de la persona beneficiaria, por si misma, o en caso de que se encuentra imposibilitada físicamente para realizar dicha comparecencia, deberá hacerlo alguno de sus padres, tutor o la persona que esté a su cargo, y la falta de ésta será entendida como la aceptación tácita de los hechos que se le imputan, dando lugar a la “baja” definitiva en EL PROGRAMA.

La “baja” que declare la Coordinación o Unidad, con base a cualquiera de las causales previstas en las presentes Reglas, deberá constar en acta circunstanciada de hechos que formará parte del expediente de la persona beneficiaria.

17. Instancias Participantes

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

17.1 Instancia Ejecutora. Se refiere a la instancia responsable y operativa, la que realiza la acción específica o sustantiva EL PROGRAMA. Deberá precisarse la dependencia y el área específica. (En este caso es el SIDIFEN)

17.2 Instancia Normativa. Se refiere a la instancia reguladora EL PROGRAMA que puede ser distinta a la ejecutora, durante su proceso de realización. (Aquí también es el SIDIFEN)

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

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

Ejemplo de Instancias Participantes

Instancia Ejecutora
El SIDIFEN será la instancia ejecutora del programa, con base en las presentes reglas y en su caso en conjunto con las asociaciones y/o municipios establecidos previamente en convenios de colaboración.

Instancia Normativa
Para efectos del programa, el papel de instancia normativa lo desempeñará el SIDIFEN, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones:

i. Se encargará de la planeación y comunicación de la operación del Programa.
ii. Vigilará el cumplimiento de los procesos con el fin de lograr los objetivos para los cuales fue creado el Programa.
iii. Las demás que sean autorizadas por el SIDIFEN a través de la junta de gobierno.

Instancia Coordinadora
Los Ayuntamientos que suscriban convenio de coordinación con el SIDIFEN, serán la instancia coordinadora en lo relativo a las REGLAS para poder incrementar o mejorar el programa.

18. Coordinación interinstitucional

Con la finalidad de optimizar y mejorar el PROGRAMA, el SIDIFEN considerará la suscripción de convenios Institucionales con los DIF MUNICIPALES

La Instancia Ejecutora establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que EL PROGRAMA y acciones no se contrapongan, afecten o presente duplicidades con otros programas.

19. Prevención de duplicidades

Con la finalidad de optimizar los recursos y otorgar una atención a los beneficiarios de forma equitativa, el SIDIFEN deberá coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.

SECCIÓN IV.
MECÁNICA DE OPERACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

20. Mecánica de operación

Aquí se describen cronológicamente las fases, actividades, procedimientos o los trámites, por medio de los cuales los posibles beneficiarios pueden obtener los apoyos. En otras palabras, en este apartado se describe el proceso y los subprocesos que forman parte de la operación del programa o intervención.

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

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

Es conveniente que en las ROP se destaquen los procesos de interés para los potenciales beneficiarios, como son el de difusión, recepción de solicitudes y selección de beneficiarios. También aquellos que involucran a los beneficiarios, como son el de entrega de apoyos y seguimiento a beneficiarios.

Ejemplo de Mecánica de Operación

*a) **Publicación de las Reglas de Operación***
Una vez validadas las presentes reglas de operación por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, y aprobadas por la Honorable Junta de Gobierno, el SIDIFEN con la finalidad de difundir el programa y que surtan efecto legal, se publicaran en el periódico Oficial del Estado de Nayarit.

*b) **Convocatoria.***
El SIDIFEN emitirá una convocatoria, donde se establecerá lugar, plazos, fecha, horarios y documentos que los solicitantes deberán entregar.

*c) **Entrega de documentación***
A través de la Dirección General se estarán recibiendo todas aquellas solicitudes de apoyo de manera física en las instalaciones del SIDIFEN, ubicado en Blvd. Luis Donaldo Colosio #93, Colonia Ciudad Industrial, C.P. 63173 Tepic, Nayarit, de un horario de 9:00 am a 15:00 horas, la recepción de las diferentes solicitudes no significa que serán aprobadas, estarán sujetas a las condiciones plasmadas en las presentes reglas de operación.

*d) **Entrega del apoyo***
Una vez revisada la documentación el SIDIFEN se comunicará con la persona que resulte beneficiaria (o) donde se le informará las condiciones y forma de entrega del apoyo.

21. Ejecución

La información financiera que generará el SIDIFEN, deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

22. Presupuesto a ejercer

Indicar el monto del presupuesto que se autorizó en el decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno de Nayarit del Ejercicio fiscal correspondiente

[Coloque el monto total del presupuesto autorizado]

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

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

22.1 Medidas de comprobación del gasto del recurso

El SIDIFEN deberá de considerar en las medidas de revisión en el ejercicio y comprobación del gasto, cuidando la congruencia de las definiciones establecidas en las RdO de los siguientes aspectos:

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

Ejemplo de medidas de comprobación del gasto

Los expedientes físicos y/o digitales de las personas beneficiadas, conformados por los documentos establecidos en el apartado de requisitos de las presentes reglas de operación, permanecerán en resguardo de la Coordinación (de la Coordinación de Recurso Financieros) y estarán disponibles para los ejercicios de auditoria que dispongan las autoridades competentes.

El seguimiento de los avances del programa es importante para la rendición de cuentas y la valoración de los resultados de los programas.

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

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

23. Gastos de operación

Para el desarrollo de las acciones correspondientes a la planeación, operación, supervisión y seguimiento, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, deberá destinar los recursos que para tal efecto se hayan autorizado en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente, para el pago de gastos de operación.

24. Recursos no devengados

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, El SIDIFEN, deberá reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos por cualquier motivo no hayan sido devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

SECCIÓN V.
EVALUACIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA

25. Evaluación

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

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

En el apartado se deben mencionar las evaluaciones al programa que se pretenden realizar, la fecha tentativa del informe de evaluación y si ésta será

interna o externa. También se deben describir las herramientas o mecanismos para incorporar la retroalimentación de los implicados en el programa.

Ejemplo de evaluación

> ***Evaluación Interna**. A través de reportes mensuales del avance del Programa Operativo Anual (POA), que se remite a la Unidad de Planeación Estadística, Evaluación y Presupuestación del SIDIFEN, mediante los cuales se verificará la información de los beneficiarios de EL PROGRAMA, así como el cumplimiento de los indicadores establecidos.*
>
> ***Evaluación Externa**: Los recursos que se ejerzan serán evaluados por autoridades competentes de conformidad con la normatividad aplicable.*

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

Ejemplo de control y auditoría

> *El ejercicio de los recursos está sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrán ser verificadas o auditadas en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior del Estado de Nayarit, por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit; y por el Órgano Interno de Control del SIDIFEN.*
>
> *El SIDIFEN dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que estimen conveniente, las auditorías, o visitas de inspección que consideren necesarias; así mismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.*

27. Indicadores de resultados

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

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

28. Transparencia

Por transparencia se entiende a las medidas que el programa adopta para la publicación de información relacionada con la gestión del programa.

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

Ejemplo de transparencia

Transparencia
Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial, están disponibles para su consulta, en la página electrónica: https://dif-nayarit.gob.mx/. Los municipios, en coordinación con el DIF, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

28.1 Difusión

Difusión comprende a las acciones de socialización del programa con la finalidad de que los posibles beneficiarios lo conozcan y tengan la oportunidad de solicitar sus beneficios.

28.2 Padrones de beneficiarios

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

Ejemplo de padrones de beneficiarios

Transparencia
Padrones de beneficiarios

Con el propósito de asegurar la transparencia, la equidad y la eficacia de El Programa, se llevará a cabo la integración y actualización del Padrón Único de Personas Beneficiarias del Programa Salud Familiar del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, el cual estará a disposición de la ciudadanía en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit. Los datos personales de las personas beneficiarias que se integren en la base de datos del Padrón Único, serán preservados en los términos de la ley aplicable en la materia, reservando aquellos de carácter confidencial y haciendo públicos los que constituyan información fundamental.

28.3 Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos sujeto a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes Federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas por la autoridad competente de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

28.4 Quejas, denuncias y solicitudes de información

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

Las quejas, denuncias o solicitudes de información por parte de los beneficiarios y la ciudadanía en general también podrán realizarse de forma escrita, telefónica o vía internet de la manera siguiente:

Ejemplo de quejas, denuncias y solicitudes de información

Transparencia

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit;
▪ Página de quejas y denuncias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit. Link: https://difnayarit.gob.mx/quejas-denuncias.php ▪ Buzón de quejas y denuncias ubicado dentro de las instalaciones el SIDIFEN, ubicado en la entrada a las instalaciones lado izquierdo. ▪ Unidad de Transparencia del SIDIFEN Correo electrónico: transparencia@dif-nayarit.gob.mx ▪ Subdirección General Operativa. Correo electrónico: subdirección.operativa@dif-nayarit.gob.mx ▪ Órgano Interno de Control. Correo electrónico: organointernodecontrol@dif-nayarit.gob.mx Domicilio: Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 93 ciudad Industrial, C.P. 63173, Tepic, Nayarit. Teléfonos: Conmutador (311) 129 51 00 Horario de 9 a 15 horas.

Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit.
Domicilio: Zacatecas No.30 Sur Colonia Centro Tepic, Nayarit. Teléfonos: (311) 2 15 21 70 al 74 Horario: 9:00 a 15:00 horas y de17:00 a 19:00 horas

SECCIÓN VI.
TRANSITORIOS

Los transitorios son precisiones finales, sujetas a cierta temporalidad, en base a su cumplimiento. Regularmente son genéricas y no tienden a variar en este caso. De igual forma la firma es fundamental para la validez de las Reglas de Operación ya que adquieren validez al ser emitidas por el funcionario facultado para ello.

Finalmente, como cualquier otro instrumento normativo, conviene que se definan disposiciones transitorias, sobre todo si la emisión de este documento abroga a un instrumento previamente emitido. También se recomienda establecer en las disposiciones transitorias la vigencia que tendrán las RdO, especificando tanto el momento de su entrada en vigor, y en su caso indicando si tendrá vigencia por un tiempo específico.

Ejemplo de transitorios

TRANSITORIOS

PRIMERO. *Las presentes reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.*
SEGUNDO. *Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Salud Familiar Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit el día 21 de septiembre del 2020.*
QUINTO*. Las presentes Reglas de Operación fueron validadas por la Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, C.P.A. Gladis Flores Contreras.*
Dado en las instalaciones del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NAYARIT; En Tepic, Nayarit; en la ____ sesión _____ celebrada el día _____ del mes de _____ 2024

La presente **Guía para la Elaboración de Reglas de Operación de los Programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit** fue aprobada por la **Junta de Gobierno** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y validada por la Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, **C.P.A Gladis Flores Contreras.**

A T E N T A M E N T E.

Dado en las instalaciones del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE EL ESTADO DE NAYARIT; En Tepic, Nayarit; en la _____sesión_____ celebrada el día ___ del mes de _____ de 2024.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE EL ESTADO DE NAYARIT