

DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIONES

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	Tercer Informe Trimestral 2015 (Julio, Agosto y Septiembre)
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	01 de Julio de 2015
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	30 de Septiembre de 2015
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad a la que pertenece:	
Nombre: L.D. Violeta Vianney González Ocaña	Unidad Administrativa: Unidad de Información, Planeación Prpgramación y Evaluación
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
-Diseñar, instrumentar e implementar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública a través de acciones asegurando el cumplimiento de objetivos y metas.	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
-Enriquecer los indicadores que fueron generados a través de la metodología del marco lógico.	
-Dar seguimiento a las acciones señaladas en cada área correspondiente al Organismo, conforme a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.	
-Generar una apreciación de los avances y la eficiencia en el desarrollo de las acciones planteadas, con la identificación de logros para	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
-Construcción, alimentación y análisis de los indicadores alineados cada uno a los programas y proyectos de la estructura programática, que permita dimensionar los resultados de cada acción en términos de calidad, costos y pertenencia de los servicios, para medir los efectos en la sociedad a los que se orientan los programas y asegurar que se de cumplimiento a los objetivos institucionales propuestos, con la conciencia y visión de que cada acción a realizar generara un valor público.	
-Avance programatico-presupuestal, que permita gererar una valoración del avance de las acciones comparando las cantidades de las metas alcanzadas con los programas utilizando el formato PbR de avance de metas, en el cual se refleja la cantidad avanzada y la proporción del avance respecto a lo programado .	
-Proceso de interrelación donde se identifica el resultado de las acciones y de los indicadores por programa contra el presupuesto ejercido en cada proyecto y programa de la estructura programática, con la finalidad de conocer si los resultados obtenidos fueron alcanzados con el presupuesto porgramado o si fue necesario un mayor monto o biensi se logró un ahorro presupuestario.	
-Metodología de la matriz del marco lógico para la construcción de indicadores de gestión y desempeño.	
Instrumentos de recolección de información:	
- Formatos PbR (Presupuesto Basado en Resultados) 1a, 1b, 1c, 1d, 2a	
- Formato de Reporte Trimestral de Avance de Metas Físicas por Proyecto 8c	
- Avance trimestral de Indicadores generados mediante la Matriz del Marco Lógico	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
Cuestionarios ___ Entrevistas ___ Formatos <input checked="" type="checkbox"/> Otros ___ Especifique:	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
*El Organismo a través del departamento de Cultura del Agua en el mes de Agosto implementó la "Campaña Permanente de Concientización para el cuidado, desinfección y el uso razonable del agua potable" realizando visitas domiciliarias a instalaciones gubernamentales, educativas y de salud pública, creando conciencia a trabajadores y usuarios sobre la importancia de cuidar el agua putable mediante el ahorro.
*En coordinación del Departamento de control patrimonial y Contraloría interna mediante aprobación por Consejo se lograron dar de baja y sometidos a destrucción 86 Bienes de control Interno.
El Organismo ya cuenta con un Manual de Organización el cual fue aprobado, sin embargo aún puede ser sometido a modificaciones, de acuerdo a necesidades y estructura del Organismo.
*El Organismo da la atención y seguimiento a cada uno de los trámites registrados por los usuarios.
*La capacitación que el Organismo ha ofrecido a su personal por medio de diversas instiuciones ha demostrado ser un medio eficaz, lo cual ha instituido una mayor coordinación en el desempeño de sus trabajo, creciendo individualmente y mejorando las relaciones en el ámbito laboral; dichas capacitaciones se han ido programando de acuerdo al perfil de cada servidor público y la ejecución de sus funciones.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

- *A través del Departamento de Cultura del Agua se está realizando acciones en instituciones gubernamentales, educativas y de salud pública, creando conciencia a trabajadores y usuarios sobre la importancia de cuidar el agua potable mediante: supervisión física de instalaciones hidráulicas, instalación gratuita de dispositivos ahorradores, entrega gratuita de tabletas de hipoclorito de calcio, colocación de posters informativos, calibración de depositos de agua en inodoros y difusión de tips.
- *El personal con el que cuenta el Organismo se encuentra abierto al cambio.
- *Se cuenta con un sistema de patrimonio para llevar un control eficiente de los bienes propiedad del Organismo en coordinación con la Contraloría interna se lograron dar de baja mediante aprobación por Consejo y sometidos a destrucción 86 Bienes de control Interno en el mes de Agosto.
- *La administración que se esta llevando a cabo se orienta de manera eficaz y transparente, con apertura a la participación social, a través de las redes sociales.
- *El número de usuarios morosos que se encuentran registrados en el padrón es del 36.62% al mes de septiembre reflejandose mayor recaudación que lo anteriormente reportado

2.2.2 Oportunidades:

- *La actualización de las tomas en el padrón se realiza de forma constante.
- *Los escritos y demandas dirigidas al Organismo se presentan en tiempo y forma debidamente fundamentadas.

