

**EVIEL PÉREZ MAGAÑA**, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26 de la Ley General de Desarrollo Social; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social, entre otras atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas de combate efectivo a la pobreza.

Que como se establece en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria las y los titulares de las dependencias y entidades son responsables de que los subsidios y transferencias se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; y, como indica el artículo 75 de la misma Ley, los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que en el artículo 26 de la Ley General de Desarrollo Social se establece que el Gobierno Federal deberá elaborar y publicar en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Que en el artículo 5 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social se establece que los principios y objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social se observarán en las reglas de operación; y en el artículo 68 del citado ordenamiento reglamentario se establece que las reglas de operación de los programas de desarrollo social deberán prever mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el artículo 5, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social se establece que corresponde a la o el titular de la Secretaría aprobar los proyectos de reglas de operación de los programas sociales propuestos por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como por las entidades del Sector; y que en los artículos 7 y 37, fracciones II y XXII del mismo ordenamiento reglamentario, se indica, respectivamente, que corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y a los órganos administrativos desconcentrados formular las reglas de operación de los programas a su cargo, y verificar su difusión;

Que en el artículo 9, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social se establece que corresponde a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional formular los lineamientos generales para el diseño de las reglas de operación de los programas sociales, que tienen a su cargo las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como entidades del sector; y que en el artículo 18, fracción II, del citado reglamento se establece que la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales tiene la atribución de dirigir el proceso, así como establecer los criterios o lineamientos para el diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, y emitir opiniones técnicas en la materia.

He tenido a bien expedir los siguientes

**LINEAMIENTOS y CRITERIOS generales para el diseño, elaboración, revisión, modificación y publicación de las reglas de operación de los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas**

**TÍTULO PRIMERO**  
**Disposiciones Generales**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos tienen por objeto dar a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, el contenido, proceso y criterios a considerarse para el diseño, elaboración, revisión, modificación y publicación en el Diario Oficial de la Federación de las reglas de operación (RO) de los programas sociales a cargo de la Sedesol.

**SEGUNDO.** - Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Acuerdo secretarial:** Acto administrativo de carácter general, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Área Participante:** A las unidades administrativas de la Sedesol participantes en la emisión de opiniones al proyecto de RO. De manera enunciativa, mas no limitativa, son: Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI), Dirección General de Análisis y Prospectiva (DGAP), Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), Dirección General Adjunta de Igualdad de Género (DGAIG), Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia (UAGCT), Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales (DGPEO), Dirección General de Seguimiento (DGS) Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) y Dirección de Mejora Regulatoria (DMR).

**Complementariedades:** De acuerdo con los siguientes criterios:

1. Mismo fin u objetivo sectorial
2. Mismo propósito o derecho social
3. Misma población objetivo
4. Al menos 50% compartido de la población atendida
5. Mismo bien o servicio entregado

Se considera una complementariedad cuando dos programas cumplen hasta 3 criterios, incluyendo el criterio 1 "Mismo fin u objetivo del programa sectorial", y NO el criterio 5 "Mismo bien y/o servicio entregado"

**Conamer:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

**Coneval:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

**Criterios de Exclusión:** Se refiere a aquellos factores que influyen en que un programa no atienda a la totalidad de su población objetivo. Estos factores pueden ser de índole presupuestal (de acuerdo a la suficiencia presupuestal del programa) o bien conforme a criterios de priorización (dentro de la población objetivo se da prioridad a una parte de la misma). Estos criterios son determinados por la unidad responsable del programa.

**DGAIG:** Dirección General Adjunta de Igualdad de Género.

**DGAP:** Dirección General de Análisis y Prospectiva.

**DGEMPS:** Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

**DGGPB:** Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

**DGPEO:** Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales.

**DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**DMR:** Dirección de Mejora Regulatoria.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Duplicidad:** Tomando en cuenta los criterios mencionados en “Complementariedades”, se incurre en una duplicidad cuando dos programas cumplen 4 o 5 criterios, incluyendo el criterio 5 “Mismo bien y/o servicio entregado”

**Formato Dice-Debe decir:** Cuadro comparativo que contiene las columnas con la información correspondiente al texto vigente de las RO, texto propuesto y la justificación del texto propuesto.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** es una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades de un programa presupuestario, así como los indicadores, los medios de verificación y los supuestos.

