



Mineral de la
Reforma
Ciudad de la Comunidad

**Presidencia Municipal de Mineral de la
Reforma, Hidalgo.**

Unidad de Planeación y Evaluación



LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA

Febrero de 2025



Av. Hidalgo No. 32, Col. Centro, Pachuquilla
Mineral de la Reforma, Hgo., C.P. 42180
Tel. 771 71 710 6343
www.mineraldelareforma.gob.mx



Contenido

PRESENTACIÓN.....	4
MARCO NORMATIVO.....	5
OBJETIVOS DE LOS LINEAMIENTOS	7
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
ÁREAS PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, Y SEGUIMIENTO DE REGLAS DE OPERACIÓN.....	7
ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
VIGENCIA.....	8
ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.....	8
Sección I. Aspectos Generales del Programa	8
Nombre del Programa.....	8
Dependencia o entidad responsable	9
Introducción	9
Glosario.....	9
Fundamentación y motivación jurídica.....	9
Alineación Programática-Presupuestal.....	10
Sección II. Objetivos y Alcances del Programa.....	10
Objetivos Generales y Específicos.....	10
Metas Físicas.....	11
Cobertura Geográfica	11
Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria	11
Sección III. Operación y Gestión del Programa	12
Difusión.....	12
Criterios de Elegibilidad y Requisitos para la selección de las personas beneficiarias	12
Proceso de Selección de las personas beneficiarias	13
Derechos, Obligaciones, Sanciones y Causas de Suspensión	13
Proceso de Operación y Ejecución	13
Características de los apoyos (Tipos y montos de apoyo)	13





Sección IV. Mecanismos de seguimiento, evaluación y auditoría.....	14
Indicadores de gestión y de resultados.....	14
Seguimiento y Evaluación	14
Sección v. Transparencia y rendición de cuentas.....	14
Transparencia	15
Participación Ciudadana y Contraloría Social.....	15
Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.....	15
Sección VI. Otros.....	15
Criterios para la integración y unificación del Padrón Único de Personas Beneficiarias	15
Temas Transversales.....	16
Anexos	16
Sección VII. Firmas.....	16
ACOMPANIAMIENTO PARA LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN 2025.....	17





PRESENTACIÓN

La presente Guía de Lineamientos para la elaboración de Reglas de Operación de los programas sociales del municipio de Mineral de la Reforma, establece el marco normativo y las pautas para fortalecer el funcionamiento adecuado de las intervenciones públicas orientadas a mejorar el desarrollo de la comunidad mineralreformense. Las Reglas de Operación deben ser entendidas como el conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de determinados programas, con el propósito de otorgar transparencia a la población y lograr los niveles esperados de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los recursos públicos asignados a los mismos.

Contar con Reglas de Operación para los programas sociales de la Administración pública municipal, contribuye a crear valor público garantizando que el acceso, gestión y entrega de apoyos sean claros y transparentes, ya que establecen el marco normativo, reglas claras, derechos y obligaciones de las personas beneficiarias, así como las pautas para su adecuado funcionamiento. Con estos lineamientos se favorece a que la ciudadanía conozca cómo se distribuyen los recursos, quiénes son los beneficiarios y bajo qué condiciones lo son, contribuyendo así al combate a la corrupción y el mal manejo de los recursos públicos.

Las Reglas de Operación guían la implementación de los programas, permitiendo a las autoridades responsables coordinar esfuerzos, definir metas y plazos, y medir el impacto de las acciones, mejorando así el cumplimiento de los objetivos establecidos. Asimismo, al tener reglas claras, se facilita la rendición de cuentas hacia las personas beneficiarias como a la sociedad en general y a los órganos de fiscalización; por lo tanto, las autoridades municipales pueden ser evaluadas por el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

La presente Guía se elabora para fortalecer el marco normativo municipal y garantizar que las reglas de operación de los programas sociales en el municipio de Mineral de la Reforma, permitan estandarizar criterios, fortalecer la transparencia, mejorar la eficiencia en la gestión pública y asegurar el adecuado impacto social de dichos programas.