2.1.3 Debilidades:

- * Las obras y proyectos del Organismo son realizados con recursos propios,
- *El equipo con el que cuentan las fuentes de abastecimiento en algunos casos es carente para ofrecer el servicio óptimo por falta de recursos para mejorarlo debido a la baja recaudación.
- * Algunas áreas no cuentan con el personal suficiente para la realización de los Programas, Planes y Proyectos establecidos
- * El perfil del personal en algunas áreas no es el indicado para el desempeño de sus funciones, lo cual genera que las acciones programadas no se cumplen en su totalidad.
- *No se cuenta con un Manual de procedimientos.

2.2.4 Amenazas

- * La deficiente conexión o saturación del internet del SAT no permite el timbrado correcto de las facturas a emitir o en ocasiones al saturarse su red hace que el timbrado de las facturas sea muy lento y por lo tanto denota un mayor tiempo de espera de los usuarios en las cajas de pago.
- * Los movimientos que se realizan en los diversos resguardos de bienes muebles e inmuebles considerados en el inventario no se reportan oportunamente lo cual genera que no se cuente con una actualización oportuna del inventario y se desconozca de la ubicación y resguardatario actual.
- La recaudación no es suficiente para el mantenimiento de la infraestructura hidráulica, debido a que del total de habitantes con los que cuenta el municipio 18 comunidades cuentan con comites independientes los cuales son administrados por ellos, siendo el Organismo ajeno a la conducción de los mismos.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Derivado de la actualización que se está llevando a cabo por parte del Organismo para atacar el problema de las tomas clandestinas, el Organismo está regularizando las mismas en todo el municipio.
- Las acciones implementadas por las diferentes áreas para cumplir con las metas programas estan generando los resultados considerados.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

- 1: Es necesario seguir con las capacitaciones para el mejor desempeño de funciones.
- 2: Simplificación administrativa en algunos trámites en el Organismo
- 3: Efectuar mayor difusión para concientizar a la comunidad sobre el cuidado del agua
- 4: Mantener la coordinación entre área administrativa y área técnica respecto los trámites y servicios que general el Organismo



5: Continuar con la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles debido a la restructuración administrativa para evitar extravíos o desvíos de los mismos.

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: **L.D. Violeta Vianney González Ocaña**

4.2 Cargo: **Responsable de la Unidad de Información, Planeación y Evaluación**

4.3 Institución a la que pertenece: **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco, Estado de México**

4.4 Principales colaboradores: -----

4.5 Correo Electrónico del coordinador de la evaluación: planeacion.odapasa@gmail.com

4.6 Teléfono (con clave lada): **01 (712) 12 2 20 97**

5. IDENTIFICACIÓN

5.1 Nombre del (los) programas(s) evaluado(s): **Reporte Trimestral de Avance de Metas Físicas por Proyecto**

5.2 Siglas: **PbR-08c**

5.3 Ente público coordinador del (los) programas(s): **Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programas(s):

Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___

5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programas(s):

Federal ___ Estatal Local ___

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

Organismo Público Descentralizado para la Prestación De los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

*Dirección General	*Dirección de Finanzas
*Contraloría Interna	*Departamento Jurídico
*Subdirección Técnica (Área de Drenaje y Alcantarillado, y Área de Agua Potable)	*Control Patrimonial
*Departamento de Cultura del Agua	*Área de Adquisiciones y Servicios
*Área de Ingresos	
*Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

Nombre:	Correo Electrónico	Teléfono
T.C. Victoria E. Zaldívar Pérez	odapas_atlacomulco@live.com.mx	12 2 20 97
L.D. Jesucristo de la Cruz Maldonado	odapasfinanzas@hotmail.com	12 2 20 97
L.D. Violeta Vianney González Ocaña	planeacion.odapasa@gmail.com	12 2 20 97
T.C.U. Alberto Casiano Martínez	direccion.tecnica@odapasa.gob.mx	12 2 39 14
P.L.C. Juan Carlos García González	odapasfinanzas@hotmail.com	12 2 20 97
M. en A. Javier Montes Reyna	informatica@odapasa.gob.mx	12 2 20 97
L.A. Salvador Rincón Martínez	odapasfinanzas@hotmail.com	12 2 20 97

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación: -----

6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ___

6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar) ___

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación: -----

6.4 Fuente de Financiamiento: -----



7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación: -----
7.1 Difusión en internet de la evaluación: