



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD

VÁZQUEZ NAVA CONSULTORES Y ABOGADOS

Informe Final

Septiembre 2019

Consultores

Salcedo Cisneros Armando

Coordinador de la evaluación

Orozco Montaña Pía

Combe Ainza Paul

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| I. RESUMEN EJECUTIVO | 3 |
| Principales hallazgos | 3 |
| Recomendaciones | 5 |
| II. INTRODUCCIÓN | 7 |
| III. EVALUACIÓN | 8 |
| III.1. Características del Fondo | 8 |
| III.2. Contribución y destino | 16 |
| III.3. Gestión | 27 |
| III.4. Generación de información y rendición de cuentas | 35 |
| III.5. Orientación y medición de resultados | 40 |
| IV. CONCLUSIONES | 46 |
| V. GLOSARIO | 49 |
| VI. ANEXOS NUMÉRICOS | 50 |
| Anexo 1. “Destino de las aportaciones en la entidad federativa” | 50 |
| Anexo 2. “Fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad” (millones de pesos) | 55 |
| Anexo 3. “Procesos en la planeación y gestión de las aportaciones” | 56 |
| Anexo 4. “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo” | 78 |
| Anexo 5. “Conclusiones del fondo” | 79 |
| Anexo 6. “Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones” | 0 |
| VII. ANEXOS ALFABÉTICOS | 5 |

I. RESUMEN EJECUTIVO

El artículo 29 de la LCF establece que los recursos del FAASA serán destinados a los rubros de salubridad general enunciados en el artículo 3° de la LGS correspondientes a: organización, control y vigilancia de prestación de servicios y establecimientos de salud; atención médica; protección social en salud; coordinación, evaluación y seguimiento de servicios de salud; atención materno-infantil; programa de nutrición materno-infantil; planificación familiar; salud mental; investigación para la salud; genoma humano; prevención de la salud; asistencia social; control sanitario; sanidad internacional, entre otros.

A su vez, el artículo 7 de la LAATEMSLP señala que los recursos del FASSA serán administrados por los Servicios de Salud en el Estado, contemplando en el artículo 17 que el Ejecutivo del estado promoverá y establecerá programas orientados a mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud en la Entidad, especialmente en zonas marginadas. Asimismo, buscará mejorar la eficiencia en la prestación de servicios médicos que se llevan a cabo en clínicas y hospitales, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos públicos

Principales hallazgos

General

En términos generales las acciones, procesos y proyectos implementados por los SSSLP permiten un ejercicio razonable de los recursos del FASSA; sin embargo, es necesario definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades.

Contribución y destino

- Para el ejercicio fiscal 2018 los SSSLP integraron un Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, en el cual se describe la situación actual de la salud en la entidad federativa, a través de datos duros, y que abarca los temas de daños a la salud; factores de riesgo; programas de atención para coadyuvar en los riesgos a la salud; recursos humanos en las Instituciones del Sector Salud; consultas y servicios otorgados; principales causas de egreso hospitalario; capacidad hospitalaria; servicios de protección contra riesgos sanitarios; participación social y medicina tradicional; metodología para la determinación de daños y prioridades; plan maestro de infraestructura; políticas y estrategias, y recursos financieros.
- Además, en 2018 los SSSLP, como parte del proceso de planeación, mediante la MML elaboraron árboles de problemas y objetivos, para 7 (19.4%) de los 36 programas implementados con los recursos del Fondo; a su vez el 69.4% (25) de los 36 programas

implementados en la entidad federativa contaron con Matrices de Indicadores para Resultados.

- Los SSSLP no cuentan con criterios para la distribución de los recursos del FASSA en la entidad.
- Los SSSLP documentan el ejercicio de los recursos del FASSA por capítulo de gasto; unidades administrativas, y distribución geográfica.
- En la información proporcionada por los SSSLP no se pudo identificar el ejercicio del gasto de los recursos del FASSA por niveles de atención y tipo de personal.
- De conformidad con las necesidades establecidos en el Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí no corresponden a la asignación de los recursos.
- En el Diagnóstico no se identificó una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para atender la problemática identificada en el mediano y largo plazo; sin embargo; se señala que existe una ineficiente asignación de los recursos por área de servicio para la atención de las necesidades.
- Para la atención de los servicios de salud los SSSLP cuenta con recursos federales, estatales y municipales.
- A fin de otorgar los servicios de salud, en el ejercicio fiscal 2018, en la entidad federativa se observaron programas complementarios a los implementados con los recursos del FASSA, que pueden ser financiados con la aportación solidaria federal, la aportación solidaria estatal, PROSPERA, Convenios federales y municipales.

Gestión

- Para la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones del FASSA los SSSLP tienen establecidos 11 procedimientos clave, dentro del Manual de Procedimientos de la entidad.
- En el Manual de Procedimientos del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal no se identificó un proceso específico para realizar la conciliación de la plantilla de personal con la Federación; sin embargo, se tiene establecido procedimiento de “Generación del Pago a Personal Federal” el cual tiene como objetivo aplicar los lineamientos y mecanismos de operación para la validación del pago al personal federal.
- Para la planeación de los recursos los SSSLP utilizan los formatos establecidos por la SSF.
- Los SSSLP cuentan con mecanismos para dar seguimiento a la ministración de los recursos del fondo.
- El ejercicio de los recursos se realiza en función de la suficiencia presupuestal, la cual se verifica a través del SACP; además, se lleva a cabo la captura de las aprobaciones, solicitudes de pago, requisiciones, afectaciones presupuestales y traspasos externos e internos.
- Se identificaron 6 retos en la prestación de los servicios de salud en el estado respecto a la generación de MIR y árboles de problemas y objetivos de los programas implementados con los recursos del Fondo; realizar un diagnóstico de los recursos humanos de los SSSLP; aumentar la capacidad hospitalaria en la entidad; disminuir el rezago en atención

psiquiátrica; conocer el destino final de los recursos del fondo, e identificar costos unitarios relacionados a los bienes y servicios entregados.

Generación de información y rendición de cuentas

- En la información proporcionada por los SSLP no se identificó la correspondiente a la infraestructura médica.
- Los SSSLP no cuentan con un procedimiento administrativo oficial para la validación de la información antes de cargar la información al PASH, ahora SRFT; sin embargo, la Dirección de Administración solicita a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales la integración de un reporte del ejercicio del gasto de los recursos federales, por momento contable.
- Los reportes presentados del FASSA cumplen con lo señalado por la Guía y son acordes con la normatividad emitida por el CONAC y por la SHCP.
- Los SSSLP cumple con la obligación de cargar la información pública del FASSA en el portal de transparencia.

Orientación y medición de resultados

- Los SSSLP reportan un indicador del fin, uno de propósito, dos de componente y dos de actividad.
- Respecto de los indicadores estatales, los SSSLP cuentan con fichas de los programas que operan en la entidad federativa, en los que documentan el avance de las metas establecidas, por jurisdicción y a nivel estatal.
- En el sector salud nacional se aplica el ciclo de mejora INDICAS, el cual funge como un instrumento para evaluar la calidad de los servicios prestados, el cual permite la captura de información de las jurisdicciones sanitarias y hospitales, cuatrimestralmente, a través de 8 índices, 28 indicadores y 111 variables.
- Los SSSLP cuentan con una estrategia para la atención de los ASM derivados de las evaluaciones de desempeño a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.

Recomendaciones

- Continuar con la implementación de la MML para la obtención de árboles de problemas y objetivos y sus respectivas MIR.
- Elaborar criterios para la asignación de los recursos, con base en la identificación de necesidades, que les permita realizar una priorización en su atención.
- Realizar el registro del ejercicio de los recursos del Fondo por niveles de atención, tipo de personal y distribución geográfica al interior de la entidad federativa.

- Realizar un reporte pormenorizado del ejercicio de los recursos del FASSA por tipo de personal, en el que se identifiquen el personal médico, administrativo, enfermeras y auxiliares, y otros.
- Definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades.
- Definir una estrategia que le permita a los SSSLP atender cada uno de los retos identificados para la prestación de los servicios de salud pública.
- Establecer mecanismos para la generación de información actualizada respecto de la plantilla de personal y la infraestructura para la atención de los servicios de salud en la entidad.
- Integrar en el Manual de Procedimientos de los SSSLP un proceso para la validación de la información que se reporta en el SRFT.

II. INTRODUCCIÓN

El FASSA surgió con la reforma a la LCF, en 1997, con la adición del Capítulo V. Aportaciones Federales en Entidades Federativas y Municipios, como resultado del proceso de descentralización, en el que la federación trasladó atribuciones, en los rubros de educación, salud, infraestructura social y seguridad pública.

Conforme al artículo 29 de la LCF, los recursos del FASSA serán destinados a los rubros de salubridad general enunciados en el artículo 3° de la LGS correspondientes a: organización, control y vigilancia de prestación de servicios y establecimientos de salud; atención médica; protección social en salud; coordinación, evaluación y seguimiento de servicios de salud; atención materno-infantil; programa de nutrición materno-infantil; planificación familiar; salud mental; investigación para la salud; genoma humano; prevención de la salud; asistencia social; control sanitario; sanidad internacional, entre otros.

En SLP de acuerdo con lo señalado en el artículo 7 de la LAATEMSLP los recursos del FASSA serán administrados por los Servicios de Salud en el Estado, contemplando en el artículo 17 que el Ejecutivo del estado promoverá y establecerá programas orientados a mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud en la Entidad, especialmente en zonas marginadas.

Dada la relevancia y en razón de que los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios integran el gasto federalizado, y son fundamentales para apoyar el financiamiento de las estrategias, programas y planes de los gobiernos estatales. Es necesario, que sean objeto de un proceso de evaluación en los términos establecidos en el artículo 110 de la LPRH.

Por ello, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado emitió el 30 de abril de 2019 el Programa Anual de Evaluación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí 2019, en el que se consideró realizar una evaluación de desempeño al FASSA.

De tal manera, que se lleva a cabo la Evaluación del FASSA en el estado de SLP, respecto del ejercicio fiscal 2018, con el objetivo de evaluar el desempeño de las aportaciones transferidas a la entidad federativa con el objetivo de mejorar la contribución, planeación, gestión y resultados del fondo.

El presente informe se integra por siete apartados: el primero corresponde al resumen ejecutivo de la evaluación; el segundo a la presente introducción; el tercero, a la evaluación en el que se da respuesta a las preguntas sobre las características, la contribución y destino, la planeación y la gestión, la sistematización de la información y rendición de cuentas, y la medición de resultados y desempeño; en el cuarto, las conclusiones; en el quinto, el glosario de términos; en el sexto, los anexos numéricos, y finalmente, en el sexto, los anexos alfabéticos.

III. EVALUACIÓN

III.1. Características del Fondo

Descripción de los objetivos del Fondo

El artículo 25 de la LCF establece las aportaciones federales que, como recursos de la Federación, se transfieren a las haciendas públicas de los Estados, de la Ciudad de México, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos contemplados en los siguientes Fondos: a) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE); b) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud; c) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; d) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Ciudad de México; e) Fondo de Aportaciones Múltiples; f) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos; g) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Ciudad de México y h) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

En lo relativo al FASSA, los artículos 29, 30 y 31 del mismo ordenamiento establecen las bases de los recursos del Fondo, así como el monto que habrá de establecerse anualmente, considerando:

- El inventario de infraestructura médica y las plantillas de personal, utilizados para los cálculos de los recursos presupuestarios transferidos a las entidades federativas, conforme a los Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.
- Los recursos que, con cargo a las Previsiones para Servicios Personales, se hayan transferido a las entidades federativas en el ejercicio anterior, para cubrir el gasto en servicios personales.
- Los recursos que la Federación haya transferido a las entidades federativas, durante el ejercicio anterior, para cubrir el gasto de operación e inversión.
- Otros recursos que se destinen en el Presupuesto de Egresos, a fin de promover la equidad en los servicios de salud.

Conforme a la LCF, los recursos del FAASA serán destinados a los rubros de salubridad general enunciados en el artículo 3° de la LGS (organización, control y vigilancia de prestación de servicios y establecimientos de salud; atención médica; protección social en salud; coordinación, evaluación y seguimiento de servicios de salud; atención materno-infantil; programa de nutrición materno-infantil; planificación familiar; salud mental; investigación para la salud; genoma humano; prevención de la salud; asistencia social; control sanitario; sanidad internacional, entre otros.

Por su parte, el artículo 13 se encarga de la distribución de competencias en materia de salubridad, en cuyo contenido destaca:

- *Al Ejecutivo Federal*, por conducto de la SSF, el dictar normas oficiales mexicanas en materia de salubridad general; organizar y operar servicios de salud; promover acciones en materia

de salubridad a cargo de los gobiernos de los estados; coordinar el Sistema Nacional de Salud, entre otras.

- A los *gobiernos de las entidades federativas*, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de salubridad general, en el ámbito de su competencia; coadyuvar al funcionamiento del Sistema Nacional de Salud; llevar a cabo programas y acciones de salubridad, en el ámbito de su competencia; elaborar estadística local y proporcionarla a las autoridades federales, entre otras.
- A la *Federación y a las entidades federativas*, la prevención del consumo de narcóticos, atención a las adicciones y persecución de delitos contra la salud.

El artículo 18 contempla a los acuerdos de coordinación que suscriba la SSF con los gobiernos de los estados, como los instrumentos que regulen las bases y modalidades de ejercicio coordinado en la prestación de servicios de salubridad general.

Mientras que, el artículo 21 refiere las bases de los acuerdos de coordinación que se celebren, entre las que se encuentran: el tipo y características de los servicios de salubridad objeto de la coordinación; las funciones que correspondan a las partes; los bienes y recursos que aporten las partes; las estructuras administrativas; el procedimiento para la elaboración de programas y presupuestos; las directrices de descentralización a los municipios; las medidas legales o administrativas que se adoptarán, entre otras.

Los artículos 4 y 5 de la LAATEMSLP, regulan las aportaciones federales que recibe la entidad, sujetando las mismas a los plazos establecidos en la LCF.

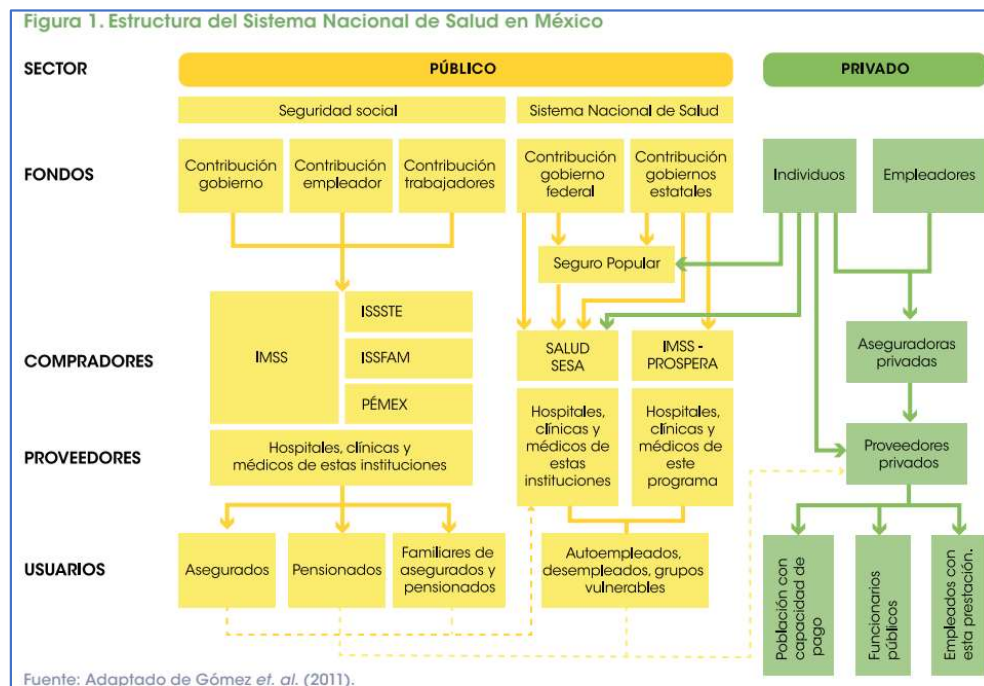
Aunado a ello, para efectos de su administración, asignación, distribución, ejercicio y comprobación en su caso, así como para la supervisión y el control de su correcta aplicación, dichos recursos tendrán el carácter de recursos estatales y respecto de los Fondos que administran los ayuntamientos tendrán el carácter de municipales.

Además, de conformidad con el artículo 7, los recursos del FASSA serán administrados por los Servicios de Salud en el Estado, contemplando en el artículo 17 que el Ejecutivo del estado promoverá y establecerá programas orientados a mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud en la Entidad, especialmente en zonas marginadas. Asimismo, buscará mejorar la eficiencia en la prestación de servicios médicos que se llevan a cabo en clínicas y hospitales, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos públicos.

El artículo 18 contempla un Sistema de Salud que beneficie a la población más desprotegida, previendo priorizar sus recursos: a elevar la calidad de la cobertura; a la ampliación de la plantilla de personal médico y auxiliar; al mejoramiento y creación de instalaciones clínicas y hospitalarias; a la adquisición de material médico y quirúrgico; impulsar acciones encaminadas a la prevención de enfermedades, así como a promover programas institucionales destinados a la salud y al desarrollo integral de la mujer.

A su vez, los artículos 20 y 21 regulan las acciones de coordinación entre autoridades, así como las facultades conferidas a la Dirección General de Servicios de Salud del Estado, como instancia facultada para la administración del Fondo Estatal para los Servicios de Salud.

En el Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud, elaborado por el CONEVAL¹, se contempla la estructura del Sistema Nacional de Salud en México (vigente en ese momento), acorde al siguiente gráfico:



De esta manera, en el marco del Acuerdo Nacional para la descentralización de los servicios de Salud, se determinó la necesidad de descentralizar las responsabilidades, los recursos y las decisiones, en que los estados manejarían y operarían los recursos financieros con la posibilidad de distribuirlos de forma acorde con las necesidades de los servicios y prioridades locales².

En este contexto, el FASSA se orienta a mejorar la calidad y la cobertura de los servicios de salud en la Entidad, especialmente en las zonas marginadas, conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Salud, a través de:

La implementación de mecanismos que apoyan las actividades de protección contra riesgos sanitarios.

¹ Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. México, 2018.

² Términos de Referencia de la Evaluación de la Coordinación del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. México, 2017.

- La promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
- La mejora en la calidad de la atención y la protección de la salud.
- El abasto y entrega oportuna y adecuada de medicamentos.

En el 2011, San Luis Potosí contaba con 594 unidades de salud en todas las dependencias del sector, en las cuales se encontraba distribuido un total de 17,444 personas, conforme a lo siguiente³:

| TIPO DE UNIDAD | 2015 | | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------|------------|------------|------------|
| | ALTIPLANO | MEDIA | CENTRO | HUASTECA | TOTAL |
| Centro de salud | 27 | 28 | 46 | 86 | 187 |
| Unidad médica rural | 60 | 40 | 38 | 67 | 205 |
| Unidades médicas móviles | 14 | 8 | 18 | 67 | 107 |
| Unidad médica familiar | 9 | 7 | 11 | 19 | 46 |
| Hospitales Comunitarios | 2 | 1 | 0 | 4 | 7 |
| Unidad de Especialidades médicas | 3 | 2 | 8 | 7 | 20 |
| Hospitales de la seguridad social | 1 | 2 | 5 | 3 | 11 |
| Hospitales para población abierta | 3 | 2 | 3 | 2 | 10 |
| Hospital de atención mental | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Total | 119 | 90 | 130 | 255 | 594 |

FUENTE: SECRETARÍA DE SALUD 2015.

