

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO
MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

Proceso de Inversión Pública

Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reparada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Valoración de la implementación DEY	Observaciones DEY
1	Del subproceso 2.1 Integración de propuestas se localizó que existen expedientes de obra que no cumplen con los requisitos necesarios para ser considerados en el siguiente subproceso.	Se sugiere a la unidad responsable emitir documentos normativos para los municipios, detallando las características a considerar para dar cumplimiento al criterio de factibilidad, y disminuir la posibilidad de rechazo del proyecto de inversión pública.	Se acepta la recomendación, ya que se considera de vital importancia que no sean rechazados los proyectos de inversión, para lo cual, se les brinda información y asesoría técnica a los municipios, adicionalmente se les entrega un documento denominado check list lo que permite disminuir la posibilidad de rechazo del proyecto de inversión pública en las diferentes obras de infraestructura hidráulica (agua potable, drenaje y tratamiento).	Institucional	Acción 1: Enviar a los municipios oficinas de invitación para participar en los proyectos Evidencia/Productos: Oficinas de invitación a los municipios	15/11/21	15/12/21	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Programación y Gestión Operativa, Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación, remitiendo a los municipios Oficios, invitándolos a participar en la integración del banco de proyectos, así mismo se brinda las facilidades requeridas para la integración de sus proyectos. (se adjunta oficios remitidos a municipios)	E1479_22CEAS_PIP_1_A 1.pdf	100	Como evidencia la Secretaría de Infraestructura remite los Oficios enviados a los municipios, realizando la invitación a la integración del Banco de Proyectos. De manera que se concluye que la acción se implementó.
					Acción 2: Registrar y atender solicitudes de los municipios Evidencia/Productos: Control de solicitudes	15/01/22	15/02/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Programación y Gestión Operativa, Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación realizada, dando seguimiento a la solicitud de cada municipio de manera particular, ya que las solicitudes son de diferente índole, por lo cual el trato va de acuerdo a cada solicitud. (se adjunta el ejemplo de atención a 1 municipio)	E6672_22CEAS_PIP_1_A 2.zip	100	De acuerdo a la evidencia documental remitida se realiza el registro y seguimiento de las solicitudes de los municipios de acuerdo a la índole de la misma, incluyendo en la evidencia oficio, correo y documento de integración de expedientes para incorporación a programa. De manera que, se concluye que la acción se implementó.
					Acción 3: Revisar y Validar proyectos ingresados por los municipios Evidencia/Productos: Check list y validación técnica	15/01/22	30/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Programación y Gestión Operativa, Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación al llevar a cabo la revisión de proyectos hasta llegar a su validación, realizando la revisión mediante Check List, mismo que varía de acuerdo al tipo de proyecto, estos se realizan el número de veces requerido hasta contar con toda la información, una vez completado esto, se realiza una validación técnica. (se adjunta los check list por tipo de obra y ejemplo de una validación)	E8568_22CEAS_PIP_1_A 3.pdf	100	De acuerdo a la evidencia como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento se llevan a cabo check list acorde a los proyectos para dar cumplimiento al criterio de factibilidad, y disminuir la posibilidad de rechazo de los proyectos de inversión pública. Por lo cual se concluye la acción se implementó.
					Acción 4: Progra Integrar Cartera de proyectos Evidencia/Productos: Cartera de proyectos	15/07/22	15/08/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Programación y Gestión Operativa, Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación, una vez realizado el seguimiento a los proyectos como se señala en las acciones anteriores y estando validado este pasa a formar parte de la Propuesta. (se adjunta ejemplo de propuesta)	E8072_22CEAS_PIP_1_A 4.pdf	100	Conforme al Oficio adjunto como evidencia: como parte del proceso se remite a la Unidad de Inversión y Deuda de la Secretaría de Planeación y Finanzas la propuesta anual de inversión pública que conforma la cartera de proyectos, para dar cumplimiento al criterio de factibilidad, y disminuir la posibilidad de rechazo de los proyectos de inversión pública. Por lo anterior se concluye que el ASM se implementó.
2	El manual de procedimientos vigente no contempla la secuencia de las actividades actuales que se realizan en el marco del proceso de inversión pública.	Se sugiere actualizar el Manual de Procedimientos de CEASPUE, así como diseñar y desarrollar una guía Informativa y de requisitos para los municipios, que incentive la participación y la captación de proyectos municipales a través de la simplificación del trámite.	Se acepta la recomendación, sin embargo, primero se realizará la actualización del Manual de organización y posteriormente se actualizará el Manual de Procedimientos derivado de que dependemos de uno para poder actualizar el otro y así realizar las modificaciones correspondientes de acuerdo a las atribuciones de cada Unidad Administrativa, las cuales fueron establecidas en el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla.	Específico	Acción 1: Realizar un Diagnóstico del Reglamento Interior de la CEAS Evidencia/Productos: Diagnóstico del Reglamento Interior del CEAS	05/05/22	15/08/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección Administrativa	Se implementó	Se atiende la recomendación toda vez que se trabajó en conjunto entre las diferentes direcciones de la CEASPUE, para valorar el funcionamiento del Reglamento Interior. Cabe señalar que el trabajo se realizó de forma práctica, sin concretar un documento final. (Por lo cual se adjunta seguimiento del trabajo entre direcciones mediante correos y memorándums)	E8793_22CEAS_PIPP_2 _A1.pdf	50	Acorde a la evidencia adjunta por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, se identificó que se realizó un proceso de valoración entre las Unidades Administrativas al funcionamiento del Reglamento Interior, del cual no se obtuvo un documento final por lo que se concluye que la acción de implementación parcialment.
					Acción 2: Actualizar el Manual de Organización Evidencia/Productos: Manual de Organización	01/09/22	31/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección Administrativa	Se implementó parcialmente	Se atendió en su totalidad la recomendación realizada, ya que se llevó a cabo un trabajo conjunto entre las direcciones de la CEAS Pue. para la actualización del Manual de Organización, mismo que al término se remitió a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Puebla para sus comentarios y publicación, cabe señalar que al momento no se tiene respuesta al respecto, por lo cual se continúa en espera. (se adjunta memorándums y correos donde se observa en intercambio de información y oficio donde se remite el manual de Organización a la Secretaría de Administración)	E7634_22CEAS_PIP_2_A2.zip	100	La Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla realizó el procedimiento correspondiente con las Unidades Administrativas para llevar a cabo la actualización de los manuales administrativos, los cuales fueron aprobados para su formalización, sin embargo, aún no se cuenta con observaciones o aprobación para publicar los manuales por parte de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración quedando en espera de la misma. De manera que se concluye que la acción se implementó parcialmente.
					Acción 3: Actualizar el Manual de Procedimiento Evidencia/Productos: Manual de Procedimiento	01/02/23	15/06/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección Administrativa	Se implementó parcialmente	Se atendió en su totalidad la recomendación realizada, ya que se llevó a cabo un trabajo conjunto entre las direcciones de la CEAS Pue. para la actualización del Manual de Procedimientos, mismo que al término se remitió a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Puebla para sus comentarios y publicación, cabe señalar que al momento no se tiene respuesta al respecto, por lo cual se continúa en espera. (se adjunta memorándums y correos donde se observa en intercambio de información y oficio donde se remite el manual de Procedimientos a la Secretaría de Administración)	E8522_22CEAS_PIP_2_A3.zip	50	La Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla realizó el procedimiento correspondiente con las Unidades Administrativas para llevar a cabo la actualización de los manuales administrativos, los cuales fueron aprobados para su formalización, sin embargo, aún no se cuenta con observaciones o aprobación para publicar los manuales por parte de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración quedando en espera de la misma. De manera que se concluye que la acción se implementó parcialmente.