**Párrafos transversales:** Estrategias y/o elementos que por su naturaleza atañen a todos los programas de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas.

**Proceso:** Al proceso de elaboración, revisión y modificación de las RO para su publicación en el DOF.

**Proyecto:** Documentos en los que se establecen las propuestas de RO de programas nuevos o las modificaciones a las RO de programas vigentes.

**Reglas de Operación (RO):** Las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

**Sedesol y/o Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**UAGCT:** Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.

**UPRI o Unidad:** Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

**Unidad Responsable (UR):** Unidad administrativa, órgano administrativo o entidad sectorizada de la Secretaría con atribuciones para operar programas sociales sujetos a RO y elaborar, revisar y modificar las RO de los programas sociales a su cargo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda y el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERO.** - Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Secretaría de Desarrollo Social responsables de elaborar, revisar, modificar y publicar las RO de los programas sociales a su cargo, así como para las unidades administrativas participantes en dicho proceso.

**CUARTO.** - La Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, a través de la UPRI, interpretará los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos, en el ámbito de sus atribuciones.

## TITULO SEGUNDO

### De las responsabilidades de las áreas participantes y del contenido de las Reglas de Operación

#### CAPÍTULO I

##### De las responsabilidades de las áreas participantes

**QUINTO.** - La UPRI tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Dirigir el proceso de elaboración, revisión y modificación de las RO de los programas presupuestarios a cargo de la Sedesol y sus entidades sectorizadas.

- b) Revisar la alineación y congruencia de las RO con los objetivos nacionales y sectoriales, establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de él deriven.
- c) Emitir opiniones sobre el proyecto de RO de cada programa a cargo de la Sedesol.
- d) Consolidar las opiniones y recomendaciones de las áreas participantes y hacerlas llegar a la unidad responsable del programa
- e) Evaluar la pertinencia de la inclusión de párrafos transversales en las RO de los programas.
- f) Solicitar a la DGPP que tramite ante la SHCP la autorización presupuestaria de los proyectos de RO de cada programa de la Secretaría.
- g) Informar a la UR acerca de la resolución emitida por la SHCP.
- h) Resolver las circunstancias no previstas en los presentes Lineamientos y, en su caso, someter a la consideración de la o el Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional o a la o el Titular de la Secretaría, el caso concreto a dirimirse

**SEXTO.** - Las Unidades Responsables:

- a) Elaborar la propuesta de proyecto de RO del o los programas sociales que estén bajo su responsabilidad.
- b) Revisar y, en su caso, realizar las modificaciones al proyecto de RO considerando las opiniones y recomendaciones de las áreas participantes en el proceso, que les haga llegar la UPRI.
- c) Gestionar e integrar las propuestas y observaciones de las dependencias corresponsables de las RO, para aquellos programas sociales de carácter intersecretarial.
- d) Gestionar la rúbrica de los proyectos de RO por parte del Titular del programa.
- e) Enviar a la UPRI, en la fecha y formatos que ésta establezca para ello, el proyecto de RO para gestionar la autorización presupuestaria.
- f) Solicitar a la DMR la tramitación del dictamen regulatorio de Conamer y atender el procedimiento y recomendaciones que dicha área establezca.
- g) En el caso de las RO que se emitan en conjunto con otras Dependencias, la UR deberá gestionar la obtención de las firmas de los titulares de dichas Dependencias, previo a la solicitud de publicación de las RO ante el DOF.
- h) Remitir el proyecto de RO a la UAGCT, con las especificaciones acordadas, para su publicación en el DOF.
- i) Tramitar la publicación de las RO aprobadas en las páginas institucionales correspondientes, así como las publicaciones de las modificaciones que pudieran tener lugar.

