

VII. Los planes estatal y municipales de desarrollo: los programas operativos anuales y sectoriales: las metas y objetivos de las unidades administrativas de los Entes Públicos y los avances de cada uno de ellos

PLANES ESTATALES:

Esta sección no es aplicable a Operadora Municipal de Estacionamientos de Juárez, por sus características de organismo público descentralizado.

PLANES MUNICIPALES:

Esta sección no es aplicable a Operadora Municipal de Estacionamientos de Juárez, por sus características de organismo público descentralizado.

Mas sin embargo para eficientar el funcionamiento del Organismo se ha implementado las acciones pertinentes.

Los programas operativos anuales y sectoriales: las metas y objetivos de las unidades administrativas de los Entes Públicos y los avances de cada uno de ellos

Operadora Municipal de Estacionamientos de Juárez

INTRODUCCIÓN

Operadora Municipal de Estacionamientos de Juárez, como organismo público descentralizado, personalidad jurídica y patrimonios propios, busca mejorar el servicio brindado a la ciudadanía tanto en el Área de Estacionamientos como en el Área Corralones realizando mejoras constantes en todo lo que involucra mantener una buena imagen como lo es la actualización de equipo en general, cuidado y mantenimiento de sus instalaciones, seguridad y comunicación.

DIAGNÓSTICO

Debido a la necesidad de eficientizar la entrega de información en tiempo y forma, se ha detectado que el equipo actual ya resulta obsoleto para dar el resultado esperado, se carece de sistemas de vigilancia tanto en los Estacionamientos como en Corralones, y se detecta que debido al crecimiento de la ciudad ha incrementado la demanda de espacios para estacionamiento



AVANCES DEL PLAN MUNICIPAL 2013-2016

	LINEA DE ACCIÓN	INDICADOR		METAS		LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	BENEFICIARIOS			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	AVANCE AL 31 MARZO 2015		OBSERVACIONES	
		NOMBRE	FÓRMULA	ANUAL	TRIENIO			H	M	TOTALES		número	%		
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS															
1	OMEJ	Adquirir el equipo y servicios a fin de abatir el problema del manejo deficiente de los datos	Etapas para la adquisición del equipo y servicios	Etapas realizadas / etapas programadas x 100	1	4	2	Etapas solucionadas			Población en general	mensual	1	100%	Este programa consta de 4 etapas: 1.- ADQUIRIR EQUIPO. 2.- ADQUIRIR UNO DE LOS SERVICIOS (INTERNET). 3.- ADQUIRIR EL EQUIPO PARA CONEXION REMOTA. 4.- ADQUIRIR EL OTRO SERVICIO (COMUNICACIÓN VIRTUAL) . estamos en la etapa 3, se adquirió el equipo que consta de 4 ruteadores para enlazar los 3 corralones con la oficina central.
2	OMEJ	Establecer el uso de cámaras de video grabación en los estacionamientos y corralones de esta descentralizada	Etapas para la adquisición e instalación de las cámaras de video.	Etapas realizadas / etapas programadas x 100	1	2	1	Etapas solucionadas			Población en general	mensual	1	100%	Este programa se llevará a cabo en dos etapas: 1.- EVALUACIÓN Y ESTUDIOS realizados 2.- ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN de cámaras en 3 estacionamientos y 3 corralones. Se adquirieron 60 cámaras tipo bala, 6 DVRs, 6 fuentes de poder, 6 monitores LCD de 17" y 6 cajas de cable UTP categoría 5E, así como conectores necesarios para el funcionamiento del sistemas de cámaras. Se instaló sistema de cámaras de video en corralones de Cereso y Altavista, así mismo en el estacionamiento de Chamizal.
3	OMEJ	Verificar el cumplimiento del Reglamento Municipal de Construcción para enfocar la búsqueda de nuevos espacios para estacionamientos en los alrededores de nuevas construcciones	Número de Estacionamientos construidos	Número de Estacionamientos construidos x 100	1	2	1	Estacionamientos Construidos			Población en general	mensual	1	100%	Se adquirió el estacionamientos ubicado en la calle Omega No. 1825 del parque industrial Magnaplex dividido en 2 áreas, con una superficie la primera de ellas de 1,496.95 metros cuadrados, y la segunda de 869.44 metros cuadrados, que será arrendado a la empresa Flextronics para brindar el servicio de estacionamiento y con ello satisfacer la necesidad por falta de espacios para cajones de estacionamientos de los empleados de dicha empresa.
4	OMEJ	Reemplazar relojes checadores manuales utilizados en el cobro de los estacionamientos que estén en mal estado.	Sitios equipados con relojes checadores de huella digital.	relojes reemplazados/ relojes programados x 100	1	10	9	Relojes reemplazados			Población en general	mensual	1	100%	Se reemplazaron los relojes checadores para los estacionamientos de Clínica 66, Babicora, Clínica 35, Validad, Clínica 6, Chamizal, Presidencia(2), y reforma,



