



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS

INSTITUTO DE SEGURIDAD
SOCIAL DE LOS TRABAJADORES
DEL ESTADO DE CHIAPAS

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A TRAVÉS DE INDICADORES



Junio de 2016.

CONTENIDO:

INTRODUCCIÓN.	3
1. FUNDAMENTO LEGAL.	4
2. OBJETIVO.	5
3. DISPOSICIONES GENERALES.	6
3.1 De los sujetos responsables.	6
3.2 De la calidad y oportunidad en la información.	8
3.3 De la construcción de indicadores.	9
3.4 De la utilización de los formatos y el desarrollo de las fórmulas.	9
3.5 De la fuente de información.	10
3.6 De los responsables del vaciado de datos y de la formulación de indicadores.	10
3.7 De las fechas de corte de la información, envío y recepción de indicadores y avance físico.	10
3.8 De las responsabilidades de los servidores públicos.	12
3.9 De la vigencia de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño a Través de Indicadores.	12
4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE INDICADORES.	14
5. FORMATO DE VALORACIÓN DE INDICADORES E INSTRUCTIVO DE LLENADO.	18



INTRODUCCIÓN:

La evaluación a través de indicadores constituye una herramienta que permite conocer el impacto, la eficiencia y la eficacia que tiene la administración pública, y sobre todo vigilar y medir el desempeño de los servidores públicos, así como la productividad en la aplicación de recursos, con el propósito de contribuir al mejor cumplimiento de los objetivos que dan respuesta a la misión de la institución por medio de los resultados obtenidos.

En este contexto, la Dirección General del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, a través de la Unidad de Planeación, emite los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño a Través de Indicadores, a los cuales deberán sujetarse todas las áreas que forman parte de la estructura organizacional del Instituto.

1. Fundamento Legal.

- Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chiapas.
- Ley de Planeación Estatal.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Plan de Desarrollo Chiapas 2013 – 2018.
- Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior del ISSTECH.
- Normas Internas para el Ejercicio y Control del Gasto.



2. Objetivo.

Contar con un instrumento normativo que facilite el proceso para el seguimiento y la evaluación del desempeño a través de indicadores, con el propósito de hacer más eficaz y eficiente la gestión del Instituto.

3. Disposiciones Generales.

3.1.- De los sujetos responsables.

3.1.1 El proceso de evaluación del desempeño es de observancia para todas las Subdirecciones de Área, Unidades de Apoyo y en general, por todos los Centros de Trabajo del Instituto, y rigen las actividades encaminadas a la evaluación de la gestión institucional, en relación con los resultados buscados, en un período de tiempo determinado.

Está diseñado para alcanzar en el corto y mediano plazo los siguientes objetivos:

- » Constituir una fuente de información valiosa para la toma de decisiones, para un mejor desempeño institucional.
- » Fomentar la participación y corresponsabilidad entre las Unidades Responsables y Centros de Trabajo del Instituto, en las tareas de seguimiento y autoevaluación.
- » Presentar a la Dirección General en forma trimestral, el informe de los resultados de la evaluación del desempeño en los programas operativos y el Programa Institucional.
- » Proporcionar elementos que faciliten a las Unidades Responsables y Centros de Trabajo, la formulación de sus respectivos Programas Operativos Anuales.

Conforme a la Estructura Programática del Instituto, para los efectos del presente documento, se entenderá como Unidad Responsable a la Dirección General, Subdirección General, Subdirecciones de Área y Jefaturas de Unidad contempladas en la Estructura Orgánica General de la Institución.

3.1.2 La evaluación de las acciones programadas por cada Centro de Trabajo, se hará mediante el establecimiento y valoración de indicadores orientados a medir los resultados generados por la realización de sus actividades.

3.1.3 Como concedores y ejecutores de las tareas desarrolladas, será responsabilidad de cada Centro de Trabajo, construir y diseñar sus propios indicadores, bajo la supervisión y validación de las Unidades Responsables.

