

**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 DE DESARROLLO 2013-2016

LINEA DE ACCIÓN	INDICADOR		METAS		LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	BENEFICIARIOS			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	AVANCE AL 31 MARZO 2016		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	3	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.- EVALUAR LAS COTIZACIONES PARA DETERMINAR LAS MAS FACTIBLES 4.- ADQUIRIR LOS EQUIPOS PREVIAMENTE ANALIZADOSADQUIRIR EL SERVICIO (COMUNICACIÓN VIRTUAL), se realiza el enlace remoto de los sitios con las oficinas centrales, comenzando por el estacionamiento EMPLEADOS IMSS
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%	Se ha instalado cámaras en estacionamientos Validad y Chamizal, Presidencia y Babicora así como en los corralones de Cereso y Altavista. Se configuraron los equipos (DVRs) y el servicio de Internet (módems). Actualmente se monitorean los sitios de: corralón Altavista, corralón Cereso y estacionamiento Presidencia en forma remota desde las oficinas centrales en tiempo real.
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	0	2	3	Estacionamientos Construidos			Población en general	mensual	3	150%	La meta del trienio era la construcción y/o adquisición de 2 estacionamientos, se construyó el estacionamiento de la Av. Juárez así como también se adquirieron los estacionamientos de Empleados Estatales. El cual se ubica en las calles H. Colegio Militar, David Herrera Jordán y Av. Lincoln, y el estacionamiento de la maquiladora Flextronics, ubicado en la calle Omega No. 1825 del parque industrial Magnaplexa dividido en 2 áreas, por lo que la meta se superó desde el 2015.



# AVANCES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2013-2016

LINEA DE ACCIÓN	INDICADOR		METAS		LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	BENEFICIARIOS			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	AVANCE AL 31 MARZO 2016		OBSERVACIONES		
	NOMBRE	FÓRMULA	ANUAL	TRIENIO			H	M	TOTALES		número	%			
<b>ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</b>															
4	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	4	3	7	unidades adquiridas			Población en general	mensual	4	100%	Se adquirieron 4 unidades vehiculares, 2 marca Dodge RAM 700, modelo 2016 , tipo pick up, a fin de apoyar en funciones de mantenimiento y 2 tipo Nissan Tsuru sedan, modelo 2016, para apoyar a la supervisión de los estacionamientos y corralones que administra esta descentralizada. ya con estos 4 vehículos suman un total de 11 unidades que se han adquirido en esta administración con el propósito de ser más eficientes en la presentación del servicio.
5	OMEJ	Adquirir equipo de tarjetas de proximidad para el estacionamiento de EMPLEADOS IMSS y REFORMA 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 en estos dos sitios.
6	OMEJ	Adquirir servicio de bacheo en los estacionamientos EMPLEADOS IMSS Y CLINICA 66 , así como también la colocación y suministro de carpeta asfáltica en el estacionamiento BABICORA, con el fin mejorar las actuales condiciones de los estacionamientos de esta descentralizada y el firme propósito de brindar un mejor servicio y a su vez mejorar la imagen de los estacionamientos.	Etapas para la aplicación del bacheo	Etapas realizadas / etapas programadas x 100	3	3	0	Etapas realizadas			Población en general	mensual	3	100%	Esta remodelación consta 1.-DISEÑO, 2.- PROGRAMACION 3.-IMPLEMENTACION, se realizaron trabajos de bacheo en los estacionamientos EMPLEADOS IMSS y en un 90% en el sitio Clínica 66, que consistió en: bacheo a base de carpeta de 5 cm de espesor, demolición de carpeta existente compactación de la base. Así como también se realizaron trabajos de colocación y suministro de carpeta asfáltica en el estacionamiento BABICORA, hasta el momento con un 90% de avance en este sitio.

## 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.