**SÉPTIMO.** - La Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia:

- a) Revisar, analizar y emitir opinión a los proyectos de RO en materia jurídica.
- b) Tramitar ante el DOF la publicación de las RO de los programas de la Secretaría, así como las de las modificaciones que, en su caso, tengan las RO en el transcurso del ejercicio fiscal.
- c) Elaborar el proyecto de Acuerdo Secretarial de las RO.
- d) Recabar la firma de la o el Titular del Ramo y, en su caso, recibir de la UR las firmas de las y los Titulares de las Dependencias corresponsables de las RO.

**OCTAVO.** - La Dirección General de Programación y Presupuesto:

- a) Emitir opinión de los proyectos de RO de los programas de la Secretaría.
- b) Fungir como ventanilla única ante la SHCP para tramitar la autorización presupuestaria de los proyectos de RO, una vez que reciba el oficio de solicitud y anexos validados por la UPRI.

**NOVENO.** - A la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales (DGPEO), a través de la DMR:

- a) Revisar que los proyectos de RO cumplan con las disposiciones de mejora regulatoria aplicable, y en su caso, solicitar las adecuaciones a las que haya lugar.
- b) Tramitar la autorización regulatoria ante la Conamer.
- c) Asesorar a las UR en la elaboración el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) en el portal de la Conamer.
- d) Tramitar ante la Conamer el dictamen regulatorio de los proyectos de RO.

**DÉCIMO.** - Áreas participantes:

- a) Revisar, analizar y emitir opiniones y recomendaciones respecto de los proyectos de RO.
- b) Revisar y proponer las modificaciones que se consideren pertinentes a los párrafos transversales que les corresponden.

## **CAPÍTULO II**

### **Del contenido de las Reglas de Operación**

**DÉCIMO PRIMERO.** - Las RO se compondrán al menos de los siguientes apartados:

- **Introducción**

Breve descripción del programa, indicando por qué y para qué existe y a quién va dirigido. Este apartado deberá resumir la problemática planteada en el diagnóstico y describir la forma en que el problema afecta a hombres y mujeres. Asimismo, debe incluir la alineación a los objetivos sectoriales, nacionales y demás compromisos asumidos a nivel internacional por el país.

- **Objetivos**

Objetivos general y específico, de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin. Atendiendo a los *Lineamientos para la vinculación de la matriz de indicadores para resultados y las reglas de operación de los programas sociales correspondientes*, emitidos por el Coneval y la SHCP, el objetivo general de las RO deberá coincidir con el objetivo a nivel de Fin descrito en la MIR; y el objetivo específico de las RO deberá coincidir con el objetivo a nivel de Propósito descrito en la MIR.

- **Cobertura**

Ámbito geográfico de aplicación del programa: nacional, regional o estatal (indicar, en su caso, las características de las regiones, municipios o localidades).

- **Población objetivo**

Grupo específico (personas, municipios, hogares, proyectos, localidades, organizaciones, etc) que un programa tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

- **Criterios de elegibilidad**

Características socioeconómicas o geográficas que debe tener una persona o grupo específico para que sea elegible y pueda recibir los beneficios de un programa social o acción.

Dependiendo de la naturaleza del programa, los criterios pueden establecerse para el grupo específico que se ha definido como población objetivo de cada programa (personas, municipios, hogares, proyectos, localidades, organizaciones, etc).

- **Requisitos**

Refiere a la documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad definidos para una población objetivo específica.

- **Características de los apoyos (Tipos y montos de apoyo)**

Define los diferentes tipos de apoyo que se otorgan, en efectivo o en especie, señalando montos o unidades a entregar por persona beneficiaria, así como la periodicidad de la entrega. Presentar esta información de manera simple y esquemática.