AVANCES DEL PLAN MUNICIPAL 2013-2016

	LINEA DE ACCIÓN	INDICADOR		METAS		LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	BENEFICIARIOS			AVANCE AL 31 MARZO 2015		OBSERVACIONES		
		NOMBRE	FÓRMULA	ANUAL	TRIENIO			H	M	TOTALES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	número		%	
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS															
5	OMEJ	Adquirir unidades vehiculares con el propósito de apoyar en las funciones de supervisión para el área de estacionamientos.	Unidades adquiridas	Unidades adquiridas/ unidades programadas x 100	1	3	2	Unidades adquiridas			Población en general	mensual	1	100%	se adquirió una unidad vehicular marca Chevrolet, tipo Spark modelo 2015, a fin de apoyar en la supervisión de los estacionamientos que administra esta descentralizada
6	OMEJ	Adquirir unidades de trabajo para el área de corralones a fin de ser mas eficientes en la prestación del servicio.	Unidades adquiridas	Unidades adquiridas/ unidades programadas x 100	2	3	0	Unidades adquiridas			Población en general	mensual	2	100%	Se adquirieron dos unidades que constan de una grúa marca Ford, modelo F450 y un montacargas marca Clark con capacidad para 12000 libras, para los diferentes corralones, con el propósito de ser prácticos en el reacomodo de unidades y mas eficientes en la presentación del servicio de resguardo y aseguramiento de unidades vehiculares.
7	OMEJ	Remodelación del sitio web	Etapas para la remodelación	Etapas realizadas / etapas programadas x 100	1	1	0	Etapas realizadas			Población en general	mensual	1	100%	Esta remodelación consta 1.-DISEÑO, 2.- PROGRAMACION 3.-IMPLEMENTACION
8	OMEJ	Adquirir equipo de tarjetas de proximidad para el estacionamiento de Presidencia con el objetivo de contar con sitios funcionales en su operación y brindar un mejor servicio a los usuarios.	Etapas para la adquisición del equipo para estacionamientos	Etapas realizadas / etapas programadas x 100	5	5	0	Etapas solucionadas			Población en general	mensual	5	100%	Este programa consta de 5 etapas: 1.- DETERMINAR EL EQUIPO NECESARIO PARA EL ESTACIONAMIENTO. 2.- SOLICITAR COTIZACIONES A DIFERENTES PROVEEDORES 3.- EVALUAR LAS COTIZACIONES PARA DETERMINAR LAS MAS FACTIBLES 4.- ADQUIRIR LOS EQUIPOS PREVIAMENTE ANALIZADOS. 5.- INSTALACIÓN LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS. .Se terminó la instalación de equipos y servicios necesarios para el funcionamiento del sistema de tarjetas de proximidad, estamos en la etapa de entrega de tarjetas programadas a cada usuario.

Reglas de Operación

El control y la evaluación del Gasto Público tendrán como objetivo medir la eficiencia y eficacia del gasto, a fin de apreciar sus efectos antes, durante y después de realizadas las erogaciones, creando y permitiendo la continuidad del proceso presupuestario.

