

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE  
APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE  
SALUD (FASSA)**

## Contenido

1. Antecedentes.....	5
2. Objetivos de la Evaluación .....	6
Objetivo general.....	6
Objetivos específicos .....	6
3. Alcances de la Evaluación .....	6
4. Descripción del Servicio .....	6
5. Perfil del coordinador de la evaluación .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6. Plazos y condiciones de los entregables .....	7
7. Responsabilidad y compromisos .....	8
8. Punto de Reunión .....	8
9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio .....	9
10. Condiciones generales.....	9
Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) .....	10

## SIGLAS

FASSA	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud
LCF	Ley de Coordinación Fiscal
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
SALUD	Secretaría de Salud Pública
SFU	Sistema de Formato Único
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

## GLOSARIO

<b>Análisis de Gabinete</b>	Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.
<b>Buenas Prácticas</b>	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que han permitido mejorar y fortalecer la capacidad de gestión de los fondos.
<b>Cuellos de Botella</b>	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el fondo para alcanzar sus objetivos.
<b>Diagnóstico</b>	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
<b>Evaluación</b>	Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
<b>Guía SFU</b>	Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos emitida por la SHCP.
<b>Hallazgo</b>	Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.
<b>Indicadores de Resultados</b>	Expresión cuantitativa o cualitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, tales como el cumplimiento de objetivos y metas establecidas y reflejar el resultado o cambios en las condiciones de vida de la población o área de enfoque atendida, derivados de la implementación de una intervención pública.
<b>Recomendaciones</b>	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.

**Unidad Coordinadora de  
la Evaluación**

Unidad o área de evaluación en la entidad, definida como el área administrativa ajena a la gestión de los fondos encargada de coordinar la contratación y evaluación del fondo.

## 1. Antecedentes

En 1997 se adicionó el capítulo V denominado "De los Fondos de Aportaciones Federales" a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios". El ramo se compone de ocho fondos entre lo que se encuentra el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), el cual es coordinado por la Secretaría de Salud (SALUD).<sup>1</sup>

El artículo 49, fracción V de la LCF señala que "el ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo, deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de la entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México."

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), establece en su artículo 79 que la Secretaría de Hacienda y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores estratégicos y de gestión.

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones de la Secretaría de Finanzas como Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado estipuladas en los Artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Artículos 7, 41 párrafo segundo, 77 Y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Artículo 19 de la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017; así como en lo dispuesto por el Artículo 29-Bis Fracción I, VII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de San Luis Potosí, se tiene la intención de llevar a cabo la Evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).

---

<sup>1</sup> Los ocho fondos vigentes son: Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE); Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA); Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS); Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF); Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM); Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA); Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

## **2. Objetivos de la Evaluación**

### **Objetivo general**

Evaluar el desempeño de las aportaciones en la entidad federativa para el ejercicio fiscal concluido 2017 con el objetivo de mejorar la gestión, los resultados y la rendición de cuentas.

### **Objetivos específicos**

- Valorar la contribución y el destino de las aportaciones en la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa.
- Valorar los principales procesos en la gestión y operación 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.
- Valorar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
- Valorar la orientación a resultados y el desempeño del fondo en la entidad federativa.

## **3. Alcances de la Evaluación**

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del fondo en la entidad federativa en el ejercicio fiscal concluido 2017 a través de análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del fondo en la entidad, con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local del fondo.

## **4. Descripción del Servicio**

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por la dependencia responsable del fondo en la entidad.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la gestión del fondo. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del fondo en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación descrito en el Anexo A, a partir de este se debe elaborar un informe de evaluación que contenga todos los apartados del anexo.

Se deberá considerar la realización de reuniones durante el proceso de evaluación entre el proveedor, la unidad coordinadora de la evaluación y la dependencia responsable de la gestión del fondo en la entidad. Es necesario al menos la realización de una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada. Y una reunión final, en la que se discuta el informe final.

## 5. Perfil del personal Clave de la Instancia Evaluadora

El perfil del personal Clave de la Instancia Evaluadora para desarrollar el proyecto "Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)" se describe en el Cuadro 1.