MARCO NORMATIVO

Para efectos de la presente Guía de Lineamientos para la Elaboración de Reglas de Operación de los programas sociales del Municipio de Mineral de la Reforma, se toma como base lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 párrafo segundo, 141 fracciones VI y XII, 144 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 2 fracción XLV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracción XIII Bis, 27 fracción IV, 53 fracción VI, 75, 80 Bis inciso b) y 80 Ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, 105 fracción XL, 106 fracciones XII y XVI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo; y 21 LIV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo. Que a la letra dice:

- a) El cuerpo de las reglas de operación deberá contener los lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias y cualesquiera de naturaleza análoga;
- b) Las reglas de operación deberán contener para efectos del dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, al menos lo siguiente:
 - i) Deberán establecer los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo. Estos deben ser precisos, definibles, medibles y objetivos;
 - ii) Debe describirse completamente el mecanismo de selección o asignación, con reglas claras y consistentes con los objetivos de política del programa, para ello deberán anexar un diagrama de flujo del proceso de selección;
 - iii) Para todos los trámites deberá especificarse textualmente el nombre del trámite que identifique la acción a realizar;
 - iv) Se deberán establecer los casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite;
 - v) Debe definirse la forma de realizar el trámite;
 - vi) Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad;
 - vii) Se deberán definir con precisión los plazos que tiene el supuesto beneficiario, para realizar su trámite, así como el plazo de prevención y el plazo máximo de resolución de la autoridad, y
 - viii) Se deberán especificar las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o, en su caso, si hay algún mecanismo alterno.

Asimismo, los presentes lineamientos se diseñan a partir de lo establecido en el artículo 27 BIS de la Ley De Desarrollo Social Del Estado De Hidalgo, que establece que las reglas de





operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado de Hidalgo y, en su caso, los ayuntamientos, deberán contener cuando menos:

- I. Objetivos;
- II. Glosario;
- III. Cobertura geográfica;
- IV. Población objetivo;
- V. Beneficiarias y beneficiarios;
- VI. Características de los apoyos;
- VII. Derechos, obligaciones y causas de suspensión;
- VIII. Participantes;
- IX. Coordinación institucional;
- X. Proceso;
- XI. Ejecución;
- XII. Auditoría;
- XIII. Control y seguimiento;
- XIV. Monitoreo y evaluación;
- XV. Transparencia;
- XVI. Enfoque de derechos;
- XVII. Pertinencia de género;
- XVIII. Perspectiva de género;
- XIX. Participación social;
- XX. Interculturalidad;
- XXI. Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad;
- XXII. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030;
- XXIII. Quejas y denuncias.





OBJETIVOS DE LOS LINEAMIENTOS

OBJETIVO GENERAL

Asegurar la aplicación eficiente, eficaz, transparente y oportuna de los recursos públicos asignados a los programas sociales del municipio de Mineral de la Reforma, dando a conocer a las dependencias y entidades, la estructura y el contenido para la elaboración de Reglas de Operación de los programas municipales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el proceso de presupuesto basado en resultados a través de la estandarización de las Reglas de Operación de los programas municipales de Mineral de la Reforma;
- Realizar un adecuado seguimiento y evaluación de las intervenciones municipales del Gobierno de Mineral de la Reforma.

ÁREAS PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, Y SEGUIMIENTO DE REGLAS DE OPERACIÓN

- **Área que elabora o modifica la propuesta de Reglas de Operación:** La (s) unidad (es) administrativa (s) responsable (s) de la ejecución del programa.
- **Áreas de Revisión y Seguimiento:**
 - La Unidad de Planeación y Evaluación será la responsable de:
 - Revisar la alineación y congruencia de las Reglas de Operación con los objetivos municipales establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente y los programas que de él deriven;
 - Emitir opiniones y recomendaciones sobre el proyecto de Reglas de Operación de los programas municipales;
 - Consolidar las opiniones y recomendaciones que emitan desde el ámbito de su competencia la Dirección Jurídica, la Contraloría Municipal y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el fortalecimiento de las Reglas de Operación;
 - Dar seguimiento y/o evaluar los indicadores del programa.
 - La Contraloría Municipal será la responsable de:
 - Emitir opiniones y recomendaciones desde el ámbito de su competencia;
 - Integrar al Comité de Contraloría Social en aquellos programas que sean susceptibles de ser supervisados por dicho comité.
 - La Dirección Jurídica será la responsable de:





- Emitir opiniones y recomendaciones desde el ámbito de su competencia.
- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública será la responsable de:
 - Emitir opiniones y recomendaciones desde el ámbito de su competencia.
- Instituto Municipal de las Mujeres
 - Emitir opiniones y recomendaciones desde el ámbito de su competencia para determinar los criterios de pertinencia de género y perspectiva de género de los programas.

