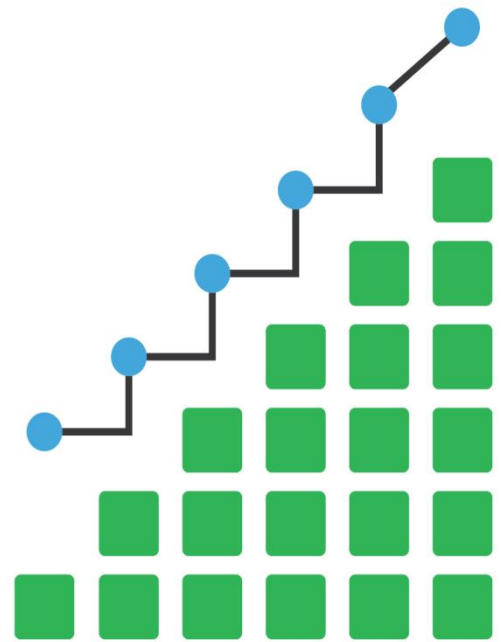




GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS



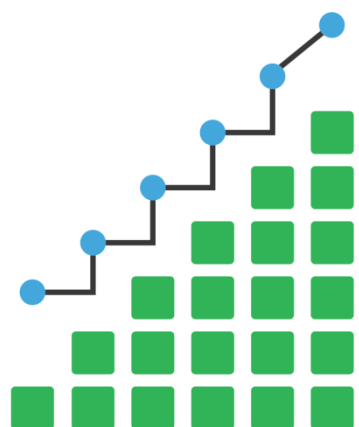
INSTITUTO DE SALUD
MANUAL
DE RENDICIÓN DE CUENTAS
2014

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO





MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014



INSTITUTO DE SALUD

**MANUAL
DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

2014

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

DIRECTORIO

LIC. MANUEL VELASCO COELLO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

DR. CARLOS EUGENIO RUÍZ HERNÁNDEZ

SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS

C. P. JESÚS EDUARDO THOMAS ULLOA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

DR. CECILIO CULEBRO CASTELLANOS

DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

DR. FRANCISCO ORTEGA FARRERA

DIRECTOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

DR. RAFAEL DE JESÚS DOMÍNGUEZ CORTÉS

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

ARQ. ALVARO ROMERO PELAEZ

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD

DR. JOSÉ TRINIDAD ACEVES LÓPEZ

DIRECTOR DE ATENCIÓN MÉDICA

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

DRA. ANA KARINA TOVILLA MIJANGOS
JEFA DE DEPARTAMENTO

INTEGRANTES:

L. A. E. SANDRA ARACELI NANGO INTERIANO

MTRA. CECILIA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ

L. A. E. JOSÉ LUIS ROBLES MORGAN

M. A. NELLY ESTRADA MARTÍNEZ

C. GABRIELA ASUNCIÓN GONZÁLEZ DE LA TORRE

L. A. E. XOCHITL NATALIE MELO ESPINOZA

LIC. TERESA DE JESÚS BAUTISTA VÁZQUEZ

C. P. CARLOS PÉREZ LÓPEZ

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
INSTITUTO DE SALUD

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014
PRIMERA EDICIÓN

Primera edición 2014

Instituto de Salud. Departamento de Evaluación.
Manual de Rendición de Cuentas 2014.
Instituto de Salud. Coord. de Dra. Ana Karina Tovilla
Mijangos – 1ª. Ed. – Chiapas, México.

Distribución local

Diseño de portadas e interiores: L.D. G. Cristian
Laguna Cruz

Impreso en Chiapas, México.

Índice

1. Presentación.....	13
2. Introducción.....	15
3. Calendario de Actividades	21
4. Seguimiento de Metas	23
5. Seguimiento de Beneficiarios	31
6. Cuenta Pública	37
7. Programas Presupuestarios	44
8. Indicadores de Desempeño del FASSA.....	48
9. Plan de Acción de Mejora	51
10. Recomendaciones Generales.....	55
11. Glosario	57
12. Bibliografía	63
13. Anexos	66
13.1 Estructura Organizacional	66
13.2 Diagrama de flujo del Seguimiento de Metas, Seguimiento de Beneficiarios, Cuenta Pública, Programas Presupuestarios y Plan de Acción de Mejora ..	67
13.3 Diagrama de flujo de los Indicadores de Desempeño del FASSA.....	68
13.4 Fuentes de Financiamiento	69
13.5 Unidades de Beneficiarios	70
13.6 Formato RC-1, Seguimiento de Metas de Proyectos Institucionales.....	71
13.7 Formato RC-2, Seguimiento de Metas de Proyectos de Inversión.....	72
13.8 Formato RC-3, Seguimiento de Beneficiarios	73
13.9 Formato RC-4, Cuenta Pública.....	74
13.10 Formato RC-5, Programas Presupuestarios	77



MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

13.11 Formato RC-6, Indicadores de Desempeño del FASSA	78
13.12 Formato RC-7, Plan de Acción de Mejora	79

1. Presentación

La *Rendición de Cuentas* involucra el deber de responder e informar ante la autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor público de informar periódicamente cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad y así, satisfacer las necesidades de esta con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.¹⁰

En los tiempos actuales, que exigen el fortalecimiento de una verdadera democracia, la *Rendición de Cuentas* destaca como un pilar del servicio de los Organismos Públicos de nuestro país. En Chiapas, no es la excepción, y para este sexenio, se encuentra considerada en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en el Eje Rector 1 Gobierno Cercano a la Gente, Tema 1.2 Gobierno Eficiente y Transparente, Política Pública 1.2.4 Fiscalización, Transparencia y Acceso a la Información, cuyo objetivo es garantizar la transparencia del quehacer público, rendición de cuentas y acceso a la información en el Estado.⁴

Cumpliendo con este mandato, el Instituto de Salud y/o Secretaría de Salud del Estado de Chiapas informa periódicamente, a través de diversos sistemas, los logros físicos y financieros obtenidos del desarrollo de sus actividades.

Ello implica realizar un trabajo en conjunto y organizado al interior, que permita contar con la información correcta y necesaria, en los tiempos establecidos como normativos. Para agilizar y estandarizar este proceso, se ha estructurado el presente documento, que consta de 9 apartados: *Introducción, Calendario de Actividades, Seguimiento de Metas, Seguimiento de Beneficiarios, Cuenta Pública, Programas Presupuestarios, Indicadores de Desempeño del FASSA, Plan de Acción de Mejora y Recomendaciones Generales*; en el primero de ellos, *Introducción*, se realiza una breve reseña de los sistemas normativos hacendarios; en el *Calendario de Actividades*, se establecen las fechas de entrega de la información; en los apartados del *Seguimiento de Metas, Seguimiento de Beneficiarios, Cuenta Pública, Programas Presupuestarios e Indicadores de Desempeño del FASSA*, se describen y analizan cada una de las variables a requisitar para el registro de datos. En el *Plan de Acción de Mejora*, se determinan los rubros necesarios para integrar e informar las acciones que se desarrollaran para cumplir con lo programado en el proyecto. Y por último, en las *Recomendaciones Generales*, se indican sugerencias para el correcto registro y envío de la información.

Se trata pues, de establecer una serie de lineamientos, con la cual, cada líder de proyecto integrará de forma clara y ordenada la información de los avances que se obtuvieron de los

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

proyectos en el ejercicio presupuestal vigente para exponerla a la opinión pública. Busca también ser, una herramienta dirigida a los responsables de desplegar las estrategias de Política Pública, que provea de la información necesaria sobre la efectividad de las intervenciones y que contribuya a la toma de decisiones informadas para mantener o consolidar estrategias exitosas o mejorar aquellas que no estén produciendo los resultados esperados, trazando líneas de acción para llegar a las metas que programaron en cada proyecto.

Esperamos que este manual responda a estas encomiendas.

2. Introducción

Salutem est dextrum, la salud es un derecho de todos, como lo marca nuestra Carta Magna, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Art. 4º. que a la letra cita: “*Toda persona tiene derecho a la protección de la salud...*”³ Cumplir con ello, es un reto que día a día afronta el sistema de salud mexicano.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), un sistema de salud funciona adecuadamente si al responder tanto a las necesidades como a las expectativas de la población, alcanza los siguientes objetivos: mejorar la salud de la población; reducir las inequidades en salud; proveer acceso efectivo con calidad y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos. Para lograrlos, en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Nacional de Salud y el Programa Sectorial de Salud, se plasman las Políticas Públicas a seguir y, a través del Presupuesto de Egresos de la Federación se determina cuánto, cómo y en qué se gastarán los recursos públicos de la Federación.



Para la administración y ejercicio del gasto, los recursos son distribuidos a las entidades o instituciones públicas, las cuales, en concordancia con las Políticas Públicas Nacionales deberán emitir sus directrices de acuerdo a la situación en salud que se les presenten.

En Chiapas, específicamente para el Instituto de Salud y/o Secretaría de Salud del Estado, para poder atender las demandas en salud tan cambiantes, cada año se gestiona el financiamiento necesario ante la Secretaría de Hacienda, a través de expedientes técnicos debidamente requisitados, en los que se integran el monto requerido para realizar acciones, así como el propósito, las líneas de acción, indicadores, metas y población beneficiaria del proyecto que busca el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad; es decir, se integran elementos cualitativos claros y precisos, que respondan preguntas como: ¿En qué se va a ejercer?, ¿Para qué se va a ejercer?, ¿Qué resolvemos en la sociedad?, ¿Quiénes son los beneficiarios? ¿En qué tiempo se obtendrán los resultados esperados?, entre otras.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

La definición de estas, queda a cargo de los líderes de los proyectos, los cuales son responsables de su planeación así como de su administración una vez autorizado.

Normativamente, la autorización o negación de la misma, por parte de la Secretaría de Hacienda debe emitirse a más tardar siete días después de su gestión ante la misma y, la ministración y radicación del recurso para su ejecución de acuerdo a la calendarización autorizada, generalmente en los primeros días del mes requerido.¹⁶

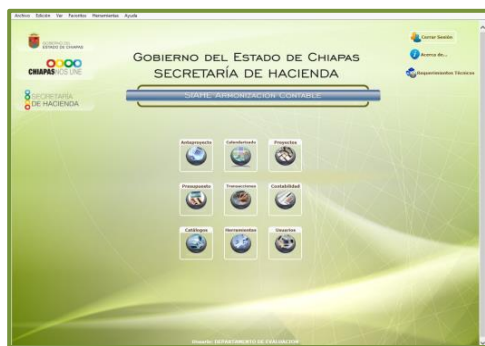
A partir de ese momento, se inicia el ejercicio del recurso con la adquisición de insumos y bienes, contratación de servicios, pagos del personal, etc., que permitan efectuar las acciones programadas y por ende, mejorar las condiciones de salud. Para ello, es necesario cumplir con diversas normas administrativas que rigen el ejercicio de un recurso público, desde efectuar un proceso licitatorio para la adquisición de los insumos y contratación de servicios hasta la gestión de dictámenes para la contratación de personal. Cada acción desarrollada conlleva al cumplimiento o incumplimiento de las metas establecidas, así como al ejercicio del recurso asignado y pueden condicionar los logros obtenidos para mejorar la salud de la población.

El cumplimiento de estas metas se informa a las autoridades competentes y a la población en general mediante la Rendición de Cuentas, la cual está diseñada para medir y explicar en qué medida y con qué eficacia se están alcanzando las metas y objetivos programados, así como se transparente el ejercicio de los recursos.¹

La Rendición de Cuentas se lleva a cabo ante instancias federales y estatales, a través de diversos mecanismos; dentro de los federales se encuentran el *Sistema de Formato Único (SFU)*, vía que se utiliza para que las entidades federativas puedan informar trimestralmente al H. Congreso de la Unión, a través del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, la aplicación, ejercicio y destino de los recursos federales correspondientes a subsidios y a los convenios de coordinación¹⁹ y, el *Sistema de Indicadores de Desempeño*, en donde se programan y registran avances de la matriz de indicadores de desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).



MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014



Los medios estatales son tres, el primero de ellos es el *Sistema Integral de Administración Hacendaria del Estado (SIAHE)*, plataforma en línea (en tiempo real) regido por la Secretaría de Hacienda del Estado, en el que se informan los avances obtenidos en cada uno de los proyectos institucionales y de inversión autorizados, así como en los programas presupuestarios del Instituto.

En otro portal aplicativo, el *Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión*, se aporta la información de las acciones y logros relevantes, indicadores de impacto y beneficiarios, así como información cuantitativa del programa de inversión.

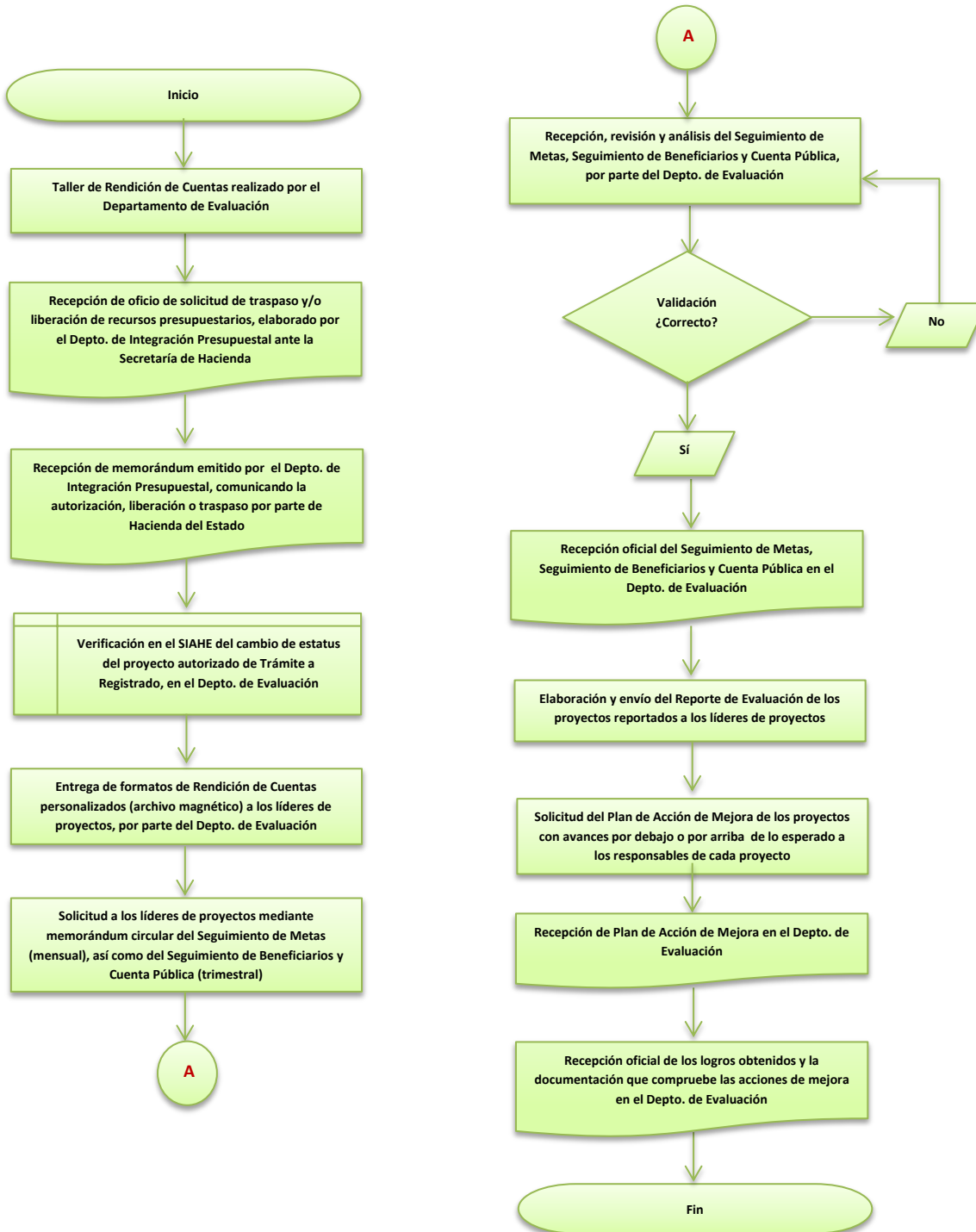


Y por último, el *Análisis Funcional de la Cuenta Pública*, formato independiente, en el que se describen el propósito de cada proyecto, los logros alcanzados, el número de beneficiados por las acciones realizadas y los avances financieros regionalizados.

Además, se tiene la responsabilidad de aclarar pertinentemente las observaciones emitidas por los Órganos de fiscalización.

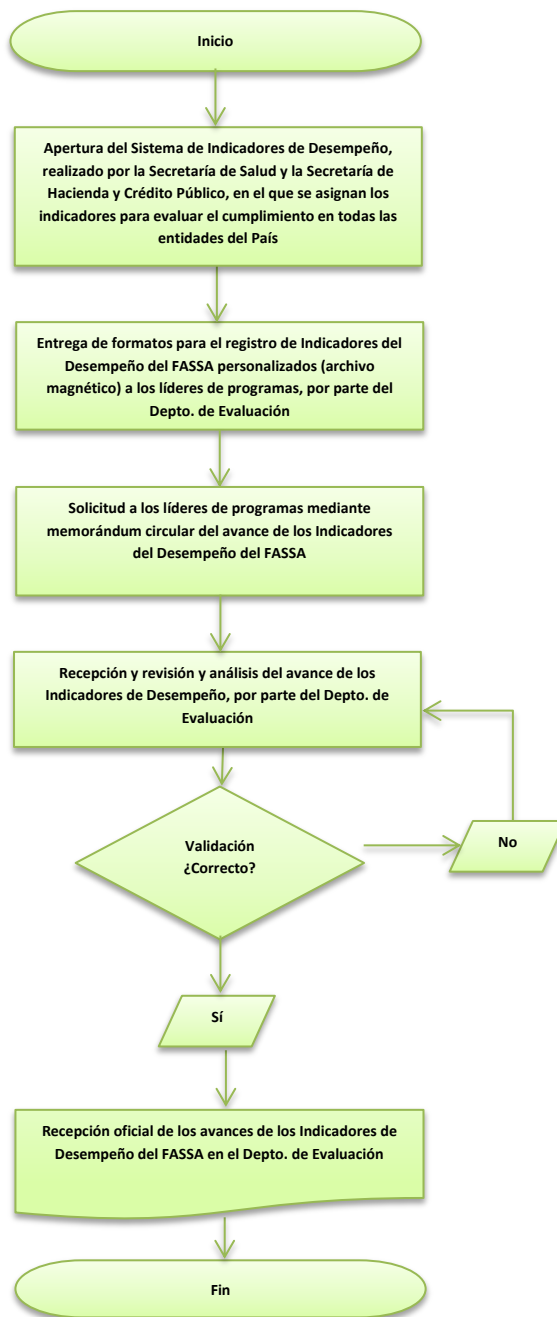
Para solventar la necesidad de información de los diversos sistemas para llevar a cabo la Rendición de Cuentas del Instituto de Salud, es necesario considerar el siguiente flujo de actividades a desarrollar (Anexo 13.2):

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014



MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Es importante considerar que existen algunas diferencias en las actividades a desarrollar para generar la información correspondiente a los Indicadores de Desempeño del FASSA (Anexo 13.3):



MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Para llevar a cabo estas actividades, se requiere que cada área líder de proyecto integre el *Seguimiento de Metas, Seguimiento de Beneficiarios, Cuenta Pública, Programas Presupuestarios e Indicadores de Desempeño del FASSA*, formatos primarios indispensables que se abordarán posteriormente en el manual.

Debido a la importancia de la *Rendición de Cuentas*, es necesario que se le otorgue una categoría prioritaria hacia el interior de las áreas operativas y que en su elaboración intervenga personal capacitado e involucrado en las actividades del proyecto a informar, ya que este es un insumo relevante para el informe general del Gobierno entregado ante el H. Congreso del Estado.

La *Rendición de Cuentas*, conlleva indudablemente a la responsabilidad de evaluar los resultados obtenidos, como se encuentra considerado en el Art. 61 de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2014, que a la letra cita: “Los Organismos Públicos son responsables de la evaluación por desempeño, misma que permitirá obtener mejores resultados y establecer las medidas necesarias para lograr mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio del gasto público”.

Para cumplir esto último, posterior a la entrega del Análisis Funcional de la Cuenta Pública ante la Secretaría de Hacienda del Estado, el Departamento de Evaluación analiza y evalúa los avances físico y financiero de cada uno de los proyectos y, envía al líder del proyecto los resultados y observaciones pertinentes.

En caso de presentar un avance 10% menor o mayor a lo esperado (<90 o >110%), es necesario integrar un *Plan de Acción de Mejora* en el que se establecen las actividades que se realizarán, el tiempo determinado para ello y las personas que intervendrán, para mejorar los resultados obtenidos.

Con esto se busca que la *Rendición de Cuentas* sea además, una herramienta dirigida a los responsables de desplegar las estrategias de Política Pública, que provee de información necesaria sobre la efectividad de las intervenciones y que contribuye a la toma de decisiones informadas para mantener o consolidar estrategias exitosas o mejorar aquellas que no estén produciendo los resultados esperados y así, mejorar la salud de la población chiapaneca.

3. Calendario de Actividades

Con la reforma a la Ley de Transparencia, la Rendición de Cuentas se ha modificado paulatinamente: en el 2010, se integra la identificación de árboles de problemas y objetivos; en el 2011, considerando el Marco Lógico y el Presupuesto basado en Resultados (PbR), se incorpora la matriz de indicadores; y, a partir del 2013, los sistemas se encuentran en las redes de internet, por lo que el registro de la información es en línea (tiempo real).

Este último cambio ha repercutido en los períodos de tiempo autorizados para el registro de la información, toda vez que el control de los sistemas está a cargo de los organismos hacendarios y son cerrados estrictamente en los tiempos programados.

Así, se tiene que el *Sistema de Formato Único (SFU)* y el *Sistema de Indicadores de Desempeño*, se aperturan el 1er. día posterior al término del trimestre y se cierra el día 15 del mes siguiente al trimestre reportado, es decir, del 01 al 15 de abril, julio, octubre y enero. Y el *Sistema Integral de Administración Hacendaria del Estado (SIAHE)*, del 1º. al 20avo. día del mes posterior al trimestre reportado. Para el *Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión*, la información de avance físico-financiero, al igual que su complemento cualitativo, debe entregarse a la Secretaría de Hacienda con una periodicidad mensual, entre los días 05 y 10, a partir del mes de febrero. Y por último, el *Análisis Funcional de la Cuenta Pública*, en los primeros 15 días posteriores al trimestre.

Además, en el Art. 3, Fracción X de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2014, se estipula que: “La información relativa al gasto público, así como de las disponibilidades financieras cuya entrega tenga periodicidad trimestral, deben presentarse a la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros 15 días posteriores al trimestre”.

Para cumplir con estos tiempos estipulados normativamente, pero sobretodo, fortalecer el seguimiento del cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto de cada uno de los proyectos institucionales y de inversión del Instituto de Salud y visualizar con mayor prontitud los obstáculos que pueden retrasar su logro, se integrarán el *Seguimiento de Metas*, *Seguimiento de Beneficiarios*, *Cuenta Pública*, *Presupuestarios* e *Indicadores de Desempeño del FASSA* para nutrir los sistemas antes mencionados y, deberán ser entregados por los Líderes de proyectos al Departamento de Evaluación, de acuerdo al siguiente calendario:

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

	Período a informar	Fechas de entrega ante el Departamento de Evaluación
Seguimiento de Metas de Proyectos Institucionales y de Inversión	Mes	01 al 10 posterior a cada mes a reportar
Seguimiento de Beneficiarios	1er. trimestre	01 al 10 de abril 2014
Cuenta Pública	2º. trimestre	01 al 10 de julio 2014
Programas Presupuestarios	3er. trimestre	01 al 10 de octubre 2014
Indicadores de Desempeño del FASSA	4º. trimestre	01 al 10 de enero 2015

Permitiendo en los últimos días, el registro de la información en los diferentes Sistemas Hacendarios, para el cumplimiento en las fechas establecidas por las instancias correspondientes.

Cabe destacar que, el incumplimiento del calendario de entrega afecta el registro oportuno de la información en los sistemas en línea y por ende, la Rendición de Cuentas del Instituto de Salud y/o Secretaría de Salud del Estado.

El *Plan de Acción de Mejora* se integrará solamente en caso de que alguno de los indicadores presente un avance menor al 90% o mayor al 110% de lo esperado y se entregará en los 10 días posteriores a su notificación de requerimiento.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

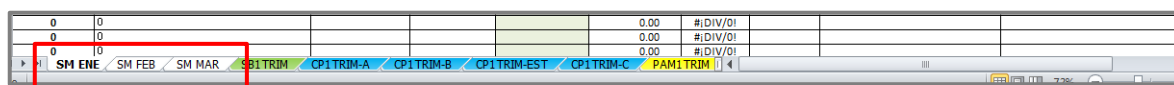
NIVEL	INDICADOR	LOCALIDAD O UNIDAD MEDICA	META PROGRAMADA	META MODIFICADA	AVANCES DEL MES	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE MODIFICADO
0	0		0.00		0.00	0.00	#!DIV/0!	
	OFICINA CENTRAL		0.00		0.00	0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
	JURISDICCION I		0.00		0.00	0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
	JURISDICCION II		0.00		0.00	0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	
	JURISDICCION III		0.00		0.00	0.00	#!DIV/0!	
						0.00	#!DIV/0!	

Otra variable que registrará el Departamento de Evaluación es el **Nombre y cargo del Responsable de la información**, de acuerdo a la designación del Líder del proyecto. Además del **Nombre y cargo del Líder del proyecto**.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	LIDER DEL PROYECTO
Nombre _____	Nombre _____
Cargo _____	Cargo _____

Concluido la captura de la información por parte del personal del Departamento de Evaluación, se cifrará el archivo y se hará entrega a cada Responsable de la información y/o enlace, en medio magnético, para agilizar el registro.

Para rendir cuentas, el Responsable de la Información y/o enlace, deberá seleccionar la pestaña del mes a informar.



Una vez posicionado en el mes a reportar, deberá requisitar el **Avance del mes**, registrando lo alcanzado en cada indicador por cada Jurisdicción Sanitaria y Oficina Central, en el mes reportado, seleccionando esto último de acuerdo a lo programado. Solamente se llenaran las celdas sombreadas con color verde claro.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

signada por el Responsable de la información y el Líder del proyecto, así como de los archivos magnéticos.

5. Seguimiento de Beneficiarios

Beneficiario, es toda aquella persona, agrupación o entidad favorecida por las acciones realizadas.

Para lograr una adecuada identificación y cuantificación de los beneficiarios que se atienden, es necesario que los líderes de proyectos conozcan a la población potencial y población objetivo que es beneficiada. En este sentido, el registro de los beneficiarios deberá presentarse cada trimestre en estos términos:

- Población total desagregada en hombre y mujer.
- Población total urbana y rural desagregada en hombre y mujer.
- Población total indígena, mestiza, migrante y otros desagregados en hombre y mujer.
- Población total desagregada en hombre y mujer agrupada por el grado de marginación: muy alta, alta, media, baja y muy baja.

Para agilizar el proceso, los responsables de la información deberán requisitar en el *Seguimiento de Beneficiarios*, formato RC-3 (ver anexo 13.8), únicamente las celdas sombreadas, debido a que el resto de las celdas están formuladas para evitar duplicidad de los datos desglosados.

TIPO		GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	POBLACIÓN				MARGINACIÓN				POBLACIÓN ACUMULADA	
						MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA	
	Masculino		0						0					0	0
	Femenino		0						0					0	0
	Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nombre del Proyecto: 0 Clave Presupuestaria: 0 Trimestre: Primero

Formato RC-3

INSTITUTO DE SALUD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS 2014

SALUD SECRETARÍA DE SALUD SECRETARÍA DE SALUD

Nombre de Referencia

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN LIDER DEL PROYECTO

Nombre Nombre
Cargo Cargo

El registro del **Nombre del proyecto**, **Clave presupuestaria**, **Fuente de información** y **Nombres y cargos del Responsable de la información** y del **Líder del proyecto**, será generado automáticamente, a partir de la captura del *Seguimiento de Metas*.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

INSTITUTO DE SALUD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS 2014

SECRETARÍA DE SALUD
Formato RC-3

Nombre del Proyecto: 0 Clave Presupuestaria: 0 Trimestre: Primero

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	POBLACIÓN				MARGINACIÓN				POBLACIÓN ACUMULADA	
					MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA		
	Masculino	0						0					0	0
	Femenino	0						0					0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fecha de Información:

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN LIDER DEL PROYECTO

Nombre _____ Nombre _____
Cargo _____ Cargo _____

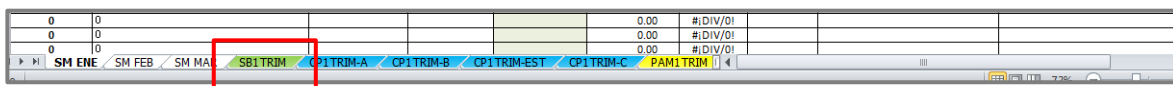
El personal del Departamento de Evaluación, seleccionará el **Tipo** de beneficiario a reportar, de acuerdo a lo registrado en la carátula del proyecto.

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA
	Masculino	0	
	Femenino	0	
	Total	0	

Fecha de Información:

Concluida la captura, se cifrará el archivo, entregándose al área líder del proyecto para integrar el seguimiento correspondiente.

Para rendir cuentas, el Responsable de la Información y/o enlace, deberá seleccionar la pestaña del trimestre a informar.



Los avances a reportar por el Líder del proyecto, según el **área que habita el beneficiario**, son:

1. Número de beneficiarios femeninos en zona urbana
2. Número de beneficiarios femeninos en zona rural
3. Número de beneficiarios masculinos en zona urbana
4. Número de beneficiarios masculinos en zona rural

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL
	Masculino	0		
	Femenino	0		
	Total	0	0	0

La suma automática de esta captura, generará la información de la población total por género.

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL
	Masculino	0		
	Femenino	0		
	Total	0	0	0

En el rubro de **población beneficiaria**, se registrarán los siguientes:

5. Número de beneficiarios femeninos mestizos
6. Número de beneficiarios femeninos indígenas
7. Número de beneficiarios femeninos inmigrantes
8. Número de beneficiarios masculinos mestizos
9. Número de beneficiarios masculinos indígenas
10. Número de beneficiarios masculinos inmigrantes

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	POBLACIÓN			OTROS
					MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	
	Masculino	0						0
	Femenino	0						0
	Total	0	0	0	0	0	0	0

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Automáticamente, se generarán los avances en las celdas “otros” femenino y masculino, al restarse a la población por género la suma de mestizos, indígenas e inmigrantes por género.

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	POBLACIÓN			
					MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	OTROS
	Masculino	0						0
	Femenino	0						0
	Total	0	0	0	0	0	0	0

En caso de que, la suma del desglose por rubro rebase el total por género, se emitirá un mensaje de advertencia y no se podrá guardar la información hasta su corrección.

POBLACIÓN			
MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	OTROS
450	145	5	✘ -35
			585
450	145	5	550

En cuanto al **grado de marginación**, se registraran los siguientes:

11. Número de beneficiarios femeninos en zona de muy alta marginación
12. Número de beneficiarios femeninos en zona de alta marginación
13. Número de beneficiarios femeninos en zona de marginación media
14. Número de beneficiarios femeninos en zona de baja marginación
15. Número de beneficiarios masculinos en zona de muy alta marginación
16. Número de beneficiarios masculinos en zona de alta marginación
17. Número de beneficiarios masculinos en zona de marginación media
18. Número de beneficiarios masculinos en zona de baja marginación

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	POBLACIÓN				MARGINACIÓN				
					MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA
	Masculino	0						0					0
	Femenino	0						0					0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

De igual forma, los avances en el número de beneficiarios masculinos y femeninos en zona de muy baja marginación, se generaran automáticamente con la resta de la suma de los avances de las zonas de muy alta, alta, media y baja marginación por género a la población por género.

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	POBLACIÓN				MARGINACIÓN					
					MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA	
	Masculino	0						0						0
	Femenino	0						0						0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

En caso de que, la suma del desglose por rubro rebase el total por género, se emitirá un mensaje de advertencia y no se podrá guardar la información hasta su corrección.

MARGINACIÓN				
MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA
200	100	400	350	-50
				1,000
200	100	400	350	950

Cabe mencionar que, los sistemas están programados para acumular la población beneficiada anualmente, por lo que si durante alguno de los trimestres logró el total de la población programada a beneficiar, para el siguiente trimestre omitirá este formato.

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	POBLACIÓN				MARGINACIÓN					POBLACIÓN ACUMULADA
					MESTIZA	INDÍGENA	INMIGRANTE	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA	
	Masculino	0						0					0	0
	Femenino	0						0					0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Se deberá verificar que exista congruencia entre los avances de las acciones y los avances de los beneficiarios. Por ejemplo: si se otorgaron 4,500 consultas, deberán ser 4,500 beneficiarios o menos (en caso de haber otorgado más de una consulta a una misma persona).

Es de recalcar que, en el acumulado al año, no se podrá rebasar el total de la población en el Estado de Chiapas.



MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Y cuando exista más de un tipo de beneficiarios en la programación del proyecto, deberá realizar la mención de estos por separado.

INSTITUTO DE SALUD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS 2014

SECRETARÍA DE SALUD

Formato RC-3

Nombre del Proyecto: 0 Clave Presupuestaria: 0 Trimestre: Primero

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	MESTIZA	INDÍGENA	POBLACIÓN MULATOS/AS P	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA	POBLACION N ACTIVOS (R)
	Masculino	0						0					0	0
	Femenino	0						0					0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: _____ LIDER DEL PROYECTO: _____

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA	ZONA RURAL	MESTIZA	INDÍGENA	POBLACIÓN MULATOS/AS P	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA	POBLACION N ACTIVOS (R)
	Masculino	0						0					0	0
	Femenino	0						0					0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0


RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: _____ LIDER DEL PROYECTO: _____

Una vez validados, los documentos impresos deberán ser entregados al Departamento de Evaluación firmados por el Líder del proyecto y el Responsable de la información.

6. Cuenta Pública

La Cuenta Pública es el instrumento de Rendición de Cuentas más importante, ya que informa los resultados obtenidos en un período determinado, gracias a los recursos que los ciudadanos aportan con sus impuestos y contribuyen al desarrollo del Estado y del País.

Para integrarla, se utilizará el *Análisis Funcional de la Cuenta Pública*, formato RC-4 (ver anexo 13.8), el cual consta de tres hojas; en la primera de ellas, el Área líder del proyecto registrará el **subfunción**, que es la categoría programática que identifica con un grado mayor de desagregación el ámbito de competencia del sector público; para esto, seleccionará una de las opciones del combo: 2.3.1.1 Prestación de servicios de salud a la comunidad; 2.3.2.1 Prestación de servicios de salud a la persona; 2.3.3.1 Generación de recursos para la salud; 2.3.4.1 Rectoría del sistema de salud o 2.3.5.1 Protección social en salud.

 <p>GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS INSTITUTO DE SALUD ANÁLISIS FUNCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2014</p>		 <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>
<p>PODER EJECUTIVO 064 0</p>		Formato RC-4
FUNCIÓN: 2.3 Salud		
SUBFUNCIÓN:		
<ul style="list-style-type: none"> 2.3.1.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 2.3.2.1 Prestación de Servicios a la Persona 2.3.3.1 Generación de Recursos para la Salud 2.3.4.1 Rectoría del Sistema de Salud 2.3.5.1 Protección Social en salud 		
SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO:		
CLAVE PRESUPUESTAL: 0		
PROYECTO ESTRATEGICO: 0		
FINALIDAD DEL PROYECTO		
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES		
RESULTADO DE LAS ACCIONES		
BENEFICIARIOS		

Así como, la **fuentes de financiamiento**, en la que se podrán seleccionar hasta tres opciones del combo: Z, Ingresos Estatales y otras Participaciones e Incentivos, B Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), H Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFFEF), L Otros Convenios, O Programas Sujetos a Reglas de

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Operación, P Otros Subsidios, 1 Fondo regional, 3 Fondo de Inversión para el Combate a la Pobreza.

 PODER EJECUTIVO 064 0 FUNCIÓN: 2.3 Salud SUBFUNCIÓN:	GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS INSTITUTO DE SALUD ANÁLISIS FUNCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2014	 SECRETARÍA DE SALUD Formato RC-4
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: C. Ingresos Estatales y Otras Participaciones e Incentivos B. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud H. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas L. Otros Convenios Q. Programas Sujeto a Reglas de Operación P. Otros Subsidios 1. Fondo Regional 3. Fondo de Inversión para el Combate a la Pobreza	
CLAVE PRESUPUESTAL: 0		
PROYECTO ESTRATEGICO: 0		
FINALIDAD DEL PROYECTO		
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES		
RESULTADO DE LAS ACCIONES		
BENEFICIARIOS		

De igual forma, para la **subfuente de financiamiento**, se podrán seleccionar hasta tres opciones del combo: A Gastos devengados por registrar; B Economías de ejercicios anteriores; C Refrendos; D Productos financieros de ejercicios anteriores; E Productos financieros del año en curso o S Recursos del ejercicio.

 PODER EJECUTIVO 064 0 FUNCIÓN: 2.3 Salud SUBFUNCIÓN:	GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS INSTITUTO DE SALUD ANÁLISIS FUNCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2014	 SECRETARÍA DE SALUD Formato RC-4
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO: A. Gastos Devengados por Registrar B. Economías de Ejercicios Anteriores C. Refrendos D. Productos Financieros de Ejercicios Anteriores E. Productos Financieros del Año en Curso S. Recursos del Ejercicio		
PROYECTO ESTRATEGICO: 0		
FINALIDAD DEL PROYECTO		
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES		
RESULTADO DE LAS ACCIONES		
BENEFICIARIOS		

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

En la **finalidad del proyecto**, se requiere describir en forma breve el objetivo general por el que fue creado el proyecto. Esto se realizará únicamente en el primer trimestre.

FINALIDAD DEL PROYECTO
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES
RESULTADO DE LAS ACCIONES
BENEFICIARIOS

Por ejemplo: Interrumpir la cadena de transmisión de la rabia a través de las campañas de vacunación antirrábica canina y felina disminuyendo los factores de riesgo para la transmisión al hombre.

Otro ejemplo sería: Procesar y analizar muestras especializadas de casos sujetos a la protección contra riesgos sanitarios en el Estado, coadyuvando en la identificación de riesgos, con la finalidad de prevenir y controlar brotes de enfermedades.

En el **comentario de las acciones** se redactará en forma de introducción, indicando el propósito y los objetivos que se persiguen con la ejecución del proyecto. Esto se realizará únicamente en el primer trimestre.

Se deberá evitar repetir el texto descrito en la finalidad del proyecto; así como el uso de los verbos: pretender, intentar, tratar.

FINALIDAD DEL PROYECTO
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES
RESULTADO DE LAS ACCIONES
BENEFICIARIOS

Por ejemplo: Para fortalecer la protección sanitaria en el Estado, en materia de agua de uso y consumo humano, manejo de alimentos, identificación de marea roja, uso de clembuterol, entre otros, se realizan pruebas de laboratorio que permiten identificar riesgos sanitarios y orientar las acciones necesarias para proteger la salud de la población.

Otro ejemplo sería: El programa de salud mental brinda atención médica a la población en general que presente enfermedades mentales, mediante la consulta externa y la hospitalización,

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

trabajando en conjunto médicos, psiquiatras, psicólogos, enfermeras, trabajadoras sociales y administrativos para reincorporar al paciente psiquiátrico a la sociedad.

En el **resultado de las acciones** se indicará el trimestre informado y mencionará únicamente las acciones realizadas acumuladas al trimestre que se reporta; estas acciones deberán ser comentadas en forma clara, objetiva, detallada, coherente y con datos acumulativos al período que se informa y de manera estatal.

FINALIDAD DEL PROYECTO
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES
RESULTADO DE LAS ACCIONES
BENEFICIARIOS

En aquellos proyectos que sea considere relevante, se deberá mencionar la localidad, municipio y/o región donde se realizó.

Asimismo, de acuerdo a la naturaleza de los proyectos, en caso de adquisición de equipamiento deberá indicar que equipos se adjudicaron; en proyectos que incluyen construcción, remodelación y mantenimiento, deberá mencionar los trabajos realizados y, en aquellos que realicen acciones de capacitación mencionar los cursos otorgados.

Por ejemplo: Al tercer trimestre de 2014, se atendieron a 5,273 pacientes con problemas de salud mental, se otorgaron 1,075 psicoterapias para mejorar la conducta psicomotora del paciente y se ingresaron 589 pacientes a recuperación, con la finalidad de reintegrarlos a la sociedad.

Otro ejemplo sería: Al cuarto trimestre del 2014, se aplicaron 170,659 esquemas básicos de vacunación a niños menores de cinco años, se otorgaron 446,086 consultas a niños menores de cinco años, de las cuales 288,955 fueron a niños desnutridos, 44,531 por Enfermedades Diarreicas Agudas y 112,600 por Infecciones Respiratorias Agudas.

A pesar de las acciones realizadas, se notificaron 281 defunciones en menores de cinco años, de las cuales 117 fueron por Enfermedades Diarreicas Agudas, 140 por Infecciones Respiratorias Agudas y 24 por Desnutrición

En cuanto a **beneficiarios**, se deberá indicar el número total de beneficiarios desagregándolos de acuerdo al género hombres y mujeres.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

FINALIDAD DEL PROYECTO
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES
RESULTADO DE LAS ACCIONES
BENEFICIARIOS

Por ejemplo: Con estas acciones se beneficiaron a 611,059 hombres y 587,098 mujeres haciendo un total de 1,198,157 personas.

Para los datos restantes, **Clave presupuestal, Proyecto Estratégico, Cuadro de avances del proyecto estatal o por Jurisdicción Sanitaria y Justificaciones de la variación de metas**, no se requiere registrar información, debido a que las celdas están formuladas para concentrar los datos generados en el *Seguimiento de Metas* y el *Seguimiento de Beneficiarios*.

 PODER EJECUTIVO 064 0	GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS INSTITUTO DE SALUD ANÁLISIS FUNCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2014	 SECRETARÍA DE SALUD
	Formato RC-4	
FUNCIÓN: 2.3 Salud SUBFUNCIÓN:		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		
SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO:		
CLAVE PRESUPUESTAL: 0 PROYECTO ESTRATEGICO: 0		
FINALIDAD DEL PROYECTO		
COMENTARIOS DE LAS ACCIONES		
RESULTADO DE LAS ACCIONES		
BENEFICIARIOS		

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Una vez validados, los documentos impresos deberán ser entregados al Departamento de Evaluación signados por el Líder del proyecto y el Responsable de la información.

7. Programas Presupuestarios

Un Programa presupuestario es una categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos y acciones de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

En él se alinean uno o más proyectos que persiguen los mismos fines y propósitos. Al igual que para los proyectos, su cumplimiento se mide a través de indicadores y metas; sin embargo, por la naturaleza rectora de los programas presupuestarios, estos indicadores son en su mayoría estratégicos, es decir, miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas que impactan de manera directa en la población, objetivo o área de enfoque.

Para 2014, el Instituto de Salud y/o Secretaría de Salud cuenta con nueve Programas presupuestarios, estos son: Programa de infraestructura en salud; Programa de prevención contra cáncer cérvico-uterino y mamario; Programa de atención a emergencias sanitarias; Programa de prevención para la salud; Programa de promoción, prevención y control de enfermedades; Programa de desarrollo integral para la salud; Programa de salud materna-perinatal, salud sexual y reproductiva de los y las adolescentes y planificación familiar; Prevención y control de VIH-SIDA e ITS y Programa de fortalecimiento al servicio de salud.

Para verificar el avance en su cumplimiento, se reportará la información en el formato RC-5 (ver anexo 13.10), trimestralmente.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD		INSTITUTO DE SALUD DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO SUBDIRECCION DE PLANEACION EN SALUD DEPARTAMENTO DE EVALUACION PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014		SECRETARÍA DE SALUD			
Nombre del Programa presupuestario:		Trimestre:		Primero			
NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANALISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	# DIV/0!		
PROPOSITO				0.00	# DIV/0!		
Fuente de Información:							
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				LIDER DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
Nombre				Nombre			
Cargo				Cargo			

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Como inicio de las actividades, los responsables de revisar el seguimiento de cada programa presupuestario en el Departamento de Evaluación, registrarán el **Nombre del programa presupuestario**, **Nombre del indicador**, **Meta original** y los **Nombre y cargos del Responsable de la información** y del **Líder del programa presupuestario**, tal y como aparece en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE).

SALUD SECRETARÍA DE SALUD		INSTITUTO DE SALUD DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014		SECRETARÍA DE SALUD			
Nombre del Programa presupuestario:				Trimestre: Primero			
NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANALISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	# DIV/0!		
PROPOSITO				0.00	# DIV/0!		
Fuente de Información:		RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		LIDER DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
		Nombre		Nombre			
		Cargo		Cargo			

Cabe destacar que, si bien la captura se realizará en el Departamento de Evaluación, la programación será responsabilidad del Área líder del programa presupuestario y provendrá de la información registrada por el Departamento de Integración Presupuestal en el sistema.

Concluido la captura de la información por parte del personal del Departamento de Evaluación, se cifrará el archivo y se hará entrega a cada Responsable de la información y/o enlace, en medio magnético, para agilizar el registro.

Para informar los avances, el Líder del programa presupuestario registrará en el rubro **Avances del trimestre** los logros estatales obtenidos en el indicador en el período correspondiente.

NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANALISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	# DIV/0!		
PROPOSITO				0.00	# DIV/0!		

De igual forma, se han establecido fórmulas para que en automático, se genere el **Avance Acumulado** y **% de avance acumulado**.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	#¡DIV/0!		
PROPOSITO				0.00	#¡DIV/0!		

Fuente de Información:

Es de destacar que el avance acumulado es el resultado de la sumatoria del avance al trimestre informado más el avance acumulado del trimestre anterior.

Así como que el porcentaje (%) de avance acumulado resulta de la división del avance acumulado entre la meta programada por 100 y el porcentaje (%) de avance modificado es la división del avance acumulado entre la meta modificada por 100.

En el **Análisis de resultados acumulado**, el Líder del programa presupuestario describirá brevemente los resultados obtenidos acumulados desde la autorización del programa presupuestario al trimestre reportado, haciendo énfasis en los logros de cada indicador, así como el impacto real en la población.

NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	#¡DIV/0!		
PROPOSITO				0.00	#¡DIV/0!		

Fuente de Información:

En caso de que algún indicador presente un nulo, bajo o alto avance acumulado (10% por arriba o debajo de lo programado), se emitirá una **Justificación (acumulada)** de la causa que lo ocasionó, la cual deberá ser redactada de manera clara, creíble y convincente, iniciando con las siguientes expresiones: El alto avance se debe a... (cuando el porcentaje de avance rebasa en un 10% lo programado acumulado al mes informado); Se superó la meta debido a... (cuando rebasa la meta programada anual del indicador); El bajo avance se debe a...(cuando el avance se encuentra 10% por debajo de lo programado en el mes); No presenta avance debido a... o La falta de avance se debe a...

NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	#¡DIV/0!		
PROPOSITO				0.00	#¡DIV/0!		

Fuente de Información:

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Por último, en el pie del recuadro se mencionará la **Fuente de información** que alimenta la información: SIS, SAEH, SINAC, Urgencias, INDICAS, SICAM, SINERHIAS, formato independiente, entre otros.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD		INSTITUTO DE SALUD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014				SECRETARÍA DE SALUD	
Nombre del Programa presupuestario:				Trimestre: Primero		Formato RC-5	
NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	#¡DIV/0!		
PROPOSITO				0.00	#¡DIV/0!		
Fuente de Información:							
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				LIDER DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
Nombre				Nombre			
Cargo				Cargo			

Una vez requisitado, deberá ser entregado al Departamento de Evaluación para la revisión y validación de la misma. Y antes del día 10, se realizará la entrega oficial de la documentación firmada por el Responsable de la información y el Líder del proyecto, así como de los archivos magnéticos.

8. Indicadores de Desempeño del FASSA

De acuerdo a la Armonización Contable Gubernamental, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Salud en conjunto con algunos representantes de las secretarías de las entidades federativas, a partir del 2013, bajo la Metodología del Marco Lógico (MML), instrumentaron una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en la que se establecen diez indicadores que permiten evaluar las acciones realizadas y resultados obtenidos con el recurso del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), fuente de financiamiento que nutre aproximadamente, el 37% del recurso del Instituto de Salud. Los indicadores considerados en la MIR del FASSA son los siguientes:

Nombre del indicador	Nombre del indicador
Fin	Razón de Mortalidad Materna
Propósito	Médicos generales y especialistas por cada mil habitantes Porcentaje de nacidos vivos de madres atendidas por personal médico.
Componente	Porcentaje de presupuesto ejercido en servicios personales del FASSA Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación e inversión del FASSA
Actividad	Gasto destinado a Prestación de servicios de salud a la persona como % del gasto total del FASSA Gasto destinado a Operación e inversión como % del gasto total del FASSA

Para llevar un seguimiento de esta información y cumplir con la Rendición de Cuentas, una vez que la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (federal) determine los indicadores y la ficha técnica de los mismos, se utilizará el formato RC-6 (ver Anexo 13.11), *Indicadores del Desempeño del FASSA 2014*.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

META		META ACUMULADA				AVANCES DEL TRIMESTRE			AVANCES ACUMULADO			JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	
		#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!			#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!	

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Nombre _____

Cargo _____

LIDER DEL PROGRAMA

Nombre _____

Cargo _____

Para iniciar las acciones, el personal del Departamento de Evaluación registrará los datos de los rubros: **Nivel**, **Indicador**, **Fórmula** y **Fuente de información**, de acuerdo a las fichas técnicas emitidas por la federación; así como los **Nombres y cargos del Responsable de la Información y del Líder del programa**, según correspondan. Al concluirlo, se cifraran los archivos magnéticos y se entregaran a las áreas líderes de programas.

META		META ACUMULADA				AVANCES DEL TRIMESTRE			AVANCES ACUMULADO			JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	
		#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!			#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!	

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Nombre _____

Cargo _____

LIDER DEL PROGRAMA

Nombre _____

Cargo _____

Posterior a ello, el Líder del programa, determinará la **Meta** anual o por trimestre, dependiendo del indicador y de la fórmula de este, para lo que enunciará el **numerador y denominador** de la misma; debiendo enviar la documentación signada al Departamento de Evaluación, para su captura en el sistema hacendario.

META		META ACUMULADA				AVANCES DEL TRIMESTRE			AVANCES ACUMULADO			JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	
		#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!			#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!	

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Automáticamente, el formato generará la información correspondiente a **% de la meta** y **Meta acumulada (Numerador, Denominador y %)**.

PRIMER TRIMESTRE												
META			META ACUMULADA			AVANCES DEL TRIMESTRE			AVANCES ACUMULADO			JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	
		#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!			#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!	

Al término del trimestre, informará el **Avance del trimestre** alcanzado, especificando el **numerador** y **denominador** de este.

PRIMER TRIMESTRE												
META			META ACUMULADA			AVANCES DEL TRIMESTRE			AVANCES ACUMULADO			JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	
		#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!			#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!	

Las celdas correspondientes al **% de avances del trimestre** y **Avances acumulado (Numerador, Denominador y %)** están formuladas para generar la información automáticamente.

PRIMER TRIMESTRE												
META			META ACUMULADA			AVANCES DEL TRIMESTRE			AVANCES ACUMULADO			JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	
		#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!			#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!	

En caso de que algún indicador presente un nulo, bajo o alto avance acumulado (10% por debajo o arriba de lo programado), se emitirá una **justificación** de la causa que lo ocasionó, la cual deberá ser redactada de manera clara, creíble y convincente, evitando mencionar insuficiencia e ineficiencia operativa y administrativa de la Dependencia.

PRIMER TRIMESTRE												
META			META ACUMULADA			AVANCES DEL TRIMESTRE			AVANCES ACUMULADO			JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	NUMERADOR	DENOMINADOR	%	
		#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!			#DIV/0!	0.00	0.00	#DIV/0!	

Al igual que para la programación, la documentación de los avances deberá ser enviada al Departamento de Evaluación, debidamente firmada por el Responsable de la información y el Líder del programa.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

Otro ejemplo sería: Identificar recursos acreditables e incrementar la aportación líquida de la ASE.

La estrategia que se plantee deberá ser ejecutada por el área líder del proyecto.

Proyección												
NIVEL	INDICADOR	% DE AVANCE AFIRMATIVA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	JUSTIFICACIÓN	¿REQUIERE ACCIÓN DE		ACCIÓN DE MEJORA	GRUPO DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
					SI	NO						
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								

En el **Grupo de trabajo**, el líder del proyecto, enunciará a las personas, áreas o direcciones a las que convocará para intervenir en el desarrollo de la acción.

Proyección												
NIVEL	INDICADOR	% DE AVANCE AFIRMATIVA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	JUSTIFICACIÓN	¿REQUIERE ACCIÓN DE		ACCIÓN DE MEJORA	GRUPO DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
					SI	NO						
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								

En la **Fecha de inicio** y **Fecha de término** determinará las fechas en que implementará y concluirá la estrategia. Estas fechas deben de estipularse dentro del año en curso.

Proyección												
NIVEL	INDICADOR	% DE AVANCE AFIRMATIVA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	JUSTIFICACIÓN	¿REQUIERE ACCIÓN DE		ACCIÓN DE MEJORA	GRUPO DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
					SI	NO						
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								
0	0	#DIV/0!	0	0								



MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

En **Fecha de notificación** indicará la fecha en la que se compromete a entregar resultados, incluyendo la documentación comprobatoria, ante el Departamento de Evaluación.

NIVEL	INDICADOR	% DE AVANCE ACTUAL	ANÁLISIS DE RESULTADOS	JUSTIFICACIÓN	¿SE CUMPLE LA ACCIÓN DE MEJORA?		ACCIÓN DE MEJORA	GRUPO DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
					SI	NO						
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								
0	0	0	0	0								

Y en **Documentación comprobatoria** se enumerará la documentación que soportará la realización de los logros. Esta puede ser: minutas de trabajo, oficios, listas de asistencia, pedidos, facturas, entre otras

Al igual que todos los formatos deberá estar avalado por las firmas del Responsable de la información y de Líder del proyecto.

Para dar como concluido el proceso del *Plan de Acción de Mejora*, el área responsable informará oficialmente en la fecha establecida, los logros obtenidos y la documentación que compruebe las acciones de mejora.

10. Recomendaciones Generales

Para agilizar la entrega, análisis y revisión de los documentos, se realizan las siguientes sugerencias, las cuales se apegan a lo requerido por la Secretaría de Hacienda del Estado:

- Prestar atención a las reglas ortográficas y gramaticales.
- Redactar de manera impersonal, es decir, no utilizar palabras subjetivas como: nosotros, nuestra, hicimos, nos...
- Los nombres de los municipios deberán ir completos conforme se enlistan en el Artículo 3º. de la Constitución Política del Estado de Chiapas. Cuando se mencionen los nombres de éstos, la primera letra de la palabra municipio deberá escribirse con mayúscula (Municipio). Así también, con la finalidad de uniformizar los textos, se requiere se escriban las siguientes palabras como se indican a continuación: Región, Estado, Municipio, Dependencia y asimismo.
- Únicamente se deben justificar los proyectos que no alcancen el rango estipulado en la Normatividad (10% más - menos a la meta programada en el trimestre).
- No repetir las justificaciones por más de un trimestre, para evitar observaciones o sanciones.
- En caso de justificar, no mencionar las palabras: de este año, en el presente año, en el presente ejercicio, del presente año, del año en curso; lo correcto sería: la información corresponde al año 2014.
- No abreviar los nombres de los proyectos.
- Utilizar letras mayúsculas y minúsculas.
- Las justificaciones deben ser creíbles y convincentes, indicando las causas del incumplimiento de las metas programadas; evitar mencionar insuficiencia e ineficiencia operativa y administrativa de las Áreas ejecutoras.
- En caso de haber realizado modificación de metas, hacer mención de esta en la justificación de la variación de metas y hacer mención del número de oficio con que fue autorizado.
- Los porcentajes de cumplimiento en el cuadro de acción deberán contener 2 decimales.

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

- En los textos no escribir el símbolo %, sino deberá ser indicado mediante las palabras “por ciento”, así como la palabra etc. será sustituida por “entre otras, entre otros”.
- La información cualitativa y cuantitativa de la Cuenta Pública, deberá contener datos acumulados al trimestre que se informa y deberán ser congruentes entre sí.
- La información deberá ser elaborada en Word 97 o superior para Windows.
- Asimismo, la presentación oficial del informe deberá ser en tamaño carta, fuente tipo Arial, tamaño # 12, a la configuración de la página se le deberá dar orientación horizontal.
- Adjunto al informe de la Cuenta Pública deberá enviar fotografías de las principales acciones o proyectos en formato JPG.
- Es importante mencionar que, todos los documentos deberán ser signados por el líder del proyecto y remitidos impresos y en medio magnético.

11. Glosario

1. **Avance financiero.** Reporte que permite conocer la evolución y ejercicio del gasto público en un período determinado para su evaluación.⁵
2. **Avance físico.** Reporte que permite conocer en una fecha determinada el grado de cumplimiento en términos de metas que van teniendo cada uno de los programas de la Administración Pública y que posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejecución.⁵
3. **Beneficiario.** Persona que recibe el bien o servicio que se genera con el recurso público.¹³
4. **Clave presupuestaria.** Instrumento que nos permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos, de acuerdo con las clasificaciones: administrativa, funcional-programática, y económica; así mismo vincula las asignaciones y origen, con la ejecución del gasto; permite la identificación del ejercicio fiscal, y constituye un medio de control que integra las categorías y elementos programáticos, para el seguimiento y evaluación del gasto público. La clave presupuestaria consta de 30 dígitos, se integra de 14 campos.¹²
5. **Cierre presupuestario.** Conjunto de acciones orientadas a conciliar y completar los registros presupuestarios de ingresos y gastos efectuados durante el año fiscal.⁵
6. **Cobertura.** Medida de la proporción de destinatarios o destinatarias de una intervención que han sido efectivamente beneficiados con ella. La evaluación de la cobertura se centra en el análisis de los colectivos beneficiarios reales de una intervención y en la valoración de su adecuación con los destinatarios previstos, indagando en los factores causales de los posibles sesgos hacia determinados colectivos o en las barreras de acceso que hayan podido existir.⁸
7. **Cuenta Pública.** Documento técnico basado en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que elabora el Poder Ejecutivo Federal y entrega a la Cámara de Diputados, cuyo contenido es la información del ejercicio fiscal de los tres Poderes de la Unión y de los órganos constitucionalmente autónomos. Presenta la contabilidad, las finanzas y el ejercicio del gasto de los programas públicos.²
8. **Ejercicio presupuestal.** Período durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados; normalmente coincide con el año natural.¹¹

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

9. **Eficacia.** Grado de cumplimiento de los objetivos explícita o implícitamente perseguidos por medio del correspondiente plan o programa de actuación, sin considerar la economía de medios utilizados para su consecución, como ocurre con el concepto de eficiencia. Desde el punto de vista axiológico el valor eficacia es jerárquicamente inferior al de eficiencia.²²
10. **Eficiencia.** Valoración de los resultados alcanzados en comparación con los recursos empleados para ello. Se tratará de determinar si se ha empleado el mínimo de recursos para alcanzar los resultados obtenidos o si con los recursos empleados se podrían alcanzar mayores y mejores resultados.⁸
11. **Estrategias.** Conjunto de acciones planificadas en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin. Proviene del griego ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ Stratos = Ejército y Agein = conductor, guía.²¹
12. **Fin.** Objetivo superior a cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Dicho objetivo corresponderá a la solución de un problema de desarrollo que se ha detectado y que ha sido considerado el problema principal para la localidad, la región, el sector, la institución o la comunidad.⁷
13. **Fuente de financiamiento.** Modalidad de clasificación presupuestaria de los Ingresos del Estado.¹²
14. **Indicador.** Expresión o parámetro construido a partir de variables cuantitativas y/o cualitativas que permite medir el logro de los objetivos propuestos, reflejar los cambios vinculados a las acciones de los programas o proyectos, monitorear y evaluar los resultados.²⁰
15. **Liberación de recursos.** Consiste en certificar la correcta aplicación del gasto de los proyectos y/o acciones, para la liberación de los recursos aprobados y/o autorizados, contemplados en los programas estatales.¹⁵
16. **Líder del proyecto.** Persona designada por la organización ejecutante para conducir y alcanzar los objetivos del proyecto.⁹
17. **Metodología del Marco lógico (MML).** Herramienta analítica, desarrollada en 1969, para la planificación de la gestión de proyectos orientados a procesos.²²
18. **Matriz de indicadores para Resultados.** Herramienta de planeación estratégica del Presupuesto Basado en Resultados, en lo sucesivo "PBR", para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los proyectos. Comprende la identificación de los objetivos de un

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

proyecto “resumen narrativo”, sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que puedan influir en el éxito o fracaso del mismo.²⁰

19. **Meta.** Expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) final(es) de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal.¹⁴
20. **Modificación de metas y/o beneficiarios.** Ajuste cuantitativo y cualitativo de las metas y/o beneficiarios del proyecto sin afectación presupuestal.¹⁵
21. **Normas presupuestarias.** Disposiciones administrativas presupuestarias emitidas por la Secretaría de Hacienda, para regular y optimizar el presupuesto de egresos.¹⁴
22. **Objetivo.** Elemento que identifica y precisa la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos.¹⁴
23. **Organismos Públicos del Ejecutivo.** Dependencias y sus órganos desconcentrados, entidades y unidades del Poder Ejecutivo, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.¹⁶
24. **Plan de Acción de Mejora.** Conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento.²⁰
25. **Política Pública.** Acción del gobierno orientada a resolver un problema o aprovechar una oportunidad en beneficio de la sociedad, debidamente integrada por objetivos, estrategias, metas, actividades e indicadores. Una Política Pública implica la toma de decisiones, así como su formulación, desarrollo y evaluación.²⁰
26. **Presupuesto aprobado.** Presupuesto contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos anual aprobado por el H. Congreso del Estado, que incluye a los poderes: Legislativo, Ejecutivo y Judicial; organismos autónomos y municipios.¹⁴
27. **Presupuesto basado en resultados.** Instrumento que desde la elaboración del Presupuesto hasta la rendición de cuentas, incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.¹⁴
28. **Presupuesto comprometido.** Importe con cargo al presupuesto liberado, que representa la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo u otro instrumento jurídico que formaliza la relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá durante cada ejercicio.¹⁴

29. **Presupuesto devengado.** Importe que representa el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.¹⁴
30. **Presupuesto de Egresos.** Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.¹⁴
31. **Presupuesto de Egresos de la Federación.** Documento jurídico, contable y de política económica, aprobado por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, a iniciativa del Presidente de la República, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben de realizar el sector central y el sector paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.¹¹
32. **Presupuesto ejercido.** Importe que representa la emisión de una orden de pago, contra-recibo u otro similar derivado de una transacción financiera.¹⁴
33. **Presupuesto liberado.** Importe del presupuesto calendarizado en los meses de enero a diciembre.¹⁴
34. **Presupuesto ministrado.** Importe que representan los recursos presupuestarios que serán radicados con base a los calendarios autorizados.¹⁴
35. **Presupuesto modificado.** Suma de asignaciones presupuestarias que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias autorizadas al presupuesto aprobado durante el ejercicio fiscal (aumento o disminución), y que se expresa a nivel de clave presupuestaria.¹⁴
36. **Presupuesto pagado.** Importe que representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo transacción electrónica, cheque o cualquier otro medio de pago.¹⁴
37. **Programa Presupuestario.** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.¹⁸

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

38. **Propósito.** Objetivo, fin o aspiración que se desea lograr. Resultado esperado una vez finalizada la ejecución del proyecto. Es la consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de disponer de los bienes o servicios que producirá el proyecto.⁷
39. **Proyecto estratégico.** Conjunto de obras o acciones que se encuentran interrelacionadas y coordinadas entre sí, a efecto de alcanzar objetivos específicos dentro de un lapso de tiempo determinado, con un presupuesto establecido. Un conjunto de proyectos conformará un subprograma o programa.²⁰
40. **Proyecto institucional.** Es aquel que permite registrar propuestas concretas para mejorar una actividad institucional, asesoría y capacitación, gasto educativo y salud, un producto o la prestación de un servicio, así como al fomento de la inversión en tiempo y capital.¹²
41. **Proyectos de inversión.** Son aquellos planes de acción que emprende el sector público con el objeto de incrementar sus activos fijos, desarrollar obras, proyectos productivos y de desarrollo social necesarias para alcanzar los objetivos y metas de un programa o un subprograma de inversión tendientes a la creación, ampliación y/o conservación de una entidad productiva perteneciente al Estado (obra pública), cuya ejecución aumenta y mejora el flujo de bienes y servicios siendo su objetivo obtener resultados o rendimientos en un plazo determinado.¹²
42. **Recursos del ejercicio.** Representa los Ingresos de Ley del año en curso.¹²
43. **Reducción presupuestaria.** Disminución a la asignación de recursos de una o varias claves presupuestarias que reducen el total del presupuesto de egresos modificado de un Organismo Público.¹⁴
44. **Refrendo.** Es el recurso correspondiente al ejercicio fiscal anterior para la conclusión de la inversión física que programada en un ejercicio fiscal, no fue realizada o efectuada en su totalidad por causas técnicas o fortuitas, y que contó con el presupuesto necesario para su realización. La inversión física debe ser concluida en los primeros cuatro meses del siguiente ejercicio fiscal y por ningún motivo podrán ser transferidos estos recursos a otra obra o proyecto. Las obras o proyectos que no se refrenden y cuenten con recursos no ejercidos, estos se consideran como economías.¹²
45. **Rendición de cuentas.** Obligación de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y normas acordadas o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en comparación con las funciones y/o planes encomendados.⁸

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

46. **Reprogramación (proyectos y/o acciones).** Consiste en la ampliación y/o reducción de recursos para proyectos y/o acciones de inversión autorizados; así como adecuaciones cualitativas por cambio de municipio, nombre y modalidad de ejecución. No aplica en la cancelación total del proyecto, solo en el ajuste parcial de los recursos asignados al mismo.¹⁵
47. **Reprogramación entre partidas.** Consiste en la adecuación de recursos entre partidas presupuestarios de un proyecto aprobado y autorizado.¹⁵
48. **Seguimiento.** Proceso continuo y sistemático de recolección de datos para verificar lo realizado y sus resultados, tanto en términos físicos como financieros. Ofrece información necesaria para mejorar la gestión y aplicación de la intervención e imprescindible para su evaluación.⁸
49. **Seguimiento de Metas.** Documento que integra la información que permite medir el grado de avance o cumplimiento de las iniciativas implantadas con el fin de ajustar su operación para mejorar su desempeño.
50. **Seguimiento de Beneficiarios.** Documento que integra la información que permite medir el número de beneficiados con las iniciativas implantadas.
51. **SIHAE.** Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal. Es la plataforma tecnológica que permite integrar acorde a la normatividad presupuestaria y contable, registros en forma sistematizada, de las operaciones: financiera, presupuestaria y contable, para la asignación y ejercicio óptimo de recursos públicos.¹²

12. Bibliografía

1. Andreas Schedler. ¿Qué es la rendición de cuentas?. Cuadernos de Transparencia. IFAI, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Primera edición. Impreso en México. Agosto 2004.
2. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Auditoría Superior de la Federación. Disponible en la página electrónica: http://www.asf.gob.mx/Section/84_Preguntas_Frecuentes
3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Últimas reformas DOF 27-12-2013. México, D. F.
4. Gobierno del Estado de Chiapas. Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018. Tuxtla Gutiérrez Chiapas. Mayo 2013.
5. Definición.org. Disponible en la página electrónica: <http://www.definicion.org> Definición.org. Disponible en la página electrónica: <http://www.definicion.org>
6. Instituto de Salud del Estado de Chiapas. Programa Estatal de Salud 2013-2018. Disponible en la página electrónica: http://salud.chiapas.gob.mx/doc/programa_estatal_en_salud.pdf
7. Instituto Latinoamericano y del Caribe de planificación económica y social. Metodología del Marco Lógico. LC/IP/L. 249. 30 de octubre de 2004. Disponible en la página electrónica: http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/informacion/Lineamientos/Generales/Metodologia_Marco_Logico.pdf
8. Instituto Navarro de Administración Pública. Evaluación de Políticas Públicas. 2008. Disponible en la página electrónica: www.navarra.es/NR/rdonlyres/1BB115C8-F6D6-4FF7-A13E-14FD2F9564D6/111097/Glosariodeterminosevaluacionpoliticaspublicas.doc
9. Líderdeproyecto.com. Disponible en la página electrónica: <http://www.liderdeproyecto.com/glosario>.
10. Ramírez Ramírez, Walter. Reflexiones sobre la rendición de cuentas. Boletín 1-2003, Contraloría Universitaria. Universidad de Costa Rica. 2003.
11. Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Caminos y Puentes Federales. Manual de procedimientos para la integración y control del presupuesto. Disponible en la página electrónica:

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

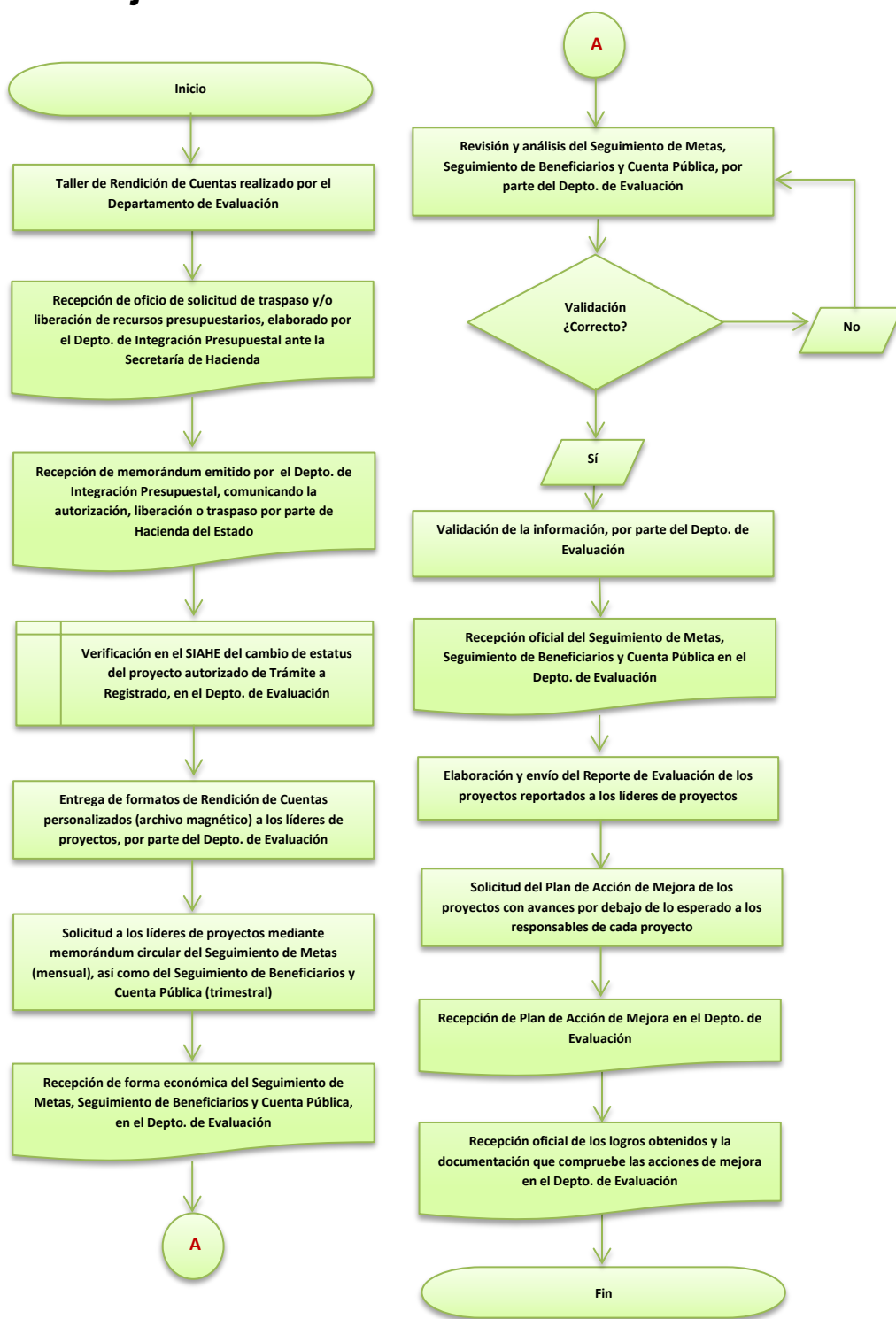
http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/87_MANUALDEPROCEDIMIENTOSPARALAINTEGRACIONYCONTROLDELPRESUPUESTO_25_01_06/005Definiciones.pdf

12. Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas. Agenda Presupuestaria 2014. Disponible en la página electrónica: <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/IN2014.asp>
13. Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas. Instrumentos Normativos, Presupuesto Basado en Resultados. Disponible en la página electrónica: http://www.haciendachiapas.gob.mx/Contenido/Marco_Juridico/Informacion/Estatal/2009/InstrumentosNormativos/PDF_1.pdf
14. Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas. Normas presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal 2014. Disponible en la página electrónica: <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/informacion/Normas/Presupuestaria.pdf>
15. Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas. Lineamientos Normativos de los Programas de Inversión Estatal 2014. Disponible en la página electrónica: <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/IN2014.asp>
16. Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas. Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas. Última reforma, Periódico Oficial No. 384, de fecha 22 de agosto de 2012. Disponible en la página electrónica: <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/informacion/Reglamentos/Codigo.pdf>
17. Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas. Sistema de Seguimiento de Acciones y beneficiados (SIS AB). Manual del Usuario. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 2013.
18. Secretaría de Hacienda y Crédito Pública. Manual de programación y presupuesto 2014. México, D. F. Julio 2013. Disponible en la página electrónica: http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2014/manual_pyp/manual_PyP_2014.pdf
19. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. SFU (Sistema de Formato Único). Manual del Usuario. Disponible en la página electrónica: http://www.indetec.gob.mx/News/files/manual_usuario.pdf

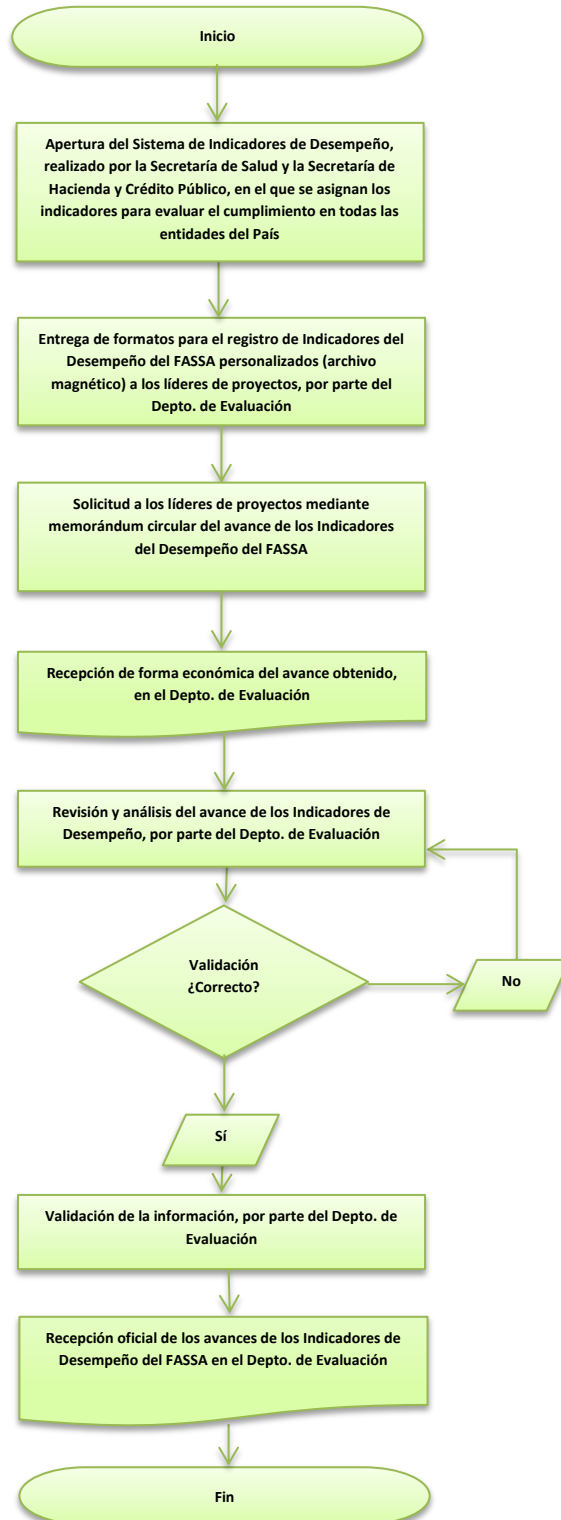
MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

20. Secretaría de Planeación del Estado de Chiapas. Reglamento de la Ley de Planeación. Publicado en el Periódico Oficial No. 342, de fecha 14 de diciembre de 2011. Disponible en la página electrónica <http://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/informacion/Reglamentos/Ley-Planeacion.pdf>
21. Wikipedia, la enciclopedia libre. Disponible en la página electrónica: <http://es.wikipedia.org/wiki>
22. www.economía48.com. La gran enciclopedia de economía. Disponible en la página electrónica: <http://www.economia48.com/spa/d/eficacia/eficacia.htm>

13.2 Diagrama de flujo del Seguimiento de Metas, Cuenta Pública, Seguimiento de Beneficiarios, Programas Presupuestarios y Plan de Acción de Mejora.



13.3 Diagrama de flujo de los Indicadores de Desempeño del FASSA



13.4 Fuentes de Financiamiento

Fuentes de Financiamiento	
1 Recursos fiscales	
1A01	Ingresos Estatales
5 Recursos Federales	
58 Participaciones y Aportaciones	
5811	Fondo General de Participaciones
5812	Fondo de Fomento Municipal
5822	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)
5828	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)
5834	Otros convenios
59 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
5931	Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES)
5932	Programas Sujetos a Reglas de Operación
5933	Otros Subsidios
5934	Fondo Regional (FONREGIÓN)
5936	Fondo de Inversión para el Combate a la Pobreza
7 Otros Recursos	
7Y11	Ingresos No Gubernamentales

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

13.5 Unidades de Beneficiarios

CLAVE	TIPO DE BENEFICIARIO
001	Adolescente
002	Adulto
003	Agente
004	Alumno
005	Ama de casa
006	Artesano
007	Campesino
008	Contribuyente
009	Damnificado
010	Deportista
011	Derechohabiente
012	Desempleado
013	Ejidatario
014	Embarazada
015	Emigrante
016	Empresario
017	Enfermera
018	Familia
019	Habitante
020	Inmigrante
021	Instructor
022	Inversionista
023	Investigador
024	Joven
025	Madre soltera

CLAVE	TIPO DE BENEFICIARIO
026	Médico
027	Migrante
028	Mujer Indígena
029	Niño
030	Obrero
031	Paciente
032	Pensionado
033	Persona
034	Persona con discapacidad
035	Personas en tránsito
036	Pescador
037	Policía
038	Productor
039	Profesor
040	Promotor
041	Radio escucha
042	Recluso
043	Servidor público
044	Socio
045	Técnico
046	Televidente
047	Trabajador
048	Transportista
049	Trasmigrante
050	Usuario



MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

13.7 Formato RC-2, Seguimiento de Metas de Proyectos de Inversión

NIVEL	INDICADOR	LOCALIDAD O UNIDAD MEDICA	META PROGRAMADA	META MODIFICADA	AVANCES DEL MES	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULA	% DE AVANCE MODIFICA
0	0		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
	OFICINA CENTRAL		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION I		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION II		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION III		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION IV		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION V		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION VI		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION VII		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION VIII		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION IX		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
	JURISDICCION X		0.00		0.00	0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	
						0.00	#DIV/0!	

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

13.8 Formato RC-3, Seguimiento de Beneficiarios

INSTITUTO DE SALUD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS 2014

Formato RC-3

Nombre del Proyecto: **0**

Clave Presupuestaria: **0**

Trimestre: **Primero**

TIPO	GÉNERO	TOTAL	ZONA URBANA		ZONA RURAL		MESTIZA	POBLACIÓN INDÍGENA		POBLACIÓN INMIGRANTE	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MARGINACIÓN		POBLACIÓN ACUMULADA
			ZONA URBANA	ZONA RURAL	INDÍGENA	INMIGRANTE		MEDIA	BAJA					MUY BAJA		
	Masculino	0								0						0
	Femenino	0								0						0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Nombre
Cargo



LIDER DEL PROYECTO

Nombre
Cargo




MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

13.9 Formato RC-4, Cuenta Pública

 <p>PODER EJECUTIVO 064 0</p> <p>GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS INSTITUTO DE SALUD ANÁLISIS FUNCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2014</p>	 <p>Formato RC-4</p>	
<p>FUNCIÓN: 2.3 Salud</p> <p>SUBFUNCIÓN:</p> <p>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</p> <p>SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO:</p> <p>CLAVE PRESUPUESTAL: 0</p> <p>PROYECTO ESTRATEGICO: 0</p>	<p>FINALIDAD DEL PROYECTO</p>	
	<p>COMENTARIOS DE LAS ACCIONES</p>	
	<p>RESULTADO DE LAS ACCIONES</p>	
	<p>BENEFICIARIOS</p>	


MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

13.10 Formato RC-5, Programas Presupuestarios



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO DE SALUD
DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO
SUBDIRECCION DE PLANEACION EN SALUD
DEPARTAMENTO DE EVALUACION
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014



SECRETARÍA DE SALUD

Formato RC-5

Nombre del Programa presupuestario: _____ Trimestre: **Primero**

NIVEL	INDICADOR	META ORIGINAL	AVANCES DEL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO	% DE AVANCE ACUMULADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS ACUMULADO	JUSTIFICACIÓN ACUMULADA
FIN				0.00	#tDIV/0t		
PROPOSITO				0.00	#tDIV/0t		

Fuente de Información: _____

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Nombre
Cargo

LIDER DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre
Cargo

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

13.11 Formato RC-6, Indicadores de Desempeño del FASSA

INSTITUTO DE SALUD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN SALUD
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL FASSA 2014

Formato RC-6

PRIMER TRIMESTRE

META		AVANCES DEL TRIMESTRE		AVANCES ACUMULADO		JUSTIFICACIÓN ACUMULADA	
NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR
%		%		%		%	
#DIVIDIR		#DIVIDIR		#DIVIDIR		#DIVIDIR	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Nombre
Cargo

LIDER DEL PROGRAMA

Nombre
Cargo

Nivel:
Indicador:
Fórmula:
Fuente de información:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS

**INSTITUTO DE SALUD
2014**