**Cuadro 1. Descripción del perfil**

ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestría y/o Licenciatura en Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía o áreas afines al objeto de evaluación</li> <li>• Especialidad y/o posgrado en administración pública, finanzas públicas e impuestos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal</li> <li>• Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública y/o finanzas públicas</li> <li>• Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios</li> </ul>

## 6. Plazos y condiciones de los entregables

El listado de productos y el calendario de entrega se definen en el cuadro 2.

**Cuadro 2. Listado de productos y calendario de entrega**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
<p><b>Informe Inicial de Evaluación</b></p> <p>1 Debe contener el informe inicial de la evaluación, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas del Anexo A de los TDR.</p>	20 de septiembre de 2018
<p><b>Informe Final de Evaluación</b></p> <p>2 Debe contener el informe final de la evaluación, elaborado con base en el Anexo A de los TDR, el cual debe incluir: Resumen Ejecutivo, Índice, Introducción, respuestas a las 16 preguntas de la evaluación, Conclusiones, Bibliografía y Anexos.</p>	30 de septiembre de 2018

## **7. Responsabilidad y compromisos**

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el proveedor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la dependencia responsable de la administración del fondo.

Para la revisión de los productos entregables la dependencia responsable de la administración del fondo entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 2 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 4 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la dependencia responsable del fondo lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la dependencia responsable de la administración del fondo..

Si al cabo de este procedimiento la dependencia responsable de la administración del fondo considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## **8. Punto de Reunión**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en las instalaciones ubicadas en Madero 100, Zona Centro, San Luis Potosí, S.L.P., C.P. 78000. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la Secretaría de Finanzas, en su



carácter de Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado, en donde indicará el lugar, día y hora de realización de las mismas. El proveedor deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones.

## **9. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio**

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la dependencia responsable de la administración del fondo; de acuerdo con la normatividad aplicable.

## **10. Condiciones generales**

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la dependencia responsable de la administración del fondo.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la dependencia responsable de la administración del fondo por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la dependencia responsable de la administración del fondo, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La dependencia responsable de la administración del fondo será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

## **Anexo A. Criterios Técnicos para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)**

### **I. APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA**

La evaluación se divide en **seis apartados y 21 preguntas** de acuerdo con el siguiente cuadro:

<b>No.</b>	<b>APARTADO</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>TOTAL</b>
1	Características del fondo	-	-
2	Contribución y destino	1 a 7	7
3	Gestión	8 a 13	6
4	Generación de información y rendición de cuentas	14 a 17	4
5	Orientación y medición de resultados	18 a 21	5
6	Conclusiones	-	-
<b>TOTAL</b>		21	21

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia responsable de la gestión del fondo en la entidad. El análisis de gabinete se refiere al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo en la entidad, se podrán llevar a cabo entrevistas a profundidad con servidores públicos de las dependencias responsables de los procesos del fondo en la entidad federativa.

### **II. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER LAS PREGUNTAS**

Los apartados dos a cinco incluyen preguntas específicas, de las cuales 10 deben responderse con base en un esquema binario sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea "Sí", se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Las 11 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

## II.1 FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las preguntas debe responderse en **un máximo de dos cuartillas** e incluir los siguientes conceptos:

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria ("Sí o No");
- c. para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d. el análisis que justifique la respuesta;
- e. las fuentes de información utilizadas, en caso de ser públicas la dirección de su ubicación.

## II.2 Consideraciones para dar respuesta

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria ("Sí" o "No"), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria ("Sí" o "No"). Cuando el fondo no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".
- Si el fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es "Sí", se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su análisis*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta.
3. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
4. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
  - Anexo 1 "Destino de las aportaciones en la entidad federativa"
  - Anexo 2 "Concurrencia de recursos en la entidad"
  - Anexo 3 "Procesos en la gestión del fondo en la entidad"
  - Anexo 4 "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"
  - Anexo 5 "Conclusiones del fondo"

### **III. EVALUACIÓN**

#### **III.1 CARACTERÍSTICAS DEL FONDO**

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad federativa, se debe realizar una descripción del fondo en un máximo de cinco cuartillas, la cual contenga los siguientes aspectos:

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la LCF, la MIR y las leyes federales relacionadas, por ejemplo la Ley General de Salud. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos normativos.
2. Descripción de los servicios de salud, en la que se definan las atribuciones que tiene el estado en la prestación de dichos servicios con base en el Acuerdo de coordinación firmado entre la entidad federativa y la federación.
3. Caracterización de los servicios de salud en la entidad, en el que se incluya información de al menos las siguientes variables: población abierta en la entidad, gasto de salud de la entidad en población abierta, características de la plantilla de personal e infraestructura física, programas en la entidad para la atención de población abierta, entre otras variables que puedan ser de interés.
4. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable, y del presupuesto asignado a la entidad en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto nacional del fondo.
5. Evolución del presupuesto del fondo en la entidad, que al menos considere la administración actual y la anterior.

