

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE SALUD SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Clave del Procedimiento: U430-DP-P02		Revisión: A		
	Elaboró: L.S.C. Alba Miryam Salazar Rodríguez. Analista del Área de Evaluación. Dr. Adrián Peña Sánchez. Jefe del Área de Evaluación.		Fecha de validación: octubre 2018		
Asesoró: C.P. Alicia Guadalupe Penagos González. Lic. Alejandro Hernández Núñez. Analistas del Departamento de Organización.		REVISADO Y APROBADO POR			
		ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Procedimiento para PAT de recurso FASSA.	Coordinación General SESEQ.		Dr. Julio Cesar Ramirez Arguello.	<i>[Signature]</i>	26/11/18
	Subcoordinación General Médica.		Dr. Juan Luis Ostos Mondragón.	<i>[Signature]</i>	29-11-18
	Subcoordinación General Administrativa.		C.P. Fernando Damián Ocegüera.	<i>[Signature]</i>	29-11-18
	Dirección de Finanzas.		L.A. Felipe Ramirez Moreno.	<i>[Signature]</i>	29/11/2018
	Subdirección de Recursos Financieros.		C.P. María de los Ángeles Sánchez Rangel.	<i>[Signature]</i>	29/11/2018
	Dirección de Planeación.		L.A.E. Raúl Rodríguez Reyes.	<i>[Signature]</i>	29/11/18.
	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.		Dra. Dulce María Ramirez Saavedra.	<i>[Signature]</i>	23/11/2018

1.0 OBJETIVO

Consolidar objetiva y eficientemente las acciones para la toma de decisiones informadas, la eficacia de los programas y servicios, el uso eficiente de los recursos, así como al desempeño de SESEQ como parte del Sistema Nacional de Salud.

2.0 ALCANCE.

El presente documento es de aplicación general para todas las Unidades Administrativas de SESEQ, que participan y están relacionadas con las acciones realizadas por los programas y los resultados de los indicadores de los objetivos del ramo 33.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

- AIE's:** Actividades Institucionales de la Entidad
- Aportaciones Federales:** Todo recurso federal a que se refiere el Capitulo V de la Ley de Coordinación Fiscal transferidos a los Gobiernos Locales, a través del Ramo General 33 como Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- DGPYP:** Dirección General de Programación y Presupuesto de nivel federal.

Inicio de vigencia a partir de: firma del documento.

1/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 2 Años

[Handwritten marks and signatures]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

DIPP: Dirección de Integración Programática Presupuestal de nivel federal.

EPEF: Estructura Programática de la Entidad Federativa.

EPH: Estructura Programática Homologada.

FASSA: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, señalado en los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Ficha Técnica de Indicadores: Informe de los resultados obtenidos (indicadores para resultados) respecto de los recursos federales que les sean transferidos.

Indicadores: La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico, de gestión, de resultados.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFU: Sistema del Formato Único. Sistema de Información sobre la Aplicación y Resultados del Gasto Federalizado.

SWIPPSS: Sistema único para el registro de la integración programática presupuestal de la Secretaría de Salud.

UER: Unidad de Evaluación de Resultados.

Unidades Administrativas: Se refiere a Coordinación General, Coordinación Jurídica, Coordinación Sectorial, Coordinación de Calidad, Subdirección de Adquisiciones, Órgano Interno de Control, Subcoordinación General Médica, Dirección de Servicios de Salud, Jurisdicciones Sanitarias, UNEME DEDICAM, CAPASITS, Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Hospitales, Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS), Unidad Estatal de Hemodiálisis, Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP), la Subcoordinación General Administrativa, Dirección de Planeación, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Subdirecciones, departamentos autorizados en estructura orgánica, programas de salud y unidades de atención pertenecientes a SESEQ.

4.0 POLÍTICAS.

- 4.1 Los Programas Anuales de Trabajo constituyen el ejercicio interno base para la conformación e integración del proyecto de PEF.
- 4.2 La Secretaría de Salud Federal por medio de la DGPYP-DIPP, informará a SESEQ los plazos, términos e información específica de las actividades subsecuentes para el proceso de integración programática presupuestal, considerando los lineamientos para la calendarización de recursos del PEF, en base a los lineamientos emitidos por la SHCP.
- 4.3 SESEQ deberá presentar un PAT correspondiente a su ámbito de aplicación y atribuciones. En el caso de no recibirlo, la DIPP podrá efectuar las acciones correspondientes para su integración en el proyecto de presupuesto tomando como referencia el ejercicio inmediato anterior.
- 4.4 El PAT que es realizado a través del SWIPPSS, deberá cumplir con la normatividad establecida para su formulación, sin olvidar las medidas de austeridad y el uso eficiente.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

2/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

- transparente y eficaz de los recursos públicos, condición que se registra mediante la revisión y validación de los mismos por parte de la DIPP.
- 4.5 Las áreas y programas responsables de elaborar el PAT, realizarán una explicación del destino del gasto, los logros y metas a los cuales se quiere llegar con la asignación para el año a ejercer, considerando los programas que le dan razón de ser al FASSA y los indicadores que a la fecha se han manejado en la MIR.
 - 4.6 Serán responsables directos de los indicadores el Director, Subdirector, Jefe del departamento o área del programa involucrado en el PAT.
 - 4.7 La DGPYP otorgará al personal del Área de Evaluación de la Dirección de Planeación, el usuario y clave de acceso para el SWIPPSS la cual quedara bajo su responsabilidad.
 - 4.8 SESEQ deberá apegarse a las acciones estipuladas en el calendario general de actividades del Proceso de Integración Programática Presupuestal, correspondiente al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33.
 - 4.9 El PAT deberá contemplar los siguientes etapas:
 - Planeación: Concertación de la EPH para el siguiente año.
 - Programación: Concertación de la Estructura Programática de SESEQ, Revisión y actualización de la MIR
 - Presupuestación: Asignación de Recursos (Pre-techo) (Presupuesto-Calendarario)
Alcance del presupuesto (Presupuesto- Resultados)
Redacción de las metas a alcanzar con los recursos del FASSA (Estrategia Programática)
 - 4.10 Elaborar, coordinar e integrar el PAT, en base a los criterios programáticos presupuestales de las categorías programáticas básicas concertadas.
 - 4.11 Capturar en el SWIPPSS para facilitar la integración programática presupuestal, aumentando la participación del personal involucrado en el proceso y los tiempos de análisis de verificación cuantitativa de información, garantizar la integridad referencial de la información, alinear información para los requerimientos adicionales de la SHCP, reducir los tiempos de integración de información para los requerimientos adicionales de la SHCP y los errores de registro, diversificar adecuadamente los productos que permiten el análisis presupuestal, aumentar la participación de las áreas de planeación y finanzas con lo que se mejora sustancialmente la planeación, aplicación y control de los recursos.
 - 4.12 Enviar a la DIPP el PAT para su análisis y revisión, respondiendo con las observaciones, dudas o ajustes a solicitar a SESEQ hasta esclarecer todas las dudas y concluir el reporte de validación.
 - 4.13 Recibe de la DGPYP consolidación programática y presupuestal del PAT.
 - 4.14 Los reportes de evaluación de resultados correspondientes a cada trimestre del recurso FASSA deberán ser publicados en los órganos locales de difusión, o en su caso, ponerlos a disposición para consulta en la página de internet de la entidad u otros medios locales de difusión.
 - 4.15 La entidad deberá entregar por medio del SFU del portal aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH) al Congreso de la Unión, los reportes sobre los avances de los indicadores del ejercicio del recurso FASSA a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Coordinador General de SESEQ.

- 5.1.1 Vigilar se dé cumplimiento a las indicaciones establecidas por la Secretaría de Salud Federal para el cumplimiento de la elaboración del PAT.
- 5.1.2 Evaluar y vigilar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del organismo, alineados al Plan Nacional de Desarrollo.
- 5.1.3 Presentar ante Junta de Gobierno el Plan de trabajo, el informe de las actividades y el estatus de la estructura programática.

5.2 Subcoordinador General Administrativo.

- 5.2.1 Supervisar y vigilar la integración, distribución, ejercicio, consolidación y control de la programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ, de conformidad con el presupuesto asignado.
- 5.2.2 Vigilar el proceso de seguimiento a indicadores federales de SESEQ analizando resultados y estrategias para su cumplimiento.

5.3 Dirección de Finanzas.

- 5.3.1 Participar en la elaboración de la estructura programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ.
- 5.3.2 Integrar y controlar de la programática del presupuesto y del programa de inversión de conformidad con el presupuesto asignado a SESEQ.
- 5.3.3 Programar la calendarización de la distribución racionada del presupuesto y el programa de inversión, de conformidad con el presupuesto asignado para SESEQ, a fin de evitar modificaciones innecesarias.
- 5.3.4 Asignar el techo financiero a las partidas y estructura programática de conformidad a las líneas de acción autorizadas en el PAT.
- 5.3.5 Generar informes respecto del ejercicio del gasto de conformidad a las estructuras programáticas y líneas de acción autorizadas en el PAT para que se considere para la medición del resultado de los indicadores.
- 5.3.6 Promover el análisis del gasto para estudios y diagnósticos económicos y sociales.
- 5.3.7 Informar sobre el rendimiento esperado del uso de los recursos públicos.
- 5.3.8 Supervisar el ejercicio y consolidación del presupuesto.