Serán también responsables de la veracidad de la información que generen, así como de desarrollar los indicadores establecidos y de autoevaluar el desempeño de las actividades institucionales y proyectos a su cargo, así como de la actualización y perfeccionamiento permanente de los indicadores.

Asimismo, podrán incorporar nuevos indicadores a fin de que contribuyan al logro de los objetivos Institucionales, incrementando el grado de satisfacción de los usuarios de los servicios que se proporcionan, bajo el contexto de un eficiente y racional ejercicio del gasto, atendiendo la capacidad financiera del Instituto.

3.1.4 Corresponderá a la Unidad de Planeación, llevar a cabo el proceso para la actualización de indicadores, e integrar éstos una vez que se encuentren debidamente validados, al Catálogo Institucional de Indicadores, cuidando que se establezcan las metas correspondientes en el Programa Operativo Anual.

3.1.5 Será responsabilidad de las Subdirecciones de Área y Unidades de Apoyo, analizar la información para la evaluación de los proyectos a nivel institucional, con el propósito de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos y estrategias contemplados en el Programa Operativo Anual; el Programa Institucional 2013-2018 y en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, así como para reforzar las acciones que se están realizando, o bien corregir el rumbo de las mismas, para asegurar el correcto desempeño del Instituto, con pleno apego a las disposiciones normativas.

3.1.6 La Subdirección de Servicios Médicos será la Unidad Responsable que recepcionará y analizará la información sobre indicadores que generen las Unidades Médicas, verificando la correcta información y aplicación de las fórmulas, así como la interpretación de las variaciones en relación al resultado esperado, realizada por el propio Centro de Trabajo, para su validación por el Subdirector de Servicios Médicos.

Así también, recepcionará, analizará y en su caso validará, la información de las Casas Geriátricas, referente a las actividades de salud desarrolladas por estos Centros de Trabajo.

3.1.7 La Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas será la Unidad Responsable que recepcionará y analizará la información sobre indicadores de las acciones culturales y deportivas que generen las Casas Geriátricas, así como la Unidad Deportiva ISSTECH y el Centro Deportivo y Cultural Tuxtla, verificando la correcta información y aplicación de las fórmulas, así como la interpretación de las variaciones en relación al resultado esperado, realizados por el propio Centro de Trabajo, para su validación por el Subdirector de Prestaciones Socioeconómicas.

3.1.8 Con base a las funciones y competencias de los órganos administrativos especificadas en el Manual General de Organización, las Subdirecciones de Área y Unidades de Apoyo designarán al personal encargado de la recepción y análisis de la información para la evaluación del desempeño. Asimismo, convocarán a reunión cuando el caso lo amerite, a los Centros de Trabajo implicados en el incumplimiento de las acciones programadas, o bien cuando los valores esperados excedan los parámetros permitidos (+10% de la meta programada).

3.1.9 La Unidad de Planeación integrará y remitirá a la Dirección y Subdirección General, el informe trimestral de resultados de la evaluación a través de indicadores, a fin de que se giren las instrucciones correspondientes para asegurar el cumplimiento cabal de los programas y proyectos.

3.2.- De la calidad y oportunidad en la información.

3.2.1 Las acciones desarrolladas por las Unidades Responsables y los Centros de Trabajo, deberán estar apegadas al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos que autorice la Junta Directiva para cada ejercicio fiscal, así como al Programa Institucional 2013-2018.

3.2.2 La autoevaluación que realicen los propios Centros de Trabajo respecto a su desempeño y que será plasmada en la interpretación de las variaciones de los indicadores para la evaluación del desempeño en la gestión institucional, deberá contener información sustancial, precisa, concisa, objetiva y constatable, debiendo reflejar las condiciones reales en el desempeño de las diversas áreas del Instituto. Asimismo, debe ser de utilidad para fortalecer la toma de decisiones.