- **Derechos, obligaciones y sanciones**

Describe los derechos y compromisos que se adquieren al ser persona beneficiaria. Además, incluye las sanciones que se aplicarán en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas.

- **Instancias participantes**

- Instancias ejecutoras: identifica a las y los responsables de la ejecución del programa social (dependencias y entidades, así como sus unidades administrativas y/u organizaciones).
- Instancia normativa: señala la dependencia o entidad a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social.

- **Coordinación institucional**

Mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que los programas sociales o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.

Podrán establecerse acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales.

- **Mecánica operativa**

- Proceso: es la descripción cronológica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa identificando actores y tiempos. Describe de manera clara y precisa los pasos que sigue la o el beneficiario, y las instancias participantes, desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo, y en su caso, la entrega de reportes sobre el ejercicio de apoyos recibidos.
- Ejecución: es la descripción del registro de operaciones como gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega-recepción, en su caso, cierre del ejercicio y recursos no devengados.

- **Evaluación**

- En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), en este apartado se deberán señalar los mecanismos de coordinación entre la UR y las áreas administrativas participantes para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Evaluación.

- **Seguimiento, control y auditoría**

- Resultados y seguimiento: en este apartado deberá incluirse lo referente al seguimiento físico y operativo de los programas sociales, así como establecer la coordinación con las áreas y dependencias necesarias para hacer este seguimiento.
- Control y auditoría: en este apartado deberá definirse la responsabilidad del programa para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

- **Transparencia**

- Difusión: acciones para dar a conocer públicamente información detallada del programa presupuestario.

Los montos y beneficiarios deberán ser publicados en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- **Quejas, denuncias y solicitudes de información**

Establece mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas, denuncias y solicitudes de información o notificar posibles incumplimientos por parte de los funcionarios involucrados.

- **Temas transversales de la política de desarrollo social**

Para dar cumplimiento a los compromisos y objetivos del sector se establecerán estrategias de carácter transversal aplicables a todos los programas a cargo de la Sedesol.

- **Anexos**

- Glosario de términos con la descripción clara y utilizando lenguaje de fácil entendimiento para cualquier persona.
- Lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias, diagramas de operación, MIR, esquema de contraloría social y cualquiera de naturaleza análoga.
- Indicadores a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad, así como su método de cálculo, frecuencia de medición y medios de verificación.

**DÉCIMO SEGUNDO.** - Las RO deberán de ser homogéneas en cuanto a elementos mínimos a incluirse y formatos de presentación, por lo que la UPRI revisará los proyectos de RO y emitirá su visto bueno acerca de la estructura y contenido de las mismas.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los párrafos transversales**

**DÉCIMO TERCERO.** - De acuerdo con los objetivos y compromisos del Sector, se podrán establecer estrategias y/o elementos de carácter transversal (párrafos transversales) en las RO, cuya elaboración y revisión estará a cargo de las áreas responsables de la materia que compete a dicha estrategia transversal, de acuerdo con las atribuciones señaladas en los documentos normativos.

**DÉCIMO CUARTO.** - La inserción de elementos transversales en las RO se realizará por iniciativa de la UPRI o mediante la solicitud de un área o dependencia a ésta. En ambos casos, la inserción de un párrafo transversal nuevo debe estar acompañada de una justificación normativa y/o técnica. La UPRI evaluará la pertinencia de la inclusión de párrafos transversales en las RO de los programas.

**DÉCIMO QUINTO.** - Para el caso del párrafo transversal correspondiente a la Contraloría Social, será la SFP quien emita las consideraciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en el artículo noveno de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

**DÉCIMO SEXTO.** - En los casos en los que ya no sea necesaria la inclusión de un párrafo transversal, la UPRI, en conjunto con el área responsable de la materia que compete a dicha estrategia transversal, acordarán la supresión de dicho párrafo.