5.4 Dirección de Planeación:

- 5.4.1 Planear y coordinar la elaboración de la estructura programática del programa presupuestal y del programa de inversión, de conformidad con el presupuesto asignado a SESEQ, en coordinación con la Dirección de Finanzas.
- 5.4.2 Convocar a las reuniones en seguimiento al PAT en conjunto con las Unidades Administrativas competentes, para revisión de objetivos y metas establecidas en la misma.
- 5.4.3 Informar a los superiores jerárquicos de los avances de las etapas de planeación, programación y presupuestación del PAT.
- 5.4.4 Supervisar el seguimiento a los indicadores federales de SESEQ.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

4/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años



Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

5.5 Área de Evaluación de la Dirección de Planeación:

- 5.5.1 Coordinar al interior de SESEQ la elaboración de la estructura programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ.
- 5.5.2 Asesorar y dar apoyo técnico a las Unidades Administrativas en seguimiento a las metas de los indicadores federales que se aplicarán a SESEQ.
- 5.5.3 Revisar que se encuentre completa la información del archivo de la Ficha Técnica de indicadores y la captura en el SWIPPSS y PASH.
- 5.5.4 Dar seguimiento a las diferentes etapas del PAT.
- 5.5.5 Integrar y aplicar los mecanismos necesarios para generar la estructura programática y presupuestal del PAT.
- 5.5.6 Cumplir en término con las actividades del proceso de integración programática presupuestal.
- 5.5.7 Realizar las modificaciones solicitadas por la DGPyP en cumplimiento a la entrega del PAT, así como llevar a cabo la concertación en el SWIPPSS.
- 5.5.8 Difundir el PAT a las unidades administrativas involucradas dentro de los 15 días siguientes a ser autorizado.

5.6 Unidades Administrativas / Responsables de Indicadores:

- 5.6.1 Participar en la elaboración de la estructura programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ.
- 5.6.2 Atender en tiempo y forma la entrega de los indicadores, de acuerdo a las fechas compromiso estipuladas.
- 5.6.3 Los reportes e informes entregados al Departamento de Evaluación serán firmados por el jefe del departamento o área del programa, con el Vo. Bo. del Subdirector.
- 5.6.4 Vincular la estructura programática en la categoría, los elementos y acciones.
- 5.6.5 Analizar las acciones, actividades, indicadores, objetivos y resultados de los bienes y servicios que entrega el programa a la ciudadanía.
- 5.6.6 Considerar los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa y el cumplimiento.
- 5.6.7 Realizar el seguimiento del indicador de desempeño en forma periódica para verificar el cumplimiento de metas a alcanzar y proponer estrategias para su cumplimiento.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

Procedimiento para el control y registro de ingresos U460-DF-P02

Ficha Técnica de Indicadores.

Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud.

Suficiencia Presupuestal.

Anexo 1. Pantalla de Acceso al SWIPPSS

Anexo 2. Reporte EPEF

Anexo 3. Reporte Calendario Programa Anual de Trabajo. Detalle del Presupuesto.

Anexo 4. Reporte por Subfunción y Capítulo de Gasto

Anexo 5. Reporte por Actividad Institucional y Capítulo.

Anexo 6. Reporte de Resultados. Resumen por Actividad Institucional Estatal.

Anexo 7. Matriz de Indicadores de Resultados

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

5/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

7.0 REFERENCIAS.

- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- Ley General de Salud.
- Ley de Ingresos de la Federación, para el Ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Estado de Querétaro, para el Ejercicio fiscal vigente.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Salud del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Querétaro.
- Ley para el manejo de los recursos públicos del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Querétaro.
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Consejo Nacional de Armonización Contable.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Procedimiento para la planeación y programación de la estructura programática del PAT.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPpP / DIPP	1	Envía oficio con el calendario general de las actividades al Secretario de Salud, para dar inicio al proceso de integración programática presupuestal correspondiente a FASSA del ramo 33 del ejercicio fiscal y envía por correo una copia al Área de Evaluación de SESEQ.
	2	Pública en el SWIPPSS la EPH propuesta por la federación para la planeación del ejercicio fiscal, para descargar el archivo y realizar las altas, bajas y modificaciones.
Área de Evaluación.	3	Recibe oficio, descarga la EPH propuesta y convoca a reunión con el personal de Unidades administrativas, les da a conocer los lineamientos de la integración programática presupuestal ramo 33 FASSA y EPH propuesta por la federación para el

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

6/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 años

Handwritten signature and initials at the bottom right.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

		ejercicio fiscal.
Unidades administrativas	4	Asiste a la reunión, recibe y analiza la información de la EPH propuesta, realiza los cambios pertinentes, se imprimen los cambios indicando las altas, bajas y modificaciones y el área de evaluación recaba firmas de las autoridades responsables.
Área de Evaluación	5	Recibe el documento firmado, se adjunta en el SWIPPSS para validación y se envía a la DGPYP / DIPP
DGPYP / DIPP	6	Recibe la EPH, revisa y valida el documento propuesto.
	7	¿Es correcta la información? SI. Presenta en SWIPPSS la EPH validada para el ejercicio fiscal y pasa a la etapa de programación. No. Informa al Área de Evaluación atender observaciones.
Área de Evaluación	8	Realizan adecuaciones necesarias al catálogo de las AIE's iniciando la etapa de programación en el SWIPPSS.
	9	Conforma la EPEF del ejercicio fiscal en el SWIPPSS, diseñando la EPEF, vinculando la EPH validada con las claves AIE's.
DGPYP / DIPP	10	Revisa en el SWIPPSS la EPEF verificando que sea congruente con la alineación de las AIE's del ejercicio fiscal ¿Es correcta la información?
	10.A	No. Registra en el SWIPPSS de forma individual el rechazo de cada EPEF, agregando el comentario para ser atendidas y corregidas.
	10.B	Sí. Es autorizado en el SWIPPSS la EPEF
Área de Evaluación	11	Realiza el proceso de concertación de la EPEF en el SWIPPSS y envía aviso por correo a la DGPYP/DIPP.
DGPYP/DIPP	12	Recibe y revisa vía electrónica el aviso de que ya se realizó la concertación de la EPEF del PAT del ejercicio fiscal en el SWIPPSS, para su autorización. Publica en el SWIPPSS la EPEF del ejercicio fiscal y habilita el módulo Presupuestal del PAT.
Área de Evaluación	13	Descarga en el SWIPPSS la EPEF autorizada del ejercicio fiscal. Revisa en el SWIPPSS que se encuentre habilitado el módulo Presupuestal del PAT. Pasa a actividad No. 16
	14	Envía mediante memorando el disco con la EPEF autorizada y

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

		el catálogo de las Actividades Instituciones (AIE's) con el Resultado esperado y el presupuesto programado, a la Dirección de Finanzas para continuar con el módulo de Presupuestación del PAT.
Departamento de Control Presupuestal	15	Recibe la información y continúa con el procedimiento de presupuestación en el SWIPPSS. Ver: U460-DF-P02 Procedimiento para el control y registro de ingresos. Pasa actividad No. 21
Área de Evaluación	16	Envía por correo electrónico a la DGPyP/DIPP la Estrategia Programática para dar a conocer las metas a alcanzar con Recurso del FASSA.
DGPyP/DIPP	17	Se publica en el SWIPPSS la cédula de discusión para concertar la MIR FASSA Federal de indicadores estratégicos y de gestión
Área de Evaluación	18	Analiza la MIR y realiza los comentarios, ajustes y propuestas que sean necesarias y concerta los datos en los indicadores estratégicos y de gestión en el SWIPPSS
DGPyP / DIPP	19	Recibe la cédula y da a conocer los indicadores estratégicos y de gestión de la MIR FASSA Federal en el SWIPPSS para el ejercicio fiscal. Continúa con las actividades del calendario de Proyecto de Presupuesto.
	20	Muestra en el SWIPPSS que el presupuesto es aceptado proporcionando el folio de aceptación y los reportes de entrega para la impresión y firma de estos.
Área de Evaluación	21	Descarga del SWIPPSS los reportes de entrega y el folio de aceptación para que realice el oficio de entrega y recabar la firma de los reportes de entrega para el envío a la DGPyP.
DGPyP/DIPP	22	Pública en el SWIPPSS el oficio con el presupuesto autorizado de Servicios de Salud el Estado de Querétaro, de acuerdo al calendario de actividades. Fin

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

DIAGRAMA

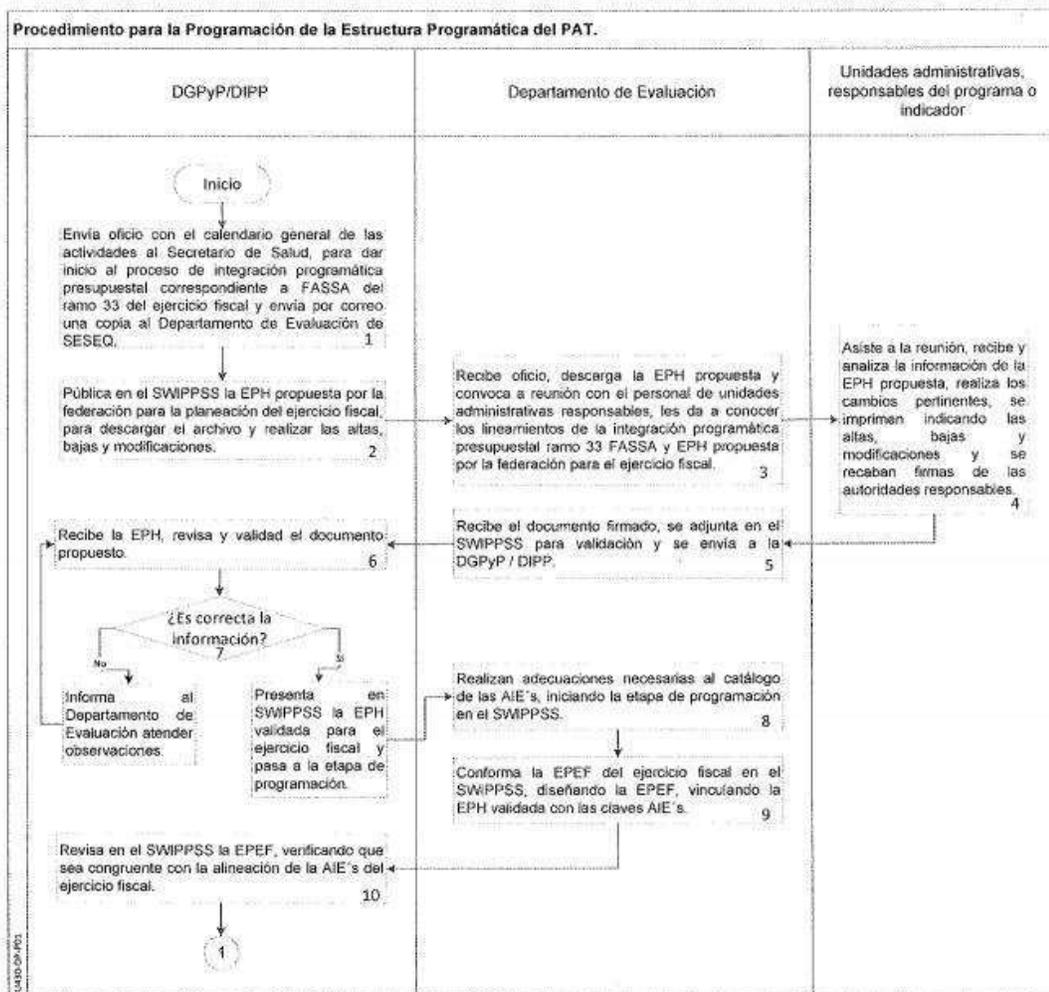
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

8/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature on the bottom right]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

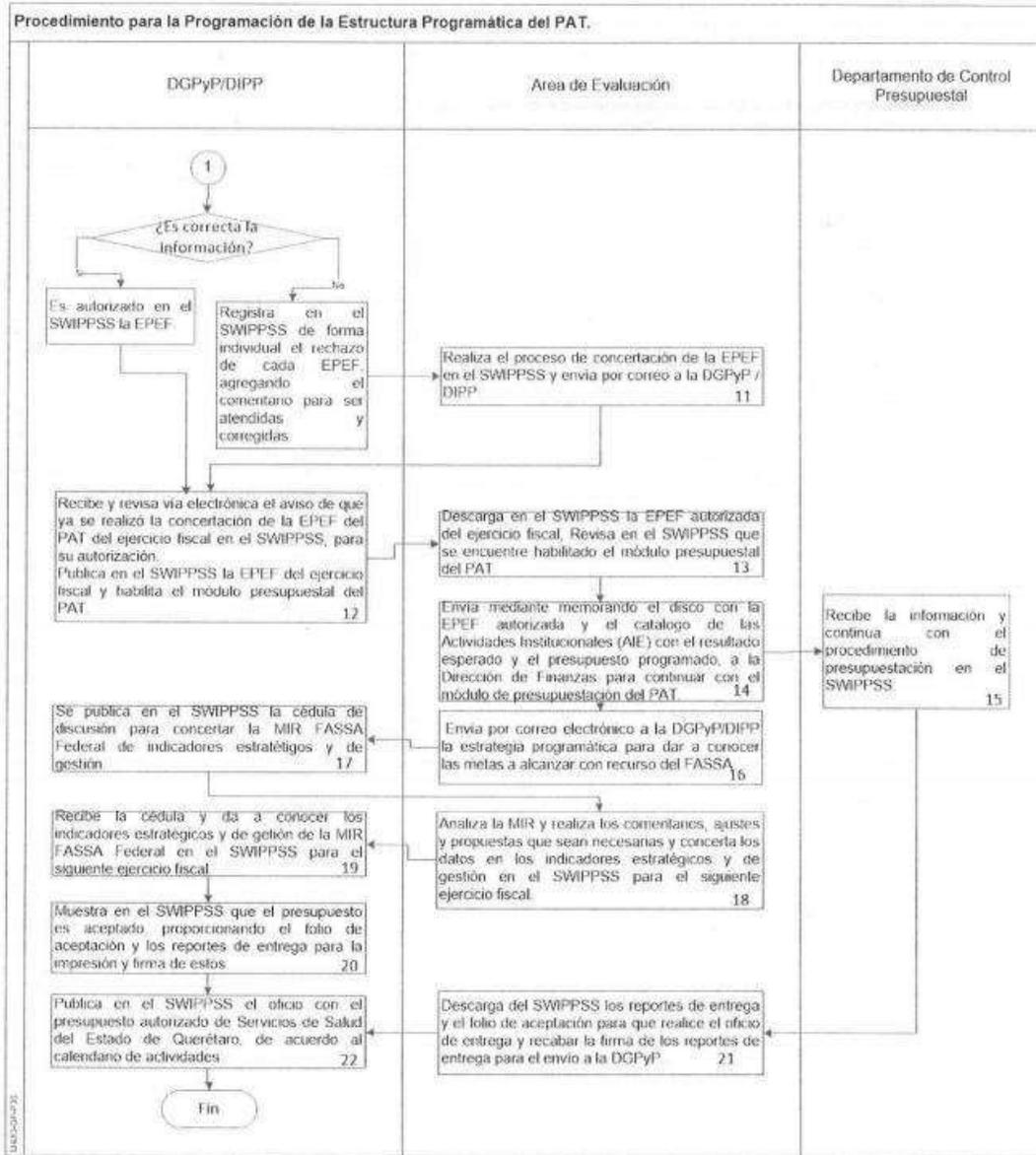


Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

9/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



Handwritten signatures and initials on the left margin.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

10/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Handwritten signatures and initials at the bottom right.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

8.2 Procedimiento para la determinación de indicadores y programación de metas FASSA en el SFU.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPyP / DIPP	1	Envía correo electrónico a la Dirección de Planeación con copia al Área de Evaluación, para ingresar al sistema SWIPPSS y consultar la presentación sobre la MIR FASSA Federal y Validar la MIR
Área de Evaluación	2	Recibe, revisa y valida la MIR en el sistema SWIPPSS
DGPyP / DIPP	3	Da a conocer por oficio al Secretario de Salud y copia por correo electrónico a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación, que se encuentran disponibles en el SWIPPSS la MIR FASSA Federal, la MML, fichas técnicas de cada indicador, las referencias estadísticas con datos anuales por entidad federativa y las tendencias estimadas, así como el calendario de actividades anuales.
Área de Evaluación	4	Recibe correo y descarga del sistema SWIPPSS la MIR, MML, fichas técnicas, referencias estadísticas y estimaciones de los indicadores
DGPyP / DIPP	5	Solicita vía electrónica a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación, se registre en el sistema SWIPPSS los valores máximos y mínimos de los Indicadores de la MIR.
Área de Evaluación	6	Recibe y registra en el SWIPPSS los valores máximos y mínimos de los indicadores.
DGPyP / DIPP	7	Revisa en el sistema SWIPPSS que se hayan registrado los valores de los Indicadores.
	8	Solicita vía electrónica a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación, se registre en el sistema SWIPPSS la programación de las metas de los indicadores de la MIR.
Área de Evaluación	9	Recibe copia del oficio y emite memorándum solicitando las metas programadas al responsable del indicador, anexando la ficha técnica de indicador y la referencia estadística.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

11/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

U.A. Responsable de programa o indicador	10	Recibe solicitud e integra la información correspondiente al indicador, la consensa con su coordinador a nivel federal y la envía al Área de Evaluación.
Área de Evaluación	11	Registra las metas programadas en el Sistema de Formato Único dentro de la fecha establecida y guarda la información registrada. Queda pendiente a la solicitud de avances semestrales.
DGPYP / DIPP	12	Revisa que la programación de metas se registre en las fechas establecidas.
Área de Evaluación	13	Asiste a la Dirección de Tesorería a revisión y validación de la programación de metas del SFU y entrega oficio informativo del registro de los indicadores con sus respectivos anexos.
		Fin

Handwritten signatures and initials on the left margin.

