

**SH-ASM2 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**  
**Primer Seguimiento**

<b>Programa o Fondo Evaluado</b>		Programa de Sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales (PROSSAPYS)						<b>Ente Público</b>		Junta Central de Agua y Saneamiento		
<b>Clave Presupuestaria</b>		7640215		<b>Ejercicio Fiscal Evaluado</b>		2015		<b>Tipo de Evaluación</b>		Procesos de Gestión		
<b>Definición del Programa o Fondo</b>		Disminuir la insuficiencia en los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en las localidades rurales del Estado, con el fin de apoyar la creación de infraestructura para abatir el rezago en la dotación y cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas rurales, mediante la construcción, mejoramiento y ampliación de infraestructura en <b>localidades rurales con población menor a 2,500 habitantes, con la participación comunitaria organizada.</b>						<b>Fecha de Elaboración del Formato</b>		21/09/2017		
<b>No</b>	<b>Nivel de Prioridad</b>	<b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b>	<b>Clasificación de acuerdo a los actores involucrados</b>	<b>Actividades a implementar</b>	<b>Área Responsable</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Término</b>	<b>Resultados Esperados</b>	<b>Productos y Evidencias</b>	<b>% de Avance</b>	<b>Ubicación del documento probatorio</b>	<b>Observaciones</b>



1	Media	Rediseñar la Matriz de Indicadores para Resultados.	c) Interinstitucional	<p>Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en las que:</p> <p>a) Se establezca un cronograma para rediseñar la Matriz de Indicadores para Resultados a efecto de establecer y determinar la congruencia de la lógica horizontal en apego a la guía específica para tal fin.</p> <p>b) Se instauren los conductos mediante los cuales la población tendrá acceso a verificar las fuentes de información que son la base para establecer el grado de avance de los indicadores de resultados.</p> <p>c) Con la participación de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados (CPbR) y las áreas involucradas del Ente, se realice el análisis, validación y liberación del proceso de rediseño de la Matriz.</p>	<p>Dirección Jurídica, Dirección Técnica y Coordinación de Planeación y Evaluación del Ente y la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda. (CPbR/SED).</p>	12/12/2016	28/02/2017	<p>Matriz de Indicadores para Resultados rediseñada con base en la revisión de la lógica vertical y específicamente la lógica horizontal con base en la guía específica para tal fin, identificando los medios de verificación de los indicadores.</p>	<p>Matriz de Indicadores para Resultados rediseñada, con base en las recomendaciones de la CPbR/SED.</p>	20%	N/A	<p>Nos encontramos en etapa de rediseño por lo que se adjunta la matriz a implementar con el formato SH-MIR1 para el ejercicio 2018</p>
---	-------	---	--------------------------	--	---	------------	------------	--	--	-----	-----	---



2	Media	Diseñar mecanismos de percepción de los beneficiarios.	b) Institucional	<p>Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en las que:</p> <p>a) Se establezca en función de las opciones existentes, el conducto por el cual se canalice y conozca la percepción de los beneficiarios.</p> <p>b) Se analice y establezca el proceso específico, en el que se instaure la comunicación entre los beneficiarios y el Ente para percibir las inquietudes de estos en relación directa con los bienes entregados.</p> <p>c) Se determinen las formas y los tiempos para la implementación y seguimiento del procedimiento en su operación, en relación directa a los recursos del programa 2017.</p> <p>d) Se analice y evalúe el producto derivado del proceso establecido, implementando los mecanismos y el cronograma necesario para la erradicación de las principales inquietudes detectadas en el sentir de los beneficiarios.</p>	<p>Dirección Técnica, Departamento de Apoyo a Organismos, Coordinación de Contraloría y la Coordinación de Planeación y Evaluación.</p>	12/12/2016	31/03/2017	<p>Mecanismo y documento de control y seguimiento periódico, mediante el cual se puedan identificar y evaluar las principales inquietudes expresadas por los beneficiarios del programa y en consecuencia, se realice la implementación de la solución a las mismas.</p>	<p>Documento que plasme el mecanismo de atención a las inquietudes de los beneficiarios y que establezca el control y seguimiento</p>	0%	N/A	Sin avance reportado a la fecha
---	-------	--	---------------------	---	---	------------	------------	--	---	----	-----	---------------------------------

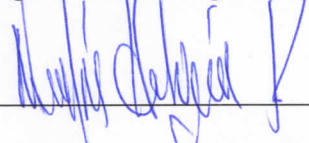
3	Medio	Propiciar la elaboración y formalización de un Manual de los Procesos Operativos del Programa.	b) Institucional	<p>Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en las que:</p> <p>a) Mediante un cronograma de actividades en relación con los recursos de 2017 y su normatividad específica, se analice y establezca por las áreas involucradas mediante los procesos de cada componente asociados a su competencia, a efecto de interrelacionarlos y estructurar el Manual de Procesos Operativos del Programa, con el propósito de formalizarlo y hacerlo del conocimiento hacia el interior del Ente.</p> <p>b) Se realice de acuerdo al cronograma de trabajo el análisis y evaluación de los procesos de las áreas involucradas, hasta su total verificación y liberación de cada uno de ellos; procediéndose a integrar el documento objetivo.</p>	<p>Tesorería, Dirección Jurídica, Dirección Técnica, Coordinación de Planeación y Evaluación, Coordinación de Licitaciones, Coordinación de Contraloría, Departamento de Apoyo a Organismos y Departamento de Recursos Humanos.</p>	12/12/2016	30/06/2017	<p>Manual de Procesos Operativos del Programa que involucre y describa la interrelación existente entre las instancias responsables del desarrollo de los distintos procesos internos que hacen factible y congruente el cumplimiento del programa, mediante el suministro de la infraestructura para el otorgamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a los habitantes de la zona rural.</p>	<p>Manual de Procesos Operativos del Programa para el logro de la operación del mismo, dándose a conocer a las áreas involucradas del Ente.</p>	100%	Departamento de Planeación y Evaluación	<p>La JCAS se apega a la normatividad del Programa la cual incluye las Reglas de Operación por lo que se sugiere que dicha normatividad solventaría el Manual solicitado a elaborar. Se anexan las Reglas de operación.</p>
---	-------	--	---------------------	--	---	------------	------------	---	---	------	---	---



4	Media	Propiciar la homologación de la información presupuestal y financiera.	c) Interinstitucional	<p>Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en las que:</p> <p>a) Se elabore un cronograma de actividades para control y seguimiento de las acciones a emprender para lograr la actualización y uniformidad en la información presupuestal y financiera.</p> <p>b) Con base en el cronograma de actividades respecto a los recursos de 2017 y su normatividad específica, se establezcan los momentos contables de cada instancia que opera los recursos del programa, a efecto de armonizar mediante la conciliación de la información presupuestal y financiera a través la actualización y seguimiento permanente para obtener uniformidad en la información, facilitando la interpretación, la comparabilidad y el análisis de la misma.</p>	<p>Tesorería, Coordinación de Contraloría, Coordinación de Planeación y Evaluación del Ente y la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda.</p>	01/01/ 2017	31/12/ 2017	<p>Establecer en el proceso del ejercicio de los recursos, los momentos contables que se realizan tanto en la Secretaría de Hacienda como en el Ente, a efecto de facilitar de manera objetiva la interpretación, uniformidad y análisis de la información generada por cada una de las partes.</p>	<p>Documento en el que se implante el proceso de los registros contables de la Secretaría de Hacienda y del Ente, a efecto de facilitar la interpretación y análisis de dicha información</p>	0%	N/A	Sin avance reportado a la fecha
---	-------	--	--------------------------	--	--	----------------	----------------	---	---	----	-----	---------------------------------

5	Media	Incluir mecanismos para la focalización de la población objetivo.	b) Institucional	Realizar reuniones de trabajo con las áreas involucradas en las que:  a) Se elabore un cronograma de actividades para control y seguimiento de los mecanismos empleados para determinar la focalización de la población, con el propósito de conocer el proceso de selección de las localidades a atender.	Dirección Técnica, Coordinación de Planeación y Evaluación y el Departamento de Apoyo a Organismos.	12/12/2016	31/12/2016	Reportes del Sistema Hacendario debidamente requisitado así como los formatos necesarios en los que se identifique la definición y cuantificación de la población potencial y objetivo del programa, teniendo como referencia el mecanismo o criterios utilizados a efecto de determinar la focalización de la población objetivo, identificando el número de los beneficiarios potenciales en condiciones reales de atender por el programa.	Formatos SH-PRG así como los reportes PRBRREP102 y PRBRREP 567 del Sistema Hacendario PbR/SED.	0%	Coordinación de Planeación y Evaluación de la JCAS	Se analiza los mecanismos para determinar la focalización objetivos, Se trabaja en el formato SH-PRG2 el cual se anexa para el ejercicio 2018
---	-------	---	---------------------	--	---	------------	------------	---	--	----	--	---

Ing. Nicolás Holguín Rodríguez



Firma y nombre del responsable del Programa

Lic. Iván Canseco Barajas



Firma y nombre del responsable del seguimiento