### **TITULO TERCERO**

#### **Del proceso de revisión, modificación y publicación de Reglas de Operación**

#### **CAPÍTULO I**

### **Del proceso de revisión, modificación y publicación para el siguiente ejercicio fiscal**

**DÉCIMO SÉPTIMO.** - Durante el segundo semestre del ejercicio fiscal que corresponda, la UPRI dará a conocer a las UR y áreas participantes el calendario y formatos que deberán observarse durante el proceso de revisión y modificación a las RO para el siguiente ejercicio fiscal. El calendario deberá señalar la conclusión del proceso a más tardar el 21 de noviembre de cada año, de acuerdo con lo señalado en los artículos del 74 al 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso del año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el proceso de RO no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMO OCTAVO.** - Las UR elaborarán el proyecto de RO, para lo cual deberán realizar una revisión integral de las RO vigentes de los programas a su cargo, así como establecer la coordinación necesaria con los responsables de la revisión de RO al interior de sus unidades y de otras Secretarías corresponsables, de ser el caso.

**DÉCIMO NOVENO.** - Las UR enviarán a la UPRI el proyecto de RO para la emisión de opiniones y recomendaciones. En el caso de aquellas RO a cargo de diversas UR, el proyecto enviado a la UPRI deberá contar con la revisión y consenso de las mismas. Asimismo, las UR que intervienen deberán definir e informar a la UPRI cuál será la UR que enviará el proyecto.

**VIGÉSIMO.** - La UPRI enviará el proyecto de RO a las áreas participantes para su revisión y emisión de opiniones y recomendaciones. Los mecanismos de retroalimentación e intercambio de opiniones serán establecidos por la UPRI.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** - Las áreas participantes enviarán a la UPRI sus opiniones y recomendaciones, atendiendo las fechas establecidas en el calendario que para tal fin establezca la UPRI.

En caso de que alguna área participante considere necesaria una reunión con la UR y/o con otras áreas participantes para la discusión de modificaciones propuestas, deberá solicitarla formalmente a la o el Titular de la UPRI, especificando las razones que ameritan dicha reunión. En su caso, ésta será convocada por la Unidad y tendrá por objetivo la toma de acuerdos finales.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** - La UPRI consolidará y enviará a las respectivas UR las opiniones y recomendaciones de las áreas participantes. Las UR deberán incorporar los comentarios emitidos por las áreas al proyecto de RO o, en su caso, justificar su improcedencia. El proceso de retroalimentación e intercambio de opiniones relativos al proyecto finalizará cuando la UPRI informe a la UR que no se tienen comentarios adicionales.

**VIGÉSIMO TERCERO.** - Por lo que respecta a los párrafos transversales, la UPRI solicitará a las áreas que por sus atribuciones tienen a su cargo la elaboración de dichos párrafos, sus propuestas de cambios.

**VIGÉSIMO CUARTO.** - La UPRI consultará con las UR las propuestas de cambio en párrafos transversales y reenviará los comentarios o contrapropuestas a las áreas encargadas para su análisis y determinación de procedencia. Una vez que se haya acordado una versión final, la UPRI enviará a las UR la versión final de los párrafos transversales para su integración en los proyectos de RO.

**VIGÉSIMO QUINTO.** - Una vez finalizado el proceso de retroalimentación e intercambio de opiniones, las UR integrarán el proyecto final de RO, mismo que deberán enviar a la UPRI a través de un oficio acompañado de lo siguiente:

1. Versión Dice-Debe Decir impresa por una sola cara, con hojas numeradas y rubricadas por la o el Titular del Programa con tinta azul. Original y dos copias.
2. Versión Texto Corrido impresa por una sola cara, con hojas numeradas y rubricada por la o el Titular del Programa con tinta azul. Original y dos copias.
3. Disco compacto que contenga ambas versiones en formato Word. Original y una copia.