3.2.3 Los Centros de Trabajo deberán remitir en forma trimestral a las Unidades Responsables, la información sobre la evaluación a través de indicadores, sujetándose a las fechas de corte de información, disposiciones y procedimiento contenidos en los presentes Lineamientos.

El Subdirector o Jefe de Unidad que adscribe el Centro de Trabajo, validará en su caso, la evaluación realizada por éste último y remitirá dicha evaluación a la Unidad de Planeación, en las fechas establecidas en el numeral 3.7.3

3.2.4 Los Indicadores de Resultados que integran el Informe de la Cuenta Pública y que se encuentran dentro del Catálogo Institucional de Indicadores, deberán formularse y presentarse bajo las mismas disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos; pero además, deberán adjuntar a éstos, un informe cualitativo que destaque clara, precisa y objetivamente los beneficios en la gestión institucional, ya que tanto las interpretaciones de las variaciones en el formato Valoración de Indicadores, como los informes cualitativos, serán la base para la generación de los informes periódicos que el Instituto presenta sobre su gestión ante las distintas instancias gubernamentales y la Junta Directiva.

3.2.5 En lo que respecta a **los informes de avances físicos de metas, éstos se reportarán en forma mensual**, conforme a las fechas y cortes de información que señalan los Numerales 3.7.1, 3.7.2 y 3.7.3 de los presentes Lineamientos.

3.3.- De la construcción de indicadores.

3.3.1 La construcción de indicadores corresponderá a las Unidades Responsables, de manera coordinada y consensuada con los Titulares de los Centros de Trabajo y la Unidad de Planeación, atendiendo lo establecido en la Guía Práctica para la Construcción de Indicadores. Los indicadores que cuenten con la validación del Titular de la Unidad Responsable y la aceptación de la Unidad de Planeación, serán incorporados al Catálogo Institucional de Indicadores, debiendo ser contemplados en el Programa Operativo Anual del siguiente ejercicio fiscal.

3.3.2 La Unidad de Planeación verificará que los indicadores que se construyan, aporten información de valor para la evaluación del desempeño institucional y en consecuencia, para la correcta toma de decisiones.

3.4.- De la utilización de los formatos y el desarrollo de las fórmulas.

3.4.1 El registro de la información para la autoevaluación del desempeño en la gestión, se realizará por cada indicador en el formato denominado: **“Valoración de Indicadores” clave SSyE-01**, mismo que deberá ser generado en forma trimestral por los Centros de Trabajo.

3.4.2 En la **“Interpretación de las Variaciones”** contenida en el formato **“Valoración de Indicadores”**, se deberá plasmar el razonamiento explícito de las causas de las variaciones resultantes entre los valores esperados y los valores obtenidos, atendiendo lo establecido en el numeral 3.2.2 de los presentes lineamientos.

3.4.3 Todos los informes y valoraciones validados que se remitan a la Unidad de Planeación, quedarán sujetos a revisión, por lo que no se dará entrada con la fecha en que son presentados a dicha Unidad, sino hasta que sea corroborada y en su caso modificada la información.

3.5.- De la fuente de información.

3.5.1 La fuente de información para el desarrollo de las Valoraciones de Indicadores será la información estadística que generen los Centros de Trabajo a través del sistema de cómputo, el cual contendrá la base de datos del avance físico e información específica solicitada en los indicadores.

3.5.2 La información contenida en el desarrollo de fórmulas de los indicadores, deberá ser constatable en los reportes de avance físico, así también, deberán mantenerse con suficiente claridad las fuentes de información de los mismos, para facilitar cualquier revisión de las áreas normativas o de los órganos de fiscalización.

3.6.- De los responsables del vaciado de datos y de la formulación de indicadores.

3.6.1 Los Centros de Trabajo nombrarán al personal responsable del registro, compilación y retroalimentación de la base de datos y demás información, para el desarrollo de fórmulas y elaboración de la Valoración de Indicadores e informes cualitativos; sin embargo, serán los Titulares de los Centros de Trabajo los directamente responsables de la información que se presente.