### 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:

- a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
- b) Se cuantifican las necesidades.
- c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades.
- d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
- e) Se integra la información en un solo documento.

Si la entidad no cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades para la prestación de los servicios o la documentación no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta.

1.1. En la respuesta se debe señalar la documentación revisada así como señalar y justificar las características que tiene. Asimismo, se debe verificar si en el diagnóstico se identifica la cobertura por nivel de atención. Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación del sector de salud.

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 4 y con la *Caracterización de los servicios de salud en la entidad* de la sección de Características del fondo.

**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:**

- a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.**
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.**
- c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.**
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.**
- e) Los criterios están alineados a las actividades y componentes de la MIR.**

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir las aportaciones al interior de la entidad están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

2.1. En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios en la entidad, y en su caso, las estrategias y recursos con los cuales solventan esas necesidades.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 4.

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

- a) **Capítulo de gasto**
- b) **Unidades administrativas que ejercen los recursos**
- c) **Niveles de atención (primer, segundo y tercer)**
- d) **Tipo de personal (médicos, enfermeros, administrativo)**
- e) **Distribución geográfica al interior de la entidad**

Si en la entidad no está documentado el destino de las aportaciones o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los criterios:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	El destino está documentado y se encuentra desagregado en una o dos de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en cuatro de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

3.1. En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Por capítulo de gasto se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficiencia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de las aportaciones se debe integrar en el anexo 1.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6 y 14.



**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?**

No procede valoración cuantitativa.

4.1. En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto.

4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad.

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 3 y 6.

**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?**

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se debe señalar si la instancia encargada del Fondo ha realizado un análisis prospectivo que permita conocer si los recursos del Fondo son suficientes para cumplir con su objetivo en el mediano y largo plazo, o en su caso, requiere recursos adicionales de alguna otra instancia.

5.2. Las fuentes de información mínimas a consultar son los documentos normativos, lineamientos, reglas de operación, diagnósticos y documentos de trabajo donde se incluya parate de las proyecciones.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2 y 4.

- 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:**
- a. Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.**
  - b. Recursos estatales.**
  - c. Otros recursos.**

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos con lo que cuenta la entidad para la prestación de los servicios, entre las fuentes de financiamiento concurrentes se debe incluir las aportaciones del U005 Programa Seguro Popular y del U012 Programa de Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud a cargo de la Secretaría de Salud. Además, con base en esta información, así como con el análisis de los destinos de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios se debe valorar la contribución del fondo en la entidad federativa. Asimismo, se debe analizar en qué medida las fuentes de financiamiento concurrentes cubren las necesidades estatales en materia de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud que no son atendidas por el FASSA. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes. La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el anexo 2.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

6.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 4.

**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?**

No procede valoración cuantitativa.

7.1. En la respuesta se debe enlistar los programas y describir por qué se considera que tienen complementariedad con las acciones y programas de los Servicios de Salud SLP. Determinar si estos generan sinergias o duplican esfuerzos en algún punto. Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, lineamientos, ROP y MIR de del Fondo y de los programas y/o acciones de otras instancias o niveles de gobierno.

7.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3 y 6.

### III.3 GESTIÓN

**8. Describa el o los procesos claves en la gestión del fondo, así como la o las dependencias responsables involucradas en cada etapa del proceso.**

No procede valoración cuantitativa.

8.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la gestión del fondo en la entidad, es decir, en la asignación, ejercicio y seguimiento de las aportaciones. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión fondo. En caso de identificar buenas prácticas o cuellos de botella estas se deben señalar. La información se debe integrar en el anexo 3.