**VIGÉSIMO SEXTO.** - Cuando la UR envíe a la UPRI el proyecto de RO, dicha Unidad solicitará vía oficio a la DGPP que tramite la autorización presupuestaria de los proyectos de RO ante la SHCP a más tardar el 21 de



noviembre de cada ejercicio fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Una vez que la DGPP cuente con la autorización presupuestaria deberá remitirla a la UPRI para que por su conducto se informe a las UR.

Para el caso en que la SHCP rechace el proyecto de RO, la UR deberá contactar a la DGPP y solicitar las observaciones por las que fue rechazado el proyecto, mismas que deberá compartir con la UPRI. La UR deberá atender las observaciones realizadas por la SHCP y reenviar a la UPRI la documentación requerida y estipulada en el lineamiento vigésimo quinto a fin de volver a iniciar el proceso para obtener la autorización presupuestaria.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** - Una vez que la UPRI envía a las UR la autorización presupuestaria de la SHCP, es responsabilidad de éstas establecer contacto con la DMR de la Sedesol para hacer el trámite de solicitud de autorización regulatoria. Para estos trámites deberán observarse los plazos establecidos en el artículo 77, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** - Cuando las UR cuenten con la autorización presupuestaria de la SHCP y la autorización regulatoria, es responsabilidad de las mismas establecer contacto con la UAGCT para gestionar la firma de la o el titular de la Sedesol. Para esto, la UR deberá observar el formato que la UAGCT establezca.

En el caso de las RO que se emitan no sólo por la Sedesol, sino por ésta y otras Dependencias, la UR deberá gestionar la obtención de las firmas de las y/o los titulares de dichas Dependencias, para hacer llegar a la UAGCT con la debida oportunidad dichas firmas, previo a la solicitud de publicación de las RO ante el DOF.

Las UR deberán remitir a la UAGCT, para su publicación en el DOF, los proyectos de RO con las especificaciones indicadas, debiendo considerar lo siguiente:

- Que la publicación en el DOF debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre de cada año. A excepción del ejercicio fiscal siguiente al del término del encargo del Ejecutivo Federal.
- Que para la publicación en el DOF se requiere ingresar ante dicho medio de difusión federal los documentos necesarios para la misma, con una anticipación de por lo menos 5 días hábiles previos a la publicación.

**VIGÉSIMO NOVENO.** - Una vez publicadas las RO en el DOF, será responsabilidad de cada UR realizar las gestiones correspondientes a fin de publicar las RO vigentes en las páginas institucionales correspondientes.

**TRIGÉSIMO.** - Para los casos de elaboración de RO de programas nuevos o fusiones de programas, derivadas de cambios en la estructura programática, la UPRI definirá en conjunto con las UR responsables un plan de trabajo para la elaboración de los proyectos de RO. En todo caso, el proceso deberá cumplir con los tiempos establecidos en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de los presentes Lineamientos.

## CAPÍTULO II

### De los cambios a las RO durante el ejercicio fiscal para el que son vigentes

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** - Cuando exista la necesidad de modificar las RO durante el ejercicio fiscal para el que son vigentes, la UR deberá enviar vía electrónica a la UPRI los formatos "Dice-Debe decir", en donde se señalen los cambios propuestos. Esto, con la finalidad de obtener la opinión de la unidad y de las áreas participantes que la unidad determine, conforme la naturaleza de los cambios.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** - Una vez que la UPRI reciba los cambios propuestos por parte de la UR, la Unidad determinará la pertinencia de solicitar la opinión o contrapropuesta de las áreas participantes de la Sedesol. En todos los casos, la Unidad consultará a la UAGCT a fin de que se pronuncie acerca de la figura necesaria para la publicación de los cambios (nota aclaratoria o acuerdo modificatorio).