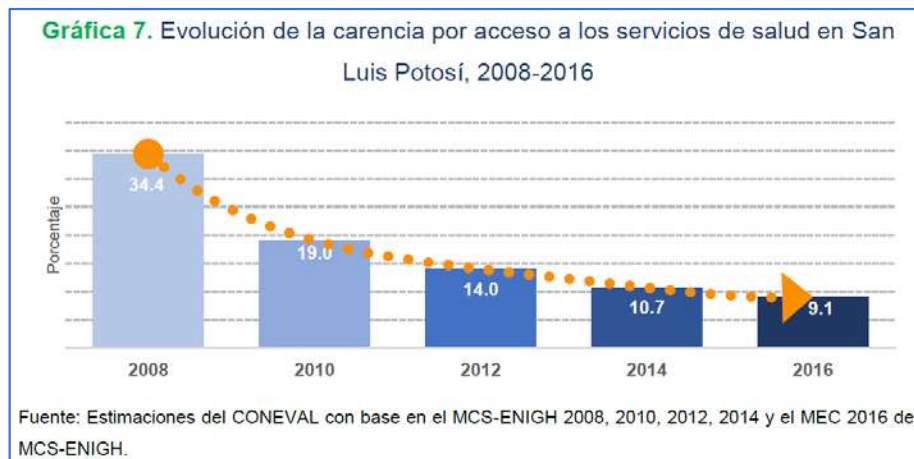
| TIPO DE PERSONAL | TOTAL | SEGURIDAD SOCIAL | | | | POBLACIÓN ABIERTA | |
|---|---------------|------------------|--------------|-----------|------------|-------------------|--------------|
| | | IMSS | ISSSTE | PEMEX | SEDENA | IMSS-OP | SSA |
| Personal médico | 4,661 | 1,513 | 414 | 22 | 31 | 287 | 2,394 |
| Médicos generales | 1,741 | 669 | 157 | 12 | 6 | 125 | 772 |
| Médicos Especialistas | 1,736 | 683 | 215 | 9 | 16 | 30 | 783 |
| Pasantes | 881 | 126 | 23 | 0 | 0 | 132 | 600 |
| Odontólogos | 303 | 35 | 19 | 1 | 9 | 0 | 239 |
| De enfermería | 6,164 | 2,105 | 616 | 33 | 96 | 796 | 2,518 |
| Auxiliar | 1,976 | 739 | 164 | 8 | 21 | 604 | 440 |
| General | 2,838 | 884 | 316 | 22 | 26 | 19 | 1,571 |
| Especializado | 659 | 319 | 51 | 3 | 4 | 75 | 207 |
| Pasantes | 691 | 163 | 85 | 0 | 45 | 98 | 300 |
| Otros | 6,619 | 1,723 | 315 | 35 | 49 | 204 | 4,293 |
| Personal de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento | 1,125 | 387 | 134 | 8 | 17 | 135 | 444 |
| Personal administrativo | 5,494 | 1,336 | 181 | 27 | 32 | 69 | 3,849 |
| Total | 17,444 | 5,341 | 1,345 | 90 | 176 | 1,287 | 9,205 |

FUENTE: SECRETARÍA DE SALUD 2015.

³ Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021. Gobierno del Estado de San Luis Potosí, 2015.

Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad

Conforme a datos del CONEVAL, la población con carencia por acceso a los servicios de salud tuvo una tendencia a la baja durante el período comprendido de 2008 a 2016, lo que significa que aproximadamente 626,800 personas ya no presentaban dicha carencia⁴.



De acuerdo con los indicadores que integran la carencia por acceso a los servicios de salud, entre 2008 y 2016, destaca el incremento de afiliados al Seguro Popular y al IMSS, los cuales fueron de 25.6 y 5.5. puntos porcentuales.

⁴ Informe de Pobreza y Evaluación 2018. San Luis Potosí. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. México, 2018.

Cuadro 4. Incidencia y número de personas en los componentes del indicador carencia por acceso a los servicios de salud en San Luis Potosí, 2008-2016

| Componentes | Porcentaje | | | | | Miles de personas | | | | |
|---|------------|------|------|------|------|-------------------|---------|---------|---------|---------|
| | 2008 | 2010 | 2012 | 2014 | 2016 | 2008 | 2010 | 2012 | 2014 | 2016 |
| Población afiliada al Seguro Popular | 27.9 | 41.8 | 52.6 | 55.0 | 53.5 | 713.7 | 1,097.6 | 1,409.4 | 1,499.7 | 1,489.7 |
| Población afiliada al IMSS | 29.2 | 34.6 | 30.8 | 31.9 | 34.7 | 748.2 | 908.8 | 826.2 | 868.6 | 966.9 |
| Población afiliada al ISSSTE | 6.1 | 6.8 | 5.1 | 5.5 | 6.4 | 156.3 | 178.1 | 136.0 | 149.2 | 177.4 |
| Población afiliada al ISSSTE estatal | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.0 | 0.2 | 3.4 | 3.5 | 1.4 | 0.0 | 4.5 |
| Población afiliada a PEMEX, Defensa o Marina | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 4.1 | 4.4 | 6.7 | 10.1 | 8.1 |
| Población con seguro privado de gastos médicos | 0.6 | 1.5 | 0.8 | 0.8 | 0.7 | 16.0 | 40.2 | 21.1 | 21.8 | 19.0 |
| Población con acceso a servicios médicos por seguridad social indirecta | 2.0 | 1.9 | 1.5 | 1.5 | 1.6 | 50.6 | 50.2 | 40.0 | 40.7 | 43.4 |
| Población afiliada a otra institución médica distinta de las anteriores | 1.0 | 1.3 | 1.1 | 0.8 | 0.6 | 24.5 | 34.1 | 30.0 | 22.6 | 17.7 |

Fuente: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2008, 2010, 2012, 2014 y el MEC 2016 del MCS-ENIGH.

No obstante, los avances mostrados en San Luis Potosí, el CONEVAL considera que el aumento en el número de personas afiliadas debe ir acompañado de una mejor calidad en los servicios de salud, para lo cual resulta necesario:

- Otorgar servicios de salud con calidad y efectividad de cobertura universal para garantizar una atención equitativa.
- Promover el cuidado de la salud, la prevención y el tratamiento de patologías.

Evolución del presupuesto del Fondo en la entidad

La siguiente relación contempla la evolución del presupuesto asignado a San Luis Potosí, en el rubro correspondiente al Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios⁵.

| EJERCICIO | CONSOLIDADO | PUBLICACIÓN DEL AVISO |
|-----------|-----------------|-------------------------|
| 2009 | \$449,971,464 | 19 de diciembre de 2008 |
| 2010 | \$1,153,223,730 | 29 de diciembre de 2009 |
| 2011 | \$1,210,071,530 | 27 de diciembre de 2010 |
| 2012 | \$1,362,518,410 | 28 de abril de 2011 |

⁵ Información de los Avisos mediante los cuales se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración de los recursos, correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

| EJERCICIO | CONSOLIDADO | PUBLICACIÓN DEL AVISO |
|-----------|-----------------|-------------------------|
| 2013 | \$1,474,501,265 | 17 de enero de 2013 |
| 2014 | \$1,561,482,111 | 24 de diciembre de 2013 |
| 2015 | \$1,679,687,959 | 23 de diciembre de 2014 |
| 2016 | \$1,739,528,136 | 18 de diciembre de 2015 |
| 2017 | \$1,802,128,643 | 21 de diciembre de 2016 |
| 2018 | \$1,886,337,948 | 20 de diciembre de 2017 |

Alineación y congruencia de las acciones

Los objetivos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud se vinculan con los siguientes ejes e indicadores:

| Documento | Eje | Indicador / Vertiente |
|---------------------------------------|--|---|
| Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 | Eje transversal 1 "Igualdad de género, no discriminación e inclusión" | |
| | Eje general "Bienestar" | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Objetivo 2.1. Brindar atención prioritaria a grupos históricamente discriminados mediante acciones que permitan reducir las brechas de desigualdad sociales y territoriales.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Estrategia 2.1.1. Diseñar, desarrollar e implementar una política pública integral, multisectorial dirigida a la Primera Infancia, basada en atención especializada con énfasis en salud, nutrición, educación y cuidados.</i> • <i>Objetivo 2.4. Promover y garantizar el acceso efectivo, universal y gratuito de la población a los servicios de salud, la asistencia social y los medicamentos, bajo los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertenencia cultural y trato no discriminatorio.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Indicador 2.4.1. Carencia por acceso a los servicios de salud.</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Estrategia 2.4.1 Ampliar el acceso efectivo de la población a los servicios de salud, priorizando a grupos en situación de vulnerabilidad, marginación o discriminación, y reconociendo las aportaciones de la medicina tradicional.</i> ➤ <i>Estrategia 2.4.2 Desarrollar e implementar estrategias integrales para mejorar la formación y profesionalización del personal encargado de otorgar los servicios de salud.</i> ➤ <i>Estrategia 2.4.3 Mejorar y ampliar la infraestructura de salud, equipamiento y</i> |

| Documento | Eje | Indicador / Vertiente |
|---|-----------------------------------|---|
| | | <p><i>abasto de medicamentos en las unidades médicas y de rehabilitación, generando condiciones adecuadas y accesibles para brindar servicios de salud de calidad a toda la población.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Estrategia 2.4.4 Mejorar los procesos de vinculación entre el sector salud y la población, promoviendo la participación ciudadana, con énfasis en el trato digno e incluyente, no discriminatorio y con especial enfoque en la población con diversidad sexual y de género.</i> ➤ <i>Estrategia 2.4.5 Fomentar la investigación y la cultura de la promoción y prevención en salud, así como la vigilancia sanitaria, con pertinencia cultural, sensible al ciclo de vida y con perspectiva de género, basada en investigación científica y articulando esfuerzos interinstitucionales entre los diferentes actores del sector salud.</i> ➤ <i>Estrategia 2.4.6 Promover y mejorar el acceso de servicios de salud sexual y reproductiva, desde una perspectiva de derechos humanos y de género, y con énfasis en adolescentes y jóvenes.</i> ➤ <i>Estrategia 2.4.7 Promover y mejorar el acceso a los servicios de salud mental y apoyo psicológico en el Sistema Nacional de Salud Pública, con énfasis en la población afectada por la violencia, la migración, y los desastres naturales, entre otros.</i> ➤ <i>Estrategia 2.4.8 Diseñar y operar políticas públicas articuladas para prevenir, controlar y reducir las enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT), principalmente diabetes, enfermedades cardiovasculares y cáncer, a lo largo de todas las etapas del ciclo de vida.</i> |
| <p>Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021</p> | <p>Eje 2: San Luis Incluyente</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 2 Vertiente: Salud y alimentación. <i>Estrategia A.1. Impulsar acciones de autocuidado de la salud, mediante la actividad física y la alimentación adecuada.</i> <i>Estrategia B.1. Ofrecer atención médica oportuna bajo esquemas de calidad en los servicios de salud.</i> <i>Estrategia C.1. Aplicar y reforzar los programas de prevención y control de enfermedades y riesgos sanitarios.</i> |

III.2. Contribución y destino

- 1. La entidad federativa cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud y tiene las siguientes características:**

| Criterio | Si o No |
|---|---------|
| Se establecen las causas y efectos de las necesidades | ✓ |
| Se cuantifican las necesidades | ✓ |
| Se consideran las diferencias regionales en las necesidades | ✓ |
| Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico | X |
| Se integra la información en un solo documento | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 4

Para el ejercicio fiscal 2018 los SSSLP integraron un Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí (**Anexo A**), en el cual se describe la situación actual de la salud en la entidad federativa, a través de datos duros, y que abarca los temas siguientes:

- Daños a la salud
- Factores de riesgo
- Programas de atención para coadyuvar en los riesgos a la salud
- Recursos Humanos en las Instituciones del Sector Salud
- Consultas y servicios otorgados
- Principales causas de egreso hospitalario
- Capacidad hospitalaria
- Servicios de protección contra riesgos sanitarios
- Participación social y medicina tradicional
- Metodología para la determinación de daños y prioridades
- Plan maestro de infraestructura
- Políticas y estrategias
- Recursos financieros

Es importante señalar que en el diagnóstico no se establece un plazo para su revisión y actualización.

Además, en 2018 los SSSLP, como parte del proceso de planeación, mediante la MML elaboraron árboles de problemas y objetivos, para 7 (19.4%) de los 36 programas implementados con los recursos del Fondo; a su vez el 69.4% (25) de los 36 programas implementados en la entidad federativa contaron con Matrices de Indicadores para Resultados, como se muestra a continuación: (**Anexo B**)

| Programa | Árbol de problemas | Árbol de objetivos | Datos del programa | MIR |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|-----|
| Administración COEPRIS | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Adicciones | X | X | X* | X* |
| Cáncer cervicouterino | X | X | ✓ | ✓ |
| Cáncer de mama | X | X | ✓ | ✓ |
| Capacitación | X | X | X* | X* |
| Clínica de colposcopia | X | X | ✓ | ✓ |
| Cólera | X | X | ✓ | ✓ |
| Comisión mixta | X | X | X** | X** |
| Comunidades saludables | X | X | ✓ | ✓ |
| Culturabilidad | X | X | ✓ | ✓ |
| Dictamen y riesgo | X | X | X** | X** |
| Escuela y salud | X | X | X* | X* |
| Evidencia y manejo de riesgos | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Enseñanza e investigación | X | X | X* | X* |
| Equidad de genero | X | X | ✓ | ✓ |
| Fomento sanitario | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Laboratorio estatal | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Línea de vida | X | X | X* | X* |
| Micobacteriosis | X | X | ✓ | ✓ |
| Operación sanitaria | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Planificación familiar | X | X | ✓ | ✓ |
| Salud bucal | X | X | X* | X* |
| Envejecimiento | X | X | X* | X* |
| Salud para la Infancia y Adolescencia | X | X | ✓ | ✓ |
| Salud Mental | X | X | ✓ | ✓ |
| Salud materna y perinatal | X | X | ✓ | ✓ |
| Dictamen y autorización sanitaria | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Departamento del Sistema Estatal Sanitario | X* | X* | X* | X* |
| Sicalidad | X | X | X* | X* |
| VIH | X | X | ✓ | ✓ |
| Salud sexual y reproductiva | X | X | ✓ | ✓ |
| Vacunación | X | X | ✓ | ✓ |
| Vectores | X | X | ✓ | ✓ |
| Vigilancia epidemiológica | X | X | ✓ | ✓ |
| Violencia intrafamiliar | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Zoonosis | X | X | ✓ | ✓ |

Fuente: Elaboración propia con base en los árboles de objetivos y problemas y las cédulas de PbR de los Programas.

* La MIR corresponde al ejercicio 2019.

** No se cuenta con una MIR pero se definieron indicadores estratégicos.

RECOMENDACIÓN: Continuar con la implementación de la MML para la obtención de árboles de problemas y objetivos y sus respectivas MIR.

2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones a las diferentes dependencias operativas al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

| Criterio | Si o No |
|--|---------|
| Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo | X |
| Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo | X |
| Los criterios se encuentran integrados en un solo documento | X |
| Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios | X |
| Los criterios están alineados a las actividades y componentes de la MIR | X |

Respuesta: NO

Nivel: No Aplica

Los SSSLP, para la conformación del POA, utilizan 5 formatos que les permiten realizar la asignación de los recursos; sin embargo, en estos no se identifican criterios de distribución para el cumplimiento de los objetivos de los servicios de salud en la entidad. Dichos formatos son:

- Detalle del Presupuesto Calendarizado Ajustado al Techo (**Anexo C**). En este se observa la distribución de recursos por partida de gasto y por actividad institucional estatal mensualmente.
- Estructura Programática de la Entidad (**Anexo D**). En este se describen las actividades institucionales estatales y sus objetivos.
- Reporte de Subfunción y Capítulo de Gasto (**Anexo E**). En este se muestra la asignación de recursos por capítulo de gasto y las subfunciones implementadas en la entidad federativa.
- Resumen por Actividad Institucional Estatal (**Anexo F**). En el formato se señalan por actividad institucional estatal el responsable de su ejecución, el monto y el resultado que se pretende conseguir.
- Resumen por Actividad Institucional y Capítulo (**Anexo G**). En este último, se muestra el resumen por actividad institucional estatal el importe asignado y su correspondiente capítulo de gasto.

Cabe señalar que estos formatos no constituyen criterios para la distribución de los recursos del FASSA en la entidad, ya que sólo indican la manera en la que fueron distribuidos, pero no cuentan con un soporte de planeación que permita la priorización, con base en las necesidades identificadas, del uso de los recursos.

RECOMENDACIÓN: Elaborar criterios para la asignación de los recursos, con base en la identificación de necesidades, que les permita realizar una priorización en su atención.

3. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:

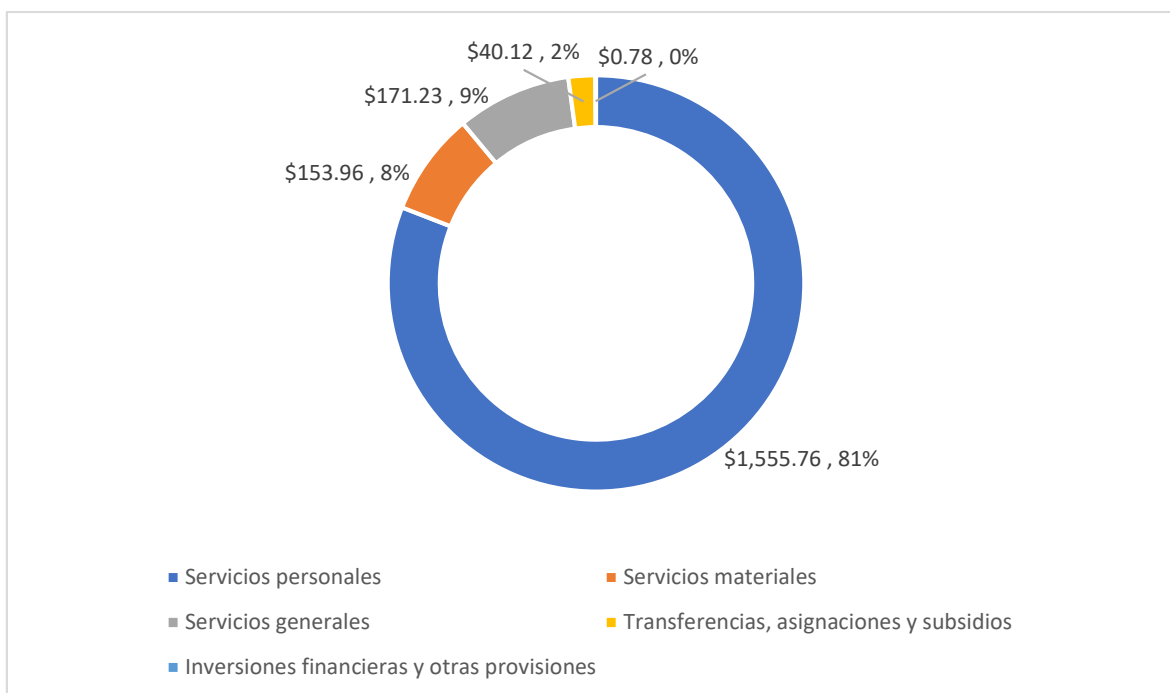
| criterio | Si o No |
|--|---------|
| Capítulo de gasto | ✓ |
| Unidades administrativas que ejercen los recursos | ✓ |
| Niveles de atención (primer, segundo y tercer) | X |
| Tipo de personal (médicos, enfermeros, administrativo) | X |
| Distribución geográfica al interior de la entidad | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 3

En el Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el ejercicio fiscal 2018 de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios se señala que al FASSA para San Luis Potosí le fueron asignados \$1,886.3 mdp (millones de pesos) **(Anexo H)**.