El control y la evaluación del gasto público se basarán en la información derivada de:

- I. La observación de los hechos, las conclusiones y recomendaciones y en general, los informes y resultados de las auditorias y visitas practicadas por la Sindicatura y Contraloría al Organismo en el ámbito de sus competencias:
- II. Los análisis de las evaluaciones que en materia de presupuesto y gasto público realice la Descentralizada, conforme a los criterios que fije el H. consejo Directivo, con la autorización del H. Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios con el que cuenta la Dependencia, en la formalización de los actos jurídicos y posteriormente la suscripción de los instrumentos respectivos.
- III. Las demás fuentes y medios que el Consejo Directivo juzgue apropiados para este fin.
- IV. El Organismo deberá evaluar en forma permanente sus programas con objeto de mejorar la eficiencia y eficacia de utilización de los recursos empleados y controlar los avances y variaciones, para implementar con oportunidad las medidas correctivas procedentes.

Se establece formalmente la Constitución del comité de Adquisiciones como Órgano de Coordinación y apoyo del Consejo Directivo de la Descentralizada, para formalizar los actos jurídicos que emanen de dicho Consejo el cual a su vez se integra por:

- I. Presidente Municipal de Ciudad Juárez, quien será el Presidente del Consejo Directivo.
- II. Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Juárez.
- III. El Director de Obras Públicas del Municipio.
- IV. Un Representante designado por Consejo de Planeación Municipal.
- V. El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos de Ciudad Juárez.
- VI. El Presidente del Centro Bancario Ciudad Juárez.
- VII. Un Representante designado por el Comité Organizador Permanente de la Feria Exposición de Ciudad Juárez, A.C. será el Secretario del Consejo Directivo.
- VIII. Un Vocal Tesorero, designado literalmente por el Presidente Municipal.
- IX. Un Director, designado también por el Presidente Municipal.

Así mismo aparte de la integración del comité de adquisiciones existe un auditor externo y un comisario quienes respectivamente en el ámbito de su competencia el primero de ellos auditan los estados financieros y emite el dictamen de auditoria con los resultados obtenidos, así como la revisión por parte del comisario de los Estados Financieros tanto de manera mensual como anual y que los mismos son informados al H. Consejo Directivo para los efectos legales correspondientes cuya facultad del comisario además es de vigilar que se cumpla con el presupuesto de ingresos y egresos así como el programa de operación y planeación para el ejercicio del recurso correspondiente.

El Consejo Directivo cuenta con atribución en materia del ejercicio del gasto público para analizar durante el ejercicio Fiscal el comportamiento del gasto y financiamiento con el propósito de evaluar la aplicación de la Ley de Ingresos y del presupuesto de Egresos y proponer modificaciones y ampliaciones a dichas disposiciones en función de la eficiencia presupuestal.

Para el control de gasto público y evaluación de los Programas Operativos Anuales el Consejo Directivo realizará además las siguientes funciones:

- I. EL Consejo Directivo permanente de acciones, proyectos y metas a cargo del Organismo
- II. El establecimiento de indicadores para la evaluación de los programas a cargo del Organismo.

En ese sentido los órganos de control y en su carácter de fiscalizadores del actuar del Organismo, como son el Auditor Externo, así como el Comisario, en base al resultado de las auditorias y dictámenes correspondientes, se implementaran las acciones a las que haya lugar y que deriven del propio Consejo Directivo, en atención a las atribuciones que por ministerio de Ley le asisten y que a su vez se le hace del formal conocimiento al H. Comité de Adquisiciones para formalizar los actos jurídicos que del propio Consejo Directivo emane, incluyendo entre otras las siguientes acciones:

- I. Modificación de las normas, lineamientos, sistemas y demás instrumentos utilizados en el manejo del gasto público.
- II. Adecuaciones presupuestarias. Y
- III. Que se finquen las responsabilidades que procedan, en los términos de las leyes aplicables.