CÉDULA DE AVANCE DEL DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE TRABAJO
MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA 2022

Corte de Información: Junio 2024

Proceso de Inversión Pública

Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla

No	Hallazgo	Recomendación	Postura Institucional	Clasificación del ASM	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Unidad administrativa	Implementación reportada por el enlace	Observaciones del enlace	Evidencia documental reportada	Verificación de la implementación DEY	Observaciones DEY
3	Los municipios no cumplen con los tiempos establecidos para la solventación de observaciones a sus expedientes.	Se sugiere establecer un mecanismo de comunicación efectiva con los municipios a través de una ventanilla única que ofrezca asesoría, acompañamiento y seguimiento a la gestión municipal.	Se acepta la recomendación para asesorar y dar seguimiento a los municipios para generar mayor comunicación y que los procesos se lleven a cabo en los tiempos establecidos, se les brindará atención personalizada de acuerdo a sus necesidades en materia hidráulica, turnándolas al área correspondiente para su atención: Direcciones Técnica y Atención a Municipios, Proyectos, Costos y Presupuestos, Programación y Gestión Operativa.	Institucional	Acción 1: Asesorar a los municipios y registrar sus solicitudes Evidencia/Productos: Control de asesorías	01/07/22	31/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación realizada, ya que se brinda asesorías a municipios, de acuerdo a dudas o necesidades. Dada la diversidad de circunstancias estas son personalizadas, para llevar el control y registro de las mismas, se cuenta con el formato de control. (se adjunta el formato señalada)	E8064_22CEAS_PIP_3_A1.pdf	100	Conforme a la evidencia adjunta se identifica el formato de control de asesorías, el cual se adapta según las circunstancias, como parte del mecanismo de comunicación efectiva con los municipios, por lo que se concluye que la acción fue implementada.
					Acción 2: Revisar los proyectos ingresados Evidencia/Productos: Check list	01/01/22	31/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su total la recomendación ya que, para llevar a cabo la revisión de proyectos, se cuenta con el Check List, mismo que varían de acuerdo al tipo de proyecto, de acuerdo al número de veces que se requería hasta contar con toda la información necesaria y/o revisada. (Se adjuntan dichos Check List)	E5639_22CEAS_PIP_3_A2.pdf	100	De acuerdo a la evidencia como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento se llevan a cabo check list acorde a los proyectos para dar cumplimiento al criterio de factibilidad, y disminuir la posibilidad de rechazo de los proyectos de inversión pública. Por lo cual se concluye la acción se implementó.
					Acción 3: Dar seguimiento de solventación a las observaciones de los expedientes Evidencia/Productos: Control de validacionescheck list	01/01/22	31/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación realizada ya que el seguimiento de las observaciones de los expedientes es en base a los Check List, que como se a señalado sirven como referente para valorar el avance o cantidad de información con que cuenta el mismo. (se adjunta dichos Check List)	E5437_22CEAS_PIP_3_A3.pdf	100	De acuerdo a la evidencia como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento se llevan a cabo check list acorde a los proyectos y sus necesidades el cual puede repetirse cuantas veces sean necesarios, para dar cumplimiento al criterio de factibilidad, y disminuir la posibilidad de rechazo de los proyectos de inversión pública. Por lo cual se concluye la acción se implementó
6	Los municipios no cumplen con los tiempos establecidos para la solventación de observaciones a sus expedientes.	Se sugiere desarrollar un programa informativo y de capacitación para los municipios, donde se brinde certeza sobre los procedimientos, requisitos y los plazos para la gestión de un proyecto o programa de obra pública.	Se les brinda a los municipios la asesoría necesaria acerca de los requisitos necesarios para ser considerados en algún Programa	Específico	Acción 1: Registrar solicitudes de municipios Evidencia/Productos: Control de visitas	01/01/22	31/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación, pues se lleva una base de datos con los registros de solicitud de los municipios. (Se adjunta dicha base)	E2933_22CEAS_PIP_6_A1.pdf	100	De acuerdo a la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla se llena una base de datos con los registros de las solicitudes realizadas por municipios, la cual se desglosa por: número de control interno, municipio, rubro del proyecto, nombre de la obra, monto, estatus, porcentaje de avance, fecha de Ingreso en que la Unidad Administrativa recibe el expediente, fecha en que el interesado ingresa la última solventación y fecha de la última observación o de validación. De manera que, se concluye que la acción fue implementada.
					Acción 2: Revisar proyectos Evidencia/Productos: Check list	01/01/22	31/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Proyectos	Se implementó	Se atiende en su totalidad la recomendación hecha, pues para la revisión de proyectos, se lleva un control mediante Check List, mismo que varía de acuerdo al tipo de proyecto, estos se realizan el número de veces requerido asta contar con toda la información requerida. (se adjunta los diferentes Check List utilizados)	E3374_22CEAS_PIP_6_A2.pdf	100	De acuerdo a la evidencia como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento se llevan a cabo check list acorde a los proyectos y sus necesidades el cual puede repetirse cuantas veces sean necesarios, para dar cumplimiento al criterio de factibilidad, y disminuir la posibilidad de rechazo de los proyectos de inversión pública. Por lo cual se concluye la acción se implementó
					Acción 3: Monitorear solventación de expedientes Evidencia/Productos: Control de rechazos	01/01/22	31/12/22	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla	Dirección de Proyectos	Se implementó parcialmente	Se atiende la recomendación, pues para monitorear la solventación de expedientes como se ha mencionado se realizan los Check List, cuantas veces sea necesario hasta contar con la información requerida, con excepción de que exista un cambio dentro de los proyectos que implique una modificación sustancial del mismo, situación que implicaría ingresar un proyecto nuevo. (se adjunta dichos Check List)	E4633_22CEAS_PIP_6_A3.pdf	100	Acorde a la Dirección de Proyectos, Costos y Presupuesto de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla para realizar el control de rechazos se utilizan los check list denominado "Requisitos a expedientes" los cuales se subdividen en categorías de proyectos y se utilizan según lo aplique el proyecto. De manera que la acción se implementó.