Las Reglas de Operación deberán de ser homogéneas en cuanto a elementos mínimos a incluirse y formatos de presentación, por lo que las dependencias y organismos de la administración pública municipal deberán enviar a la Unidad de Planeación y Evaluación los proyectos de Reglas de Operación, quien emitirá su visto bueno acerca de la estructura y contenido de las mismas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas centralizadas y/o descentralizadas del municipio de Mineral de la Reforma responsables de elaborar, revisar y publicar las reglas de operación de los programas sociales a su cargo.

VIGENCIA

La vigencia de los presentes lineamientos surtirá efecto a partir de su publicación y durante el periodo de la presente administración municipal de 2024-2027.

A continuación, se enuncian los apartados que deberá contener las Reglas de Operación de los programas sociales del municipio de Mineral de la Reforma.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

Sección I. Aspectos Generales del Programa

Nombre del Programa

Se deberá colocar el nombre completo del programa y en su caso la abreviatura con la que será conocido.





Dependencia o entidad responsable

Se refiere al nombre de la (s) unidad (es) administrativa (s) centralizada (s) y/o descentralizada (s) del municipio de Mineral de la Reforma responsable (s) del programa y que es la ejecutora del gasto.

Asimismo, en el caso que aplique, se refiere a las unidades administrativas involucradas en la operación del Programa y si así lo fuera a las unidades de apoyo técnico operativo que intervienen en la instrumentación del mismo. Cuando este sea el caso se deberá especificar que el programa cuenta con una ejecución coordinada señalando el nombre de las dependencias y entidades involucradas y el tipo de responsabilidades y actividades de cada una en la operación del Programa.

En el caso anterior solo una de las instituciones involucradas deberá publicar las Reglas de Operación del Programa que se trate.

Introducción

En este apartado se deberá integrar de manera breve una descripción del programa, así como el diagnóstico (datos cuantitativos/estadísticos-históricos) en el que se indique con claridad la problemática específica que se atenderá con la operación del programa. Es decir, se deberá describir de forma concreta:

1.- Descripción de la intervención: Por qué y para qué existe el programa y a quién va dirigido, describir la necesidad o situación a atender, establecer la manera en que el programa busca incidir en el problema e identificar los resultados o cambios que se espera generar con el programa.

2. Descripción del problema: El problema que se atiende y su magnitud, las causas que dieron origen al problema, así como la población afectada y su ubicación geográfica.

3. Antecedentes del programa: En caso de ser una intervención que dé continuidad a un programa previo describir las características de la intervención pública anterior.

Glosario

Lista de términos y definiciones relacionados con el programa. Los glosarios pueden ayudar a entender los conceptos y términos utilizados en la gestión de programas sociales.

Fundamentación y motivación jurídica

Marco jurídico que faculta a la dependencia o entidad para emitir Reglas de Operación, así como las motivaciones o consideraciones que demuestran el argumento legal que justifica la necesidad de emitir las presentes Reglas de Operación.





Alineación Programática-Presupuestal

En este apartado se incluye la alineación al Plan Municipal de Desarrollo vigente, describiendo el nombre del Acuerdo, Objetivo Estratégico, Estrategia y Líneas de Acción a las que contribuye el programa; así como demás compromisos asumidos a nivel

Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

Plataforma Estratégica		Alineación ODS:
Nombre del Acuerdo		
Nombre del Objetivo Estratégico		
Nombre de la Estrategia		
Nombre de la Línea de Acción		

municipal y, en caso que aplique, se colocará la meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 a la que contribuye el programa.

Así también, preferentemente, en caso de que se cuente con la información siguiente, se colocará el nombre y la clave del Programa Presupuestario del que provienen sus recursos, así como el Indicador o indicadores del Presupuesto Basado en Resultados a los que esté alineado el programa y el monto del presupuesto autorizado para tal fin.

Nombre del Programa Presupuestario	Indicador de la MIR (cuando aplique)	Presupuesto Autorizado para la ejecución del Programa

Para validar el presupuesto autorizado del programa, la (s) unidad (es) administrativa (s) centralizada (s) y/o descentralizada (s) responsable (s) del programa, deberá consultar y coordinarse con la Secretaría de Tesorería para dicha información.