DIAGRAMA

Handwritten signature below the word 'DIAGRAMA'.

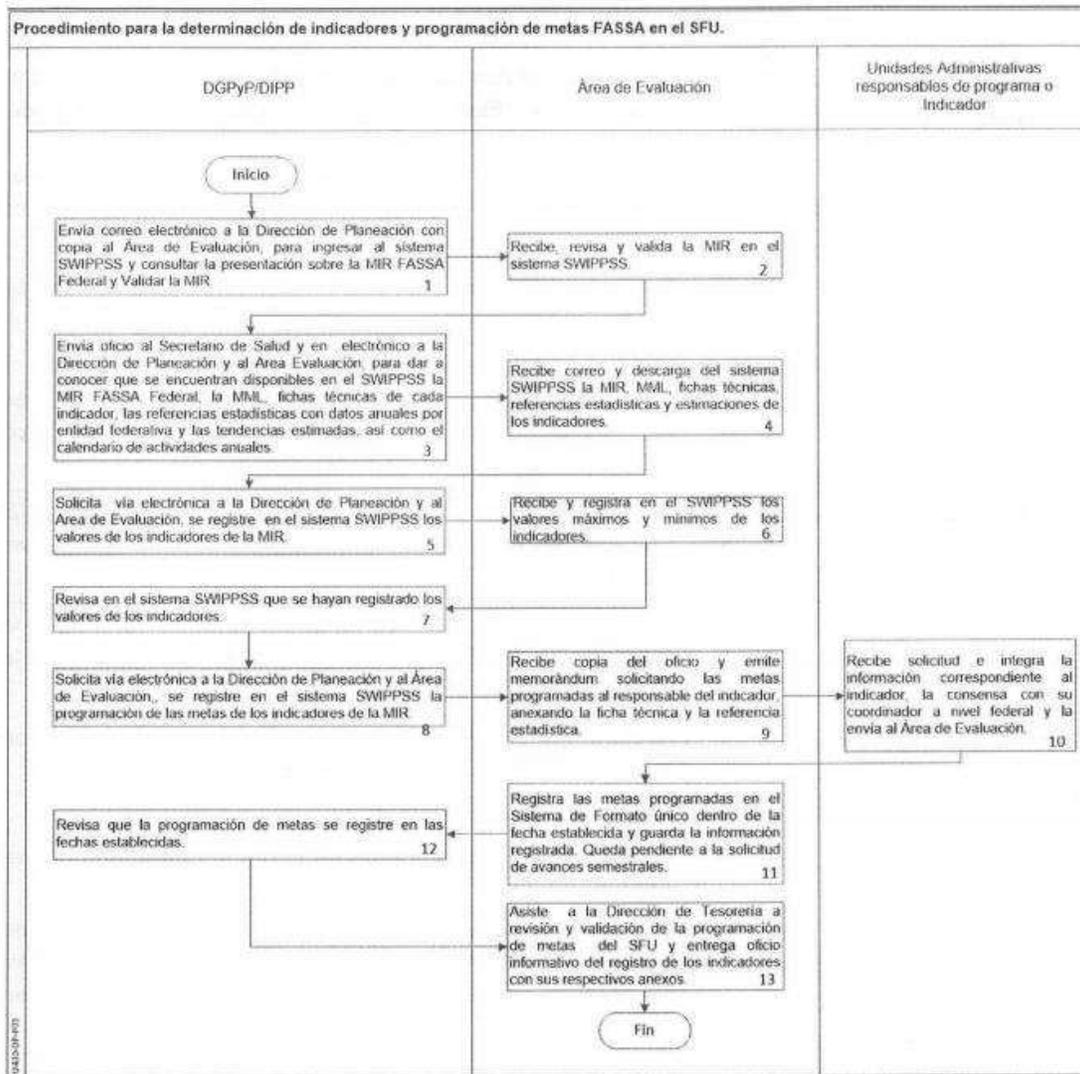
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades.

12/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Handwritten signatures and initials at the bottom right.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



8.3 Procedimiento para el seguimiento de indicadores FASSA en el SFU.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPYP / DIPP	1	Solicita vía correo electrónico a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación la captura del avance de los indicadores semestrales y anuales en la fecha establecida. Anexa la base de datos de los valores disponibles, con la finalidad de que se

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

13/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

		tenga la referencia de los datos.
Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas	2	Envía recordatorio mediante oficio y correo electrónico a la Dirección de Finanzas con las instrucciones para dar cumplimiento a la obligación de llevar a cabo los avances e informes sobre el ejercicio y destino de los recursos que reciban, así como el reintegro de los recursos federales no devengados correspondientes.
Dirección de Finanzas	3	Recibe oficio y notifica al Área de Evaluación para su atención con una copia.
Área de Evaluación	4	Recibe y emite memorándum solicitando el avance al responsable del indicador, anexando la ficha técnica y la base de datos de los valores disponibles de los indicadores semestrales y anuales emitidas por la DGPyP
Responsable de programa o indicador	5	Recibe solicitud e integra la información correspondiente al indicador en cuestión, acuerda con su coordinador a nivel federal y envía al Área de Evaluación.
Área de Evaluación	6	Verifica y registra el avance de los indicadores y se solicita la validación en el SFU de la Dirección de Tesorería y de la Entidad Federativa de acuerdo al flujo de revisión.
	7	Asiste a reunión con la Dirección de Tesorería para la revisión del avance de indicadores en el SFU.
	8	¿Es correcta la información? No: Se recibe en el SFU observación de la Entidad Federativa y se resuelve Si: Valida el avance de indicadores y pasa al siguiente nivel de revisión que corresponde al Coordinador Federal del Fondo. Se consulta frecuentemente el SFU para revisar si existen observaciones y se resuelven.
	9	Elabora oficio a la Dirección de Tesorería informando que ya se realizó el registro del avance de los indicadores en el SFU con sus respectivos anexos.
	10	Emite en fecha estipulada el informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública correspondiente al módulo de indicadores turnándolo a firma del Director de Planeación.
	11	Publica en la página web de SESEQ, el informe correspondiente al módulo de indicadores con firma del Director de planeación, titulado situación económica, las

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades.

14/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signatures and initials at the bottom right]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

	finanzas públicas y la deuda pública.
12	Recibe en fecha estipulada los reportes de gestión de proyectos y nivel financiero por parte de la Dirección de Finanzas.
13	Conjunta los informes emitidos por la Dirección de Planeación y la Dirección de Finanzas.
14	Elabora y entrega en martes a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno oficio firmado por el Secretario de Salud para llevar a cabo la publicación de los informes correspondientes en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga"
15	Revisa el lunes que los informes hayan sido publicados el viernes anterior en la Sombra de Arteaga
16	Se le notifica por medio de oficio a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo que ya está publicado el reporte de indicadores en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "la Sombra de Arteaga" referenciando fecha de publicación, número de periódico, tomo y liga de Internet de SESEQ donde se encuentra publicado.
17	Elabora un oficio a la UER dando a conocer el reporte del avance trimestral de los indicadores FASSA, turnándolo a firma del Director de Planeación Fin

[Handwritten signatures and initials]

DIAGRAMA

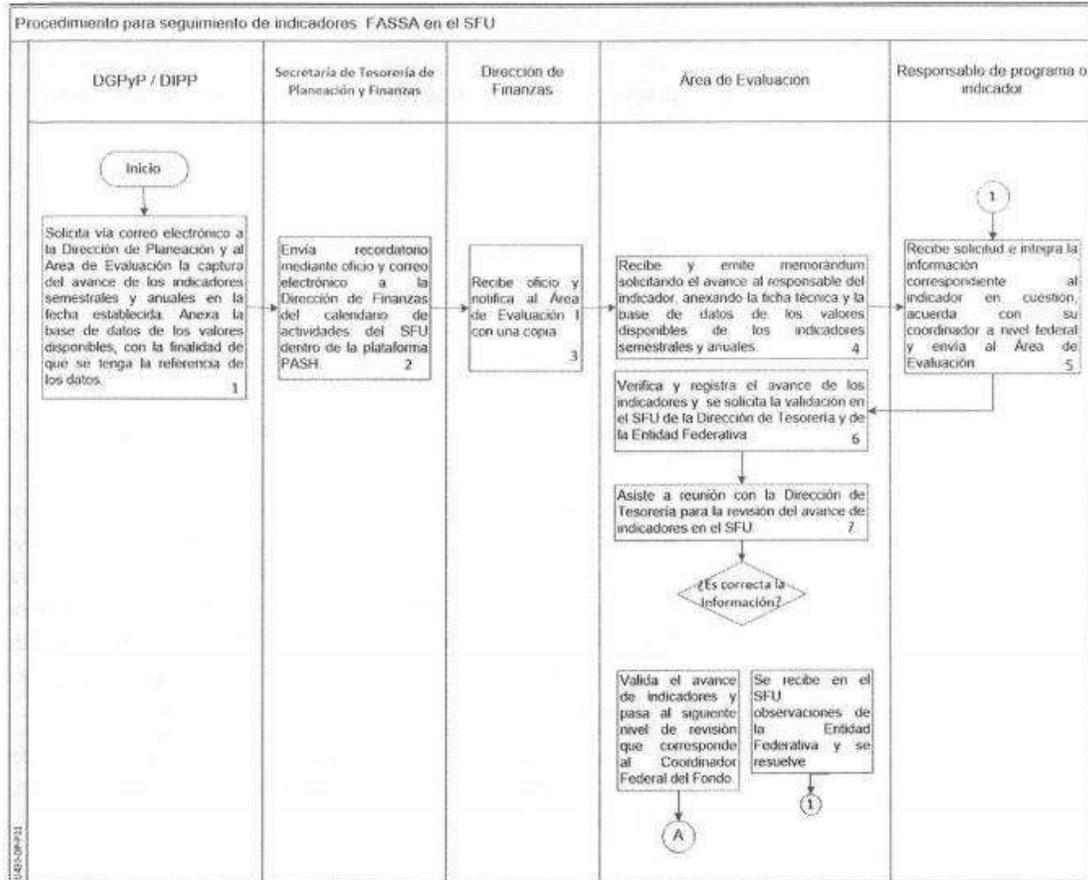
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

15/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Procedimiento para seguimiento de indicadores FASSA en el SFU				
DGPyP / DIPP	Secretaría de Tesorería de Planeación y Finanzas	Dirección de Finanzas	Área de Evaluación	Responsable de programa o indicador
			<p style="text-align: center;">A</p> <p>Elabora oficio a la Dirección de Tesorería informando que ya se realizó el registro del avance de los indicadores en el SFU con sus respectivos anexos.</p> <p>Emite en fecha estipulada el informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública correspondiente al módulo de indicadores turnándolo a firma del Director de Planeación. 10</p> <p>Publica en la página web de SESEQ, el informe correspondiente al módulos de indicadores con firma del director de planeación, titulado situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública. 11</p> <p>Recibe en fecha estipulada los reportes de gestión de proyectos y nivel financiero por parte de la Dirección de Finanzas. 12</p> <p>Conjunta los informes emitidos por la Dirección de Planeación y la Dirección de Finanzas. 13</p> <p>Elabora y entrega en martes a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, el oficio firmado por el Secretario de Salud para llevar a cabo la publicación de los informes correspondientes en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga". 14</p> <p>Revisa el lunes que los informes hayan sido publicados el viernes anterior en la Sombra de Arteaga. 15</p> <p>Se notifica por medio de oficio a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas de Poder Ejecutivo que ya está publicado el reporte de indicadores en la Sombra de Arteaga. 16</p> <p>Elabora un oficio a la UER dando a conocer el reporte del avance bimestral de los indicadores FASSA, turnándolo a firma del Director de Planeación. 17</p> <p style="text-align: center;">Fin</p>	

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

17/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

8.4 Procedimiento para cierre definitivo de indicadores FASSA en el SFU.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPYP / DIPP	1	Seis meses posteriores a la conclusión del ejercicio, envía correo electrónico a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación para solicitar la captura del cierre definitivo de indicadores semestrales y anuales en la fecha establecida. Anexando la base de datos de los valores, con la finalidad de que se tenga la referencia de éstos.
Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas	2	Envía recordatorio mediante oficio y correo electrónico a la Dirección de Finanzas con el calendario de las actividades a realizar para la captura del cierre definitivo de indicadores: reunión para revisión y validación, generación de reportes de los indicadores de la MIR FASSA en el Sistema de Formato Único dentro de la plataforma PASH así como la publicación de los reportes en medios oficiales e informar la ubicación electrónica de la publicación
Dirección de Finanzas	3	Recibe oficio y envía copia al Área de Evaluación para su atención
Área de Evaluación	4	Recibe correo y oficio, emite memorándum para el responsable del indicador solicitando el cierre definitivo y anexando la ficha técnica de indicador, la base de datos de los valores disponibles semestrales y anuales emitidas por la DGPYP.
Responsable de programa o indicador	5	Recibe solicitud e integra la información correspondiente al indicador en cuestión, acuerda con su coordinador a nivel federal y envía al Área de Evaluación
Área de Evaluación	6	Verifica y registra el cierre definitivo de los indicadores de acuerdo a la fecha establecida en el SFU y de acuerdo al flujo de revisión, se solicita la validación en el SFU de la Entidad Federativa.
Dirección de Tesorería	7	Verifica en el SFU que el cierre definitivo de indicadores este en solicitud de validación
Área de Evaluación	8	Asiste a reunión en la Dirección de Tesorería para la revisión del cierre definitivo de indicadores en el SFU de la Entidad Federativa
	9	¿Es correcta la información? No: Se recibe en el SFU la observación de la Entidad Federativa y se resuelve. Si: Valida el avance de indicadores y pasa al siguiente nivel de revisión que corresponde al Coordinador Federal del Fondo. Se consulta frecuentemente el SFU para revisar si existen

Handwritten notes and signatures on the left margin:
 - A vertical line of scribbles and initials.
 - A signature that appears to be "S. MEN".
 - Another signature below it.
 - A large "S" or "5" scribble.
 - A signature at the bottom left.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

18/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Handwritten signature and scribbles at the bottom right.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

	observaciones y se resuelven.
10	Elabora oficio a la Dirección de Tesorería, informando que ya se realizó el registro del cierre definitivo de los indicadores en el SFU con sus respectivos anexos.
11	Emite en fecha estipulada el Informe sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública correspondiente al módulo de indicadores turnándolo a firma del Director de Planeación
12	Publica en la página web de SESEQ, el informe correspondiente al módulo de indicadores, titulado Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública
13	Recibe en fecha estipulada los reportes de Gestión de Proyectos y Nivel Financiero por parte de la Dirección de Finanzas
14	Conjunta los informes emitidos por la Dirección de Planeación y la Dirección de Finanzas
15	Elabora y entregar en martes a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, oficio firmado por el Secretario de Salud para llevar a cabo la publicación de los informes correspondientes en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".
16	Revisa el lunes que los informes hayan sido publicados el viernes anterior en la Sombra de Arteaga
17	Notifica por medio de oficio a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo que ya está publicado el reporte del cierre definitivo de indicadores en la Sombra de Arteaga indicando fecha de publicación, número de periódico, tomo y liga de Internet de SESEQ donde se encuentra publicado.
18	Elabora un oficio a la UER dando a conocer el reporte del cierre definitivo de los indicadores FASSA, turnándolo a firma del Director de Planeación.
	Fin

[Handwritten signatures and initials on the right margin of the table]

DIAGRAMA

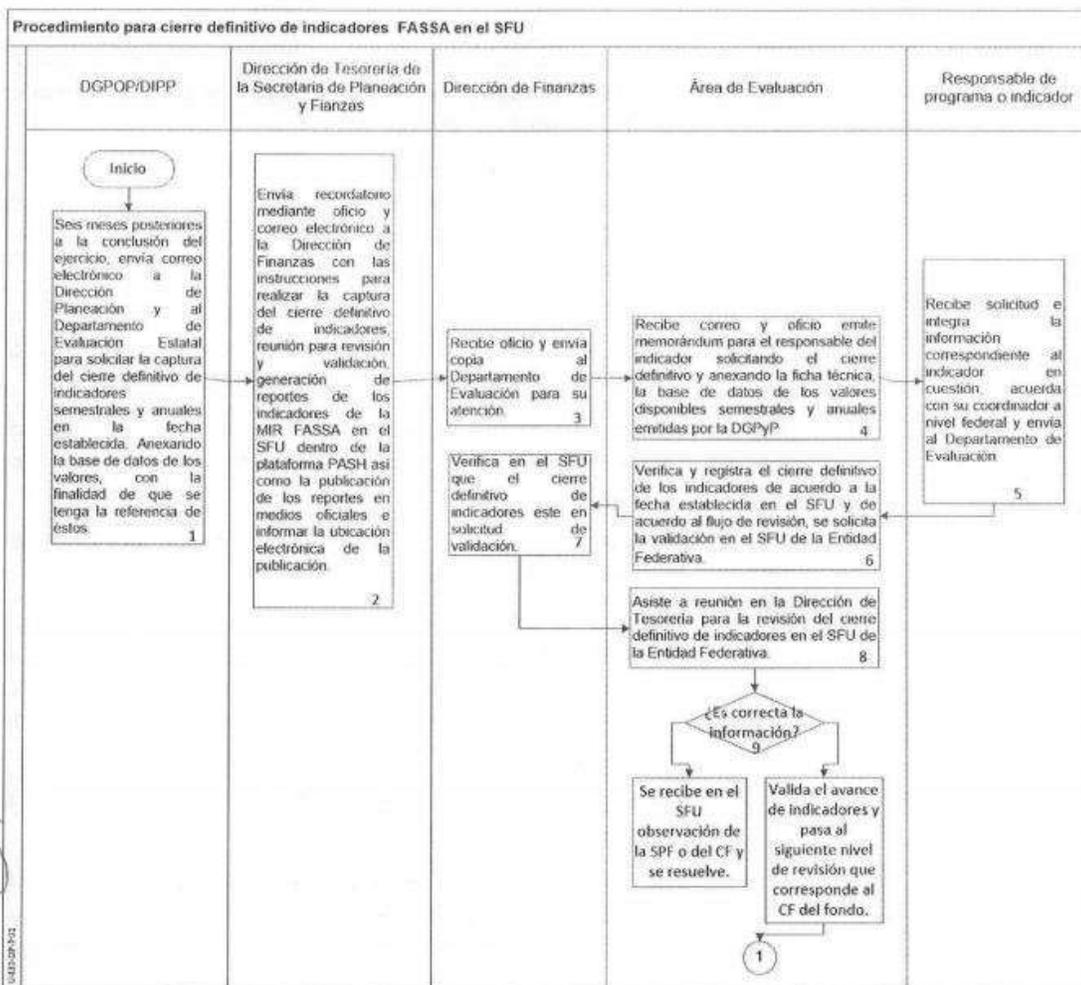
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

19/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



[Handwritten signatures and notes on the left margin]

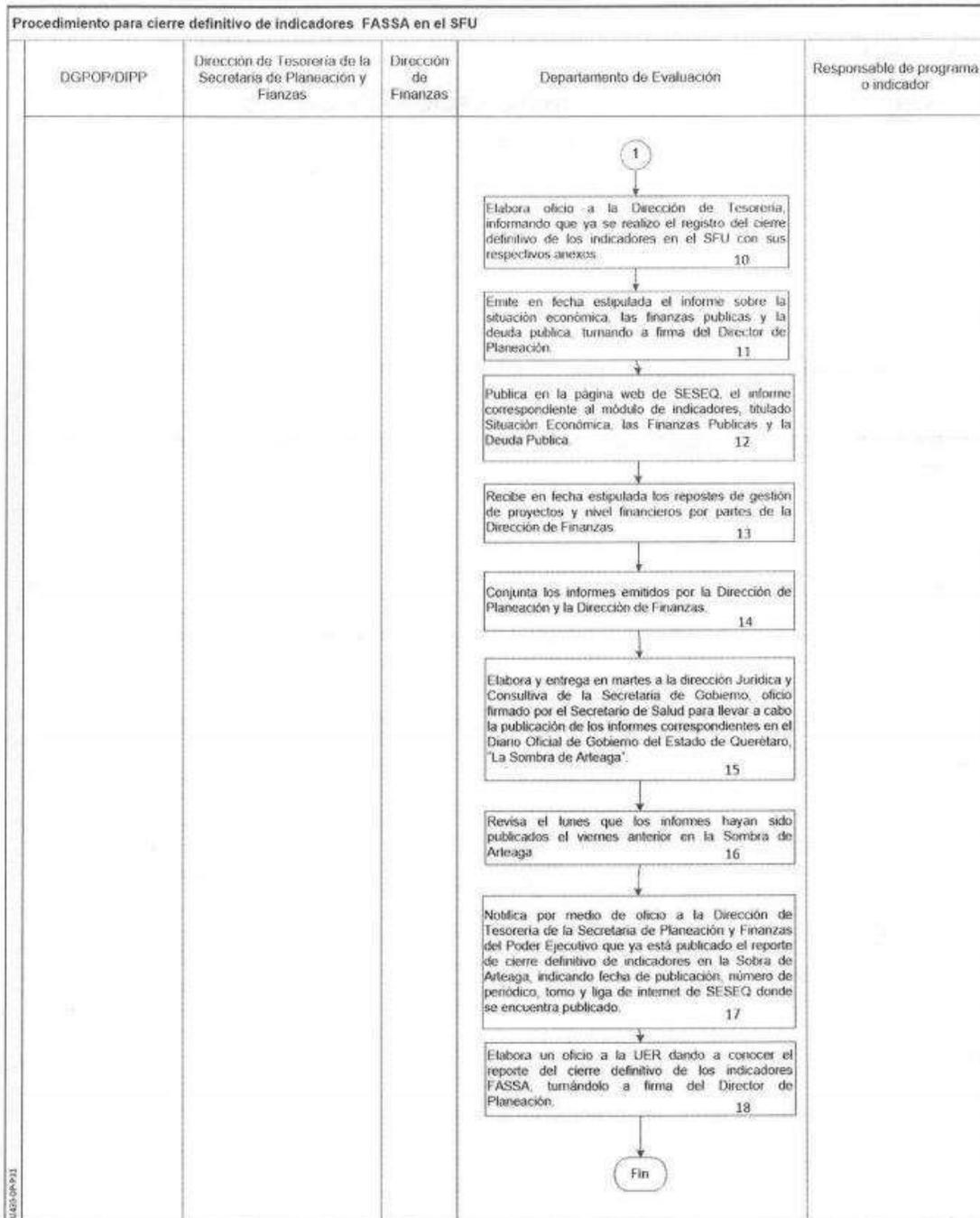
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

20/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature on the bottom right]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

21/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature at the bottom right]

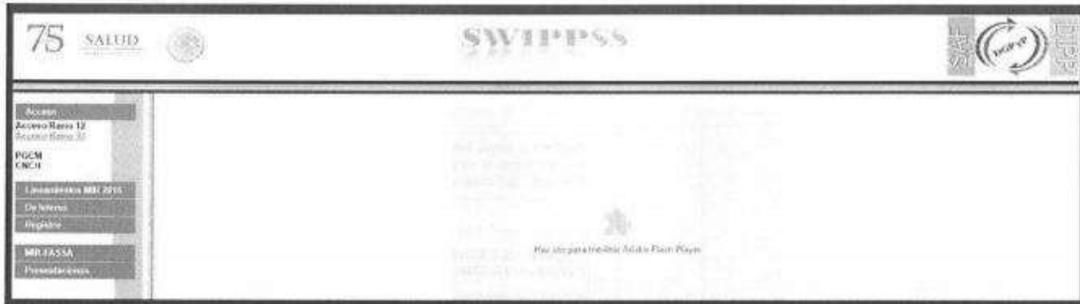
Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS.

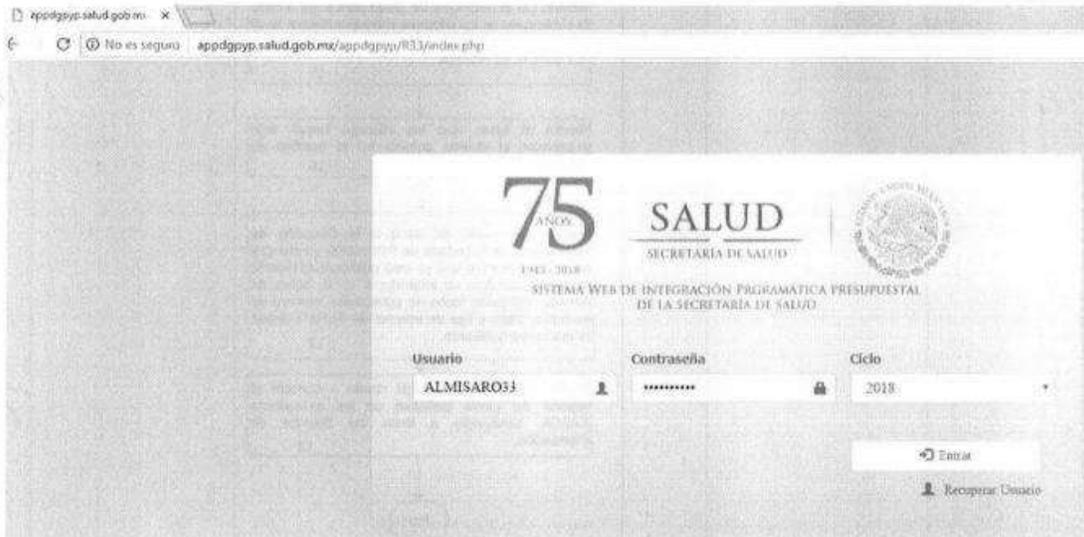
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Septiembre 2018	Elaboración del procedimiento
B		Modificación del procedimiento, revisión conjunta

10. ANEXOS

Anexo 1. Pantalla de Acceso al SWIPPSS



[Handwritten signatures and initials in the left margin]



Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

22/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature and initials in the bottom right margin]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 2. Reporte EPEF



Subsecretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 Programa Anual de Trabajo 2018
 Estructura Programática de la Entidad Federativa

POP-IPP-PO-003-02
 Rev.1
 26/09/2017

I222 Querétaro

EF	SF	AI	H	AIE	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
I222					Querétaro	
I222	1				Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	
I222	1	2			Servicios de apoyo administrativos	
I222	1	2	H10		Apoyar los servicios administrativos	
I222	1	2	H10	M50	Administración jurisdiccional (primer nivel)	Jurisdicciones con gestión eficiente y buen gobierno.
I222	1	15			Promoción de la salud y prevención y control de enfermedades fortalecidas e integradas sectorial e intersectorialmente	
I222	1	15	H11		Promover la alimentación y la activación física	
I222	1	15	H11	H11	Promover la educación saludable	Certificación de escuelas como saludables
I222	1	15	H12		Fortalecer el programa de entornos y comunidades saludables	
I222	1	15	H12	H12	Comunidades saludables	Certificación de comunidades como saludables
I222	1	15	H13		Fortalecer la promoción de la salud y determinantes sociales	
I222	1	15	H13	H13	Otras acciones de promoción de la salud	Población sin seguridad social que se incorporará al paquete básico garantizado de promoción y prevención para una mejor salud
I222	1	15	H14		Prevenir las lesiones de causa externa intencionales y no intencionales y fortalecer la seguridad vial	
I222	1	15	H14	H14	Prevención de lesiones acidentales e intencionales	Población informada en la prevención de lesiones acidentales e intencionales, mediante la participación coordinada con otros sectores.
I222	1	15	H15		Proteger la salud de la población migrante	
I222	1	15	H15	H15	Salud integral para migrantes y sus familias	Migrantes y sus familias que son atendidos en los servicios de salud en su lugar de origen, en el traslado y en el lugar de destino.
I222	1	15	H18		Mejorar la salud y nutrición de la población indígena y otros grupos vulnerables	
I222	1	15	H18	H18	Acciones específicas e integrales para mejorar la calidad de vida y el acceso a la salud de la población considerando la diversidad cultural.	Población indígena con acceso a los servicios de salud interculturales.
I222	1	15	H18		Fortalecer el programa planificación familiar y anticoncepción	
I222	1	15	H18	H18	Promoción de la salud reproductiva para grupos en riesgo	Población con riesgo reproductivo informada
I222	1	15	H18	H19	Planificación Familiar (métodos anticonceptivos y consejería)	Aceptantes y usuarios de consejería y métodos anticonceptivos
I222	1	15	H20		Fortalecer el programa de prevención y control del cáncer de la mujer	
I222	1	15	H20	H20	Prevención del cáncer cervicouterino y mamario	Población de mujeres en edad de riesgo informada en la prevención del cáncer cervicouterino y mamario.
I222	1	15	H21		Fortalecer el programa de cáncer de próstata	

(Handwritten signatures and initials on the right side of the page)

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

23/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

(Handwritten signature at the bottom right)

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 3. Reporte Calendario Programa Anual de Trabajo. Detalle del Presupuesto.



Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Programa Anual de Trabajo 2018 RM 33
Detalle del Presupuesto Calendarizado Ajustado al Techo

POP-IPP-PO-003-01
POP-IPP-PO-003-02 Rev 1
18/09/2017

EF	SP	AI	II	AJE	PTDA	RGFF	EST	IMPORTE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
I222 Querétaro																				
I222	1	15	H01		H01	35501	1	5355011	15,725	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810
I222	1	15	H01		H01	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H02		H02	35501	1	5355011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H02		H02	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H03		H03	21101	1	5211011	100,000	8,326	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324
I222	1	15	H03		H03	21401	1	5214011	50,000	4,163	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167
I222	1	15	H03		H03	22101	1	5221011	200,000	16,663	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667
I222	1	15	H03		H03	32301	1	5323011	100,000	8,337	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333
I222	1	15	H03		H03	33401	1	5334011	400,000	33,337	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333
I222	1	15	H03		H03	35501	1	5355011	476,731	39,731	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727
I222	1	15	H03		H03	37101	1	5371011	50,000	4,183	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187
I222	1	15	H03		H03	37201	1	5372011	100,000	8,337	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333
I222	1	15	H03		H03	37201	1	5372011	50,000	4,163	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167
I222	1	15	H03		H03	37501	1	5375011	150,000	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500
I222	1	15	H03		H03	37501	1	5375021	250,000	20,837	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833
I222	1	15	H03		H03	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H04		H04	25301	1	5253011	200,000	16,663	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667
I222	1	15	H04		H04	35501	1	5355011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H04		H04	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H05		H05	35501	1	5355011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H05		H05	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H06		H06	35501	1	5355011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H06		H06	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H10		H10	35501	1	5355011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H10		H10	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H10		H10	35501	1	5355011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H10		H10	39201	1	5392011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641

Anexo 4. Reporte por Subfunción y Capítulo de Gasto



Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Programa Anual de Trabajo 2018
Reporte por Subfunción y Capítulo de Gasto

POP-IPP-PO-003-02
Rev 1
18/09/2017

I222 Querétaro

Capítulo	Subfunción			Total Capítulo
	1	4	5	
2000	27,056,693	880,000	223,741,885	251,658,358
3000	23,023,070	6,742,911	44,211,446	73,977,427
4000	0	0	0	0
5000	55,000	188,000	6,507,000	6,727,000
8000	0	0	0	0
TOTAL Subfunción	50,134,763	7,767,911	274,460,131	332,362,706

AUTORIZA: Dr. Alfredo Gobera Farro
Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro

ELABORA: L.A. Felipe Ramírez Moreno
Director de Finanzas

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

24/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 5. Reporte por Actividad Institucional y Capitulo.



Subsecretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 Programa Anual de Trabajo 2018
 Resumen por Actividad Institucional y Capitulo

POP-IPP-PO-003-02
 Rev 1
 18/09/2017

I222 Querétaro

A/E	CAPITULO	DESCRIPCION	IMPORTE
H1		Fortalecer el papel rector de los servicios de salud	
H1	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	590.000
H1	3000	SERVICIOS GENERALES	718.000
TOTAL A/E			1.308.000
H10		Administración central	
H10	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	150.000
H10	3000	SERVICIOS GENERALES	2.645.575
TOTAL A/E			2.698.575
H100		Medicamentos y otros insumos para la salud	
H100	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	145.283.333
H100	3000	SERVICIOS GENERALES	2.847.500
TOTAL A/E			148.110.833
H11		Promover la educación saludable	
H11	3000	SERVICIOS GENERALES	80.417
TOTAL A/E			80.417
H12		Comunidades saludables	
H12	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H13		Otras acciones de promoción de la salud	
H13	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	350.000
H13	3000	SERVICIOS GENERALES	1.584.423
TOTAL A/E			1.934.423
H14		Prevención de lesiones accidentales e intencionales	
H14	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	200.000
H14	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			284.423
H15		Salud integral para migrantes y sus familias	
H15	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H16		Acciones específicas e integrales para mejorar la calidad de vida y el acceso a la salud de la población considerando la diversidad cultural	
H16	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H17		Acciones específicas para garantizar y/o mejorar la equidad de genero y la salud de las mujeres en las políticas y programas de salud (Programa Mujer y Salud)	
H17	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H18		Promoción de la salud reproductiva para grupos en riesgo	
H18	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423

(Handwritten signatures and initials)

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

25/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

(Handwritten signature)

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 6. Reporte de Resultados. Resumen por Actividad Institucional Estatal.



Subsecretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 Programa Anual de Trabajo 2018
 Resumen por Actividad Institucional Estatal

POP-IPP-PO-003-0
 Rev
 18/09/2018

I222 Querétaro

AIE	Descripción	TOTAL	RESULTADOS
H50	Administración jurisdiccional (primer nivel)	25,992,297	Gestión, capacitación y representación de las direcciones jurisdiccionales, supervisión centros de salud.
H11	Promover la educación saludable	89,417	Promoción, gestión, y capacitación de escuelas para su certificación como saludables.
H12	Comunidades saludables	84,423	Promoción, gestión, y capacitación de comunidades para su certificación como saludables.
H13	Otras acciones de promoción de la salud	1,534,423	Promoción, gestión y capacitación para incorporar al paquete básico garantizado de la salud a población sin seguridad social.
H14	Prevención de lesiones accidentales e intencionales	284,423	Promoción, gestión y capacitación para prevenir lesiones accidentales e intencionales. Proyecto Prudencia.
H15	Salud integral para migrantes y sus familias	84,423	Promoción, tratamiento y traslado para migrantes y sus familias.
H16	Acciones específicas e integrales para mejorar la calidad de vida y el acceso a la salud de la población considerando la diversidad cultural	84,423	Promoción, gestión, capacitación y atención en las unidades de salud.
H37	Prevención de enfermedades crónico degenerativas, cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes mellitus y promoción de la salud del anciano y adulto mayor	84,423	Promoción, gestión y capacitación en prevención y control de las enfermedades crónico degenerativas, cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes mellitus y sus complicaciones e identificación de casos probables mediante glicemia capilar y atención a grupos de ayuda mutua.
H18	Promoción de la salud reproductiva para grupos en riesgo	84,423	Campañas de educación para la salud en las que induzcan a la erradicación de conductas de riesgo para la salud sexual y reproductiva. Gestión de recursos Humanos (enfermeras, obstetras, promotores, etc) para hacer labor en Hospitales con mujeres de riesgo reproductivo elevado a fin de que adopten un método anticonceptivo. Capacitación a grupos de riesgo (adolescentes, embarazadas y puerperas) en primer nivel de atención.
H19	Planificación Familiar (métodos anticonceptivos y consejería)	84,423	Oferta sistemática de todos los métodos de Planificación familiar a las usuarias y nuevas usuarias, previa orientación consejera y garantía de los derechos sexuales y reproductivos.
H20	Prevención del cáncer cervicouterino y mamario	84,423	Promoción, gestión, difusión, capacitación en prevención del cáncer cervicouterino. Realización de tamiz de cáncer cervicouterino y tamiz de cáncer mamario. Supervisión del programa.
H21	Prevención del cáncer de próstata	84,423	Promoción, difusión y capacitación para la identificación, a través de cuestionarios de factores de riesgo para hiperplasia o cáncer de próstata. Supervisión del programa.
H23	Promoción de la Salud Mental	484,423	Promoción, difusión y capacitación en la salud mental.
H24	Prevención del uso y abuso del alcohol, tabaco y otras drogas	1,080,000	Promoción, gestión, coordinación interinstitucional y capacitación en la prevención y abuso del alcohol, tabaco y otras drogas. Publicación de revista "Ayudando".
H25	Promover la donación altruista de sangre	84,423	Promoción, gestión y capacitación para la donación altruista de sangre.
H27	Promoción de la salud materna e infantil con atención al embarazo, parto y puerperio (Aunque parejo)	84,423	Promoción, gestión y capacitación para un embarazo saludable, parto seguro y puerperio sin complicaciones y crecimiento y desarrollo desde el nacimiento hasta los 28 días de vida. Supervisión del programa.
H29	Prevención de riesgos a la salud de niños y niñas	84,423	Promoción, gestión, difusión y capacitación en la prevención de riesgos a la salud de niños y niñas menores de 10 años. Supervisión del programa.
H30	Promoción de la salud sexual y reproductiva de adolescentes	84,423	Promoción, gestión y capacitación en salud sexual y reproductiva de adolescentes. Supervisión del programa.
H36	Prevención de las ITS y el VIH-SIDA	284,423	Promoción, gestión, capacitación en prevención las ITS y el VIH - SIDA. Atención a enfermos para reducción externa de riesgos.
H42	Promoción de la salud bucal	84,423	Promoción, gestión, capacitación y atención preventiva de salud bucal.
H17	Acciones específicas para garantizar y/o mejorar la equidad de género y la salud de las mujeres en las políticas y programas de salud (Programa Mujer y Salud)	84,423	Cursos de capacitación sobre "Perspectiva de género, femineidades y masculinidades, formas de enfermar y morir", Transversalización de la perspectiva de género en todos los materiales de difusión que emite SESEQ.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

26/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 7. Matriz de Indicadores de Resultados

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)
MIR- FASSA-2018

SAIUD

ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018

META NACIONAL:		2. México Incluyente						
OBJETIVO:		3. Asegurar el acceso a los servicios de salud						
PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD:		13. Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROBESA)						
OBJETIVOS SECTORIALES:		3. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad						
Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Tipo	Dimensión a medir	Método de Cálculo	Periodicidad	Medios de verificación	Supuestos	
Impacto Final								
Fin	Contribuir a mejorar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante la promoción de la Salud de Maternalidad Materna, a través de la atención de las gestantes de las zonas rurales y estratos de la Maternalidad Materna	1. Estado de Maternalidad Materna de mujeres sin seguridad social	Estratégico	Oficina	Número de mujeres embarazadas de mujeres sin seguridad social/Número de mujeres sin seguro sin seguridad social * 100,000 por variable de cobertura en un año determinado	Anual	Reporte de Maternalidad Materna de las Unidades de Medicina Familiar (UMF) de las zonas rurales y estratos de la Maternalidad Materna	La atención de las gestantes de atención por parte de los establecimientos es oportuno y permite la atención del parto en los Servicios Estatales de Salud.
Impacto Intermedio								
Propósito	La población sin seguridad social cuenta con acceso a atención médica de profesional de la salud en los Servicios Estatales de Salud	3. Porcentaje de mujeres sin seguro sin seguridad social atendidas por personal médico	Estratégico	Oficina	Número de mujeres sin seguro sin seguridad social atendidas por personal médico / Número total de mujeres sin seguro sin seguridad social * 100	Anual	Reporte de atención de mujeres sin seguro sin seguridad social de las Unidades de Medicina Familiar (UMF) de las zonas rurales y estratos de la Maternalidad Materna	La población sin seguridad social desea que la atención del parto sea en los Servicios Estatales de Salud.
Producto								
Componente	<p>Servicios de salud proporcionados por personal médico</p> <p>Estructura programática del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud estatales</p>	<p>3. Médicos generales y especialistas por cada mil habitantes (Población en el denominador)</p> <p>4. Personal de Estructuras programáticas homologadas con médicos de salud maternos, neonatal y reproductiva</p>	Estratégico	Oficina	<p>Número de Médicos generales y especialistas en unidades de la Secretaría de Salud / Población (en el denominador) en ese momento * 1000</p> <p>0. Estructuras programáticas homologadas con médicos de salud maternos, neonatal y reproductiva programáticas / Total de estructuras programáticas homologadas con médicos de salud maternos, neonatal y reproductiva * 100</p>	Anual	<p>Reporte de información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención a la Salud (SERMISAL), Glosa de población proyectada para el año 2013</p> <p>Estructura programática de las 32 entidades federativas alineadas a la Estructura programática homologada, donde los médicos maternos, neonatal y reproductivos. La estructura programática es enviada por el SIGOP de la Secretaría de Salud y concuerda con los estados federativos en el Programa Anual de Trabajo.</p> <p>La fuente de información de las Estructuras Programáticas es el Programa Anual de Trabajo, donde los datos se ingresan y son registrados en el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SIWPPSS). La base de datos de las estructuras programáticas es consultada en el SIGOP.</p>	El personal médico atiende de manera efectiva a la población que requiere los servicios de salud
Proceso								
Actividad	Asignación de presupuesto a las unidades administrativas mediante el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la prestación social en salud oportuna	6. Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a los bienes y servicios de prestación social en salud	Estratégico	Oficina	Gasto ejercido en los bienes y servicios de prestación social en salud / Gasto total del FASSA * 100	Semestral	Reporte Total del FASSA-Sistema de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal en Salud (SIGCENTSA). Disponible en www.salud.gob.mx	Las 32 Entidades Federativas realizan de manera efectiva y a tiempo, la gestión del proceso administrativo para que los Servicios Estatales de Salud puedan operar los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud destinados a los bienes y servicios de prestación social en salud
	Asignación de presupuesto a las unidades administrativas mediante el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la prestación social en salud oportuna	4. Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a la Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	Estratégico	Oficina	Gasto ejercido en la prestación de Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad / Gasto total del FASSA * 100	Semestral	Reporte de la Subdirección de Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad, Sistema de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal en Salud (SIGCENTSA). Disponible en www.salud.gob.mx	Las 32 Entidades Federativas realizan de manera efectiva y a tiempo, la gestión del proceso administrativo para que los Servicios Estatales de Salud puedan operar los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud destinados a la Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

27/17

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signatures and initials]

4.8

[Handwritten initials]