3.7.- De las fechas de corte de la información, envío y recepción de indicadores y avance físico.

3.7.1 La información de los **INDICADORES IMPLEMENTADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS**, deberán tener relación y correspondencia con el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos autorizado, así como con la información de avance físico de metas, debiendo remitir las autoevaluaciones a la Subdirección de Servicios Médicos, vía correo electrónico, dentro del período comprendido del 26 al 30 del mes con que culmina el trimestre, como señala el siguiente calendario:

PERÍODO INDICADOR	PERÍODO DE LA INFORMACIÓN	PERÍODO DE ENVÍO A SUBDIR. DE SERVS. MÉDICOS
Primer trimestre de 2016	Registros y productividad del período del 01 de enero al 25 de marzo de 2016.	Dentro de los días del 26 al 30 de marzo de 2016.
Segundo trimestre de 2016	Registros y productividad del período del 26 de marzo al 25 de junio de 2016.	Dentro de los días del 26 al 30 de junio de 2016.
Tercer trimestre de 2016	Registros y productividad del período del 26 de junio al 25 de septiembre de 2016.	Dentro de los días del 26 al 30 de septiembre de 2016.
Cuarto trimestre de 2016	Registros y productividad del período del 26 de septiembre al 31 de diciembre de 2016.	Dentro de los días del 01 al 05 de enero de 2017.

A estas disposiciones deberán sujetarse las Casas Geriátricas para el reporte de información relativa a los Indicadores de Sesiones de Rehabilitación y Consultas Geriátricas.

En lo correspondiente a los reportes de **AVANCE FÍSICO DE METAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS**, el período de corte de información será al día 25 de cada mes, debiendo remitir los informes a la Subdirección de Servicios Médicos, dentro del período comprendido del 26 al 30 del mismo mes que se informa, Ejemplo:

MES QUE SE INFORMA	PERÍODO DE LA INFORMACIÓN	PERÍODO DE ENVÍO A SUBDIR. DE SERVS. MÉDICOS
Enero de 2016	Registros y productividad del período del 01 al 25 de enero de 2016.	Dentro de los días del 26 al 30 de enero de 2016.
Febrero 2016 “ “	Registros y productividad del período del 26 de enero al 25 de febrero de 2016.	Dentro de los días del 26 al 29 de febrero de 2016.
Diciembre 2016	Registros y productividad del período del 26 de Noviembre al 31 de Diciembre 2016.	Dentro de los días del 01 al 05 de enero de 2017.

3.7.2 La información de los **INDICADORES IMPLEMENTADOS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES**, deberán tener relación y correspondencia con el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos autorizado, así como con la información de avance físico de metas, debiendo remitir los indicadores a la Subdirección de Administración; Subdirección de Finanzas; o la Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas según corresponda, en los primeros tres días posteriores a la conclusión del trimestre que se informa, Ejemplo:

PERÍODO INDICADOR	PERÍODO DE LA INFORMACIÓN	PERÍODO DE ENVÍO A SUBDIR. CORRESPONDIENTE
Primer trimestre de 2016 “ “	Registros y productividad del período del 01 de enero al 31 de marzo de 2016.	Dentro de los días del 01 al 03 de abril de 2016.
Cuarto trimestre de 2016	Registros y productividad del período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2016.	Dentro de los días del 01 al 03 de enero de 2017.

En lo correspondiente a los reportes de **AVANCE FÍSICO DE METAS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES**, éstos serán con corte al mes calendario.

Los Centros de Trabajo deberán remitir los informes a la Subdirección de Área de su adscripción, dentro de los primeros tres días siguientes al mes que se informa, Ejemplo:

MES QUE SE INFORMA	PERÍODO DE LA INFORMACIÓN	PERÍODO DE ENVÍO A SUBDIRECCIÓN CORRESPONDIENTE
Junio de 2016	Registros y productividad del período del 01 al 30 de junio de 2016.	Dentro de los días del 01 al 03 de julio de 2016.