Dentro de los procesos claves se deben considerar la integración de necesidades de las unidades administrativas, la recepción y revisión de los planes de trabajo y abastecimiento, entre otros.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 11, 12, 13 y 14.

**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?**

No procede valoración cuantitativa.

9.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre la SSA y las dependencias responsables en la entidad de la conciliación de la plantilla de personal, en términos del intercambio, registro y validación de la información.

9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

9.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 5 y 14.

**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:**

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.**
- b) Están apegados a un documentado normativo.**
- c) Son conocidos por las unidades administrativas.**
- d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.**

Si la entidad no cuenta mecanismos documentados o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los criterios:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

10.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. Además, se debe indicar si existe coordinación entre las unidades administrativas para la integración de los programas anuales de trabajo, y de estas con la SA, así como asistencia sobre el uso de los sistemas para reporte de información.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

10.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 13.

**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:**

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.**
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**
- d) Son conocidos por las áreas responsables.**

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los criterios:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas.

11.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa.

11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 13.



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

- a) **Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.**
- b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.**
- c) **Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.**
- d) **Son conocidos por las áreas responsables.**

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas.

12.1. En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuenta, entre otros.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 13.

**13. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa?**

No procede valoración cuantitativa.

13.1. En la respuesta se deben mencionar los retos en términos de los recursos humanos y materiales, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las estrategias implementadas para solventarlos. Además, se debe mencionar si estos se encuentran establecidos en documentos oficiales de las dependencias responsables.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables.

13.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 11, 12 y 13.

### 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:**

- a) Cuantificación de la población abierta.
- b) Información de la plantilla de personal.
- c) Información de la infraestructura médica.
- d) Indicadores de salud.

Si la entidad no recolecta información para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos para la prestación de los servicios o no cuenta con al menos uno de los rubros establecidos en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La entidad recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	La entidad recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	La entidad recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	La entidad recolecta información acerca de todos los aspectos establecidos.

14.1. En la respuesta se deben indicar la información que recolecta la entidad, los instrumentos usados y la frecuencia. En la información de plantilla del personal se debe identificar si se encuentra desagregada por sexo. Además, se debe señalar el uso que se da a la información y si está sistematizada, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.

14.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, registros administrativos, informes trimestrales, informes institucionales, bases de datos, formatos solicitados a través de la Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar relativa a las aportaciones federales en materia de salud y sistemas relacionados con la administración y gestión de los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud en la entidad.

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 9 y 17.

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

- a) **Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.**
- b) **Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir, con el detalle**
- c) **suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.**
- d) **Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.**
- e) **Congruente, es decir, que este consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.**
- f) **Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.**

Si la entidad no reporta información documentada para monitorear el desempeño o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	La información que reporta la entidad tiene una o dos de las características establecidas.
2	La información que reporta la entidad tiene tres de las características establecidas.
3	La información que reporta la entidad tiene cuatro de las características establecidas.
4	La información que reporta la entidad tiene todas las características establecidas.

15.1. En la respuesta se deben señalar la información para monitorear el desempeño reportada en la entidad federativa, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la entidad y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.

Se entenderá por información para monitorear el desempeño la estipulada en el artículo 49 de la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el SFU aplicables al fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera

la LFPRH, LGCG y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33 (Lineamientos)* y la normatividad aplicable en la entidad.

Para el análisis de las características se debe considera cómo mínimo: i) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); ii) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; iii) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, iv) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y iv) actualizadas, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos (Guía SFU)* emitida por la SHCP.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema del Formato Único, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de las aportaciones.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 8, 16,17 y 20.

**16. ¿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?**

No procede valoración cuantitativa.

16.1. En la respuesta se debe describir el proceso de validación de la información y valorar la consistencia del proceso. Señalar si existe coordinación entre las áreas responsables e instancias involucrados en la integración y validación de la información. Asimismo, se debe identificar si existe un área administrativa o servidor público designado para coordinar la recepción y seguimiento de la información.

16.2. Las fuentes mínimas a consultar para contestar la pregunta son: manual de procedimientos, manual de organización, diagramas de flujo e informes PASH.

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8 y 15.

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

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en la página electrónica.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en la página electrónica.
- c) 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.
- d) Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable.