Sección II. Objetivos y Alcances del Programa

Objetivos Generales y Específicos

El objetivo general se refiere al propósito central que tiene el programa. Para la redacción del Objetivo General, se deben considerar los siguientes puntos:





- Inicia con un verbo en infinitivo (terminación ar, er, ir);
- La redacción responde a las preguntas ¿Qué voy a hacer? ¿Cómo lo voy a hacer? ¿Para qué lo voy a hacer?;
- Debe ser concreto y medible, señalando la población a quien va dirigido el programa.
- Debe estar alineado con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Los objetivos específicos son enunciados y establecen lo que se desea alcanzar con el programa e integra los principales bienes o servicios que se entregan a la población beneficiaria y que permiten alcanzar el objetivo general. Los objetivos específicos deberán:

- Iniciar con un verbo en infinitivo (terminación ar, er, ir);
- Señalar las acciones que se aplicaran para lograr el resultado del objetivo general;
- Ser concisos, alcanzables y medibles;
- Indicar el tipo de apoyos que se van a otorgar.
- Debe estar alineado a las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Metas Físicas

- Especificar la meta de la población objetivo que se plantea atender en el ejercicio fiscal (desagregada por sexo).
- Especificar la meta de apoyos que se plantea entregar en el ejercicio fiscal garantizando que las metas sean cuantificables, verificables y que guarden congruencia con la suficiencia presupuestaria del programa.

Cobertura Geográfica

Espacio Geográfico en el que se implementa el programa municipal (indicar en su caso las características de los puntos geográficos que abarca el programa).

En este apartado se deberá considerar que la cobertura geográfica se relacione con la población que se pretende beneficiar, asimismo se justifica la cobertura con el problema público que se quiere atender.

Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

Población Potencial: Describir y cuantificar el universo de población que presenta el problema público.

La población Objetivo: se refiere a un grupo menor de la población potencial por lo tanto debe compartir las mismas características de la población potencial; la población objetivo especifica las características de la población que el programa tiene planeado o programado atender según las limitaciones presupuestales, operativas o estratégicas, en este apartado se cuantifica la población a la que van dirigidos los apoyos del programa.





Entendiéndose por el término población: las personas, organizaciones, colonias o cualquier otro grupo caracterizado. Para definir este apartado se deberá considerar lo siguiente:

- En caso de haber exclusiones se debe explicar debidamente.
- La población objetivo tiene que ser coherente con el problema público
- La definición de la población determina los criterios elegibilidad por lo que se debe tener cuidado para no generar contradicciones.

Ejemplo:

Población Potencial

25,350 hogares en situación de pobreza

Población Objetivo

10,000 hogares en situación de pobreza
cuya situación socioeconómica impide desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de alimentación.

Población Beneficiaria: Es la parte de población objetivo que recibe los productos o beneficios del programa social.

Ejemplo: 3, 500 hogares en situación de pobreza cuya situación socioeconómica impide desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de alimentación fueron beneficiados en el presente ejercicio fiscal.

Sección III. Operación y Gestión del Programa

Difusión

Se describirán las acciones para dar a conocer a la población la información detallada del programa.

Criterios de Elegibilidad y Requisitos para la selección de las personas beneficiarias

Los criterios de elegibilidad: se refieren a las características socioeconómicas o geográficas que debe tener y/o cumplir una persona o grupo específico para que sea elegible y pueda recibir los beneficios del programa. Los criterios deben ser claros, concisos y transparentes, además, deben ser coherentes con las características de la población objetivo. Es importante señalar que a cada criterio de elegibilidad le corresponde uno o varios requisitos.

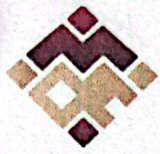
Los requisitos: se refieren a la documentación necesaria para la comprobación de los criterios elegibilidad definidos para la población objetivo.

Se sugiere presentar la información simple y esquemática.

Criterios de Elegibilidad

Requisitos





1. Tener 65 años en adelante

**Para acreditar su edad podrá presentar
original y copia de:
Credencial de elector vigente y
Acta de nacimiento**

2.

3.

Proceso de Selección de las personas beneficiarias

En el caso de que las personas beneficiarias, además de cumplir con los requisitos requieran pasar por un proceso de selección, se deberá establecer el proceso, así como los criterios de selección de manera precisa, clara, medible y objetivo, mismo que se describirá en la convocatoria correspondiente.

