

**Preguntas frecuentes**  
**Dirección de Investigación, Auditoría y Evaluación**  
**Informes anuales de compra de servicios (POS)**

**Aviso de actualización de metodología:**

Como parte de los esfuerzos continuos para mejorar la precisión e integridad de los datos y para cumplir con los requisitos legales, el Departamento de Servicios para el Desarrollo (Departamento) publicó [requisitos actualizados](#) para la recopilación de información demográfica clave. Estos requisitos fueron implementados por los centros regionales en el último trimestre del año fiscal (AF) 2024-25. Los métodos utilizados para preparar los Informes Anuales POS del año fiscal 2024-25 se han modificado ligeramente en respuesta a los cambios en la recopilación de datos sobre raza e idioma preferido. Las comparaciones con períodos anteriores deben hacerse con cautela y sólo en consulta con el Departamento.

Las siguientes preguntas frecuentes se proporcionan para respaldar el uso de los informes de compra de servicios anuales. Estos informes proporcionan resúmenes de gastos y autorizaciones a nivel estatal y del centro regional. Estos informes protegen la información confidencial, de acuerdo con las [Pautas de Des-identificación de Salud y Servicios Humanos de California](#).

**1. ¿En qué se diferencian los Informes anuales de compras de servicios del Tablero Público Completo?**

Algunas diferencias claves incluyen:

- Periodo de tiempo: El tablero público integral está organizado por mes e incluye todos los años fiscales desde el año fiscal 2011/12. Los informes anuales de compras de servicios resumen un año fiscal a la vez.
- Conteo de la carga de casos:
  - El tablero público integral muestra a las personas que estuvieron activas en cualquier momento del año fiscal o que tuvieron un gasto en compra de servicios durante el año fiscal.
  - Los informes de compra de servicios anuales utilizan un método de un punto en el tiempo, contando a las personas con, ya sea, un estado activo en enero del año fiscal o al menos un registro de compra de servicios en el año fiscal.

- Algunos datos de los informes anuales de compra de servicios no están disponibles en el tablero público integral. En particular, los datos que describen la autorización y utilización de compra de servicios solamente se pueden ver en los informes anuales de compra de servicios.

## 2. ¿Cómo se elaboran los informes anuales de compra de Servicios?

Los informes de compra de servicios anuales se proporcionan como archivos separados en formato de libro de trabajo en Excel. Cada libro de trabajo incluye una serie de hojas de trabajo, organizadas por tema. Los métodos detallados utilizados para crear los informes se pueden ver en [Documento de descripción general de la metodología](#).

## 3. ¿Existe una versión estatal de estos informes?

Sí, una versión estatal de estos informes se publica en el [sitio web](#) del Departamento junto con los informes del centro regional.

## 4. ¿Qué son los informes “NoPOS”?

Los informes de compra de servicios anuales incluyen una serie de hojas de trabajo “NoPOS”, también conocidas como informes “NoPOS”. Los informes NoPOS describen las características de las personas sin solicitudes de compra de servicios en el año fiscal, con las siguientes columnas de datos:

- Recuento de personas: El número total de personas atendidas por el centro regional.
- Personas sin servicios adquiridos: El número de personas con reclamos de compra de servicios faltantes, cero o negativos en el año fiscal.
- Porcentaje sin servicios adquiridos: El porcentaje de personas con reclamos de compra de servicios faltantes, cero o negativos en el año fiscal.

## 5. ¿Qué son los informes de seguros?

Los informes de compra de servicios anuales incluyen una serie de hojas de trabajo de “Seguro” (por ejemplo, InsxLang) que describen los gastos entre personas con copagos u otros gastos relacionados con el seguro. La columna “Recuento de personas” en estos informes incluye solamente el subconjunto de personas con gastos relacionados con el seguro.

## 6. ¿Por qué no hay filas de “Total” en los informes desglosados por diagnóstico?

En las tablas que resumen a las personas por diagnóstico, las personas con más de un diagnóstico pueden aparecer en más de una categoría. Por lo tanto, una fila “Total” no mostraría el número correcto de personas.

**7. ¿Cuál es la diferencia entre los informes que muestran las traducciones del Plan del Programa Individual (IPP por su siglas en inglés)?**

Los informes de compra de servicios anuales incluyen dos informes de traducción del plan de programa individual, "IPP45" e "IPP60", que muestran las traducciones del plan de programa individual solicitadas en un idioma prioritario o no prioritario, respectivamente. Para fines de los informes anuales de compra de servicios, un idioma prioritario es un idioma principal hablado por al menos el 5% de las personas que reciben servicios. Las solicitudes de traducciones del plan de programa individual en un idioma prioritario deben completarse dentro de los 45 días. Un idioma no prioritario es un idioma principal hablado por menos del 5% de las personas atendidas. Las solicitudes de traducciones del plan de programa individual en un idioma no prioritario deben completarse dentro de los 60 días. Para obtener más información, consulte [la sección 1810.410](#) del Título 9 del Código de Regulaciones de California.

**8. ¿Cuál es la diferencia entre un “0” y un “-” en las tablas de informes?**

Un “0” significa que el valor en esa celda es cero. Un “-” significa que no hay datos para esa celda.

**9. ¿Se están utilizando los nuevos datos fundamentales implementados en el último trimestre del año fiscal 2025 en los informes de punto de venta?**

Los nuevos datos fundamentales recopilados por los centros regionales en el año calendario 2025 se integran, en la medida de lo posible, en los Informes Anuales POS del año fiscal 2024/25. En el [documento de Descripción general de la metodología](#) se puede consultar un análisis detallado del uso de los datos fundamentales.

**10. ¿Puedo solicitar datos más detallados que no están disponibles en los informes?**

Sí. Consulte la página web de solicitudes de registros públicos en el sitio web del Departamento para obtener más información: [Enlace a la página web del Departamento que describe el proceso de solicitud de registros públicos.](#)

**11. ¿Con quién puedo comunicarme para comentarios y/o más preguntas?**

Envíenos un correo electrónico si tiene alguna sugerencia o identifica algún problema o errores: [Analytics@dds.ca.gov](mailto:Analytics@dds.ca.gov)