Si las dependencias responsables no cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”**. Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y tienen tres de las características establecidas.
4	Las dependencias responsables del fondo cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados y tienen todas las características establecidas.

17.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad identificadas. Se deben incluir las ligas de las páginas web de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del fondo. En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa. Con base en esto, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se debe considerar los mencionados en la

LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión. Y los mecanismos de participación ciudadana se consideran de acuerdo con lo estipulado en el artículo 70 de la LGTAIP. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del fondo de la entidad.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 15, 18 y 19.



## II.5 ORIENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

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

- a) Indicadores de la MIR federal**
- b) Indicadores estatales**
- c) Evaluaciones**
- d) Informes sobre la calidad de los servicios de salud en la entidad**

No procede valoración cuantitativa.

18.1. En la respuesta se deben señalar con qué documenta el fondo sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo si estos se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.

18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documento normativo, MIR y evaluaciones externas.

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 12, 14, 15, 16 y 20.

**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?**

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR federal no tienen información se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”. Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	No hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
2	Hay un avance significativo en el indicador federal del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin o de Propósito.
3	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
4	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y Propósito, y existen indicadores estatales que dan cuenta de los resultados del fondo en la entidad.

19.1. En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de las aportaciones en la entidad. En caso de contar con indicadores estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo en la entidad. Además, se debe realizar una valoración integral del conjunto de los indicadores empleados para medir el desempeño del fondo, así como de los resultados obtenidos. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las metas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el anexo 4.

19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

19.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 14, 17 y 18.

**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:**

- a) Considera alguno de los siguientes elementos: trato digno, organización de los servicios, atención médica efectiva e infecciones nosocomiales.**
- b) Los instrumentos son rigurosos.**
- c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.**
- d) Los resultados que arrojan son representativos.**

Si la entidad federativa no cuenta con instrumentos para medir la calidad de los servicios de salud o no consideran al menos uno de los elementos establecidos en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”**. Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

20.1. En la respuesta se deben indicar los instrumentos para evaluar la calidad así como señalar y justificar las características que tienen, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación y/o medición; y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en los instrumentos empleados. Además se debe explicar cómo se usan estos instrumentos. Las dimensiones e indicadores mencionados derivan del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS) de la SA, el cual es una herramienta que permite registrar y monitorear indicadores de calidad en las unidades de los servicios de salud.

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, evaluaciones, informes de resultados de las dependencias responsables o documentos en los que se encuentren explícitamente elementos para la evaluación de la calidad de los servicios de salud en la entidad.

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 18.

**21. ¿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?**

No procede valoración cuantitativa.

21.1. En la respuesta se debe señalar los resultados y hallazgos más relevantes de las evaluaciones externas realizadas al Fondo. Asimismo, se tiene que considerar la postura institucional de la institución y los Aspectos de Susceptibles de Mejora considerados para ser atendidos, junto con el cronograma o nivel de atención que se tiene de estos por parte de la instancia responsable del Fondo.

21.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.

21.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 18.

### III.6 CONCLUSIONES

Con base en la evaluación realizada se deben presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del fondo en la entidad, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del fondo y específicas por sección temática. Además, derivado de los hallazgos de la evaluación, se debe valorar la situación particular de la entidad con relación al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en la entidad federativa.

Asimismo, se debe identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, y recomendaciones por sección temática y del desempeño general del fondo identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación.

Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo, y las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.

Las debilidades se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito, y las amenazas muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la evaluación, estos deben señalarse en esta sección.

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las debilidades y amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento por componente del fondo en la entidad. Éstas deben identificarse por tema, orden de gobierno y actores involucrados en su atención. La información se debe integrar en el anexo 5.

Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del fondo en la entidad.

## VII. Formatos de Anexos

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

Para llenar el anexo 1 se debe:

- i) Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2017 por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
- ii) Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo en 2017 por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo personal (médicos, enfermeros, administrativos).
- iii) Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en 2017 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.

**Tabla 1. Presupuesto del fondo en 2017 por Capítulo de Gasto**

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
	<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>					
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>					
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES				
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD				
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS				
	3800	SERVICIOS OFICIALES				
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES				
	<b>Subtotal de Capítulo 3000</b>					

<b>4000: Transferencias asignaciones, subsidios y otras ayudas</b>	<b>4100</b>	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
	<b>4200</b>	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO				
	<b>4300</b>	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES				
	<b>4400</b>	AYUDAS SOCIALES				
	<b>4500</b>	PENSIONES Y JUBILACIONES				
	<b>4600</b>	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS				
	<b>4700</b>	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	<b>4800</b>	DONATIVOS				
	<b>4900</b>	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR				
	<b>Subtotal de Capítulo 4000</b>					
<b>5000: Bienes Muebles e Inmuebles</b>	<b>5100</b>	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
	<b>5200</b>	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
	<b>5300</b>	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				
	<b>5400</b>	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE				
	<b>5500</b>	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				
	<b>5600</b>	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
	<b>5700</b>	ACTIVOS BIOLÓGICOS				
	<b>5800</b>	BIENES INMEBLES				
	<b>5900</b>	ACTIVOS INTANGIBLES				
	<b>Subtotal de Capítulo 5000</b>					
<b>6000: Obras Públicas</b>	<b>6100</b>	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
	<b>6200</b>	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS				
	<b>6300</b>	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO				
	<b>Subtotal de Capítulo 6000</b>					
<b>Total</b>						





### Anexo 2. "Concurrencia de recursos en la entidad"

Para llenar el anexo 2 se debe:

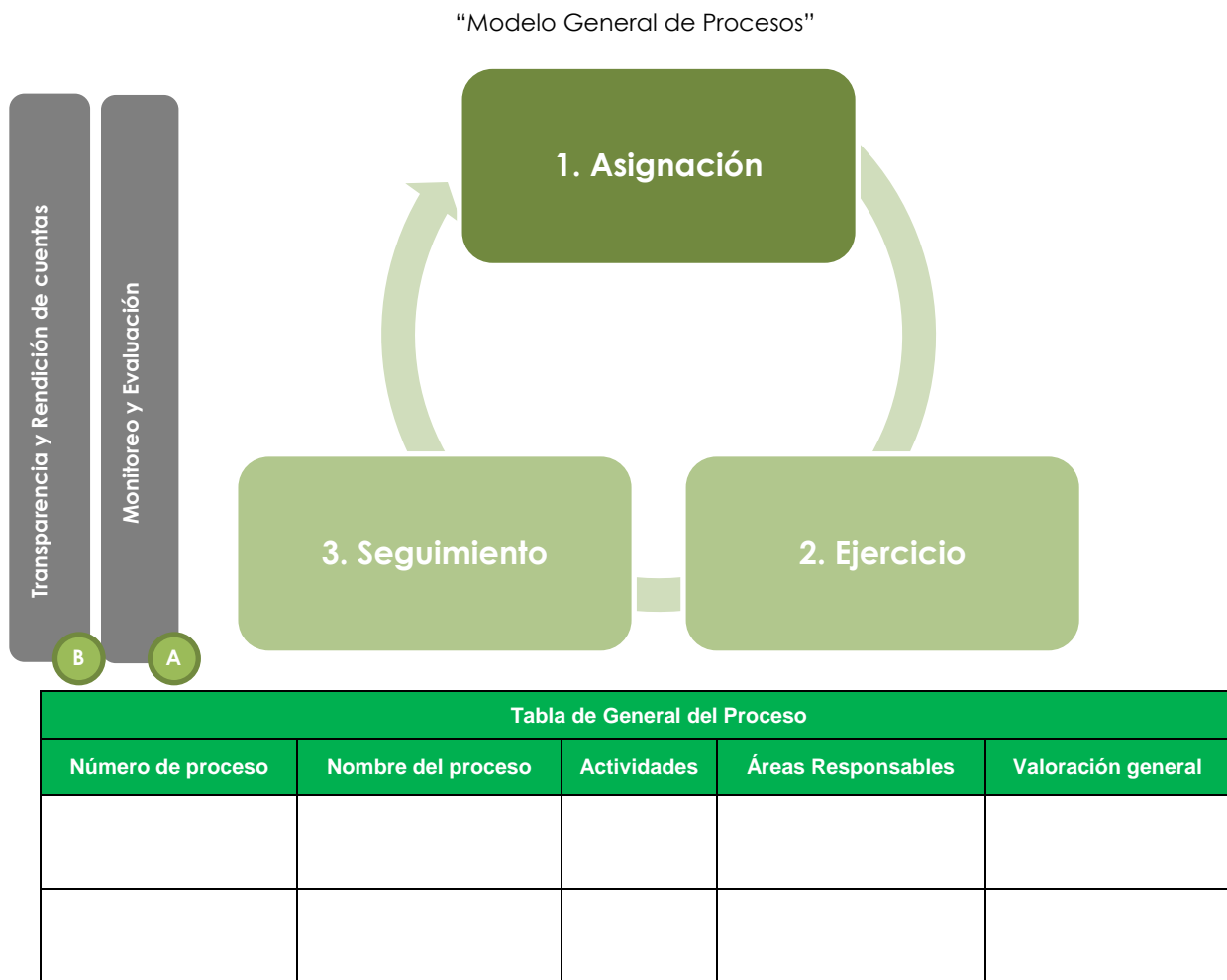
- i) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetó el recurso.
- ii) Para cada fuente de financiamiento se debe desagregar el presupuesto ejercido, se debe agregar el número de columnas necesarias por capítulo de gasto y sumar el total.
- iii) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo y su contribución en la prestación de los servicios de salud en la entidad.