Derechos, Obligaciones, Sanciones y Causas de Suspensión

Describe los derechos y compromisos que se adquieren al ser persona beneficiaria, incluye las sanciones en el caso de incumplimiento de las obligaciones correspondientes al programa. Incluir, al menos, los siguientes apartados:

- Las personas beneficiarias de los programas tendrán derecho a:
- Las personas beneficiarias deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
- Se suspenderán los apoyos por las siguientes causas:

Proceso de Operación y Ejecución

Es la descripción cronológica de las etapas que se deben seguir en la instrumentación del programa identificando actores y tiempos. Describe de manera clara y precisa los pasos que sigue la persona beneficiaria desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo.

Se colocan los plazos y duraciones para la realización de las actividades, los formatos y documentos necesarios, los lugares, domicilios y ubicación de las oficinas donde deberá realizar las gestiones, y el nombre de las instancias responsables de atender o gestionar la actividad.

Etapas	Fecha	Descripción del proceso	Unidad Responsable (Ubicación)	Formato y/o Documentos requeridos





Características de los apoyos (Tipos y montos de apoyo)

Describe los diferentes tipos de apoyo que se otorgan, en efectivo y/o en especie, señalando los montos o unidades a entregar por persona beneficiaria. Se sugiere presentar la información simple y esquemática, clasificando los tipos, montos y/o unidades y las condiciones de los apoyos.

Además, en este apartado se deberán mencionar los periodos de tiempo por el cual el beneficiario puede recibir el apoyo.

Sección IV. Mecanismos de seguimiento, evaluación y auditoría

Indicadores de gestión y de resultados

En caso de que el programa esté considerado en el Presupuesto Basado en Resultados, la unidad presupuestal ejecutora del programa deberá reportar las metas a la Unidad de Planeación y Evaluación conforme la normatividad aplicable y bajo los mecanismos que estén establecidos para reporte de indicadores y metas.

Seguimiento y Evaluación

En este apartado se deberán señalar los mecanismos de coordinación entre la Unidad de Planeación y Evaluación y las unidades administrativas participantes para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Seguimiento de los indicadores. Se sugiere agregar el siguiente apartado alineado a los programas sociales de carácter federal:

"Los recursos de este Programa, dependiendo la fuente de financiamiento, ya sea federal, estatal o municipal, puede estar sujeto a las disposiciones en materia de evaluación aplicables y podrán ser conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, así como la Estatal y cualquier Unidad Administrativa con facultades similares en coordinación con los órganos de control municipal. La Instancia ejecutora y/o la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos."

Todo programa puede estar sujeto a evaluación y puede considerarse dicho proceso en el Programa Anual de Evaluación (PAE) atendiendo lo establecido en los lineamientos generales para la operación del modelo PbR-SED en las etapas del Ciclo Presupuestario para Mineral de la Reforma.

Sección V. Transparencia y rendición de cuentas





Transparencia

Se deberán señalar los mecanismos para asegurar que el programa publicado cumple de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Adjuntar en los formularios en donde los beneficiarios capturen sus datos personales, una leyenda relativa (Aviso de Privacidad) a la Protección de Datos Personales.

Participación Ciudadana y Contraloría Social

La instancia ejecutora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa. Dentro de este apartado se enlistan las actividades que llevarán a cabo los integrantes de la contraloría social si ese fuera el caso o bajo cualquier otra figura de participación ciudadana que se tenga contemplada para el seguimiento y evaluación del programa, así como su periodicidad. Para efectos de lo anterior se recomienda lo siguiente:

Nombre del Participante	
Etapas del Programa en la que participa	
Cómo Participa	
Modalidad	

Con el propósito de que, sean los propios ciudadanos los encargados de vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, por lo que, el responsable de la instancia ejecutora deberá enviar un oficio dirigido al titular del Órgano Interno de Control, con siete días hábiles previos a la ejecución del programa, solicitando su intervención, a fin de integrar el Comité de Contraloría Social, mismo que deberá ser integrado con un mínimo de 05 (cinco) ciudadanos directamente beneficiarios del programa, así como de otorgar una plática informativa, acerca de las funciones y atribuciones de cada uno de los integrantes de dicho comité.

Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.

Se describen los mecanismos a través de los cuales las personas pueden presentar quejas, denuncias o solicitudes de información o notificar de posibles incumplimientos respecto a la ejecución del programa.

Sección VI. Otros

Criterios para la integración y unificación del Padrón Único de Personas Beneficiarias





En este apartado se colocará el link del sitio web del padrón único municipal de personas beneficiarias. Adicional al link, la unidad responsable del programa deberá precisar el número total de personas beneficiarias.

Se entenderá como padrón único de personas beneficiarias a la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas sociales del municipio de Mineral de la Reforma. A efecto de construir un Padrón Único Municipal de Personas Beneficiarias, la unidad responsable del programa en cuestión deberá solicitar a la Unidad de Planeación y Evaluación el formato del padrón de personas beneficiarias, mismo que deberá estar requisitado y completamente integrado y publicado en el sitio web oficial del municipio. El formato del padrón de personas beneficiarias deberá actualizarse mensual, trimestral o semestralmente según sea el caso.

El manejo de los datos que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

Temas Transversales

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos transversales del Plan Municipal de Desarrollo vigente se describirán las estrategias y líneas de acción de carácter transversal aplicables al programa.

Asimismo, cuando la naturaleza del programa lo permita, se explicará cómo aporta a los siguientes temas:

- Enfoque de derechos;
- Pertinencia de género;
- Perspectiva de género;
- Participación social;
- Interculturalidad;
- Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad.

Anexos

En este apartado se colocarán las metodologías, formatos, convocatorias, diagramas de operación del Programan entre otros elementos que contribuyan a la explicación del programa.

Sección VII. Firmas

Al final de las Reglas de Operación deberán firmar los responsables del diseño y ejecución del Programa Social, así como el titular de la Secretaría correspondiente.





Nombre y Cargo de
quién elaboró las
Reglas de Operación

Nombre y Cargo de la
persona responsable
del Programa

Nombre y Cargo de la
persona titular de la
Secretaría

En caso de haber más de una unidad participante en el programa, se deberán agregar los nombres, cargos y firmas de los titulares participantes.

ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN.

1. La Unidad Administrativa responsable del programa elaborará el proyecto de Reglas de Operación, el cual deberá enviarlo a la Unidad de Planeación y Evaluación para la emisión de opiniones y recomendaciones.
2. En el caso de que exista más de una Unidad Administrativa participante en el programa, el proyecto de Reglas de Operación deberá contar con la revisión y consenso de las mismas. Asimismo, las Unidades Participantes que intervienen deberán informar a la Unidad de Planeación y Evaluación cuál será la Unidad Responsable que enviará el proyecto.
3. La Unidad de Planeación y Evaluación enviará a la Dirección Jurídica, a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Contraloría Municipal el proyecto de Reglas de Operación para la emisión de opiniones y recomendaciones en su ámbito de competencia.
4. La Dirección Jurídica, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Contraloría Municipal enviarán mediante oficio a la Unidad de Planeación y Evaluación sus opiniones y recomendaciones realizadas al proyecto de Reglas de Operación para que está las concentre.
5. La Unidad de Planeación y Evaluación enviará mediante oficio a la Unidad Administrativa responsable del programa el proyecto de Reglas de Operación con las opiniones y recomendaciones realizadas, para su revisión y retroalimentación.
6. La Unidad Administrativa responsable del programa enviará por oficio a la Unidad de Planeación y Evaluación sus opiniones respecto al proyecto de Reglas de Operación modificado. En caso de que algún área participante considere necesaria una reunión con la Unidad de Planeación y Evaluación para la discusión de modificaciones propuestas, deberá solicitarla por oficio, especificando las razones que ameritan la reunión.
7. La Unidad Administrativa responsable del programa deberá incorporar los comentarios emitidos por las áreas al proyecto de Reglas de Operación o en su caso justificar con oficio su improcedencia.
8. El proceso de retroalimentación e intercambio de opiniones relativos al proyecto





de Reglas de Operación finalizará cuando la Unidad de Planeación y Evaluación informe a la Unidad Administrativa responsable del programa que no se tienen comentarios adicionales.

9. Una vez finalizado el proceso de retroalimentación e intercambio de opiniones la Unidad Administrativa responsable del programa integrará el proyecto final de Reglas de Operación, mismo que deberá enviar a la Unidad de Planeación y Evaluación mediante oficio.
10. La Unidad Administrativa responsable del programa realizará las gestiones correspondientes a fin de publicar las Reglas de Operación en las páginas institucionales correspondientes.

Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la instancia ejecutora y/o por el Comité de Contraloría Social.

El presente documento denominado "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA", fue aprobado por el Presidente Constitucional Municipal Lic. Eduardo Medécigo Rubio el día 06 del mes febrero del año dos mil veintiséis.

LIC. EDUARDO MEDÉCIGO RUBIO,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