3.7.3 Las Unidades Responsables tendrán como fecha límite de entrega de los resultados de la evaluación y de avance físico de metas a la Unidad de Planeación, los primeros cinco días al término del trimestre o del mes que se informa, respectivamente. Únicamente las evaluaciones a través de indicadores y los reportes de avance físico al cierre del ejercicio, serán remitidos a la Unidad de Planeación a más tardar en los primeros 10 días posteriores a que culmine el ejercicio.

3.8 De las responsabilidades de los servidores públicos.

3.8.1 Con base a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, la falta del cabal cumplimiento a los presentes Lineamientos, dará origen a la aplicación de sanciones administrativas al servidor público que se haga acreedor.

3.9 De la vigencia de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño a Través de Indicadores.

3.9.1 los presentes Lineamientos para la Evaluación del Desempeño a Través de Indicadores entrarán en vigor una vez que sean autorizados por el C. Director General del Instituto y sean publicados en el portal web del ISSTECH. Asimismo, permanecerán vigentes en los ejercicios subsiguientes en tanto no se emitan nuevas disposiciones que los invaliden.

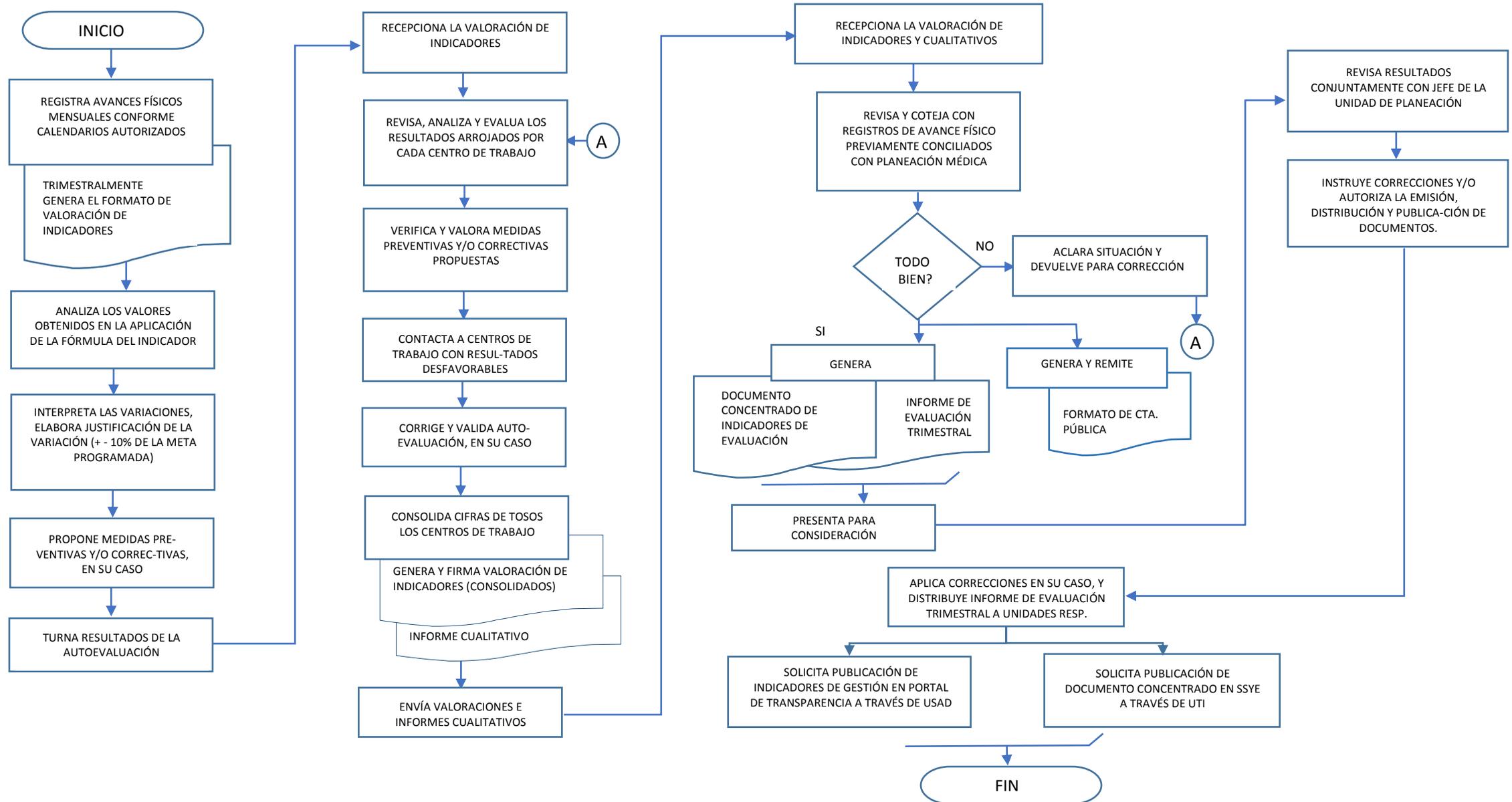
3.9.2 A la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedan sin efecto los emitidos con fecha 12 de junio de 2015, así como cualquier otra disposición emitida con anterioridad y que los contravenga.



4.- Procedimiento para la Evaluación del Desempeño a Través de Indicadores.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A TRAVÉS DE INDICADORES

CENTRO DE TRABAJO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD DE PLANEACIÓN	SUBDIRECCIÓN GENERAL
-------------------	--------------------	----------------------	----------------------





Procedimiento: Para la Evaluación del Desempeño a Través de Indicadores.

1/2

Responsable	Descripción
1.- Centro de Trabajo.	<p>1.1 Registra información de avance físico mensual, de las metas contenidas en el Calendario de Metas autorizado.</p> <p>1.2 Con datos acumulados de avances físicos, genera la Valoración de Indicadores del trimestre que corresponde.</p> <p>1.3 Aplica la fórmula del indicador y analiza los valores obtenidos.</p> <p>1.4 Interpreta las variaciones y formula la justificación que corresponda cuando el valor obtenido que fuera de los parámetros aceptables (+ - 10% de la meta programada).</p> <p>1.5 Define y propone compromisos y medidas preventivas y/o correctivas; y turna resultado de la autoevaluación a la Unidad Responsable.</p>
2.- Unidad Responsable.	<p>2.1 Recepciona la Valoración de Indicadores de los Centros de Trabajo.</p> <p>2.2 Revisa, analiza y evalúa los resultados arrojados.</p> <p>2.3 Verifica y valora compromisos; medidas preventivas y/o correctivas propuestas por el Centro de Trabajo.</p> <p>2.4 Establece comunicación con los Centros de Trabajo que presentaron resultados desfavorables de impacto en su autoevaluación.</p> <p>2.5 Realiza correcciones en su caso y consolida cifras de todos los Centros de Trabajo.</p> <p>2.6 Genera y firma el Formato Valoración de Indicadores con cifras consolidadas, así como el informe cualitativo que destaca las acciones que impactan en beneficio de la derechohabencia.</p> <p>2.7 Envía a la Unidad de Planeación.</p>
3.- Unidad de Planeación.	<p>3.1 Recibe trimestralmente de las Unidades Responsables las Valoraciones de Indicadores e informes cualitativos; ambos con datos consolidados, en su caso.</p>

Procedimiento: Para la Evaluación del Desempeño a Través de Indicadores.

2/2

Responsable	Descripción
	<p>3.2 Revisa y coteja con registros de avances físicos previamente conciliados con el Departamento de Planeación Médica.</p> <p>3.3 Si existen inconsistencias o errores, devuelve la documentación a la Unidad Responsable para corrección.</p> <p>3.4 Si todo es correcto, genera los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Documento concentrado de Indicadores de Evaluación trimestral. b. Informe de la Evaluación a Través de Indicadores trimestral. c. Informe estadístico para Cuenta Pública. <p>3.5 Presenta Informe Trimestral de Evaluación a la Subdirección General para su consideración.</p>
4.- Subdirección General.	<p>4.1 Recibe y revisa con el Jefe de la Unidad de Planeación el Informe Trimestral.</p> <p>4.2 Instruye correcciones y/o autoriza la emisión, distribución y publicación de los diferentes documentos.</p>
5.- Unidad de Planeación.	<p>5.1 Recibe instrucciones y emite versión definitiva del Informe Trimestral de Evaluación.</p> <p>5.2 Distribuye a Unidades Responsables el Informe de Evaluación trimestral.</p> <p>5.3 Solicita la publicación de los Indicadores de Gestión en portal de transparencia, a través de la Unidad de Supervisión y Atención al Derechohabiente.</p> <p>5.4 Solicita la publicación del documento concentrado de los Indicadores de la Evaluación trimestral en el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSYE), a través de la Unidad de Tecnologías de Información.</p> <p>5.5 Finaliza el procedimiento.</p>



5.- Formato Valoración de Indicadores y su Instructivo de Llenado.

Especificación del Formato

Nombre:	Valoración de Indicadores.
Objetivo:	Servir de medio para el registro y evaluación de los resultados obtenidos en la realización de actividades planeadas para el logro de los objetivos Institucionales, que permita una adecuada toma de decisiones.
Medio de Elaboración:	Sistema de Cómputo.
Elabora:	Centro de Trabajo.



VALORACIÓN DE INDICADORES

Correspondiente al _____ trimestre de 2016.

Proyecto: _____

Unidad Responsable: _____

Centro de Trabajo: _____

DENOMINACIÓN:

OBJETIVO:

TIPO DE INDICADOR:				
DIMENSIÓN:				
FÓRMULA DEL INDICADOR: (Descripción)				
VALORES ESPERADOS:	ACUMULADO AL TRIMESTRE SEGÚN POA			
	1°	2°	3°	4°
APLICACIÓN DE LA FÓRMULA:	ACUMULADO AL TRIMESTRE SEGÚN ACCIONES REALIZADAS			
	1°	2°	3°	4°
VALORES OBTENIDOS:				
PERIODICIDAD DE LA VALORACIÓN:				
INTERPRETACIÓN DE LAS VARIACIONES:				

Clave SSyE-01

ELABORÓ _____ **REVISÓ** _____ **VALIDÓ** _____

(Nombre y firma del Titular del Centro de Trabajo) (Nombre y firma) (Nombre y firma del Subdirector o Jefe de Unidad)

VALORACIÓN DE INDICADORES

Correspondiente al (1) trimestre de 2016.

Proyecto: (2) (3)
 Unidad Responsable: (2) (4)
 Centro de Trabajo: (2) (5)

DENOMINACIÓN: (6)

OBJETIVO: (7)

TIPO DE INDICADOR: (8)

DIMENSIÓN: (9)

FÓRMULA DEL INDICADOR:
(Descripción) (10)

VALORES ESPERADOS:	ACUMULADO AL TRIMESTRE SEGÚN POA			
	1°	2°	3°	4°
<u> (11) </u>	<u> (11) </u>	<u> (11) </u>	<u> (11) </u>	<u> (11) </u>
<u> (12) </u>	<u> (12) </u>	<u> (12) </u>	<u> (12) </u>	<u> (12) </u>

APLICACIÓN DE LA FÓRMULA:	ACUMULADO AL TRIMESTRE SEGÚN ACCIONES REALIZADAS			
	1°	2°	3°	4°
<u> (13) </u>	<u> (13) </u>	<u> (13) </u>	<u> (13) </u>	<u> (13) </u>

VALORES OBTENIDOS: (14) (14) (14) (14)

PERIODICIDAD DE LA VALORACIÓN: (15)

INTERPRETACIÓN DE LAS VARIACIONES:
 (16)

ELABORÓ
 (17)

(Nombre y firma del Titular del Centro de Trabajo)

REVISÓ
 (18)

(Nombre y firma)

VALIDÓ
 (19)

(Nombre y firma del Subdirector o Jefe de Unidad)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Valoración de Indicadores

1/2

Columna o Renglón	Descripción
(1)	Se anotará el trimestre al que corresponda la información.
(2)	Se anotarán los dígitos de la clave del Proyecto, de la Unidad Responsable y del Centro de Trabajo; según corresponda, conforme a la Estructura Programática.
(3)	Se anotará la denominación del o los proyectos a que corresponde el indicador. Ejemplo: Administración General.
(4)	Se anotará el nombre de la Unidad Responsable (Dirección General, Subdirección General, Subdirección de Área o Unidad de Apoyo) que corresponda.
(5)	Se anotará el nombre del Centro de Trabajo responsable de la integración de la información.
(6)	Se anotará el nombre del indicador que se pretende evaluar, por ejemplo: Cociente demográfico de pensiones y jubilaciones; Promedio de consulta de medicina familiar por hora médico; Porcentaje de ocupación en hospitales de segundo nivel de atención; Consulta de medicina familiar por cada 1000 derechohabientes; etc.
(7)	Se anotará el o los objetivos que se pretenden lograr con el indicador. Los objetivos deberán enfocar la actividad; estar orientados a resultados; ser factibles de lograrse y ser medibles.
(8)	Se anotará el tipo de indicador, que podrá ser: Estratégico o de Gestión.
(9)	Se anotará la dimensión del indicador, que podrá ser: de Economía; de Calidad; de eficiencia; y de Eficacia.
(10)	<p>Deberá diseñar la fórmula del indicador, la cual generalmente consta de un numerador y un denominador, tomando en cuenta lo que se quiere medir, por ejemplo:</p> <p>Para medir el promedio de consulta de medicina familiar por hora/médico</p> $\frac{\text{Número total de consultas de medicina familiar otorgadas}}{\text{Horas trabajadas en consulta de medicina familiar}}$

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Valoración de Indicadores

2/2

Columna o Renglón	Descripción
(11)	Se anotará la fórmula conforme a los resultados que se pretenden lograr en el trimestre, basados en el Programa Operativo autorizado.
(12)	Se anotará el valor que se pretende lograr en el trimestre, conforme al Programa Operativo autorizado.
(13)	Se anotará el desarrollo de la fórmula del indicador, con base en las acciones realizadas.
(14)	Se anotará el resultado obtenido en la aplicación de la fórmula en el trimestre.
(15)	Se anotará la periodicidad de la valoración: Trimestral.
(16)	Se anotará la interpretación de los resultados, los cuales estarán relacionados con los valores esperados y los valores obtenidos, que darán la pauta para rectificar o continuar las acciones. El rango aceptable de desempeño oscila en +-10% de la meta programada; si los resultados quedan por debajo o rebasan el rango aceptable, este hecho deberá ser plenamente justificado en la interpretación de las variaciones.
(17)	Se anotará el nombre y la firma del Titular del Centro de Trabajo que genera la Valoración de Indicadores.
(18)	Se anotará el nombre y la firma del responsable de revisar las valoraciones de indicadores que designe el Titular de la Unidad Responsable, conforme a las competencias que señale el Manual General de Organización.
(19)	Se anotará el nombre y la firma del Titular de la Unidad Responsable que corresponda, según la adscripción del Centro de Trabajo.



LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO A TRAVÉS DE INDICADORES

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 13 de junio de 2016.

AUTORIZÓ

Lic. Jorge Esteban Ross Coello
Director General

VISTO BUENO

Lic. Eduardo José Chanona Solís
Subdirector General

Ing. Arturo Humberto Solís Megchún
Jefe de la Unidad de Planeación

FORMULÓ

Lic. Esther García Balbuena
Jefa del Depto. de Seguimiento y Evaluación