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento (i)	Presupuesto ejercido en 2017 de la fuente de financiamiento por capítulo de gasto (ii)			Total (ii)	Justificación de la fuente de financiamiento seleccionada (iii)
<b>Federal</b>	FASSA					
	U005 Seguro Popular					
	U012 Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud					
	<b>Subtotal Federal (a)</b>					
<b>Estatad</b>						
	<b>Subtotal Estatal (b)</b>					
<b>Otros recursos</b>						
	<b>Subtotal Otros recursos (c)</b>					
<b>Total (a + b+ c)</b>						

### Anexo 3. "Procesos en la gestión del fondo en la entidad"

Para llenar el anexo 3 se debe:

- i) Diseñar el diagrama de los procesos.<sup>2</sup> En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.<sup>3</sup>
- ii) Llenar la Tabla en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan así como una valoración general en las que se valore si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.



Elementos para la construcción de un diagrama de flujo











1. Identificar a los actores claves del proceso.

<sup>2</sup> El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad, por medio de modificar, agregar o eliminar los elementos necesarios.

<sup>3</sup> Para mayor información consultar la *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_Estandarizaci\\_n\\_Mejor\\_a\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_Mejor_a_Continua_de_Procesos.pdf)

2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

### Simbología

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2017). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

### Anexo 4. "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del fondo"

Para llenar el anexo 4 se debe:

i) En el caso de los indicadores federales, se debe agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.

ii) En el caso de los indicadores estatales se debe incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del fondo en la entidad y llenar todos los campos solicitados, así como señalar a las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en 2017	Avance en 2017	Avance con respecto a la meta en 2017 (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)
<b>Indicadores MIR Federal</b>											
<b>Fin</b>											
<b>Propósito</b>											
<b>Componentes</b>											
<b>Actividades</b>											
<b>Indicadores Estatales</b>											

**Anexo 5.** "Conclusiones: Fortalezas, Retos y Recomendaciones del fondo"

Para llenar el anexo 5 se debe:

- i) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y describir las fortalezas y oportunidades, y debilidades y amenazas identificadas.
- ii) Por cada una de las secciones temáticas se deben numerar y señalar las recomendaciones e identificar a los actores involucrados en su solución.
- iii) Para cada una de las secciones temáticas se debe realizar una valoración, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida en las preguntas binarias de cada sección.
- iv) Para el fondo en la entidad se debe realizar una valoración general, la cual se debe estimar como la puntuación promedio, utilizando la puntuación obtenida de las secciones.

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades /Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados	Valoración general
<b>Contribución y destino</b>					
<b>Gestión</b>					
<b>Generación de Información y rendición de cuentas</b>					
<b>Orientación y medición de resultados</b>					
<b>FONDO</b>					

**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:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
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:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

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:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

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:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal___ Estatal___ Local___	
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:	
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 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:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento :	



---

<b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>
-------------------------------------

7.1 Difusión en internet de la evaluación:
--

7.2 Difusión en internet del formato:
---------------------------------------