

# Proceso para la elaboración y publicación de las **Reglas de Operación 2024** de programas públicos de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Jalisco

## Fase I. Preparación



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

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

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

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



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

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

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

Convocada por la SHCP y SPPC.

## Fase II. Elaboración



**5. Asistir a los talleres de retroalimentación de las ROPs 2024, resultado de la evaluación realizada por el evaluador externo**

Emitidos por la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública de la SPPC.

**6. Realizar las adecuaciones a las ROPs con base a las recomendaciones del evaluador externo y la guía**

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



**7. En caso de considerarlo, solicitar retroalimentar ROP actualizadas**

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

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

La CGE emitirá un documento oficial de validación

## Fase III. Revisión técnica y validación financiera



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

El enlace responsable de la dependencia deberá confirmar a SPPC y SHP, vía correo electrónico, que el proyecto de ROP ya está en plataforma.

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

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



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

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

## Fase IV. Publicación \*



**12. Entregar oficio de solicitud de publicación ante la Secretaría General de Gobierno (SGG), adjuntando la ROP, validación de CGE, dictámen técnico de la SPPC, y validación financiera de la SHP**

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

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

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