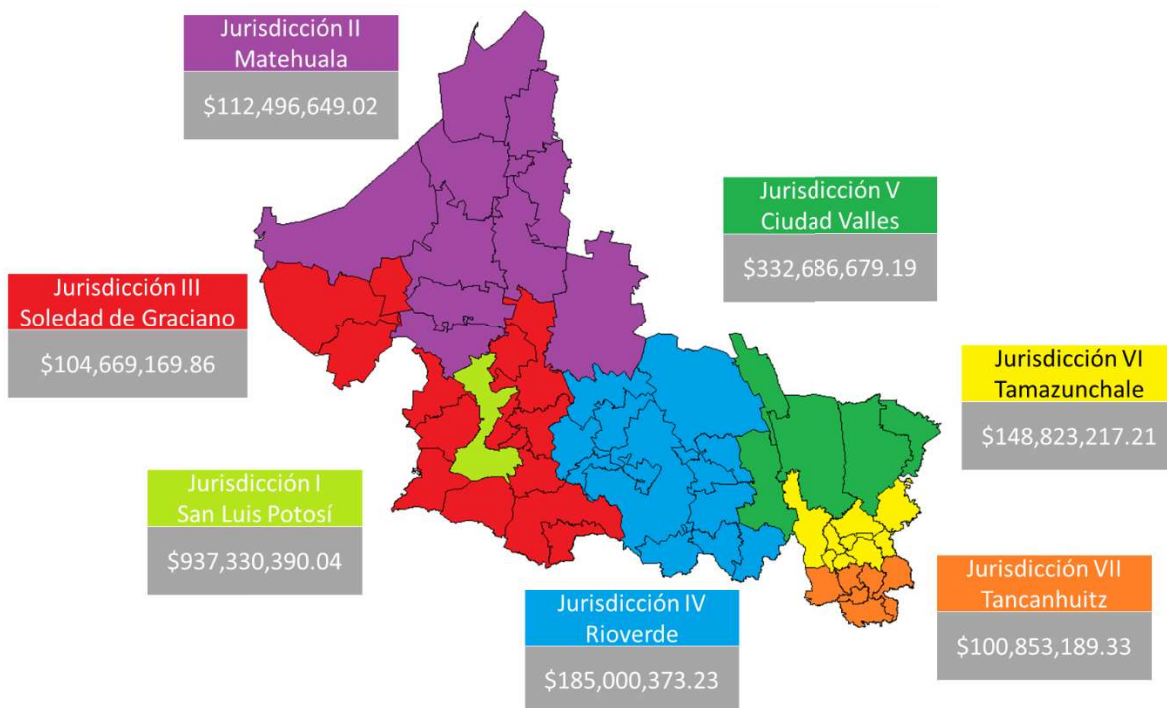
De conformidad con el reporte financiero del PASH, al 31 de diciembre de 2018, y el Reporte ABC **(Anexo I)** los SSSLP ejercieron \$1,921.85 mdp procedentes del FASSA, en la gráfica siguiente se presenta su ejercicio por capítulo de gasto:



En 2018, 46 Unidades Administrativas ejercieron los recursos provenientes del FASSA; al respecto, el 73.2% (\$1,406.60 mdp) se concentró en 8 Unidades, las cuales fueron: Oficinas Estatales Administrativas (\$343.73 mdp), Hospital Central Ignacio Morones (\$200.59 mdp), Hospital Central Ciudad Valles (\$180.88 mdp), Jurisdicción Sanitaria No. I San Luis (\$156.28 mdp), Jurisdicción Sanitaria No. V Ciudad Valles (\$146.71 mdp), Jurisdicción Sanitaria No. VI TMZ (\$142.39 mdp), Hospital del Niño y la Mujer (\$135.38 mdp), y Jurisdicción Sanitaria No. VII Tancanhuitz (\$100.63 mdp).

Por lo que corresponde al ejercicio de los recursos por distribución geográfica en la Jurisdicción Sanitaria I. San Luis Potosí se concentró el 48.7% (\$937.33 mdp) del gasto, como se muestra en el mapa siguiente:

Ejercicio del gasto por distribución geográfica 2018



Cabe hacer mención que en la información proporcionada por los SSSLP no se pudo identificar el ejercicio del gasto de los recursos del FASSA por niveles de atención y tipo de personal.

RECOMENDACIÓN: Realizar el registro del ejercicio de los recursos del Fondo por niveles de atención, tipo de personal y distribución geográfica al interior de la entidad federativa.

4. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?

Los SSSLP, en el ejercicio 2018, integraron un Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud (**Anexo A**) en el que se identificaron los problemas y necesidades del sector en la entidad federativa, así como su incidencia y causalidad.

De los \$1,921.85 mdp ejercidos del FASSA el 80.95% (\$1,555.76 mdp) correspondió a servicios personales, el 16.96% (325.97 mdp) a gastos de operación, y el restante 2.09% (40.12 mdp) a transferencias, asignaciones y subsidios.

Cabe señalar que, en dicho diagnóstico se plantea la situación actual de los recursos humanos, en los que el 55.07% corresponde a personal administrativo, el 23.94% a enfermeras y auxiliares, y sólo el 12.56% a personal médico; dentro del ejercicio de recursos para el pago de servicios personales se identificaron los conceptos siguientes:

| Concepto | Monto (mdp) |
|--|-------------------|
| Eventuales | \$5.50 |
| Fomento a la investigación | \$22.06 |
| Sueldos al personal | \$11.06 |
| Sueldos al personal formalizado | \$74.94 |
| Becarios | \$142.76 |
| Sueldos al personal formalizado y homologado | \$175.35 |
| Basificados | \$1,124.08 |
| TOTAL | \$1,555.75 |

Además, se plantea que la entidad federativa cuenta con una capacidad hospitalaria de 0.73 camas por cada 1000 habitantes, que es inferior al promedio nacional de 1.5 camas; situación por la cual es necesario ampliar el número de camas para la atención hospitalarias; sin que en el Reporte ABC (**Anexo I**) se pudiera identificar recursos para el fortalecimiento de la capacidad hospitalaria.

En este Diagnóstico, se hace referencia al Plan Maestro de Infraestructura, que es el instrumento rector para la planeación, desarrollo y reordenamiento de la infraestructura y equipamiento médico, o el fin de racionalizar y priorizar los recursos para la inversión pública y garantizar la operación sustentable. Al respecto, en el ejercicio de los recursos del FASSA, en 2018, no se identificó una aplicación de recursos en los capítulos 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 6000 Obras Públicas.

Finalmente, en dicho diagnóstico se señala que los recursos de los SSSLP son asignados de manera ineficiente, como se muestra o continuación:

| Concepto | Porcentaje del recurso asignado | Porcentaje del recurso requerido |
|--------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Gasto de operación | 18.13 | 15.04 |
| Insumos | 13.93 | 13.22 |
| Nómina | 66.02 | 55.64 |
| Infraestructura | 1.92 | 16.10 |
| TOTAL | 100.0 | 100.0 |

RECOMENDACIÓN: Realizar un reporte pormenorizado del ejercicio de los recursos del FASSA por tipo de personal, en el que se identifiquen el personal médico, administrativo, enfermeras y auxiliares, y otros.

Definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades.

5. ¿La instancia encargada del Fondo cuenta con un estudio o una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para cumplir con la problemática identificada a mediano y largo plazo?

En el Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud (**Anexo A**), realizado en el año 2018, los SSSLP identificaron necesidades y escenarios tendenciales de las variables demográficas en la entidad federativa, así como información respecto al desarrollo e incidencia de enfermedades, por regiones y grupos poblacionales.

Cabe señalar que en dicho Diagnóstico no se identificó una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para atender la problemática identificada en el mediano y largo plazo; sin embargo, se señala que existe una ineficiente asignación de los recursos por área de servicio para la atención de las necesidades, como se muestra a continuación:

| Área de servicio | Tipo de área | Porcentaje del recurso asignado | Porcentaje del recurso requerido |
|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Oficina central | Administrativo | 68.63 | 61.13 |
| Hospitales | Atención médica | 13.11 | 19.68 |
| Primer nivel | Atención médica | 8.60 | 10.35 |
| Promoción | Atención médica | 3.14 | 2.89 |
| Salud reproductiva | Atención médica | 3.76 | 3.47 |
| Epidemiología | Atención médica | 1.67 | 1.50 |
| COEPRIS | Regulación sanitaria | 0.88 | 0.80 |
| Trasplantes | Atención médica | 0.14 | 0.11 |
| Patrimonio de la Beneficencia Pública | Atención médica | 0.05 | 0.04 |
| Arbitraje médico | Administrativo | 0.02 | 0.02 |
| TOTAL | | 100.0 | 100.0 |

RECOMENDACIÓN: Definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades.

6. De acuerdo con la LCF, las aportaciones se destinan para ejercer las atribuciones de las entidades federativas en materia de salubridad general, ¿cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

| criterio | Si o No |
|---|---------|
| Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización | ✓ |
| Recursos estatales | ✓ |
| Otros recursos | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 3

Para el ejercicio de las atribuciones de la entidad federativa en materia de salubridad los SSSLP contaron con un total de \$4,487.26 mdp los cuales provinieron de fuentes federales, estatales y municipales como se muestra en el cuadro siguiente:

| Procedencia | Fuente de Financiamiento | Total |
|--------------|--|---------------------------|
| Federal | FASSA | \$1,888,337,948.00 |
| | U005 Seguro Popular | \$1,018,680,130.52 |
| | Programas federales | \$846,405,859.77 |
| | CENSIDA | \$2,157,161.73 |
| | COFEPRIS | \$7,642,576.83 |
| | Gastos catastróficos | \$48,785,869.24 |
| | PROSPERA | \$97,151,189.33 |
| | Seguro médico SXXI | \$23,695,462.34 |
| | Otros Ingresos | \$102,838,834.72 |
| | Subtotal Federal | \$4,035,695,032.48 |
| Estatad | Administración del patrimonio de la beneficencia pública | \$3,726,871.53 |
| | Aportación solidaria | \$231,053,138.38 |
| | Apoyos extraordinarios | \$165,325,848.57 |
| | Clínica Psiquiátrica | \$19,509,708.44 |
| | COEPRIS | \$2,245,221.41 |
| | Cuotas de recuperación | \$27,712,586.48 |
| | Estimulo fiscal | \$6,770,041.88 |
| | Subtotal Estatal | \$450,343,416.69 |
| Municipal | Aportación solidaria | \$1,225,831.71 |
| | Subtotal Municipal | \$1,225,831.71 |
| TOTAL | | \$4,487,264,280.88 |

7. ¿Existe complementariedad entre las acciones y programas de los Servicios de Salud de SLP con otros programas (federales o estatales) relacionados con el propósito del mismo?

Para prestar los servicios de salud, en el ejercicio fiscal 2018, en la entidad federativa se observaron programas complementarios a los implementados con los recursos del FASSA, que pueden ser financiados con la aportación solidaria federal, la aportación solidaria estatal, PROSPERA, Convenios federales y municipales, y a través de las cuotas de recuperación, como se muestra en el cuadro siguiente:

| Programa | Fuente de financiamiento | | | | | |
|--|--------------------------|------------------------------|------------------------------|----------|-----------------------------------|------------------------|
| | FASSA | Aportación solidaria federal | Aportación solidaria estatal | PROSPERA | Convenios federales y municipales | Cuotas de recuperación |
| ADCE - Administración Central | | | | | | |
| Administración Hospitalaria Central | | | | | | |
| ADHO - Administración Hospitalaria | | | | | | |
| ATHO - Atención Hospitalaria | | | | | | |
| Clínica Psiquiátrica | | | | | | |
| Hospital Central | | | | | | |
| ADIC – Adicciones | | | | | | |
| ADJU - Administración Jurisdiccional | | | | | | |
| GOUM- Gasto En Unidades Medicas | | | | | | |
| APAV -Arranque Parejo en la Vida | | | | | | |
| AXSA - Auxiliares de Salud | | | | | | |
| CACU - Cáncer Cérvico Uterino | | | | | | |
| CAMA - Cáncer de Mama | | | | | | |
| ASMA – Asma | | | | | | |
| CAME - Arbitraje Medico | | | | | | |
| CAPS – Capacitación | | | | | | |
| CARA – Caravanas | | | | | | |
| CETO - Trasplante de Órganos | | | | | | |
| CETS - Transfusión Sanguínea | | | | | | |
| CIAM - Cirugía Ambulatoria | | | | | | |
| CIEX - Cirugía Extramuros | | | | | | |
| CLCO - Clínica de Colposcopias | | | | | | |
| COEX - Consulta Externa | | | | | | |
| COLE – Cólera | | | | | | |
| COMX - Comisión Mixta | | | | | | |
| COSA - Comunidades Saludables | | | | | | |
| DIAS - Dictamen y Autorización Sanitaria | | | | | | |
| DISC – Discapacidad | | | | | | |
| EDSA - Educación en Salud | | | | | | |
| EQGE - Equidad y Genero | | | | | | |

| Programa | Fuente de financiamiento | | | | | |
|---|--------------------------|------------------------------|------------------------------|----------|-----------------------------------|------------------------|
| | FASSA | Aportación solidaria federal | Aportación solidaria estatal | PROSPERA | Convenios federales y municipales | Cuotas de recuperación |
| EVMR - Evidencia y Manejo de Riesgos | | | | | | |
| FOSA - Fomento Sanitario | | | | | | |
| LESP - Laboratorio Estatal | | | | | | |
| LIVI - Línea de Vida | | | | | | |
| MICO - Micobacteriosis | | | | | | |
| NVCU - Nueva Cultura | | | | | | |
| ADCO- Administración COEPRIS | | | | | | |
| OPSA - Operación Sanitaria | | | | | | |
| PATR - Parteras Tradicionales | | | | | | |
| PEBP - Beneficencia Pública | | | | | | |
| PLFA - Planificación Familiar | | | | | | |
| PRAC - Prevención de Accidentes | | | | | | |
| PRSA - Promoción para la Salud | | | | | | |
| PRSB - Promoción para la Salud Bucal | | | | | | |
| PVOB - Prevención contra la Obesidad | | | | | | |
| SABU - Salud Bucal | | | | | | |
| SADI - Prevención y Control de la Diabetes Mellitus | | | | | | |
| SAEN - Prevención y Atención de Enfermedades del Envejecimiento | | | | | | |
| SAHA - Prevención y Control de Riesgo Cardiovascular | | | | | | |
| SAIA - Salud de la Infancia y de la Adolescencia | | | | | | |
| SAME - Salud Mental | | | | | | |
| SICA - SI Calidad | | | | | | |
| SIDA - Sida | | | | | | |
| GRSO - Grupos Sociales | | | | | | |
| UREP - Urgencias Epidemiológicas | | | | | | |
| VAIA - Salud de la Infancia y de la Adolescencia | | | | | | |
| VECT - Vectores | | | | | | |
| VIIEP - Vigilancia Epidemiológica | | | | | | |
| VIIN - Violencia Interfamiliar | | | | | | |
| VSRS - Vete Sano Regresa Sano | | | | | | |
| ZOON - Zoonosis | | | | | | |
| ENIN - Enseñanza e Investigación | | | | | | |
| CULT - Interculturalidad | | | | | | |
| PB- Paquete Básico | | | | | | |
| SSRA - Salud Sexual y Reproductiva de los Adolescentes | | | | | | |
| SAMP – Salud Materna y Perinatal | | | | | | |

III.3. Gestión

8. Describa el o los procesos claves en la planeación y gestión de las aportaciones, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.

Para la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones del FASSA el SSSLP tiene establecidos 11 procedimientos clave (**Anexo 3**), dentro del Manual de Procedimientos de la entidad, mediante los cuales lleva a cabo las actividades relacionadas con el otorgamiento de servicios de salud en la entidad federativa. Dichos procedimientos son:

Procedimientos de los SSSLP para la planeación y gestión del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud

| NOMBRE | OBJETIVO | RESPONSABLE | |
|--|---|--|------------|
| 1. Elaboración e integración del Programa Anual de Trabajo | Garantizar el soporte financiero de los programas de salud contenidos en la Estructura Programática para vincular los programas y sus presupuestos con los objetivos estratégicos y los resultados esperados del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial de Salud | Dirección General Direcciones y Subdirecciones de Área Jurisdicciones Sanitarias y Hospitalarias Administradores de Unidad Departamento de Control Presupuestal Departamento de Planeación y Evaluación | Asignación |
| 2. Control de pagos a terceros institucionales | Llevar a cabo el pago oportuno, tanto de obligaciones patronales como a instituciones crediticias, para que el personal cuente con los servicios necesarios para su atención | Dirección de Administración Departamento de Recursos Financieros Departamento de Sistematización del Pago Departamento de Contabilidad Organismos Externos | |
| 3. Control de cuotas de recuperación | Registrar y controlar las cuotas de recuperación que ingresan a las Unidades Administrativas por el otorgamiento de servicios médicos asistenciales a los usuarios | Dirección de Administración Departamento de Recursos Financieros Departamento de Adquisiciones Departamento de Contabilidad Departamento de Recursos Materiales Unidades Administrativas | Ejercicio |
| 4. Control de pago institucionales | Realizar la entrega de recursos económicos a los proveedores, para cubrir los insumos, obras y servicios de las Unidades Administrativas adscritas a los Servicios de Salud | Dirección de Administración Departamento de Recursos Financieros Departamento de Contabilidad Unidades Administrativas | |
| 5. Generación del pago a personal federal | Aplicar los lineamientos y mecanismos de operación para la validación del pago al personal federal, así como realizar la distribución y cancelación de cheques | Dirección de Administración Departamento de Administración y Desarrollo de Personal Departamento de Sistematización del Pago | |
| 6. Generación del pago a personal eventual | Controlar y transferir los recursos económicos para realizar el pago de honorarios a personal eventual de los Servicios de Salud | Dirección de Administración Departamento de Recursos Financieros Departamento de Sistematización del Pago Departamento de Contabilidad | |

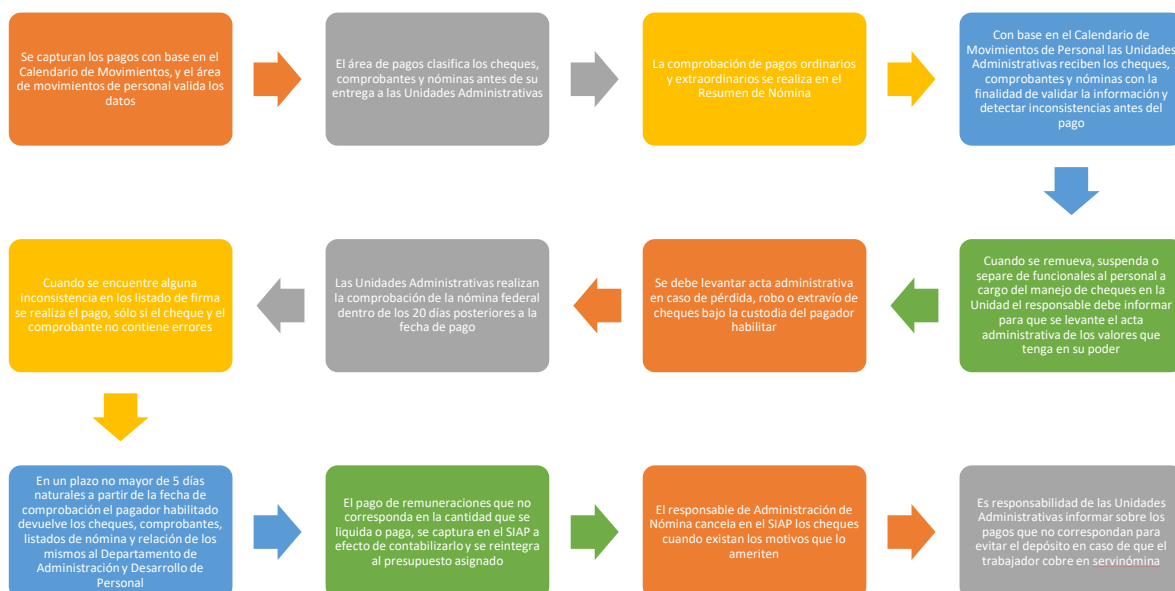
| NOMBRE | OBJETIVO | RESPONSABLE | |
|---|--|---|-------------|
| 7. Pagos en efectivo al personal eventual y federal | Aplicar los mecanismos de operación para el pago en efectivo de percepciones a los trabajadores eventuales, así como percepciones extraordinarias a trabajadores federales | Dirección de Administración Departamento de Administración y Desarrollo de Personal Departamento de Sistematización del Pago Departamento de Recursos Financieros | Ejecución |
| 8. Recepción y operación de movimientos de personal | Supervisar los movimientos de los trabajadores de confianza, base, regularizados, honorarios, en el Sistema de Administración de Personal (SIAP), con base en la normatividad laboral que rige a efecto de generar correcta y oportunamente los pagos que correspondan | Dirección de Administración Departamento de Administración y Desarrollo de Personal Departamento de Sistematización del Pago | |
| 9. Control de recursos económicos transferidos a Unidades Administrativas | Aplicar y comprobar los recursos económicos que son transferidos a las Unidades Administrativas, con base en Normas y Políticas Establecidas | Dirección de Administración Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales Departamento de Recursos Financieros Departamento de Contabilidad Departamento de Control Presupuestal | Seguimiento |
| 10. Consulta y validación de movimientos bancarios | Registrar los movimientos diarios de cada una de las cuentas bancarias | Dirección de Administración Departamento de Recursos Financieros Organismos Externos | |
| 11. Control de cuentas de cheques | Registrar los movimientos de recursos financieros para tener un mejor manejo por fuente de financiamiento | Dirección de Administración Subdirección Administrativa | |

Fuente: Elaboración propia con base los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de los SSSLP.

Dichos procedimientos le permiten a los SSSLP operar los programas implementados con los recursos del Fondo.

9. ¿La instancia encargada del Fondo cuenta con mecanismos para realizar la conciliación de plantilla del personal con la Federación? En caso afirmativo, ¿Cómo realiza dicho proceso y con qué periodicidad? ¿Existen lineamientos o mecanismos definidos?

En el Manual de Procedimientos del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal no se identificó un proceso específico para realizar la conciliación de la plantilla de personal con la Federación; sin embargo, se tiene establecido procedimiento de “Generación del Pago a Personal Federal” (**Anexo J**) el cual tiene como objetivo aplicar los lineamientos y mecanismos de operación para la validación del pago al personal federal, así como realizar la distribución y cancelación de cheques, que se muestra a continuación:



10. La entidad cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa y tienen las siguientes características:

| Criterio | Si o No |
|--|---------|
| Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas | ✓ |
| Están apegados a un documentado normativo | ✓ |
| Son conocidos por las unidades administrativas | ✓ |
| Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 4

En el Manual de Procedimientos de Planeación, los SSSLP definieron 5 formatos (**Anexo K**) para la integración del PAT, que son de uso obligatorio para las dependencias del sector salud estatal que ejercen recursos del FASSA, emitidos por la SSF, que son:

- a. PAT-01 Formato Reporte Presupuesto por Subfunción y Capítulo de Gasto
- b. PAT-02 Formato Reporte Presupuesto por Actividad Institucional y Capítulo de Gasto
- c. PAT-03 Formato Reporte Presupuesto por Calendario
- d. PAT-04 Formato Catálogo de Proyectos por Entidad Federativa
- e. PAT-05 Formato Ramo 33 (FASSA) Proyectos en Operación o Nuevos de Unidades Médicas

Además, los SSSLP elaboran de manera anual el POA como su principal forma de planeación y asignación de los recursos del Fondo en la entidad federativa; el cual se basa principalmente en la distribución de recursos de acuerdo con la registrada en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

11. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

| Criterio | Si o No |
|--|---------|
| Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario | ✓ |
| Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables | ✓ |
| Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático | ✓ |
| Son conocidos por las áreas responsables | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 4

El 4 de enero de 2018 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, en el cual la SHCP dio a conocer que al Estado de San Luis Potosí le fueron asignados del FASSA \$1,886,337,948.00, en dicho documento se establecen las fechas en las que la TESOFE transferiría los recursos a la SEFIN de Gobierno del Estado (**Anexo H**).

Los SSSLP aperturó la cuenta bancaria correspondiente, en sus estados de cuenta (**Anexo L**) se observó que los recursos fueron transferidos en las fechas siguientes:

| Fecha según Acuerdo Federal | Fecha depósito cuenta FASSA | Monto |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------|
| 10 y 26 de enero | 10 y 26 de enero | \$183,641,359.00 |
| 12 y 23 de febrero | 12 y 23 de febrero | \$132,777,465.00 |
| 12 y 27 de marzo | 12 y 27 de marzo | \$145,076,864.00 |
| 10 y 25 de abril | 10 y 25 de abril | \$134,103,020.00 |
| 10 y 28 de mayo | 10 y 28 de mayo | \$160,354,552.00 |
| 12 y 26 de junio | 12 y 26 de junio | \$149,745,382.00 |
| 10 y 26 de julio | 10 y 26 de julio | \$141,084,971.00 |
| 10 y 28 de agosto | 10 y 28 de agosto | \$133,982,058.00 |
| 11 y 25 de septiembre | 11 y 25 de septiembre | \$140,813,885.00 |
| 10 y 26 de octubre | 10 y 26 de octubre | \$173,608,456.00 |
| 12 y 27 de noviembre | 12 y 27 de noviembre | \$205,782,533.00 |
| 10 de diciembre | 10 de diciembre | \$185,367,403.00 |

Fuente: Elaboración propia con base en el Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2018, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, y los estados financieros de la cuenta apertura por los SSSLP para tal efecto.

12. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:

| criterio | Si o No |
|--|---------|
| Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad | ✓ |
| Están estandarizados, es decir, son utilizados por las áreas responsables | ✓ |
| Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático | ✓ |
| Son conocidos por las áreas responsables | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 4

Los SSSLP tienen establecidos mecanismos de control para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones, a través del POA, el PASH (ahora SRFT) y el SACP, que le permiten identificar por capítulo y partida de gasto, así como la Unidad Administrativa, el ejercicio de los recursos. Además, en ellos también se realiza el registro del ejercicio de los recursos concurrentes de los programas que se implementan en la entidad federativa.

Durante el ejercicio 2018, los SSSLP operaron 60 programas para el otorgamiento de los servicios de salud; por medio de los cuales se ejercieron los \$1,921.85 mdp del FASSA, como se muestra en la tabla siguiente:

| No. | Programa | Monto Ejercido (mdp) |
|-----|---|----------------------|
| 1 | ADCE - Administración Central | \$71.49 |
| 2 | ADCO- Administración COEPRIS | \$2.44 |
| 3 | ADHC - Administración Hospitalaria Central | \$25.59 |
| 4 | ADHO - Administración Hospitalaria | \$42.33 |
| 5 | ADIC – Adicciones | \$0.23 |
| 6 | ADJU - Administración Jurisdiccional | \$54.01 |
| 7 | AHCP - Atención Hospitalaria Clínica Psiquiátrica | \$1.76 |
| 8 | APAV -Arranque Parejo en la Vida | \$0.53 |
| 9 | ATHO - Atención Hospitalaria | \$41.83 |
| 10 | AXSA - Auxiliares de Salud | \$1.20 |
| 11 | CACU - Cáncer Cérvico Uterino | \$0.25 |
| 12 | CAMA - Cáncer de Mama | \$3.16 |
| 13 | CAME - Arbitraje Medico | \$0.29 |
| 14 | CAPS – Capacitación | \$0.19 |
| 15 | CARA – Caravanas | \$0.27 |
| 16 | CETO - Trasplante de Órganos | \$4.43 |
| 17 | CETS - Transfusión Sanguínea | \$0.78 |
| 18 | CIAM - Cirugía Ambulatoria | \$1.82 |
| 19 | CLCO - Clínica de Colposcopias | \$1.07 |
| 20 | COEX - Consulta Externa | \$3.20 |
| 21 | COLE – Cólera | \$0.35 |
| 22 | COMX - Comisión Mixta | \$0.43 |
| 23 | COSA - Comunidades Saludables | \$0.45 |
| 24 | CULT - Interculturalidad | \$0.01 |

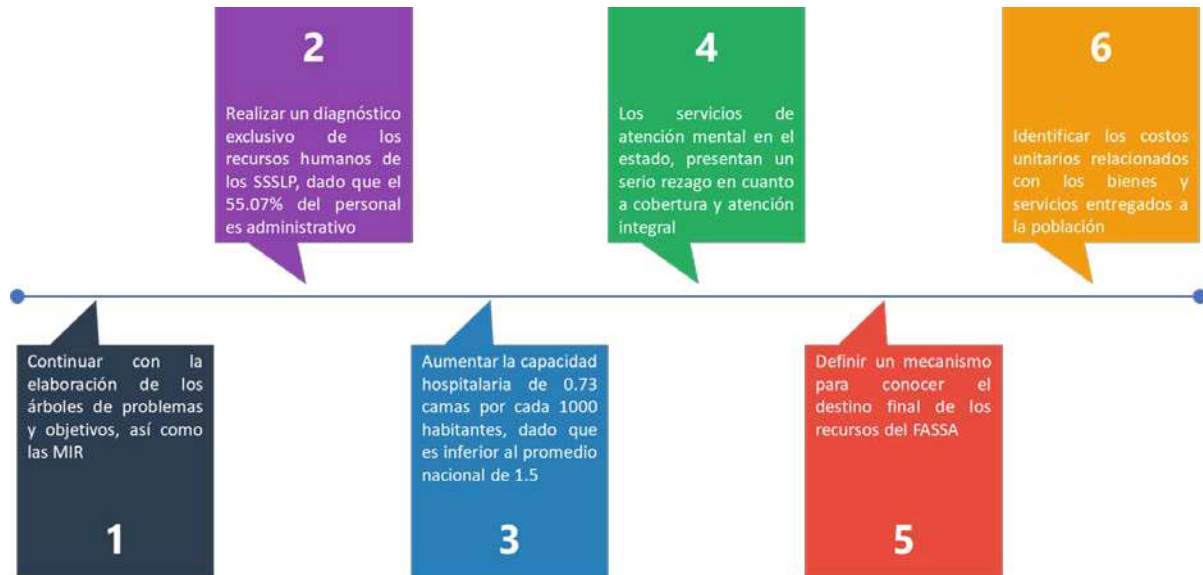
| No. | Programa | Monto Ejercido (mdp) |
|--------------|---|----------------------|
| 25 | DI – Sueldos y prestaciones | \$1,544.66 |
| 26 | DIAS - Dictamen y Autorización Sanitaria | \$0.03 |
| 27 | DISC – Discapacidad | \$0.01 |
| 28 | EDSA - Educación en Salud | \$0.18 |
| 29 | ENIN - Enseñanza e Investigación | \$3.82 |
| 30 | EQGE - Equidad y Genero | \$0.07 |
| 31 | EVMR - Evidencia y Manejo de Riesgos | \$1.20 |
| 32 | FOSA - Fomento Sanitario | \$0.12 |
| 33 | GOUM- Gasto En Unidades Medicas | \$0.13 |
| 34 | GRSO - Grupos Sociales | \$3.56 |
| 35 | HEDL - Hemodiálisis | \$24.78 |
| 36 | LESP - Laboratorio Estatal | \$12.77 |
| 37 | MICO - Micobacteriosis | \$0.64 |
| 38 | OP25 – Alto, medio y bajo riesgo | \$0.04 |
| 39 | OPSA - Operación Sanitaria | \$1.45 |
| 40 | PEBP - Beneficencia Pública | \$2.45 |
| 41 | PLFA - Planificación Familiar | \$0.52 |
| 42 | PRAC - Prevención de Accidentes | \$1.16 |
| 43 | PRSA - Promoción para la Salud | \$0.31 |
| 44 | PRSB - Promoción para la Salud Bucal | \$1.80 |
| 45 | PVOB - Prevención contra la Obesidad | \$0.03 |
| 46 | SABU - Salud Bucal | \$1.58 |
| 47 | SADI - Prevención y Control de la Diabetes Mellitus | \$4.36 |
| 48 | SAEN - Prevención y Atención de Enfermedades del Envejecimiento | \$0.10 |
| 49 | SAHA - Prevención y Control de Riesgo Cardiovascular | \$3.83 |
| 50 | SAIA - Salud de la Infancia y de la Adolescencia | \$1.75 |
| 51 | SAME - Salud Mental | \$5.82 |
| 52 | SICA - SI Calidad | \$0.33 |
| 53 | SIDA - Sida | \$10.43 |
| 54 | SSRA - Salud Sexual y Reproductiva de los Adolescentes | \$0.07 |
| 55 | TELE - Telemedicina | \$0.19 |
| 56 | VAIA - Salud de la Infancia y de la Adolescencia | \$2.50 |
| 57 | VECT - Vectores | \$18.43 |
| 58 | VIEP - Vigilancia Epidemiológica | \$2.25 |
| 59 | VIIN - Violencia Interfamiliar | \$0.06 |
| 60 | ZOON - Zoonosis | \$12.31 |
| TOTAL | | \$1,921.85 |

Cabe mencionar, que el ejercicio de los recursos se realiza en función de la suficiencia presupuestal, la cual se verifica a través del SACP; además, se lleva a cabo la captura de las aprobaciones, solicitudes de pago, requisiciones, afectaciones presupuestales y traspasos externos e internos.

13. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud pública en la entidad federativa?

De la revisión a la información proporcionada por los SSSLP, respecto del ejercicio fiscal 2018, se identificaron los retos siguientes:

Retos de la Gestión de los Servicios de Salud en el Estado de San Luis Potosí, 2018



RECOMENDACIÓN: Definir una estrategia que le permita a los SSSLP atender cada uno de los retos identificados para la prestación de los servicios de salud pública.

III.4. Generación de información y rendición de cuentas

14. La entidad federativa recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general, sobre los siguientes rubros:

| Criterio | Si o No |
|--|---------|
| Cuantificación de la población abierta | ✓ |
| Información de la plantilla de personal | X |
| Información de la infraestructura médica | ✓ |
| Indicadores de salud | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 3

Población abierta

Los SSSLP utilizan las Proyecciones de Población de México 2016-2050 (**Anexo M**) de la CONAPO para la cuantificación de la población abierta.

Esta información le permite a los SSSLP estimar la población potencial y base, con el objeto de definir la estrategia de cobertura, consistente en otorgar de manera gratuita los servicios de salud en la entidad, y crear o modificar la infraestructura de salud de conformidad con las necesidades en la materia.

Indicadores de salud

Respecto de los indicadores de salud, para cada uno de los programas implementados los SSSLP lleva a cabo una evaluación de metas (**Anexo N**), en los que documentan el avance de las metas establecidas, por jurisdicción y a nivel estatal. En dichas cédulas, se establece el indicador, la unidad de medida, la meta anual, el avance, la fuente de financiamiento, y la justificación, en su caso.

Plantilla de personal e infraestructura médica

Los SSSLP cuentan con una base de datos de la plantilla de personal en la que se registra el personal administrativo, afín, de confianza administrativo, de confianza médico, enfermeras, personal de mando, médico especialista, médico general y paramédicos. (**Anexo O**)

Infraestructura médica

Cabe mencionar que respecto de la información de la infraestructura médica no fue proporcionada información.

RECOMENDACIÓN: Establecer mecanismos para la generación de información actualizada respecto de la infraestructura para la atención de los servicios de salud en la entidad.

15. ¿Cuál es el procedimiento administrativo que se realiza para validar los informes financieros y de indicadores antes de reportar la información en el PASH de la SHCP?

Los SSSLP no cuentan con un procedimiento administrativo oficial para la validación de la información antes de cargar la información al PASH, ahora SRFT; sin embargo, la Dirección de Administración solicita a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales la integración de un reporte del ejercicio del gasto de los recursos federales, por momento contable.

RECOMENDACIÓN: Integrar en el Manual de Procedimientos de los SSSLP un proceso para la validación de la información que se reporta en el SRFT.

16. La entidad federativa reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:

| criterio | Si o No |
|---|---------|
| Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable | ✓ |
| Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados | ✓ |
| Completa (cabalidad de acuerdo a la Guía SFU), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada | ✓ |
| Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable | ✓ |
| Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 5

El artículo 85, fracción II, de la LPRH señala que las entidades federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que le sean transferidos. Para ello, la SHCP creó el Sistema de Formato Único (SFU).

De conformidad con la Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, emitida por la SHCP, el FASSA debe realizar el reporte de dos módulos: el trimestral financiero y el de indicadores (**Anexo O**).

De tal manera que, los reportes presentados del FASSA cumplen con lo señalado por la Guía y son acordes con la normatividad emitida por el CONAC y por la SHCP, (**Anexo P**) como se muestra a continuación:

| Característica | Financiero | Indicadores |
|----------------|--|--|
| Homogénea | El informe financiero consideró los seis momentos contables y estableció el tipo de gasto que realiza. | El reporte de los indicadores contó con la meta planeada, alcanzada y su justificación en sentido positivo o negativo, según el caso. |
| Desagregada | Los informes presentaron de manera detallada el capítulo y partida de gasto y permitió verificar que la información reportada no se duplicó en ningún otro registro. | Los indicadores reportados contaron con la identificación del nombre, tipo, método de cálculo, periodo, meta planeada, meta alcanzada y justificación. |
| Completa | En el reporte se realizó el registro de todos los recursos que fueron ministrados, por programa y a nivel de capítulo y partida de gasto. | Se realizó el registro de la totalidad de los indicadores que le correspondía informar. |
| Congruente | En los informes se registran los montos ejercidos y son coincidentes con los ministrados por la SHCP. Además, no presentan duplicidades en los reportes. | Las metas reportadas son coincidentes con el método de cálculo establecido en la MIR. De igual forma, el indicador fue reportado con la periodicidad definida. |
| Actualizada | La información fue reportada dentro de los 20 días naturales posteriores al cierre del trimestre, en cumplimiento del artículo 78 de la LCF. | Los SSSLP informó trimestralmente los indicadores de propósito, dos de componente y uno de actividad. |

Fuente: Elaboración propia con base en los reportes financieros y de indicadores del FASSA.

17. Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos documentados de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

| Criterio | Si o No |
|--|---------|
| Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica | ✓ |
| La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica | ✓ |
| Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable | ✓ |
| Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 4

Para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, federales y estatales, los SSSLP publica la información correspondiente al FASSA en los portales siguientes:

- Portal de Transparencia Presupuestaria mediante la cual se puede obtener información en formato abierto https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/en/PTP/Datos_Abiertos.
- La plataforma de transparencia de gobierno del estado de San Luis Potosí, el cual se puede ingresar a través de la liga <http://cegaiplp.org.mx/webcegaip2018N2.nsf/BuscadorWEB?OpenForm&Seq=1>. En dicho portal, se puede consultar la información establecida en los artículos 84 y 85 de la ley antes referida.
- El Sistema de Recursos Federales Transferidos, que puede ser consultado en la liga <http://beta.slp.gob.mx/SSALUD/Paginas/PASH.aspx>.

Como parte de los mecanismos de participación ciudadana en los SSSLP se implementa el ciclo de mejora INDICAS, mediante el cual a través de encuestas se conoce la percepción del usuario respecto del servicio brindado, generando indicadores de calidad (**Anexo Q**).

III.5. Orientación y medición de resultados

18. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del fondo a nivel de fin o propósito?

| Criterio | Si o No |
|---|---------|
| Indicadores de la MIR federal | ✓ |
| Indicadores estatales | ✓ |
| Evaluaciones | ✓ |
| Informes sobre la calidad de los servicios de educación básica y normal en la entidad | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 4

INDICADORES DE LA MIR FEDERAL

Los SSSLP dentro de la MIR Federal contribuye con seis indicadores (**Anexo R**), los cuales son:

| Nivel | Indicador | ¿Cómo se documenta? |
|------------|---|---|
| Fin | Razón de Mortalidad Materna de mujeres sin seguridad social | Registro de muertes de madres al nacer los hijos y no contar son seguridad social |
| Propósito | Porcentaje de nacidos vivos de madres sin seguridad social atendidas por personal médico | Registro de número total de nacidos vivos de madres sin seguridad social |
| Componente | Médicos generales y especialistas por cada mil habitantes (población no derechohabiente) | Reportes del total de médicos generales y especialistas en contacto con el paciente |
| Componente | Porcentaje de estructuras programáticas homologadas, con acciones de salud materna, sexual y reproductiva | Total de estructuras programáticas homologadas |
| Actividad | Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a la Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad | Reporte del gasto ejercido destinado a los bienes y servicios de Protección Social en Salud |
| Actividad | Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a los bienes y servicios de Protección Social en Salud | Reporte del gasto ejercido destinado a los bienes y servicios de Protección Social en Salud |

INDICADORES ESTATALES

Respecto de los indicadores estatales, los SSSLP cuentan con fichas de los programas que operan en la entidad federativa, en los que documentan el avance de las metas establecidas, por jurisdicción

y a nivel estatal. En dichas cédulas, se establece el indicador, la unidad de medida, la meta anual, el avance, la fuente de financiamiento, y la justificación, en su caso **(Anexo N)**.

EVALUACIONES

El FASSA ha sido objeto de dos evaluaciones de desempeño respecto de los ejercicios fiscales 2016 y 2017.

INFORMES SOBRE LA CALIDAD

Respecto a la calidad los SSSLP aplican el ciclo INDICAS mediante el cual a través de encuestas se conoce la percepción del usuario respecto del servicio brindado, generando así indicadores de calidad **(Anexo Q)**.

19. De acuerdo con los indicadores federales, y en su caso con los indicadores estatales, ¿cuáles han sido los resultados del fondo en la entidad federativa?

INDICADORES DE LA MIR FEDERAL

Los resultados obtenidos de la MIR Federal (**Anexo R**), en el ejercicio fiscal 2018, son:

| Nivel | Indicador | Resultado |
|------------|---|-----------|
| Fin | Razón de Mortalidad Materna de mujeres sin seguridad social | 23.7 |
| Propósito | Porcentaje de nacidos vivos de madres sin seguridad social atendidas por personal médico | 80.2 |
| Componente | Médicos generales y especialistas por cada mil habitantes (población no derechohabiente) | 0.93 |
| Componente | Porcentaje de estructuras programáticas homologadas, con acciones de salud materna, sexual y reproductiva | 100 |
| Actividad | Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a la Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad | 20.25 |
| Actividad | Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a los bienes y servicios de Protección Social en Salud | 72.69 |

INDICADORES ESTATALES

Algunos de los resultados de los indicadores estatales obtenidos en 2018 fueron:

| Indicador | Resultado |
|---|-----------|
| Adolescentes de 12 a 17 años que participan en acciones de prevención de adicciones | 113% |
| Campañas de donación realizadas | 107% |
| Trasplante de órganos de origen cadavérico | 147.06% |
| Supervisión para la acreditación de unidades contenidas dentro del Plan Anual de Acreditación | 100% |
| Toma de Papanicolau de primera vez | 91.5% |
| Atención a embarazadas | 128.6% |
| Campañas de cirugía extramuros | 172% |
| Vasectomías con bisturí | 146.2% |
| Partos esperados | 82.5% |
| Prueba rápida de VDRL a embarazadas para la prevención de la transmisión de sífilis congénita | 60% |
| Salud mental en el trabajo | 79.4% |
| Detección de placa bacteriana | 85% |
| Consultas odontológicas | 88.6% |
| Pláticas de seguridad vial | 116.5% |
| Verificación a fábricas de alimentos | 102.3% |

20. La entidad federativa cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud de acuerdo con las dimensiones de calidad técnica, percibida y de gestión del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud a los cuales el fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:

| 21. Criterio | Si o No |
|---|---------|
| Considera alguno de los siguientes elementos: trato digno, organización de los servicios, atención médica efectiva e infecciones nosocomiales | ✓ |
| Los instrumentos son rigurosos | ✓ |
| Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos | ✓ |
| Los resultados que arrojan son representativos | ✓ |

Respuesta: SI

Nivel: 4

En el sector salud nacional se aplica el ciclo de mejora INDICAS, el cual funge como un instrumento para evaluar la calidad de los servicios prestados, el cual permite la captura de información de las jurisdicciones sanitarias y hospitales, cuatrimestralmente, a través de 8 índices, 28 indicadores y 111 variables. Los principales indicadores de calidad son:

- Trato digno – consulta externa
- Tiempo de espera en consulta externa
- Surtimiento de medicamentos en consulta externa
- Atención prenatal en consulta externa
- Atención en menores de cinco años con infecciones respiratorias agudas
- Atención al menor de cinco años con enfermedades diarreicas agudas
- Atención al paciente diabético
- Atención a pacientes hipertensos

Los resultados del ciclo INDICAS son publicados en las unidades de salud, en los que se muestra el cumplimiento de las acciones de mejora del usuario **(Anexo Q)**.

22. ¿Cuáles son los resultados y hallazgos de las evaluaciones externas realizadas al Fondo en los años anteriores? En este sentido, ¿Cuáles son los Aspectos Susceptibles de Mejora que están siendo atendidos por la instancia normativa derivados de estas evaluaciones y cuál es grado de avance o nivel de atención que se tiene?

De la evaluación realizada en el marco del PAE 2018 al FASSA se emitieron las recomendaciones siguientes:

- Contar con información desagregada del gasto por tipo de personal médico, enfermeras y administrativo.
- Concentrar la información pública del fondo en un solo portal.
- Mejorar el diseño y medición de las metas estatales, ya que estos en su mayoría se programaron muy por debajo de lo alcanzado.
- Realizar un diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales.
- Emitir lineamientos para la distribución de los recursos del fondo.
- Realizar una conciliación de la plantilla de personal con la Secretaría de Salud Federal.
- No se tiene certeza de que el destino y uso final de los recursos del FASSA.
- Revisar, analizar y depurar los pasivos a corto plazo.
- Generar Matrices de Indicadores para Resultados Estatales.

Como resultado de los hallazgos, los SSSLP emitieron un posicionamiento institucional (**Anexo S**), en el que da su punto de vista respecto de la evaluación y las acciones de mejora que se comprometen a atender. Al respecto, para su atención se estableció la calendarización siguiente:

| Aspecto susceptible de mejora | Actividades | Resultados esperados | Fecha de término |
|---|--|--|-------------------------|
| Contar con información desagregada del gasto por tipo de personal médico, enfermeras y administrativo | Emitir reporte de la totalidad de nómina de acuerdo a código que erogan los servicios de salud de San Luis Potosí | Determinar reporte al cierre del ejercicio fiscal en el cual se presente la información desagregada por tipo de gasto, personal médico, enfermería y administrativo. | 31 de diciembre de 2018 |
| Concentrar la información pública del fondo en un solo portal | Crear en la página de los servicios de salud de San Luis Potosí, un apartado para el fondo de aportaciones para los servicios de salud | Mostrar de forma eficiente y sencilla al público en general información relacionado con el fondo de aportación para los servicios de salud. | 30 de junio de 2018 |
| Mejorar el diseño y medición de las metas estatales, ya que estos en su mayoría se programaron muy por debajo de lo alcanzado | Revisar y ajustar las metas e indicadores del fondo de aportación para los servicios de salud. | Presentar al corte del segundo semestre evaluación de los indicadores, presentando las modificaciones necesarias | 30 de junio de 2018 |

| Aspecto susceptible de mejora | Actividades | Resultados esperados | Fecha de término |
|--|---|--|---|
| Realizar un diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales | Elaborar un diagnóstico de necesidades humanas y materiales | Publicar en la página de los servicios de salud el diagnóstico de necesidades de recursos humanos y materiales | 31 de agosto de 2018 |
| Emitir lineamientos para la distribución de los recursos del fondo | Emitir lineamientos aplicados a la distribución de los recursos del fondo de aportación para los servicios de salud | Publicar en la página de los servicios de salud los lineamientos aplicativos a la distribución de recursos del fondo | 30 de junio de 2018 |
| Realizar una conciliación de la plantilla de personal con la Secretaría de Salud Federal | Realizar conciliación de la plantilla de personal de la secretaria de salud de San Luis Potosí, con la secretaria de salud federal. | Publicar en la página de los servicios de salud de los resultados de la conciliación realizada | 31 de agosto de 2018 |
| No se tiene certeza de que el destino y uso final de los recursos del FASSA | Emitir reportes del fondo en el que se refleje las partidas de gasto afectadas del ejercicio 2016 y 2017 | Publicar avances del fondo | 30 de abril de 2018 |
| Revisar, analizar y depurar los pasivos a corto plazo | Emitir reporte de las cuentas de pasivo | Publicar resultados | preliminar 30 de junio final 31 de octubre 2018 |
| Generar Matrices de Indicadores para Resultados Estatales | Generar matrices de indicadores de resultados estatales | Publicar resultados | 31 de agosto de 2018 |

IV. CONCLUSIONES

General

En términos generales las acciones, procesos y proyectos implementados por los SSSLP permiten un ejercicio razonable de los recursos del FASSA; sin embargo, es necesario definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades.

Contribución y destino

- Para el ejercicio fiscal 2018 los SSSLP integraron un Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, en el cual se describe la situación actual de la salud en la entidad federativa, a través de datos duros, y que abarca los temas de daños a la salud; factores de riesgo; programas de atención para coadyuvar en los riesgos a la salud; recursos humanos en las Instituciones del Sector Salud; consultas y servicios otorgados; principales causas de egreso hospitalario; capacidad hospitalaria; servicios de protección contra riesgos sanitarios; participación social y medicina tradicional; metodología para la determinación de daños y prioridades; plan maestro de infraestructura; políticas y estrategias, y recursos financieros.
- Además, en 2018 los SSSLP, como parte del proceso de planeación, mediante la MML elaboraron árboles de problemas y objetivos, para 7 (19.4%) de los 36 programas implementados con los recursos del Fondo; a su vez el 69.4% (25) de los 36 programas implementados en la entidad federativa contaron con Matrices de Indicadores para Resultados.
- Los SSSLP no cuentan con criterios para la distribución de los recursos del FASSA en la entidad.
- Los SSSLP documentan el ejercicio de los recursos del FASSA por capítulo de gasto; unidades administrativas, y distribución geográfica.
- En la información proporcionada por los SSSLP no se pudo identificar el ejercicio del gasto de los recursos del FASSA por niveles de atención y tipo de personal.
- De conformidad con las necesidades establecidos en el Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí no corresponden a la asignación de los recursos.
- En el Diagnóstico no se identificó una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para atender la problemática identificada en el mediano y largo plazo; sin embargo; se señala que existe una ineficiente asignación de los recursos por área de servicio para la atención de las necesidades.
- Para la atención de los servicios de salud los SSSLP cuentan con recursos federales, estatales y municipales.

- A fin de otorgar los servicios de salud, en el ejercicio fiscal 2018, en la entidad federativa se observaron programas complementarios a los implementados con los recursos del FASSA, que pueden ser financiados con la aportación solidaria federal, la aportación solidaria estatal, PROSPERA, Convenios federales y municipales.

Gestión

- Para la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones del FASSA el SSSLP tiene establecidos 11 procedimientos clave, dentro del Manual de Procedimientos de la entidad.
- En el Manual de Procedimientos del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal no se identificó un proceso específico para realizar la conciliación de la plantilla de personal con la Federación; sin embargo, se tiene establecido procedimiento de “Generación del Pago a Personal Federal” el cual tiene como objetivo aplicar los lineamientos y mecanismos de operación para la validación del pago al personal federal.
- Para la planeación de los recursos los SSSLP utilizan los formatos establecidos por la SSF.
- Los SSSLP cuentan con mecanismos para dar seguimiento a la ministración de los recursos del fondo.
- El ejercicio de los recursos se realiza en función de la suficiencia presupuestal, la cual se verifica a través del SACP; además, se lleva a cabo la captura de las aprobaciones, solicitudes de pago, requisiciones, afectaciones presupuestales y traspasos externos e internos.
- Se identificaron 6 retos en la prestación de los servicios de salud en el estado respecto a la generación de MIR y árboles de problemas y objetivos de los programas implementados con los recursos del Fondo; realizar un diagnóstico de los recursos humanos de los SSSLP; aumentar la capacidad hospitalaria en la entidad; disminuir el rezago en atención psiquiátrica; conocer el destino final de los recursos del fondo e identificar costos unitarios relacionados a los bienes y servicios entregados.

Generación de información y rendición de cuentas

- En la información proporcionada por los SSSLP no se identificó la correspondiente a la infraestructura médica.
- Los SSSLP no cuentan con un procedimiento administrativo oficial para la validación de la información antes de cargar la información al PASH, ahora SRFT; sin embargo, la Dirección de Administración solicita a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales la integración de un reporte del ejercicio del gasto de los recursos federales, por momento contable.
- Los reportes presentados del FASSA cumplen con lo señalado por la Guía y son acordes con la normatividad emitida por el CONAC y por la SHCP.
- Los SSSLP cumplen con la obligación de cargar la información pública del FASSA en el portal de transparencia.

Orientación y medición de resultados

- Los SSSLP reportan un indicador del fin, uno de propósito, dos de componente y dos de actividad.
- Respecto de los indicadores estatales, los SSSLP cuentan con fichas de los programas que operan en la entidad federativa, en los que documentan el avance de las metas establecidas, por jurisdicción y a nivel estatal.
- En el sector salud nacional se aplica el ciclo de mejora INDICAS, el cual funge como un instrumento para evaluar la calidad de los servicios prestados, el cual permite la captura de información de las jurisdicciones sanitarias y hospitales, cuatrimestralmente, a través de 8 índices, 28 indicadores y 111 variables.
- Los SSSLP cuentan con una estrategia para la atención de los ASM derivados de las evaluaciones de desempeño a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.

Recomendaciones

- Continuar con la implementación de la MML para la obtención de árboles de problemas y objetivos y sus respectivas MIR.
- Elaborar criterios para la asignación de los recursos, con base en la identificación de necesidades, que les permita realizar una priorización en su atención.
- Realizar el registro del ejercicio de los recursos del Fondo por niveles de atención, tipo de personal y distribución geográfica al interior de la entidad federativa.
- Realizar un reporte pormenorizado del ejercicio de los recursos del FASSA por tipo de personal, en el que se identifiquen el personal médico, administrativo, enfermeras y auxiliares, y otros.
- Definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades.
- Definir una estrategia que le permita a los SSSLP atender cada uno de los retos identificados para la prestación de los servicios de salud pública.
- Establecer mecanismos para la generación de información actualizada respecto de la plantilla de personal y la infraestructura para la atención de los servicios de salud en la entidad.
- Integrar en el Manual de Procedimientos de los SSSLP un proceso para la validación de la información que se reporta en el SRFT.

V. GLOSARIO

| Acrónimo | Definición |
|-----------------|---|
| ASM | Aspectos Susceptibles de Mejora |
| CONAC | Consejo Nacional de Armonización Contable |
| CONAPO | Consejo Nacional de Población |
| CONEVAL | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social |
| DOF | Diario Oficial de la Federación |
| FASSA | Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud |
| IMSS | Instituto Mexicano del Seguro Social |
| INEGI | Instituto Nacional de Estadística y Geografía |
| LAATEMSLP | Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí |
| LCF | Ley de Coordinación Fiscal |
| LGS | Ley General de Salud |
| LPRH | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
| MML | Metodología de Marco Lógico |
| MIR | Matrices de Indicadores para Resultados |
| PAE | Programa Anual de Evaluación |
| PASH | Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda |
| PAT | Programa Anual de Trabajo |
| POA | Programa Operativo Anual |
| ROP | Reglas de Operación |
| SACP | Sistema de Control Presupuestal |
| SEFIN | Secretaría de Finanzas |
| SHCP | Secretaría de Hacienda y Crédito Público |
| SLP | San Luis Potosí |
| SRFT | Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos |
| SSF | Secretaría de Salud Federal |
| SSSLP | Servicios de Salud de San Luis Potosí |
| TESOFE | Tesorería de la Federación |

VI. ANEXOS NUMÉRICOS

Anexo 1. "Destino de las aportaciones en la entidad federativa"

Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2018 por Capítulo de Gasto (miles de pesos)

| Capítulos de gasto | Concepto | Aprobado | Modificado | Ejercido | Ejercido/ | |
|-----------------------------------|----------------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------|
| | | | | | Modificado | |
| 1000: Servicios personales | 1100 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE | \$640.82 | \$640.82 | \$640.82 | 100% |
| | 1200 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO | \$4.86 | \$4.86 | \$4.86 | 100% |
| | 1300 | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES | \$296.22 | \$296.22 | \$296.22 | 100% |
| | 1400 | SEGURIDAD SOCIAL | \$151.21 | \$151.21 | \$151.21 | 100% |
| | 1500 | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS | \$429.02 | \$429.02 | \$429.02 | 100% |
| | 1600 | PREVISIONES | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 1700 | PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS | \$33.64 | \$33.64 | \$33.64 | 100% |
| | Subtotal de Capítulo 1000 | | \$1,555.76 | \$1,555.76 | \$1,555.76 | 100% |
| 2000: Materiales y suministros | 2100 | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES | \$11.07 | \$11.07 | \$11.07 | 100% |
| | 2200 | ALIMENTOS Y UTENSILIOS | \$2.04 | \$2.04 | \$2.04 | 100% |
| | 2300 | MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN | \$0.11 | \$0.11 | \$0.11 | 100% |
| | 2400 | MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN | \$2.01 | \$2.01 | \$2.01 | 100% |
| | 2500 | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO | \$96.68 | \$96.68 | \$96.68 | 100% |
| | 2600 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | \$28.44 | \$28.44 | \$28.44 | 100% |
| | 2700 | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS | \$6.48 | \$6.48 | \$6.48 | 100% |
| | 2800 | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 2900 | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES | \$7.23 | \$7.23 | \$7.23 | 100% |
| Subtotal de Capítulo 2000 | | \$153.96 | \$153.96 | \$153.96 | 100% | |
| 3000: Servicios generales | 3100 | SERVICIOS BÁSICOS | \$24.91 | \$24.91 | \$24.91 | 100% |
| | 3200 | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO | \$10.93 | \$10.93 | \$10.93 | 100% |
| | 3300 | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS | \$72.93 | \$72.93 | \$70.43 | 96.6% |
| | 3400 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES | \$7.05 | \$7.05 | \$7.05 | 100% |
| | 3500 | SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN | \$29.71 | \$29.71 | \$29.71 | 100% |
| | 3600 | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD | \$0.94 | \$0.94 | \$0.94 | 100% |
| | 3700 | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS | \$14.83 | \$14.83 | \$14.83 | 100% |
| | 3800 | SERVICIOS OFICIALES | \$6.09 | \$6.09 | \$6.09 | 100% |

| Capítulos de gasto | Concepto | | Aprobado | Modificado | Ejercido | Ejercido/ Modificado |
|---|----------------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|
| | | | | | | |
| | 3900 | OTROS SERVICIOS GENERALES | \$6.33 | \$6.33 | \$6.33 | 100% |
| | Subtotal de Capítulo 3000 | | \$173.73 | \$173.73 | \$171.23 | 98.5% |
| 4000: Transferencias asignaciones, subsídios y otras ayudas | 4100 | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 4200 | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 4300 | SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES | \$34.13 | \$34.13 | \$34.13 | 100% |
| | 4400 | AYUDAS SOCIALES | \$5.94 | \$5.94 | \$5.94 | 100% |
| | 4500 | PENSIONES Y JUBILACIONES | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 4600 | TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 4700 | TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 4800 | DONATIVOS | \$0.06 | \$0.06 | \$0.06 | 100% |
| | 4900 | TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| Subtotal de Capítulo 4000 | | \$40.12 | \$40.12 | \$40.12 | 100% | |
| 7000: Inversiones financieras y otras provisiones | 7100 | INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 7200 | ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 7300 | COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 7400 | CONCESIÓN DE PRESTAMOS | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 7500 | INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 7600 | OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | - |
| | 7900 | PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES | \$0.78 | \$0.78 | \$0.78 | 100% |
| Subtotal de Capítulo 7000 | | \$0.78 | \$0.78 | \$0.78 | 100% | |
| Total | | | \$1,924.35 | \$1,924.35 | \$1,921.86 | 99.9 |

Tabla 2. Presupuesto del fondo en 2018 por unidades administrativas (miles de pesos)

| Unidades Administrativas | Aprobado | Modificado | Ejercido |
|--|--------------|--------------|--------------|
| CAPA Salinas | \$6.26 | \$6.26 | \$6.26 |
| CAPA San Luis Potosí | \$6.15 | \$6.15 | \$6.15 |
| CAPA Soledad de Graciano | \$2.44 | \$2.44 | \$2.44 |
| CAPA Tamazunchale | \$4.26 | \$4.26 | \$4.26 |
| CAPASITS San Luis Potosí | \$444.14 | \$444.14 | \$444.14 |
| CAPASITS Valles | \$509.85 | \$509.85 | \$509.85 |
| Centro Estatal de Trasplantes | \$4,400.00 | \$4,400.00 | \$4,400.00 |
| Centro Estatal de Transfusión Sanguínea | \$791.08 | \$791.08 | \$791.08 |
| Centro Estatal de Zoonosis | \$11,560.35 | \$11,560.35 | \$11,560.35 |
| CISAME San Luis Potosí | \$248.03 | \$248.03 | \$248.03 |
| CISAME Valles | \$604.51 | \$604.51 | \$604.51 |
| Clínica Psiquiátrica Dr. Everardo Neuman | \$34,768.91 | \$34,768.91 | \$34,768.91 |
| Comisión Estatal de Arbitraje Médico | \$288.67 | \$288.67 | \$288.67 |
| Hospital Central Dr. Ignacio Morones | \$200,593.09 | \$200,593.09 | \$200,593.09 |
| Hospital Comunitario Aquismón | \$372.45 | \$372.45 | \$372.45 |
| Hospital Comunitario Ébano | \$908.56 | \$908.56 | \$908.56 |
| Hospital Comunitario Salinas de Hidalgo | \$367.85 | \$367.85 | \$367.85 |
| Hospital Comunitario Tamazunchale | \$5,785.55 | \$5,785.55 | \$5,785.55 |
| Hospital Comunitario de Tamuín | \$6.12 | \$6.12 | \$6.12 |
| Hospital Comunitario Villa de Arista | \$227.75 | \$227.75 | \$227.75 |
| Hospital Comunitario de Xilitla | \$221.67 | \$221.67 | \$221.67 |
| Hospital del Niño y la Mujer | \$135,348.33 | \$135,348.33 | \$135,348.33 |
| Hospital General Ciudad Valles | \$180,880.20 | \$180,880.20 | \$180,880.20 |
| Hospital General de Matehuala | \$74,187.24 | \$74,187.24 | \$71,695.08 |
| Hospital General de Rioverde | \$89,991.69 | \$89,991.69 | \$89,991.69 |
| Hospital General de Soledad de Graciano | \$29,246.66 | \$29,246.66 | \$29,246.66 |
| Jurisdicción Sanitaria No. I San Luis Potosí | \$159,284.71 | \$159,284.71 | \$159,284.71 |
| Jurisdicción Sanitaria No. II Matehuala | \$40,537.27 | \$40,537.27 | \$40,537.27 |
| Jurisdicción Sanitaria No. III Soledad de Graciano | \$74,798.99 | \$74,798.99 | \$74,798.99 |
| Jurisdicción Sanitaria No. IV Rioverde | \$94,826.08 | \$94,826.08 | \$94,826.08 |
| Jurisdicción Sanitaria No. V Ciudad Valles | \$146,706.14 | \$146,706.14 | \$146,706.14 |
| Jurisdicción Sanitaria No. VI Tamazunchale | \$142,392.15 | \$142,392.15 | \$142,392.15 |
| Jurisdicción Sanitaria No. VII Tancanhuitz | \$100,631.52 | \$100,631.52 | \$100,631.52 |
| Laboratorio Estatal de Salud Pública | \$41,583.21 | \$41,583.21 | \$41,583.21 |
| Oficina de Riesgos Sanitarios | \$3,444.11 | \$3,444.11 | \$3,444.11 |
| Oficinas Estatales Administrativas | \$343,743.25 | \$343,743.25 | \$343,743.25 |
| Patrimonio de la Beneficia Pública | \$2,451.54 | \$2,451.54 | \$2,451.54 |
| SORID Matehuala | \$264.31 | \$264.31 | \$264.31 |

| Unidades Administrativas | Aprobado | Modificado | Ejercido |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| SORID Pozos | \$136.68 | \$136.68 | \$136.68 |
| SORID Rioverde | \$182.59 | \$182.59 | \$182.59 |
| SORID San Luis Potosí | \$123.79 | \$123.79 | \$123.79 |
| SORID Santa María del Río | \$398.54 | \$398.54 | \$398.54 |
| SORID Soledad de Graciano | \$130.71 | \$130.71 | \$130.71 |
| SORID Tamazunchale | \$268.80 | \$268.80 | \$268.80 |
| SORID Valles | \$267.00 | \$267.00 | \$267.00 |
| Unidad de Cirugía | \$2,810.41 | \$2,810.41 | \$2,810.41 |
| Unidad Médica Especializada | \$1,079.37 | \$1,079.37 | \$1,079.37 |
| Total | \$1,924,351.83 | \$1,924,351.83 | \$1,921,859.67 |

Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2018 por distribución geográfica (miles de pesos)

| Municipio | Aprobado | Modificado | Ejercido |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Aquismón | \$372.45 | \$372.45 | \$372.45 |
| Ciudad Valles | \$331,778.12 | \$331,778.12 | \$331,778.12 |
| Ébano | \$908.56 | \$908.56 | \$908.56 |
| Matehuala | \$114,988.81 | \$114,988.81 | \$112,496.65 |
| Rioverde | \$185,000.37 | \$185,000.37 | \$185,000.37 |
| Salinas | \$374.11 | \$374.11 | \$374.11 |
| San Luis Potosí | \$937,330.39 | \$937,330.39 | \$937,330.39 |
| Santa María del Río | \$398.54 | \$398.54 | \$398.54 |
| Soledad de Graciano Sánchez | \$103,668.78 | \$103,668.78 | \$103,668.78 |
| Tamazunchale | \$148,823.22 | \$148,823.22 | \$148,823.22 |
| Tancanhuitz | \$100,631.52 | \$100,631.52 | \$100,631.52 |
| Villa de Arista | \$227.75 | \$227.75 | \$227.75 |
| Xilitla | \$221.67 | \$221.67 | \$221.67 |
| Total | \$1,924,351.83 | \$1,924,351.83 | \$1,921,859.67 |

Anexo 2. "Fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad" (millones de pesos)

| Orden de Gobierno | Fuente de Financiamiento (i) | Presupuesto ejercido en 2018 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii) | | | Total (ii) | Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii) |
|-------------------------|--|--|--|--|---------------------------|---|
| | | | | | | |
| Federal | FASSA | | | | \$1,888,337,948.00 | |
| | U005 Seguro Popular | | | | \$1,018,680,130.52 | |
| | Programas federales | | | | \$846,405,859.77 | |
| | CENSIDA | | | | \$2,157,161.73 | |
| | COFEPRIS | | | | \$7,642,576.83 | |
| | Gastos catastróficos | | | | \$48,785,869.24 | |
| | PROSPERA | | | | \$97,151,189.33 | |
| | Seguro médico SXXI | | | | \$23,695,462.34 | |
| | Otros Ingresos | | | | \$102,838,834.72 | |
| | Subtotal Federal (a) | | | | \$4,035,695,032.48 | |
| Estatal | Administración del patrimonio de la beneficencia pública | | | | \$3,726,871.53 | |
| | Aportación solidaria | | | | \$231,053,138.38 | |
| | Apoyos extraordinarios | | | | \$165,325,848.57 | |
| | Clínica Psiquiátrica | | | | \$19,509,708.44 | |
| | COEPRIS | | | | \$2,245,221.41 | |
| | Cuotas de recuperación | | | | \$27,712,586.48 | |
| | Estimulo fiscal | | | | \$6,770,041.88 | |
| | Subtotal Estatal (b) | | | | \$450,343,416.69 | |
| Municipal recursos | Aportación solidaria | | | | \$1,225,831.71 | |
| | Subtotal Otros recursos (c) | | | | \$1,225,831.71 | |
| Total (a + b+ c) | | | | | \$4,487,264,280.88 | |

Anexo 3. “Procesos en la planeación y gestión de las aportaciones”

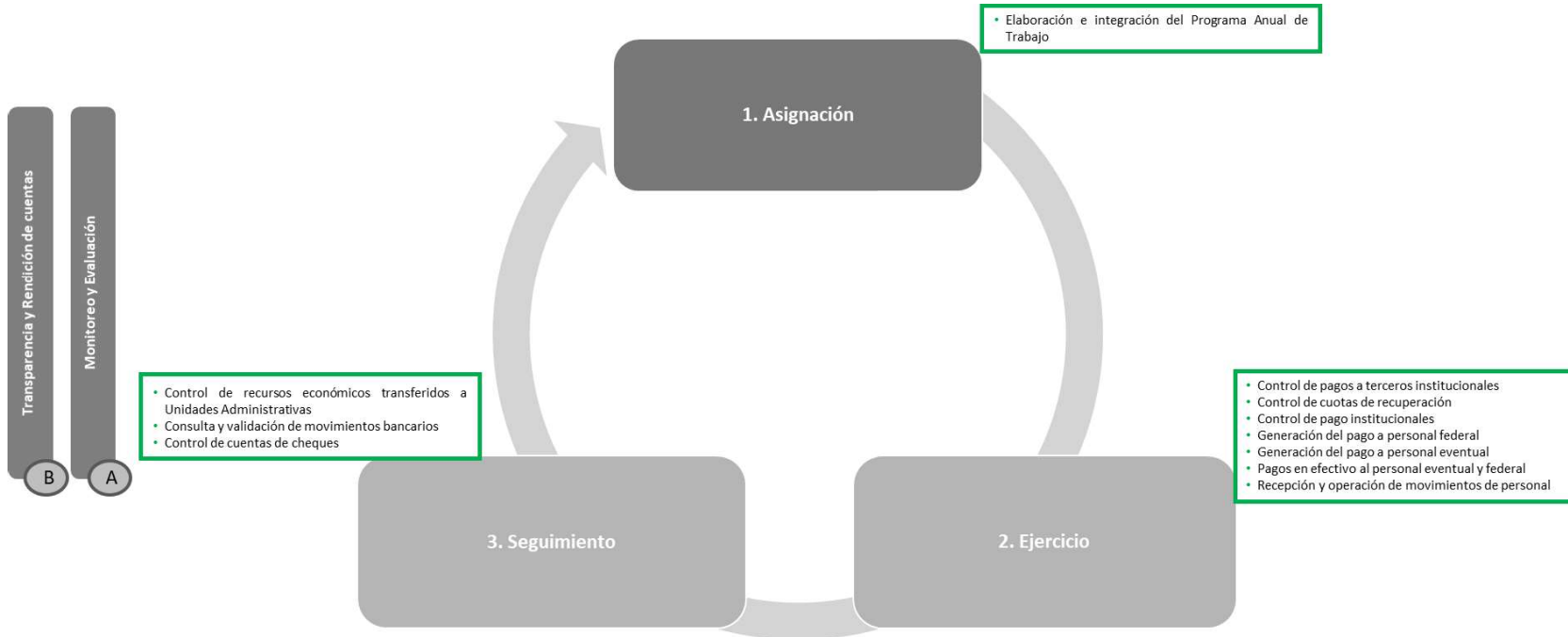


Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|---|---|--|--|--------------------|
| 1.1 | Elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) | Recibir de la Secretaría de Salud Federal oficio y lineamientos para elaborar el Programa Anual de Trabajo Ramo 33 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud | Director General de los Servicios de Salud | Suficiente |
| | | Revisar y proporcionar a la Subdirección de Programación y Seguimiento, a quien le da indicaciones sobre los aspectos más importantes a considerar | Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales | |
| | | Entregar al Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación para dar inicio a elaborar el Programa Anual de Trabajo | Subdirección de Programación y Seguimiento | |
| | | Recibir oficio, lineamientos e indicaciones para elaborar el Programa Operativo Anual. | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | Asistir a la reunión anual convocada por la Secretaria de Salud Federal y recibir las herramientas de trabajo vía correo electrónico | | |
| | | Concentrar el PAT (julio-agosto) con base en la Estructura Programática y el POA Estatal. | | |
| | | Utilizar el archivo en Excel que se obtiene del sistema POA con las modificaciones realizadas junto con el Jefe de Departamento de Control Presupuestal | | |
| | | Presentar los reportes del PAT para su validación | Subdirección de Programación y Seguimiento | |
| | | Recibir información, revisar, ¿hay modificaciones? | | |
| | | Capturar en la herramienta Sistema de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud lo referente a la inversión en infraestructura y obra pública | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| Toda vez validada la información por la Subdirección de Programación y Seguimiento presentar para su validación | Subdirección de Programación y Seguimiento | | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|--|--|--|--------------------|
| Continuación 1.1 | Continuación elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) | Revisar y analizar la información, ¿tiene correcciones? | Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales | Suficiente |
| | | Toda vez verificado el documento por las autoridades estatales | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | Imprimir y engargolar para firma del Director General de los Servicios de Salud | | |
| | | Enviar vía oficial a la Dirección General de Programación y Presupuesto para la integración del PAT nacional | | |
| | | Dar seguimiento a la validación de la Secretaría de Salud Federal | Dirección General de Programación y Presupuesto Federal | |
| | | ¿Tiene observaciones por la DGPOP? | | |
| | | ¿Está completa y correcta la información? | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | Toda vez capturadas y verificadas las modificaciones regresar por correo electrónico la información a nivel federal | | |
| | | Validar la información por el nivel federal | | |
| | | Enviar base de datos en Excel al Jefe de Departamento de Control Presupuestal para actualización del POA de acuerdo a programas | | |
| 1.2 | Integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) | Recibe de la Secretaría de Salud Federal oficio y lineamientos para elaborar el Programa Anual de Trabajo Ramo 33 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud gasto de operación | Director General de los Servicios de Salud | Suficiente |
| | | Revisa y proporciona a la Subdirección de Programación y Seguimiento, a quien le da indicaciones sobre los aspectos más importantes a considerar | Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales | |
| | | Entrega al jefe del Departamento de Planeación y Evaluación para dar inicio a elaborar el Programa Anual de Trabajo | Subdirección de Programación y Seguimiento | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|--|--|--|--|--------------------|
| Continuación 1.2 | Continuación integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) | Recibe oficio, lineamientos e indicaciones para integrar el Programa Operativo Anual. | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | Suficiente |
| | | Asiste a las reuniones convocadas por la Secretaría de Salud Federal y recibe la herramienta de trabajo SWIPPSS con acceso vía internet para subir y capturar información | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | Concentra el PAT (agosto) con base en la Estructura Programática y el POA Estatal. | | |
| | | Utiliza el archivo en Excel que se obtiene del sistema POA | | |
| | | Presenta los formatos: POP-IPP-PO-003-02 Reporte de Presupuesto por Subfunción y Capítulo de Gasto POP-IPP-PO-003-02 Reporte de Presupuesto por Actividad Institucional y Resultados POP-IPP-PO-003-02 Reporte de Presupuesto por Actividad Institucional y Capítulo POP-IPP-PO-003-02 Reporte de Presupuesto Calendarizado para su validación | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | Recibe información, revisa, ¿hay modificaciones? | Subdirección de Programación y Seguimiento | |
| | | Captura en la herramienta SWIPPSS las modificaciones | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | Toda vez validada la información por la Subdirección de Programación y Seguimiento presentar para su autorización | Subdirección de Programación y Seguimiento | |
| | | Revisa y autoriza la información, ¿tiene correcciones? | Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales | |
| | | Regresa la información a la Subdirección de Programación y Seguimiento | Subdirección de Programación y Seguimiento | |
| | | Recibe información para envío | | |
| Indica al Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación las modificaciones finales a realizar | Subdirección de Programación y Seguimiento | | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|--|--|--|--|--------------------|
| Continuación 1.2 | Continuación integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) | Solicita su envío a la Secretaría de Salud Federal a través del SWIPPSS vía internet a los Directores de Área y al jefe del Departamento de Control Presupuestal | Subdirección de Programación y Seguimiento | Suficiente |
| | | Da seguimiento a la validación de la Secretaría de Salud Federal | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | ¿Tiene observaciones por la DGPOP? | Dirección General de Programación y Presupuesto Federal | |
| | | Recibe observaciones y corrige la información | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | |
| | | Turna información | | |
| | | Valida y envía la información | Subdirección de Programación y Seguimiento | |
| | | Recibe información y la autoriza | Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales | |
| | | Turna información autorizada | | |
| Toda vez autorizada la información por la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales da instrucciones para su envío | Subdirección de Programación y Seguimiento | | | |
| De no haber nuevas observaciones por la DGPOP, elabora oficio y memorándums para la Secretaría de Salud Federal, Direcciones de Área y jefe del Departamento de Control Presupuestal | Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación | | | |
| 2.1 | Control de pagos a terceros institucionales | Genera memorándum (SS M-02) ´para la realización de pago quincenal en el caso de impuestos | Responsable de movimientos afiliatorios y prestaciones del ISSSTE/contabilidad | Suficiente |
| | | Genera memorándum (SS M-02) ´para la realización de pago mensual de impuestos | Responsable de movimientos y registros fiscales | |
| | | Envía para la afectación correspondiente a | Responsable de movimientos afiliatorios y prestaciones del ISSSTE movimientos y registros fiscales | |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | Recibe y valida importes disponibles en la cuenta de capítulo 1000 en requisición (SS DPEPE SPS DCP REP) | Responsable de tesorería | |
| Continuación 2.1 | Continuación Control de pagos a terceros institucionales | ¿Es quincenal? | | Suficiente |
| | | Turna a | | |
| | | Captura en portal bancario | Responsable de banca electrónica | |
| | | Turna para su revisión y validación a | | |
| | | Valida y libera recursos a la institución correspondiente | | |
| | | Captura desglose en portal de la institución (anexo VPI-03) | Responsable de tesorería | |
| | | Realiza pago | | |
| | | Genera comprobante de pago y envía a | Institución bancaria | |
| | | Recibe en portal recurso y genera comprobantes | Organismo externo | |
| | | Recibe comprobantes, imprime y turna a | Responsable de tesorería | |
| | | Entrega copia de comprobante a contabilidad | Responsable de registro de Bancos | |
| | | Entrega a instituciones (ISSSTE-FOVISSSTE-SAR, aseguradora Grupo MEX, Hidalgo) | Jefe de departamento de sistematización del pago | |
| | | Captura en portal bancario a través de SPEI (Anexo VPI-04) | Responsable de banca electrónica | |
| | | Turna para su revisión y validación a | | |
| | | Valida y libera recursos de SHCP | | |
| | | Entrega comprobante (Anexo VPI-05) a | Responsable de tesorería | |
| | | Recibe y aplica en portal TESOFE e indica a | Responsable de control de registros | |
| Captura en Sybancos | | | | |
| Genera reporte y entrega a | Responsable de Ingresos y Convenios, banca electrónica | | | |
| Turna a | Responsable de tesorería | | | |
| Firma | Dirección administrativa, Subdirección Administrativa y departamento de Recursos Financieros | | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|--|--|---|--------------------|
| 2.2 | Control de cuotas de recuperación | Envía políticas de cuotas de recuperación, catálogo de precios de medicamentos de REAP y 1 nivel de atención (formatos SS DA SA RF CMREAP 09, SS DA SA RF CPM1NA 10) a | Dirección administrativa | Suficiente |
| | | Solicita la dotación de recibos únicos de ingreso vía (Formato SS M-02) a | Unidades administrativas | |
| | | Recibe e indica a | Dirección administrativa | |
| | | Realiza invitación restringida e informa a | Departamento de adquisiciones | |
| | | Envía a las unidades de acuerdo a las claves de los recibos (Formato SS DA SA RGF RUI 13) | Responsable de oficina de almacenamiento y distribución | |
| | | Recibe, revisa y reporta la cantidad y folios de los RUI recibidos (formato SS DA SA RF RMCR 11) | Unidades administrativas | |
| | | Valida y registra la información en control de recibo (Formato SS DA SA RF CRUI 12) | | |
| | | Solicita atención | Usuario de servicios médicos | |
| | | Otorga atención | Unidad Médica | |
| | | Expide según servicio recibo único (Formato SS DA SA RF RUI 13) en basa a tabulador de servicios médicos asistenciales | | |
| | | Concentra los ingresos de cuotas de recuperación por servicios y turna a | | |
| | | Recibe y entrega a | Responsable jurisdiccional de cuotas | |
| | | Concentra la información para realizar el reporte o consolidado de ingresos por recibos únicos de ingreso (Formato SS DA SA RF RUI 13) | Administradora jurisdiccional | |
| Continuación 2.2 | Continuación Control de cuotas de recuperación | Indica elaboración de memo y envía a | Secretaría jurisdiccional | Suficiente |
| | | Elabora memorándum (formato SSM-02) | | |
| | | Turna a | | |
| | | Valida y firma para su envío a | Director de jurisdicción | |
| | | Envía memorándum y los ingresos mediante ficha de depósito bancaria, recibe únicos, consolidado o reporte de ingresos a | Responsable jurisdiccional de cuotas | |
| Recibe y turna a | Directora administrativa | | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|--|--|--|--------------------|
| | | <p>Recibe, valida y captura ingresos reportados (Formato SSDA SA RF RUI 13) de acuerdo a las fichas de depósitos</p> <p>Revisa RUI, concilia</p> <p>Registra</p> <p>Concilia los ingresos con tesorería, ingresos y egresos con contabilidad.</p> | <p>Responsable de cuotas de recuperación (oficina central)</p> <p>Responsable de cuotas de recuperación (oficina central) y departamento de contabilidad</p> | |
| | | <p>Revisa, valida y captura los ingresos reportados por cada uno de los centros de salud de las jurisdicciones en base a los recibos únicos de ingreso (Formato SS DA SA RUI 13)</p> <p>¿Se encuentra errores en los recibos?</p> <p>Revisa, valida y captura los consolidados de las unidades administrativas (Formato SS DA SA RF CMJ 15)</p> <p>Elabora memorándum (SS M-02) reportando los ingresos mensuales por unidad</p> | Responsable de cuotas de recuperación (oficina central) | |
| | | Elabora requisición presupuestal (Formato SS DPEPE SPS DCP REP) solicitando el 10% y 5% de los ingresos para otorgamiento de PBP y entrega a | | |
| Continuación 2.2 | Continuación Control de cuotas de recuperación | <p>Recibe y valida información</p> <p>Turna requisición a</p> <p>Recibe y envía donativo a PBP estatal y federal</p> <p>Elabora consolidado mensual (formato SS DA SA RF CMCR 15) y oficio (formato SS O-01) de envío a</p> <p>Recibe consolidado y envía recibo de donativo a</p> <p>Recibe y turna a</p> <p>Recibe y elabora respaldo contable</p> | <p>Departamento de control presupuestal</p> <p>Responsable de tesorería</p> <p>Responsable de cuotas de recuperación (oficina central)</p> <p>PBP federal</p> <p>Dirección general</p> <p>Departamento de contabilidad</p> | Suficiente |
| 2.3 | Control de pagos institucionales | Aparta el recurso económico de acuerdo a los presupuestos asignados (formato SS DPEPE SPS DCP REP) a cada compra | Unidades administrativas | Suficiente |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | Entrega insumos con facturas (formato SS DA SA RF FF-00) | Proveedor | |
| | | Revisa documentos y recaban firmas de Vo.Bo. | Departamentos | |
| | | Sa Vo. Bo. Y firma turnando a | Subdirectores de área y jefes de departamento | |
| | | Revisa y envía a | Unidad coordinadora del régimen de protección social de salud | |
| | | Captura en sistema Sybancos por fuente de financiamiento y asigna número de cheque (Anexo CPP-01) por proveedor y envía a | Responsable de control de registros | |
| Continuación 2.3 | Continuación Control de pagos institucionales | Asigna la póliza contable (Formato SS DA SA C PD) a cada cheque | Departamento de contabilidad | Suficiente |
| | | Recibe y entrega con relación de importe con cuenta diaria | Responsable de control de registros | |
| | | Elabora reporte de inversión solicitando la disponibilidad de efectivo para elaboración de cheques | Responsable de caja general | |
| | | Valida y confirma saldo | Responsable de tesorería | |
| | | Indica la elaboración de cheques | Responsable de caja | |
| | | Elabora cheques (anexo CPP-01) en sistema Sybancos | Auxiliar de caja | |
| | | Imprime | | |
| | | Sella de pagado en cada factura (formato SS DA SA RF FF-00) | | |
| | | Sella de abono en cuenta del beneficiario en caso que corresponda | | |
| | | Entrega a | Responsable de caja | |
| | | Revisa, sigla y entrega a | | |
| | | Revisa y sigla | Jefe de departamento de recursos financieros | |
| | | Recibe y entrega para sigla a | Responsable de caja | |
| | | Sigla y regresa a | Subdirector . administrativa | |
| Turna para firma a | Responsable de caja | | | |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|---------------------------|--|---|---|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | Firma y envía a | Directora administrativa | |
| | | Firma y regresa a | Director general | |
| | | Turna a | Directora administrativa | |
| | | Registra en archivo de Excel cheques en ventanilla | Responsable de caja | |
| | | ¿Son los proveedores? | | |
| | | Elabora relación de cheques por cuenta, mes y entrega póliza y documentación a | Auxiliares de caja | |
| | | Recibe y comprueba | Departamento de contabilidad | |
| 2.4 | Generación del pago a personal federal | Emite calendario (SS DA SA SP CMP) y envía los Reportes de movimientos calculados, responsabilidades y aceptados a la Coordinación de Pagos | Responsable de nómina federal | Suficiente |
| | | Verifica los datos capturados de acuerdo con los FUMPS (SS DA ADP MP FUMP). ¿Son correctos? | Responsable de pagos y responsable de movimientos de personal | |
| | | Procesa la nómina e imprime cheques (SS DA SA SP CH), comprobantes (SS DA SA SP CPD) y listados de firmas (SS DA SA SP LFCH) | Responsable de nómina federal | |
| | | Recibe cheques, comprobantes y listados de nómina, verificando que se encuentren correctos y completos | Responsable de administración de nómina | |
| | | Firma de recibido | | |
| | | Corta y separa cheques, comprobantes y listados de nómina por centro de responsabilidad | | |
| | | Registra cheques y comprobantes por trabajador, según el centro de responsabilidad, en base a la relación entregada previamente por los responsables de recursos humanos de cada unidad administrativa. | | |
| | | Elabora listado de cheques ordinario y extraordinarios entregados en la quincena para su pago | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|---|---|--|--------------------|
| | | Entrega al Pagador Habilitado de cada una de las Unidades Administrativas: -Cheques (SS DA SA SP CH) -Comprobantes (SS DA SA SP CPD) -Anexo de nómina, en original y copia (SS DA ADP P AN) -Relación de cheques (SS DA ADP P RCC) | Responsable de administración de nómina. | |
| Continuación 2.4 | Continuación Generación del pago a personal federal | Elabora responsiva (SS DA ADP P R) de recepción de cheques en copia previa revisión de los documentos entregados | | Suficiente |
| | | Recibe y revisa documentación de pago, Responsiva de recepción de cheques | Pagador habilitado de las unidades administrativas | |
| | | Entrega cheques a los empleados, recabando la firma en el listado de nómina y en los casos de cobro por apoderado, Recibe y verifica que el original y copia de la carta poder (SS DA SA SP CPo) que se entregue por cobro de cheques se encuentre debidamente requisitada y conforme a la normatividad establecida | | |
| | | Recibe su cheque (SS DA ADP P CH) o comprobantes en su caso su apoderado | Personal de servicios de salud | |
| | | Envía las hojas de nómina ordinarias, extraordinarias, pensión alimenticia y retroactiva emitida cada quincena en original y copia debidamente firmada del personal que cobra con cheque y comprobante de percepciones o deducciones | Pagador habilitado de las unidades administrativas | |
| | | Unifica la nómina de todas las unidades y corrobora que se encuentren todas las hojas que la integran y los listados debidamente firmados o de lo contrario verifica | Responsable de administración de nómina, responsable de elaboración de contratos y | |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | si se envía formato de anexo de nómina (SS DA ADP P AN) | pagador habilitado de oficina central | |
| | | Registra cada uno de los anexos, verifica que el número de cheque (SS DA ADP SP CH) o comprobante corresponda a la hoja de nómina. | | |
| | | Registra en color sido cancelados. | | |
| | | ¿Se encuentra la nómina completa? | | |
| Continuación 2.4 | Continuación Generación del pago a personal federal | Remite los cheques mediante relación (SS DA ADP P RCC) indicando el motivo de la cancelación. | Pagador habilitado de las unidades administrativas | Suficiente |
| | | Registra la clave del motivo de cancelación sellarlos de cancelados. | Responsable de administración de nómina | |
| | | Clasifica según su fecha de captura. | | |
| | | Crea las remesas sobre la base de la quincena que corresponden al pago | | |
| | | Captura los cheques (SS DA SA SP CH) y registra los siguientes datos: Número de remesa Filiación Número de cheque o comprobante Motivo de cancelación. | Responsable de validación de nómina y pagador habilitado | |
| | | Valida la cancelación de cada uno de los cheques y cancelados en el SIAP en el archivo de históricos de los trabajadores | Responsable de validación de nóminas | |
| | | Procesa los datos capturados y emite relación de cheques cancelados (SS DA ADP P RCC) | | |
| | | Revisa las remesas emitidas para comprobar que sean las mismas a las remesas existentes | | |
| | | Registra cada uno de los cheques o comprobante según su Remesa | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|--|--|---|--------------------|
| Continuación 2.4 | Continuación Generación del pago a personal federal | <p>Archiva los reportes según la quincena a corresponda la cancelación registrando cada una de las remesas, cantidad de cheques o comprobantes en número y letra</p> <p>Registra los cheques (SS DA ADP SP CH) y comprobantes en ensobretados y sellados, registrando cada una de las remesas, cantidad en número y letra de los mismos</p> | Responsable de validación de nóminas | Suficiente |
| 2.5 | Generación del pago a personal eventual | <p>Registra en el formato de Personal (SS DA ADP MP FUMP) cada uno de los movimientos de personal (SS DA SA SP CMP) eventual, se inicia expediente (SS DA ADP MP CE) y se integra la documentación soporte correspondiente: (Anexo RSP-01, RSP-04, RSP-05, RSP-06, RSP-07, RSP-08, RSP-09, RSP-10, RSP-11, RSP-12, RSP-13, RSP-14, RSP-15, GPPE- 01, Formato SS DA ADP MP CNI, SS DA ADP P CC, SS DA ADP RS SE)</p> <p>Envía vía memorándum (SS M-02) a</p> <p>Recibe y corrobora que el Formato FUMP (SS DA ADP MP FUMP) cumpla con los requisitos y esté soportado en Reintegro de Nomina (SS DA ADP P ReN)</p> <p>Ordena la documentación (SS DA ADP MP FUMP) por Unidades Administrativas.</p> | <p>Responsable de administración de personal de las unidades administrativas</p> <p>Responsable de personal eventual</p> | Suficiente |
| Continuación 2.5 | Continuación Generación del pago a personal eventual | <p>Verifica dentro de la plantilla de personal (formato SS DA ADP P PP) el número de contratos de personal y su autorización.</p> <p>Recibe y captura los Movimientos en el SIAP (Sistema de Integral de Administración de Personal) en base a calendario de Movimientos (formato SS DA ADP P CMP)</p> | <p>Responsable de personal eventual y responsable de validación de nóminas</p> <p>Capturista de movimientos de personal</p> | Suficiente |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|--|---|---|--------------------|
| | | Emite y envía los Reportes de movimientos calculados, responsabilidades y aceptados al área de Pagos | Auxiliar de nómina eventual | |
| | | Verifica los datos capturados de acuerdo con los FUMPS (SS DA ADP MP FUMP) ¿Son correctos? | Responsable de personal eventual y responsable de validación de nóminas | |
| | | Emite archivos e imprime recibos (SS DA SA P RP) y los remitea | Jefe de departamento de sistematización del pago | |
| | | Separa y valida los recibos de pago (SS DA SA P RP) que son emitidos en juegos de 5 hojas, se envía copia al departamento de contabilidad dejando una copia para el archivo de área | Responsable de personal eventual | |
| | | Distribuye las copias restantes según la Unidad Administrativa para su pago al personal eventual. | Responsable de validación de nóminas y pagador habilitado | |
| | | Clasifica y separa los pagos contenidos en los archivos de acuerdo al de presupuesto y a la Unidad Administrativa | Responsable de validación de nóminas y responsable de personal eventual | |
| Continuación 2.5 | Continuación Generación del pago a personal eventual | Asigna requisiciones (SS DPEPE SPS DCP REP) para la impresión de los datos correspondientes. Captura archivo con las cantidades y la requisición (REGAS). | Jefe de departamento de sistematización del pago | Suficiente |
| | | Imprime requisiciones en base a la información contenida en el archivo REGAS (Resumen de Gastos) | | |
| | | Envía requisiciones al Departamento de Control Presupuesta para la afectación del recurso para el pago | | |
| | | Elabora Carátulas (SS DA ADP MP CE) que son requeridas para la comprobación de los pagos de cada Unidad tomando los datos del archivo REGAS. | Responsables de validación de nóminas | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|--|---|--|--------------------|
| | | <p>Imprime la información (listados) del archivo y envía al Departamento de Recursos Financieros para la dispersión del recurso a las Unidades Administrativas correspondientes para la firma del Jefe de Departamento de Administración y Desarrollo de Personal.</p> <p>Genera listados descriptivos y detallados de los pagos a realizar en la quincena</p> <p>Distribuye las carátulas y los listados</p> <p>Recibe la documentación (recibos emitidos por el sistema, listados carátulas (SS DA ADP MP CE) para la realización de los pagos al personal en estas Unidades.</p> | <p>Responsable de pagos y responsable de validación de nómina</p> <p>Responsable de pagos</p> <p>Unidades administrativas</p> | |
| Continuación 2.5 | Continuación Generación del pago a personal eventual | <p>Turna los FUMPS a la Dirección Administración y Desarrollo de Personal para su firma</p> <p>Archiva</p> | Responsable de personal eventual | Suficiente |
| 2.6 | Pago en efectivo al personal eventual y federal | <p>Envía los recibos de pago del personal (Formato SS DA ADP P RP) sujeto a pago en efectivo</p> <p>Valida que los recibos se encuentren correctos y completos, tanto en sus diferentes programas como en los trabajadores que los constituyen y entrega al pagador habilitado</p> <p>Revisa y separa las nóminas (formato SS DA SA P RN) y los archivos por presupuesto, centro de responsabilidad y tipo de pago</p> <p>Utiliza el archivo para elaborar la solicitud de ensobretado (SS M-02)</p> <p>Totaliza las cantidades, una vez concentrada esta información y se compara con el resumen de gastos (RESGAS) ya que ambos deben ser iguales para certificar que es correcto, así como con las requisiciones correspondientes (formato SS DPEOPE SPS DCP REP)</p> <p>¿Es correcto?</p> | <p>Jefe de departamento de sistematización del pago</p> <p>Responsable de personal eventual, responsable de validación de nómina</p> <p>Pagador habilitado</p> | Suficiente |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|---------------------------|--|---|---|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | <p>Recibe la solicitud de ensobretado y dan trámite correspondiente</p> <p>Recibe el efectivo por parte de la compañía distribuidora de valores, ser compara contra la solicitud enviada para corroborar que la cantidad solicitada coincida con la entregada, así como el sello y la bolsa que contiene el efectivo para cerciorarse que no existe ninguna irregularidad.</p> | <p>Jefe de departamento de recursos financieros</p> <p>Responsable de pagos</p> | |
| Continuación 2.6 | Continuación Pago en efectivo al personal eventual y federal | <p>Separa individualmente cada sobre que debe contener la cantidad solicitada y que corresponde a los honorarios de los trabajadores, se revisa y une al recibo de nómina</p> <p>Efectúa la entrega de los pagos a cada uno de los trabajadores enlistados en la nómina previa identificación (Anexo RSP-12) en base a calendario (Formato SS DA ADP P CMP), recabando la firma de recibido por triplicado en el comprobante de pago</p> <p>Revisa al finalizar el proceso de pago que todos los recibos estén debidamente firmados (Formato SS DA ADP PRP)</p> <p>Separa las nóminas originales para comprobación y copias para archivo</p> <p>Envía la comprobación de las nóminas pagadas al departamento de recursos financieros, mediante memorándum (formato SS M-02) indicando: quincena a comprobar, requisiciones (formato SS DPEPE SPS DCP REP) y las cantidades correspondientes</p> | Pagador habilitado | Suficiente |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|--|---|--|---|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | Efectúa al momento de la comprobación la validación de los reintegros | | |
| 2.7 | Recepción y operación de movimientos de personal | Envía documentación de movimientos de personal (SS DA MP FUMP, SS DA ADPSP CMP, SS DA ADP RLV, ROMP-01, ROMP-02 ROMP-03, SS DA ADP RL L C/S GS, SS DA ADP MP CGM, SS DA ADP RL CNI, SS DA ADP RL CNIE, SS DA ADP MP AF, SS DA ADP MP CN) | Responsable de unidad administrativa y/o trabajador | Suficiente |
| | | Recibe documentos de personal (confianza, base, eventual, regularizados, pasantes, residentes e internos) y turna a | Jefe de departamento de administración y desarrollo de personal | |
| | | Recibe documentación oficial (SS O-01) para integrar al expediente del trabajador | Responsable de movimientos de personal | |
| | | Verifica la documentación completa y requisitada | | |
| | | ¿Es correcta? | | |
| | | Inicia integración de expediente (conecta con procedimiento "integración de expedientes de personal") e informa a | Responsable de archivo de expedientes de personal | |
| | | Registra en formatos (SS DA ADP MP FUMP, SS DA SA ADP CGM) y turna para requisitar las firmas | Responsable de recepción de movimientos | |
| | | Autoriza, firma los documentos y turna para recabar firmas de la directora administrativa, director general y regresa a | Jefe de departamento de administración y desarrollo de personal | |
| | | Recibe y turna | Responsable de recepción de movimientos | |
| Recibe y captura información de movimientos de personal en el SIAP (sistema integral de administración del personal) | Responsable de captura de movimientos de personal | | | |
| Continuación 2.7 | Recepción y operación de movimientos de personal | Valida información capturada y envía | Jefe de departamento de sistematización del pago | Suficiente |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|---|---|---|--------------------|
| | | Verifica datos de los formatos (SS DA ADP MP FUMP, SS DA ADP MP CGM) y corrige a lápiz los datos erróneos y turna para corrección definitiva | Responsable de movimientos de personal | |
| | | Recibe y corrige los errores detectados por captura, integra de acuerdos al listado de movimientos aceptados emitido por el departamento de sistematización del pago y turna a | Responsable de recepción de movimientos | |
| | | Efectúa la revisión final de los formatos, así como de sus soportes, archiva copia y envía original a | Responsable de glosa | |
| | | Integra documentos de personal de base, confianza, precarios y honorarios de nuevo ingreso filiación federal (SS DA ADP MP AF), FUMP, (SS DA ADP MP FUMP), nombramiento (SS DA ADP MP CN) | Responsable de archivo de expedientes de personal | |
| | | Procede a la asignación del número de control y registro en expediente | | |
| | | Registra en su tarjetón de vicirecord (SS DA ADP RL V) y envía FUMP (SS DA ADP MP FUMP) al archivo. | Responsable de control de vicirecord. | |
| 3.1 | Control de recursos económicos transferidos a Unidades Administrativas | Informa sobre recursos a ejercer de acuerdo al presupuesto y elabora Requisición Presupuesta (Formato SS DPEPE SPS DCP REP) | Jefe de Dpto. de Control Presupuestal | Suficiente |
| | | Turna Requisición Presupuestal a | Responsable de Control de Registros | |
| Continuación 3.1 | Continuación Control de recursos económicos transferidos a Unidades Administrativas | Recibe, separa por Unidad e informa a | Responsable de Banca Electrónica | Suficiente |
| | | Verifica montos físicos de los recursos en la requisición | | |
| | | Revisa la captura en sistema | Responsable de Tesorería | |
| | | ¿Es correcta? | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|---|---|--|--------------------|
| | | Indica captura de transferencia en Portal Bancario | | |
| | | Captura en portal e informa a | Responsable de Banca Electrónica | |
| | | Emite Transferencia de pagos (Anexo PVI-01) y Complemento de Transferencia | Responsable de Tesorería | |
| | | Informa sobre recurso emitido a la Unidad Administrativa | | |
| | | Recibe y revisa Transferencia correcta e importe con respaldo de requisición | Responsable de Control de Recursos Transferidos a Unidades Administrativas | |
| | | Recibe y ejerce recurso | Responsable de Unidad Administrativa | |
| | | Entrega facturas formato (SS DA SA RF FF). Requisición presupuestal (Formato SS DPEFE SPS DCP REP) oficios (SA RF OC) para comprobación a | | |
| | | Recibe documentación comprobatoria para su revisión | Responsable de control de recursos transferidos a Unidades Administrativas | |
| | | Captura en Sybancos los montos totales de las requisiciones presupuestales comprobadas correctamente. | | |
| | | Integra comprobaciones (formato SS DA SA Rf CA) emitida por Sybancos | | |
| Continuación 3.1 | Continuación Control de recursos económicos transferidos a Unidades Administrativas | Entrega a | Responsable de control de recursos transferidos a Unidades Administrativas | Suficiente |
| | | Recibe y concilia mensualmente | Responsable de Ingresos y Convenios | |
| | | ¿la información es correcta? | | |
| | | Regresa copia firmada a | Responsable de Control de Recursos Transferidos a Unidades Administrativas | |
| | | Realiza corte mensual de requisiciones pendientes por entregar (Formato SS DA SA RF CMRPE) y entrega a | | |

Tabla General del Proceso

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
|-------------------|---|---|--|--------------------|
| | | Recibe y elabora memorándum (Formato SS M-02) para envío a | Jefe de Dpto. de Recursos Financieros | |
| | | Recibe y envía faltantes a | Responsable de unidad administrativa | |
| | | Realiza mensualmente relación de anticipos por comprobar y ya comprobadas (Formato SS DA RF RAC) por unidad | Responsable de Control de Recursos Transferidos a Unidades Administrativas | |
| | | Elabora relación de reintegros mensuales (Formato SS DA SA RFG RR) | | |
| | | Entrega a | | |
| | | Recibe para control y archiva | Responsable de tesorería | |
| 3.2 | Consulta y validación de movimientos bancarios | Consulta diariamente cada una de las cuentas por Fuente de financiamiento en el portal bancario | Responsable de Banca electrónica | Suficiente |
| | | Distribuye el reporte individual (SS DA SA RF RDB) por cuenta a personal correspondiente para conciliar saldos tanto en bancos y Sybancos | | |
| | | Captura en Sybancos, requisiciones ejercidas, montos de inversión, intereses generados, traspasos, proveedores, ISSSTE y pagos a terceros | Responsable de registros de bancos | |
| Continuación 3.2 | Continuación Consulta y validación de movimientos bancarios | Elabora reporte con resumen diario de movimientos (SS DA SA RF RDM) | Responsable de registros de bancos | Suficiente |
| | | Concentra en un reporte diario de bancos (CVM-06) | Responsable de tesorería | |
| | | Turna a | | |
| | | Recibe y verifica información de movimientos diarios, inversiones, cheques girados y saldos diarios | Jefe de departamento de recursos financieros | |
| | | Concuerda información | | |
| | | Firma y turna | Subdirección administrativa | |
| | | Firma y con base a la información toma decisiones para políticas de inversión | Dirección administrativa | |
| | | Indica montos y plazos a invertir a | | |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|--|--|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | Comunica con | | |
| | | Indica en base a contrato (CCC-05) montos a invertir y plazos en la institución bancaria (Banorte, Bancomer, HSBC y Banamex) | Responsable de tesorería | |
| | | Consulta tasa de inversión para control de montos invertidos e indica a | Institución bancaria | |
| | | Captura en sistema Sybancos dicha información contenida en cuentas bancarias, actualiza saldos y realiza conciliación bancaria | Responsable de tesorería/responsable de registro de bancos | |
| 3.3 | Control de cuentas de cheques | Indica apertura de cuentas de cheques (Anexo CCC-01) con detalle de tipo de cuenta, programa al cual corresponde y si es por finanzas o TESOFE | Dirección administrativa | Suficiente |
| | | ¿Es por TESOFE o Finanzas? | | |
| | | Recibe y genera oficio (Formato SS 0-01) a Institución bancaria | Responsable de tesorería | |
| Continuación 3.3 | Control de cuentas de cheques | Valida, sigla y devuelve a | Dirección administrativa, subdirección administrativa y jefa de departamento de recursos financieros | Suficiente |
| | | Despacha y envía a | Responsable de tesorería | |
| | | Recibe y realiza apertura de cuenta bancaria (Anexo CCC-01) | Organismo externo | |
| | | Genera certificación de cuenta (Anexo CCC-02) | Responsable de tesorería | |
| | | Envía contratos (Anexo CCC-03) y entrega la certificación a | Dirección general y dirección administrativa | |
| | | Firma contratos | Responsable de tesorería | |
| | | Turna a | Organismo externo | |
| | | Digitaliza firmas autorizadas (Anexo CCC-04) | Subdirección de control de programas especiales, programación y seguimiento y | |
| | | Envía para radicación de recursos a | | |

| Tabla General del Proceso | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--------------------|
| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas Responsables | Valoración General |
| | | | departamento de recursos financieros | |
| | | Radica recurso a | Organismos externos salud | |
| | | Monitorea si llega recursos en banca electrónica | Responsable de tesorería | |
| | | Notifica y registra información para alta en sistema Sybancos. | | |
| Ejerce recursos | Subdirección de control de programas especiales, programación y seguimiento y departamento de recursos financieros | | | |
| Continuación 3.3 | Control de cuentas de cheques | Envía chequera inicial | Responsable de tesorería | Suficiente |
| | | Emite oficios | | |
| | | Apertura cuenta y notifica a través de una certificación a | Organismo externo | |
| | | Verifica importe por invertir | Responsable de tesorería | |
| | | Apertura contrato de inversión (Anexo CCC-05) | Organismo externo | |
| | | Firma contratos | Dirección general y dirección administrativa | |

Anexo 4. “Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo”

| Nivel de Objetivo | Nombre del Indicador | Frecuencia de medición | Unidad de medida | Meta programada en 2018 | Avance en 2018 | Avance con respecto a la meta en 2018 (Avance/ Meta) | Meta programada para el ejercicio anterior | Avance en ejercicio anterior | Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta) | Medios de verificación (fuentes de información) | Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas) |
|--------------------------------|---|------------------------|------------------|-------------------------|----------------|--|--|------------------------------|--|---|--|
| Indicadores MIR Federal | | | | | | | | | | | |
| Fin | Razón de Mortalidad materna en mujeres sin seguridad social | Anual | Porcentaje | 35 | 23.7 | 67.7 | 21.4 | 23.4 | 109.3 | | |
| Propósito | Porcentaje de nacidos vivos de madres sin seguridad social atendidas por personal médico | Anual | Porcentaje | 100 | 80.2 | 80.2 | 85.70 | 87.79 | 102.4 | | |
| Componentes | Médicos generales y especialistas por cada 1000 habitantes | Anual | Proporción | 0.96 | 0.93 | 96.9 | 0.90 | 0.92 | 102.2 | | |
| | Porcentaje de estructuras programáticas homologadas, con acciones de salud materna, sexual y reproductiva | Anual | Porcentaje | 100 | 100 | 100 | 76.90 | 78.90 | 102.6 | | |
| Actividad | Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad | Semestral | Porcentaje | 67.58 | 69.59 | 102.9 | 72.69 | 36.36 | 50.0 | | |
| | Porcentaje del gasto total del FASSA | Semestral | Porcentaje | 26.07 | 26.08 | 100 | 72.69 | 36.36 | 50.0 | | |

Anexo 5. "Conclusiones del fondo"

| Sección la evaluación | Fortalezas/ Oportunidades | Debilidades/Amenazas | Recomendaciones | Actores Involucrados | Valoración general |
|------------------------|---|--|--|----------------------|--------------------|
| Contribución y destino | <ul style="list-style-type: none"> Para el ejercicio fiscal 2018 los SSSLP integró un Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, en el cual se describe la situación actual de la salud en la entidad federativa, a través de datos duros, y que abarca los temas de daños a la salud; factores de riesgo; programas de atención para coadyuvar en los riesgos a la salud; recursos humanos en las Instituciones del Sector Salud; consultas y servicios otorgados; principales causas de egreso hospitalario; capacidad hospitalaria; servicios de protección contra riesgos sanitarios; participación social y medicina tradicional; metodología para la determinación de daños y prioridades; plan maestro de infraestructura; políticas y estrategias, y recursos financieros. Además, en 2018 los SSSLP, como parte del proceso de planeación, mediante la MML elaboraron árboles de problemas y objetivos, para 7 (19.4%) de los 36 programas implementados con los recursos del Fondo; a su vez el 69.4% (25) de los 36 programas implementados en la entidad federativa contaron con Matrices de Indicadores para Resultados. Los SSSLP documentan el ejercicio de los recursos del FASSA por capítulo de gasto; unidades administrativas, y distribución geográfica. Para la atención de los servicios de salud los SSSLP cuentan con recursos federales, estatales y municipales. A fin de otorgar los servicios de salud, en el ejercicio fiscal 2018, en la entidad federativa se observaron programas complementarios a los implementados con los recursos del FASSA, que pueden ser financiados con la aportación | <ul style="list-style-type: none"> Los SSSLP no cuentan con criterios para la distribución de los recursos del FASSA en la entidad. En la información proporcionada por los SSSLP no se pudo identificar el ejercicio del gasto de los recursos del FASSA por niveles de atención y tipo de personal. De conformidad con las necesidades establecidos en el Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí no corresponden a la asignación de los recursos. En el Diagnóstico no se identificó una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para atender la problemática identificada en el mediano y largo plazo; sin embargo, se señala que existe una ineficiente asignación de los recursos por área de servicio para la atención de las necesidades. | <ul style="list-style-type: none"> Continuar con la implementación de la MML para la obtención de árboles de problemas y objetivos y sus respectivas MIR. Elaborar criterios para la asignación de los recursos, con base en la identificación de necesidades, que les permita realizar una priorización en su atención. Realizar el registro del ejercicio de los recursos del Fondo por niveles de atención, tipo de personal y distribución geográfica al interior de la entidad federativa. Realizar un reporte pormenorizado del ejercicio de los recursos del FASSA por tipo de personal, en el que se identifiquen el personal médico, administrativo, enfermeras y auxiliares, y otros. Definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades. | Servicios de Salud | Suficiente |

| Sección la evaluación | Fortalezas/Oportunidades | Debilidades/Amenazas | Recomendaciones | Actores Involucrados | Valoración general |
|---|---|--|--|----------------------|--------------------|
| | solidaria federal, la aportación solidaria estatal, PROSPERA, Convenios federales y municipales. | | | | |
| Gestión | <ul style="list-style-type: none"> Para la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones del FASSA el SSSLP tienen establecidos 11 procedimientos clave, dentro del Manual de Procedimientos de la entidad. En el Manual de Procedimientos del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal no se identificó un proceso específico para realizar la conciliación de la plantilla de personal con la Federación; sin embargo, se tiene establecido procedimiento de "Generación del Pago a Personal Federal" el cual tiene como objetivo aplicar los lineamientos y mecanismos de operación para la validación del pago al personal federal. Para la planeación de los recursos los SSSLP utilizan los formatos establecidos por la SSF. Los SSSLP cuentan con mecanismos para dar seguimiento a la ministración de los recursos del fondo. El ejercicio de los recursos se realiza en función de la suficiencia presupuestal, la cual se verifica a través del SACP; además, se lleva a cabo la captura de las aprobaciones, solicitudes de pago, requisiciones, afectaciones presupuestales y traspasos externos e internos. | <ul style="list-style-type: none"> Se identificaron 6 retos en la prestación de los servicios de salud en el estado respecto a la generación de MIR y árboles de problemas y objetivos de los programas implementados con los recursos del Fondo; realizar un diagnóstico de los recursos humanos de los SSSLP; aumentar la capacidad hospitalaria en la entidad; disminuir el rezago en atención psiquiátrica; conocer el destino final de los recursos del fondo e identificar costos unitarios relacionados a los bienes y servicios entregados. | <ul style="list-style-type: none"> Definir una estrategia que le permita a los SSSLP atender cada uno de los retos identificados para la prestación de los servicios de salud pública. | Servicios de Salud | Suficiente |
| Generación de información y rendición de cuentas | <ul style="list-style-type: none"> Los reportes presentados del FASSA cumplen con lo señalado por la Guía y son acordes con la normatividad emitida por el CONAC y por la SHCP. Los SSSLP cumplen con la obligación de cargar la información pública del FASSA en el portal de transparencia. | <ul style="list-style-type: none"> En la información proporcionada por los SSSLP no se identificó la correspondiente a la plantilla de personal y la infraestructura médica. Los SSSLP no cuentan con un procedimiento administrativo oficial para la validación de la información antes de cargar la información al PASH, ahora SRFT; sin embargo, la Dirección de Administración solicita a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales la integración de un reporte del | <ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismos para la generación de información actualizada respecto de la plantilla de personal y la infraestructura para la atención de los servicios de salud en la entidad. Integrar en el Manual de Procedimientos de los SSSLP un proceso para la validación de la información que se reporta en el SRFT. | Servicios de Salud | Suficiente |

| Sección la evaluación | Fortalezas/Oportunidades | Debilidades/Amenazas | Recomendaciones | Actores Involucrados | Valoración general |
|---|---|--|-----------------|----------------------|--------------------|
| | | ejercicio del gasto de los recursos federales, por momento contable. | | | |
| Orientación y medición de resultados | <ul style="list-style-type: none"> • Los SSSLP reportan un indicador del fin, uno de propósito, dos de componente y dos de actividad. • Respecto de los indicadores estatales, los SSSLP cuentan con fichas de los programas que operan en la entidad federativa, en los que documentan el avance de las metas establecidas, por jurisdicción y a nivel estatal. • En el sector salud nacional se aplica el ciclo de mejora INDICAS, el cual funge como un instrumento para evaluar la calidad de los servicios prestados, el cual permite la captura de información de las jurisdicciones sanitarias y hospitales, cuatrimestralmente, a través de 8 índices, 28 indicadores y 111 variables. • Los SSSLP cuentan con una estrategia para la atención de los ASM derivados de las evaluaciones de desempeño a los ejercicios fiscales 2016 y 2017. | | | Servicios de Salud | Suficiente |

Anexo 6. "Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones"

Anexo (CONAC)

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN | |
|---|------------------------|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación: 01/08/2019 | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación: 30/09/2019 | |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece: | |
| Nombre: | Unidad administrativa: |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación: Evaluar el desempeño de las aportaciones transferidas a la entidad federativa para el ejercicio fiscal 2018 a través del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) con el objetivo de mejorar la contribución, planeación, gestión y resultados del fondo | |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación: <ul style="list-style-type: none">• Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la entidad federativa.• Valorar los principales procesos en la planeación y gestión de las aportaciones en la entidad federativa, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo en la entidad federativa.• Examinar la calidad y el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.• Analizar la orientación a resultados, así como el desempeño del fondo en la entidad federativa | |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación: <p>Se realizó mediante trabajo de gabinete con base en la información proporcionada por la instancia responsable del Fondo. Además, fue complementada con entrevistas a profundidad a los servidores públicos responsables de la gestión del Fondo.</p> <p>Se requirió información adicional con el objetivo enfatizar o ahondar en un tema en específico. Con base en el análisis realizado de la información proporcionada se respondieron las preguntas de evaluación y anexos.</p> <p>Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las instancias responsables del Fondo, en las que se presentaron los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutieron las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Y una reunión final, en la que se dio a conocer el informe final</p> | |
| Instrumentos de recolección de información: | |
| Cuestionarios__ Entrevistas _x_ Formatos _x_ Otros__ Especifique: | |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados: Análisis de gabinete y Referencias de Información oficiales | |

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

- Para el ejercicio fiscal 2018 los SSSLP integró un Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, en el cual se describe la situación actual de la salud en la entidad federativa, a través de datos duros, y que abarca los temas de daños a la salud; factores de riesgo; programas de atención para coadyuvar en los riesgos a la salud; recursos humanos en las Instituciones del Sector Salud; consultas y servicios otorgados; principales causas de egreso hospitalario; capacidad hospitalaria; servicios de protección contra riesgos sanitarios; participación social y medicina tradicional; metodología para la determinación de daños y prioridades; plan maestro de infraestructura; políticas y estrategias, y recursos financieros..
- Los SSSLP documentan el ejercicio de los recursos del FASSA por capítulo de gasto; unidades administrativas, y distribución geográfica.
- Para la atención de los servicios de salud los SSSLP cuenta con recursos federales, estatales y municipales.
- A fin de otorgar los servicios de salud, en el ejercicio fiscal 2018, en la entidad federativa se observaron programas complementarios a los implementados con los recursos del FASSA, que pueden ser financiados con la aportación solidaria federal, la aportación solidaria estatal, PROSPERA, Convenios federales y municipales.
- Para la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones del FASSA el SSSLP tiene establecidos 11 procedimientos clave, dentro del Manual de Procedimientos de la entidad.
- En el Manual de Procedimientos del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal no se identificó un proceso específico para realizar la conciliación de la plantilla de personal con la Federación; sin embargo, se tiene establecido procedimiento de “Generación del Pago a Personal Federal” el cual tiene como objetivo aplicar los lineamientos y mecanismos de operación para la validación del pago al personal federal.
- Para la planeación de los recursos los SSSLP utilizan los formatos establecidos por la SSF.
- Los SSSLP cuentan con mecanismos para dar seguimiento a la ministración de los recursos del fondo.
- El ejercicio de los recursos se realiza en función de la suficiencia presupuestal, la cual se verifica a través del SACP; además, se lleva a cabo la captura de las aprobaciones, solicitudes de pago, requisiciones, afectaciones presupuestales y traspasos externos e internos.
- Los reportes presentados del FASSA cumplen con lo señalado por la Guía y son acordes con la normatividad emitida por el CONAC y por la SHCP.
- Los SSSLP cumple con la obligación de cargar la información pública del FASSA en el portal de transparencia.
- Los SSSLP reportan un indicador del fin, uno de propósito, dos de componente y dos de actividad.
- Respecto de los indicadores estatales, los SSSLP cuentan con fichas de los programas que operan en la entidad federativa, en los que documentan el avance de las metas establecidas, por jurisdicción y a nivel estatal.
- En el sector salud nacional se aplica el ciclo de mejora INDICAS, el cual funge como un instrumento para evaluar la calidad de los servicios prestados, el cual permite la captura de información de las jurisdicciones sanitarias y hospitales, cuatrimestralmente, a través de 8 índices, 28 indicadores y 111 variables.
- Los SSSLP cuentan con una estrategia para la atención de los ASM derivados de las evaluaciones de desempeño a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.

2.2.2 Oportunidades:

- En 2018 los SSSLP, como parte del proceso de planeación, mediante la MML elaboraron árboles de problemas y objetivos, para 7 (19.4%) de los 36 programas implementados con los recursos del Fondo; a su vez el 69.4% (25) de los 36 programas implementados en la entidad federativa contaron con Matrices de Indicadores para Resultados.

2.2.3 Debilidades:

- En la información proporcionada por los SSSLP no se pudo identificar el ejercicio del gasto de los recursos del FASSA por niveles de atención y tipo de personal.
- En el Diagnóstico no se identificó una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para atender la problemática identificada en el mediano y largo plazo; sin embargo; se señala que existe una ineficiente asignación de los recursos por área de servicio para la atención de las necesidades.
- En la información proporcionada por los SSSLP no se identificó la correspondiente a la plantilla de personal y la infraestructura médica.

2.2.4 Amenazas:

- Los SSSLP no cuentan con criterios para la distribución de los recursos del FASSA en la entidad.
- Las necesidades establecidas en el Diagnóstico de los Servicios de Salud de San Luis Potosí no corresponden a la asignación de los recursos.
- Se identificaron 6 retos en la prestación de los servicios de salud en el estado respecto a la generación de MIR y árboles de problemas y objetivos de los programas implementados con los recursos del Fondo; realizar un diagnóstico de los recursos humanos de los SSSLP; aumentar la capacidad hospitalaria en la entidad; disminuir el rezago en atención psiquiátrica; conocer el destino final de los recursos del fondo e identificar costos unitarios relacionados a los bienes y servicios entregados.
- Los SSSLP no cuentan con un procedimiento administrativo oficial para la validación de la información antes de cargar la información al PASH, ahora SRFT; sin embargo, la Dirección de Administración solicita a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales la integración de un reporte del ejercicio del gasto de los recursos federales, por momento contable.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1: Definir una estrategia que le permita a los SSSLP realizar una adecuada asignación de recursos con la finalidad de cubrir de manera más eficiente los requerimientos, derivado de los hallazgos del Diagnóstico Sectorial de los Servicios de Salud, utilizando la MML como un elemento estructurador de las actividades.

2: Definir una estrategia que le permita a los SSSLP atender cada uno de los retos identificados para la prestación de los servicios de salud pública.

3: Establecer mecanismos para la generación de información actualizada respecto de la plantilla de personal y la infraestructura para la atención de los servicios de salud en la entidad.

4: Elaborar criterios para la asignación de los recursos, con base en la identificación de necesidades, que les permita realizar una priorización en su atención.

| |
|--|
| 5: Realizar el registro del ejercicio de los recursos del Fondo por niveles de atención, tipo de personal y distribución geográfica al interior de la entidad federativa. |
| 6: Realizar un reporte pormenorizado del ejercicio de los recursos del FASSA por tipo de personal, en el que se identifiquen el personal médico, administrativo, enfermeras y auxiliares, y otros. |
| 7: Integrar en el Manual de Procedimientos de los SSSLP un proceso para la validación de la información que se reporta en el SRFT. |
| 8: Continuar con la implementación de la MML para la obtención de árboles de problemas y objetivos y sus respectivas MIR. |

| |
|---|
| 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA |
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Armando Salcedo Cisneros |
| 4.2 Cargo: Socio |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Vázquez Nava y Consultores S.C. |
| 4.4 Principales colaboradores: Pía Orozco Montaña y Paul Combe Ainza |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: asalcedo@vazqueznav.com |
| 4.6 Teléfono (con clave lada): (55) 5616-5501 |

| | |
|--|------------------------|
| 5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S) | |
| 5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud | |
| 5.2 Siglas: FASSA | |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Servicios de Salud de San Luis Potosí | |
| 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/> | |
| 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> | |
| 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s): | |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): | |
| 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada): | |
| Nombre: | Unidad administrativa: |

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación: Contratación de prestación de servicios profesionales para el programa anual de evaluación 2019

6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres_x_ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___

6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.

6.3 Costo total de la evaluación: \$2,672,413.79

6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos estatales

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato: