

**TABLERO DE CONTROL DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO**

POP-CAL-PG-009-04

Macroproceso	Proceso	OBJETIVO	INDICADOR	VARIABLE	FORMULA	META	PERIODICIDAD
Dirección General	N.A.						
Diseño y Desarrollo Organizacional	Análisis, dictaminación, autorización y registro de propuestas de modificación de estructuras orgánicas.	Mejorar el análisis y dictaminación de estructuras orgánicas e instrumentos administrativos de las unidades de la Secretaría de Salud, y mantenimiento del SGC para proporcionar un servicio con mayor calidad a través de: 1. Mejorar la oportunidad y eficacia del proceso de dictaminación de estructuras orgánicas, así como la oportunidad y cobertura del proceso de análisis y dictaminación de instrumentos administrativos para su autorización y registro ante las instancias correspondientes. 2. Mejorar la oportunidad y eficacia del proceso de análisis, dictaminación y registro de contratos por honorarios de las unidades de la Secretaría de Salud conforme a su presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable. 3. Mejorar la oportunidad y eficacia en el mantenimiento del SGC en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, desarrollando las herramientas necesarias que permitan la mejora de los procesos, para el buen funcionamiento de la unidad.	Promedio de días hábiles de respuesta del proceso de modificación de propuestas de estructuras organizacionales desde la recepción hasta el informe de resultados.	Oportunidad	No. de días hábiles transcurridos desde la recepción hasta el informe de resultados / No. de propuestas de modificación estructural recibidas	27 días hábiles	Bimestral
			Porcentaje de propuestas de modificación estructural dictaminadas y enviadas para su registro a la SFP	Eficacia	No. de propuestas de modificación estructural Dictaminadas y enviadas para su registro a la SFP / No. de propuestas de modificación estructural recibidas	100%	Bimestral
	Número de días hábiles para el análisis de manuales de organización específicos de las unidades de nivel central, órganos desconcentrados y organismos descentralizados desde su recepción hasta entrega de resultados		Oportunidad	$\sum$ días hábiles de respuesta en el análisis de manuales de organización recibidos/ No. de manuales de organización recibidos	20 días hábiles	Trimestral	
	Número de días hábiles para el análisis de manuales de procedimientos de las unidades de nivel central, órganos desconcentrados y organismos descentralizados desde su recepción hasta entrega de resultados		Oportunidad	$\sum$ días hábiles de respuesta en el análisis de manuales de procedimientos recibidos/ No. de manuales de procedimientos recibidos	9 días hábiles	Trimestral	
	Número de manuales administrativos enviados para autorización de la SAF contra número de asesorías proporcionadas de manuales de organización		Eficacia	Número de Manuales de Procedimientos dictaminados / numero de manuales de organización recibidos x 100	60% de los manuales recibidos dictaminados	Semestral	
	Número de manuales administrativos enviados para autorización de la SAF contra número de asesorías proporcionadas de manuales de procedimientos		Eficacia	Número de Manuales de organización dictaminados / numero de manuales de organización recibidos x 100	100% de los manuales recibidos dictaminados	Semestral	
	Promedio de días hábiles de respuesta para el análisis, dictaminación y registro de los contratos de honorarios desde la recepción hasta que se registran en la SFP		Oportunidad	Número de días hábiles desde la recepción a fecha de turno para registro de la SFP / Número de contratos por honorarios recibidos.	14 días hábiles	Trimestral	
	Promedio de días hábiles de respuesta para la asesoría y el análisis de cédulas de valuación de puestos y su ingreso al SIVAL		Oportunidad	Número de días hábiles desde la recepción de cédulas de valuación hasta su ingreso al SIVAL / Número de cédulas de valuación recibidas.	10 días hábiles	Trimestral	
	Porcentaje de cédulas de valuación registradas en el SIVAL del total de solicitudes de registro presentadas		Eficacia	No. de cédulas de valuación registradas en el SIVAL / No. De cédulas de valuación recibidas para su registro)X100	100%	Trimestral	
	Mantener actualizado el Manual de Gestión de la Calidad de la DGPOP.		oportunidad	Adecuaciones del Manual de Gestión de la Calidad	Mantener actualizado el Manual de gestión de la Calidad	Por Evento	

Dirección G	Direc	Mantenimiento y Control del SGC		Aplicación cuando menos una vez al año la encuesta de satisfacción de servicios realizados a los clientes de la DGPOP	Eficacia	(Número de clientes con respuesta a encuesta/ Número total de clientes de la DGPOP) * 100	75% mínimo de clientes DGPOP encuestados.	Anual	
				Evaluación de la percepción del clima laboral con la participación cuando menos del 75% del personal de la DGPOP.	Eficacia	(Número de empleados con respuesta a percepción del clima laboral / Número total de empleados de la DGPOP) * 100	75% o más participación del personal de la DGPOP:	Anual	
				Verificar el grado de implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en las áreas operativas de la DGPOP.	Oportunidad	Verificación del grado de implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en cada área operativa de la DGPOP	Una auditoría del Sistema de gestión de la Calidad	Anual	
		Integración Programática Presupuestal	Mejorar la oportunidad y eficacia de la estructura programática y de la formulación del presupuesto de la Secretaría de Salud y el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud con base en las prioridades de salud, la disponibilidad de recursos, las normas y lineamientos aplicables.	Unidades con EPI registradas	Oportunidad	(No. de UR's con EPI registradas de acuerdo al acalendario del IPP establecido por SHCP / No. de UR's ) * 100	100%	Semestral	
				Entidades con EPEF registradas	Oportunidad	(No. de entidades federativas con EPEF registradas de acuerdo al calendario del IPP establecido por la SHCP / entidades federativas) * 100	95%	Semestral	
				UR's con PAT validado	Oportunidad	(No. de UR's con PAT validado de acuerdo al calendario de IPP establecido por SHCP / No. de UR's)*100	95%	Semestral	
				Entidades Federativas con PAT validado	Oportunidad	(No. de entidades federativas con PAT validados de acuerdo al calendario del IPP establecido por SHCP / No. de entidades federativas)*100	84%	Semestral	
		Gestión Presupuestal	Facilitar la disponibilidad oportuna de los recursos financieros asignados a las unidades responsables de acuerdo con sus necesidades de gasto a través de:	Promedio de días hábiles para la gestión de adecuaciones presupuestarias internas desde la recepción de la solicitud hasta la fecha de acuse de comunicado de la resolución.	Oportunidad	( $\sum$ Días de gestión de adecuaciones presupuestarias) / ( $\sum$ Numero de adecuaciones gestionadas)	9 Días Hábiles	Semestral	
				Promedio de días hábiles para la gestión de adecuaciones presupuestarias externas desde la recepción de la solicitud hasta la fecha de acuse de comunicado de la resolución.	Oportunidad	( $\sum$ Días de gestión de adecuaciones presupuestarias) / ( $\sum$ Numero de adecuaciones gestionadas)	14 Días Hábiles	Semestral	
				Porcentaje de adecuaciones autorizadas y/o Registradas	Eficacia	(Número de adecuaciones autorizadas y/o Registradas/ Número de adecuaciones gestionadas) * 100	Mínimo 86 %	Anual	
			Programas y Proyectos de Inversión	2. Mejorar la oportunidad y eficacia en la actualización de la cartera de programas y proyectos de inversión para facilitar el ejercicio de los recursos asignados a las unidades responsables.	Promedio de días hábiles de gestión de liberación o modificación de los oficios de inversión desde su recepción hasta que se	Oportunidad	$\sum$ (Fecha de envió a firma o informe a UR – fecha de recepción)/ Número de gestiones realizadas	7 días hábiles	Semestral
					Porcentaje de eficacia en el registro o actualización de programas y proyectos de inversión.	Eficacia	(número de solicitudes de registro o actualización de programas y proyectos de inversión autorizados por DGPOP/Número de solicitudes	90%	Trimestral
					Porcentaje de complemento en la presentación de informes de avance	Eficacia	(número de informes de avance en el ejercicio de programas de programas de inversión presentados/Número de UR's con	90%	Trimestral
		Ingresos Excedentes	3. Mejorar la eficacia en el trámite de autorización de ingresos excedentes que generan las unidades responsables de la Secretaría de Salud	Porcentaje de captación de ingresos por conceptos de derechos, productos y aprovechamientos quitando la meta establecida por SHCP.	Eficacia	(Monto recuperado por derechos, productos o aprovechamiento / Monto total captado – meta – sanciones de aprovechamiento) x 100	100%	Semestral	

**General de Programación, Organización y Presupuesto**

**ción General Adjunta de Gestión y Control Presupuestal**

**Control del Ejercicio Presupuestal**

Ejercicio del Presupuesto	Mejorar la oportunidad y eficacia en el análisis y operación del ejercicio del presupuesto conforme a la normatividad vigente, para asegurar su registro y trámite ante las instancias que correspondan	Porcentaje de interfases SIAFF, SIPC aplicadas correctamente	Eficacia	Número de interfases correctas aplicadas/Número de interfases aplicadas)X100	95%	Mensual
		Porcentaje de días en que se aplica la interfase SIAFF, SIPC aplicadas	Eficacia	Número de días que se aplica la interfase/Número de días en que opera el SIAF)X100	100%	Mensual
		Promedio de días hábiles para trámite de CLC con documentación completa	Oportunidad	Tiempo total utilizado por el personal para el trámite de CLC/Número de CLC	Mantener 1.7 días	Mensual
		Porcentaje de aceptación de CLC's en la etapa 3.	Eficacia	(Número de CLC aceptadas en revisión final de la etapa 3 /Total de CLC autorizadas en la etapa 2)*100	95%	Mensual
		Porcentaje de secuencias de reintegros ingresados	Eficacia	(Número de secuencias de reintegros autorizados en SIAFF/ Número de secuencias de reintegros tramitados) * 100	99.5%	Mensual
		Porcentaje de reintegros autorizados	Eficacia	(Total de reintegros autorizados /Total de reintegros tramitados) * 100	90.0%	Mensual
		Porcentaje de secuencias de oficios de rectificación	Eficacia	Número de secuencias de oficios de rectificación procesadas correctamente /número de secuencias de oficios de rectificación procesadas X 100	99.5%	Mensual
		Porcentaje de conciliaciones realizadas	Eficacia	(Número de respuestas a oficios de envío de estado del ejercicio del presupuesto recibidas/número de oficios de envío de estado del ejercicio del presupuesto enviados a las UR'S) X 100	60%	Mensual

Contabilidad y Rendición de Cuentas	Estados Financieros.		Número de observaciones promedio de la SHCP a la información financiera por informe financiero integrado.	Eficacia	Total observaciones/No. De informes integrados	10 Observaciones Promedio	Anual	
			Porcentaje e disminución de observaciones a la información financiera de Órganos Desconcentrados	Eficacia	(Total observaciones periodo actual/Total observaciones periodo Inicial)*100	Disminuir en 25% el número de observaciones	Trimestral	
	Verificación Contable de CLC.	Mejorar la integración y análisis de los estados financieros, así como la verificación contable de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CxCL), a través de: 1 Mejorar la eficiencia y efectividad en el proceso de integración y análisis del estado financiero, así como la eficacia en la verificación de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CxLC). 2 Mejorar la oportunidad y eficacia en la guarda, custodia y préstamo de la documentación que ampara las operaciones financieras de la Secretaría de Salud.	Porcentaje de incremento de la eficacia en la verificación contable de CLC's .	Eficacia	Número de CLC's verificadas/Número de cuenta por liquidar recibidas)*100	95%	Mensual	
			Promedio de días hábiles para la verificación contable de CLC's	Oportunidad	(Total de días hábiles utilizados para la verificación contable de CLC's/Número de CLC's verificadas) x 100	4 días	Semestral	
	Archivo Contable	3 Mejorar la eficacia en el proceso de integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y el informe de Avance de Gestión Financiera. 4 Mejorar la oportunidad en la respuesta a solicitudes de información de transparencia o requerimientos por observación.	Promedio de días hábiles de respuesta a solicitudes de documentos en originales y copia simple	Oportunidad	Total días hábiles respuesta/ No. de solicitudes	1.9 días hábiles	Semestral	
			Promedio de días hábiles de respuesta a solicitudes de documentos en custodia certificados.	Oportunidad	Total días hábiles respuesta/ No. de solicitudes	4 días hábiles	Semestral	
			Porcentaje de incremento de la eficacia del proceso de clasificación y preparación de las CLC's recibidas para su archivo.	Eficacia	(CLC's clasificadas y preparadas para su guarda por periodo/CLC's recibidas por periodo más pendientes del mes anterior) x 100	95%	Mensual	
	Elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal	5 Mejorar la eficacia de las revisiones físicas de los fondos asignados a Unidades Centrales para garantizar que cuenten con los recursos autorizados.	Av ance por centual en la solventación de observaciones de áreas globalizadoras y fiscalizadoras a la información financiera	Eficacia		Avance del 20%	Semestral	
	Atención a requerimientos de Información de Órganos Fiscalizadores		Que la respuesta a la solicitud o requerimiento sea del ámbito de competencia del área responsable	Oportunidad	Total de días hábiles de respuesta/No. De solicitudes o requerimientos	6 días hábiles	Semestral	
	Atención a solicitudes del Instituto Federal de Acceso a la Información		Disminuir en el número de observaciones derivadas de las revisiones físicas efectuadas a las unidades centrales					
	Asignación y Supervisión del Fondo Rotatorio		Que la respuesta a la solicitud o requerimiento sea del ámbito de competencia del área responsable	Eficacia	(Observaciones de la revisión presente/ Observaciones de la revisión anterior)*100	85%	Semestral	
	Información Financiera	Control de Gestión		% de documentos atendidos en relación a documentos recibidos	Oportunidad	( Documentos Atendidos / Documentos recibidos)*100	99 % de cumplimiento en la atención de asuntos	Mensual
		Análisis e Integración de Información Financiera	Mejorar la eficacia en los servicios proporcionados en la DGPOP en cuanto a control de gestión, el Análisis e Integración de Información Programática Presupuestal y el Control y Seguimiento de Indicadores Presupuestales (metas), a través de: 1. Mejorar la eficacia del control de gestión para proporcionar un servicio adecuado a los clientes de la DGPOP 2. Mejorar la eficacia en la integración de la información programática presupuestal para apoyar la toma de	Mejorar la eficacia en la integración de la Información Programática Presupuestal para apoyar la toma de decisiones en las unidades responsables de la Secretaría de Salud.	Eficacia	Total de oficios de prevenciones de Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales / Total de formatos transmitidos al periodo * 100	Disminuir al 3%	Mensual
				Mejorar la eficacia en la integración de la Información Programática Presupuestal para apoyar la toma de decisiones en las unidades responsables de la Secretaría de Salud.	Eficacia	Total de oficios de prevenciones de áreas centrales al periodo / Total de formatos transmitidos al periodo * 100	Disminuir el 1.3% al 1%	Mensual

		decisiones en las unidades responsables de la Secretaría de Salud. 3. Mejorar la eficacia en la integración de los indicadores presupuestarios para la generación de los informes a las instancias correspondientes.	Mejorar la eficacia en la integración de la Información Programática Presupuestal para apoyar la toma de decisiones en las unidades responsables de la Secretaría de Salud.	Eficacia	Número de formatos no transmitidos antes de 24 horas al vencimiento de formatos por transmitir en el periodo de Órganos Desconcentrados / Número de formatos transmitidos al periodo * 100	4 prevenciones generadas o efectuadas.	Mensual	
			Mejorar la eficacia en la integración de la Información Programática Presupuestal para apoyar la toma de decisiones en las unidades responsables de la Secretaría de Salud.	Eficacia	Número de formatos no transmitidos antes de 24 horas al vencimiento de formatos por transmitir en el periodo de Entidades Paraestatales / Número de formatos transmitidos al periodo * 100	9 prevenciones generadas o efectuadas	Mensual	
			Promedio de unidades de reponsabilidad con información validada de indicadores presupuestarios.	Eficacia	No. De UR's con información validada/ No. De UR's que entregan información.	85%	Semestral	
	Coordinación Administrativa	Procesos de apoyo de la Coordinación administrativa (Control de Asistencia, Control de Insumos, Capacitación).	Mejorar la oportunidad y eficacia en el otorgamiento de los apoyos administrativos a las áreas de la DGPOP	Porcentaje de satisfacción en cursos de capacitación realizados	Satisfacción.	(Número de cursos de capacitación calificados satisfactoriamente por los asistentes / Total de cursos impartidos) X 100	80%	Anual
				Porcentaje de cumplimiento de la meta del 100% de personal de la DGPOP capacitado	Eficacia	(Número de personas en activo que tomaron al menos un curso / Número total del personal en activo de la DGPOP)* 100	100%	Anual
				Mantener el 100% para el 2006	Eficacia	(Número de solicitudes de servicio atendidas mensualmente / Número de solicitudes de servicio recibidas mensualmente) x 100	100%	Anual
				Porcentaje de satisfacción del servicio recibido	Satisfacción	(Número de servicios prestados calificados satisfactoriamente / Total de servicios solicitados) x 100	80%	Mensual