**TRIGÉSIMO TERCERO.** - En caso que sea necesario que las áreas participantes emitan sus comentarios o contrapropuestas, deberán hacerlo en el formato "Dice-Debe decir" y remitirlos a la UPRI en los plazos que la Unidad establezca.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** - Los comentarios serán informados por la UPRI a la UR para su atención.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** - Cuando se logre un acuerdo, o en caso de que no haya comentarios a los cambios propuestos, la UR deberá remitir a la UPRI la solicitud de cambios vía oficio acompañada de los elementos definidos en el lineamiento vigésimo quinto del presente documento para que la UPRI solicite a la DGPP el trámite de la correspondiente autorización presupuestaria ante la SHCP. Antes de que los cambios sean remitidos vía oficio a la UPRI, la UR deberá tener el Visto Bueno de la UAGCT de la Sedesol para comenzar con el trámite de autorización presupuestaria.

**TRIGÉSIMO SEXTO.** - La UPRI informará a la UR de la autorización presupuestaria emitida por la SHCP. Una vez que la UPRI envíe a la UR la autorización presupuestaria, es responsabilidad de la última establecer contacto con la DMR de la Sedesol para hacer el trámite de solicitud de autorización regulatoria; así como gestionar con anticipación el usuario para cargar en la página del DOF el proyecto de RO.

Para el caso en que la SHCP rechace el proyecto de RO, la UR deberá contactar a la DGPP y solicitar las observaciones por las que fue rechazado el proyecto, mismas que deberá compartir con la UPRI. La UR deberá atender las observaciones realizadas por la SHCP y, en caso de que así lo determine, reenviar a la UPRI la documentación requerida y estipulada en el lineamiento vigésimo quinto a fin de volver a iniciar el proceso para obtener la autorización presupuestaria.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** - Una vez que la UR cuente con la autorización presupuestaria y la autorización regulatoria, deberá enviar los proyectos de cambios a la UAGCT para solicitar su apoyo en la gestión de la firma de la y/o el titular de las dependencias que sea necesario. Para esto, la UR deberá observar el formato que la UAGCT establezca.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** - Una vez que se realice la publicación en el DOF de los cambios a las RO, será responsabilidad de las UR divulgar en las páginas institucionales correspondientes la actualización de los documentos.

**TRIGÉSIMO NOVENO.** - Es responsabilidad de la UR realizar y/o gestionar las modificaciones que, derivado de los cambios a las RO, deban realizarse a sus indicadores, metas, diagnósticos, propuestas de atención, matriz de indicadores o a algún otro documento normativo y/o de diseño y planeación del programa.

## **TITULO CUARTO**

### **De los criterios generales**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Criterios generales**

**CUADRAGÉSIMO.** - La revisión y modificación de las RO deberá observar congruencia con la Política Nacional de Desarrollo Social mediante la alineación de los objetivos y estrategias con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de él deriven.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.** - Las propuestas de modificaciones deberán presentarse en formato Word, en tabla a tres columnas con los encabezados siguientes: Dice, Debe decir y Justificación (formato "Dice-Debe decir"). Los cambios deben resaltarse con el formato ~~Tachado~~ si es una parte del texto que se propone eliminar y con el formato **Negrita** el texto que se propone añadir. Cada cambio propuesto deberá establecer una justificación clara y plenamente fundamentada para que las áreas participantes puedan determinar la pertinencia y conveniencia del cambio.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.** - Cada UR debe asegurarse de que los proyectos de RO contemplen cambios derivados de recomendaciones de evaluaciones y auditorías realizadas al programa, así como otras consideraciones de órganos fiscalizadores u otros estudios y/o investigaciones.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.** - De acuerdo con lo estipulado en el artículo 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las UR fomentarán el establecimiento de sinergias y complementariedades en sus acciones con otras dependencias y entidades, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.** - Las UR deberán establecer en las RO los criterios de exclusión que se tomarán en cuenta para la población objetivo de cada programa.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, el día siguiente al de su publicación.

**SEGUNDO.** Queda sin efecto el Proceso de Revisión, Validación y Publicación de las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, emitido el 9 de diciembre de 2011 y publicado en la Normateca Interna de la Secretaría de Desarrollo Social.

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de septiembre de 2018.