DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIAGNÓSTICO

La Dirección de Administración durante la administración 2009-2012 fue concebida como una unidad encargada de la adquisición y/o arrendamiento de los bienes o servicios solicitados por las diferentes dependencias de la administración pública municipal, así como del propio órgano de gobierno, sin embargo, a mitad de su gestión se planteó la propuesta de integrarla dentro de la estructura orgánica de la Tesorería Municipal, y en ese sentido, de ser una dependencia de primer nivel pasó a ser sólo un área con menores facultades para atender las necesidades propias del gobierno.

De tal forma que, las compras y/o servicios dejaron de tener un control y seguimiento generando con ello inconsistencias en cada uno de los expedientes que manejaba la Dirección de Administración y por lo tanto no contar con información confiable.

Por lo tanto, la estructura administrativa del Gobierno Municipal 2009-2012 no se adaptó al grado de desarrollo socioeconómico y administrativo del municipio y de las nuevas y complejas necesidades de los servicios públicos y su operatividad influyó debido a la inadecuada asignación de funciones y atribuciones de las distintas dependencias, además de que en algunos casos los trámites administrativos fueron complejos y tardados provocando descontento con la ciudadanía.

- **Manuales de Organización y Procedimientos**

Respecto a los Manuales de Organización y Procedimientos de las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal es importante señalar que no se cuenta con ellos.

- **Recursos Humanos**

a) Al inicio de la presente administración 2013-2015, se recibió una nómina muy onerosa la cual representaba un poco más del 50% del presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal en turno.

b) No se realizaba la capacitación a los servidores públicos de acuerdo a su perfil de puesto.

c) Se desconoce si los servidores públicos cuentan o tienen el perfil de acuerdo al puesto asignado

d) Las percepciones económicas de los servidores públicos en algunas ocasiones no corresponden a la función que realizan.

e) Falta de capacidad y disposición de trabajo de los servidores públicos

- **Adquisiciones de Bienes y Servicios**

a) De la información contenida en los expedientes que se ubican en la Dirección de Administración muestra un mal ejercicio del Comité de Adquisiciones y por lo tanto compras y/o adquisiciones no consolidadas.

- **Infraestructura de Computo y Comunicación**

a) La Unidad de informática cuenta con un rezago en la compra de equipo de cómputo.

b) El equipo de cómputo que tienen asignado las distintas áreas en algunos casos ya es obsoleto.

c) Por otra parte, existe la falta de mantenimiento del equipo de computo

- **Parque Vehicular**

a) La situación que prevalece en el Parque Vehicular es crítica, la mayoría de los vehículos oficiales se encuentran en mal estado provocando con ello una erogación alta para la reparación de los mismos.

b) Referente al parque vehicular específicamente patrullas durante la gestión del gobierno anterior se optó por arrendarlo y las pocas patrullas que se tenían se encuentran totalmente inservibles.

PROSPECTIVA

Los reglas que se consideraron para generar los elementos que integran la prospectiva, están fundados en la composición de escenarios futuros para el municipio de Texcoco y atender los temas claves de desarrollo a través de una administración eficiente, eficaz y sobre todo de calidad.

De esta manera, los escenarios que se plantearán serán lo que sucedería siguiendo las tendencias reales de la dirección y por otra parte lo que sería factible o deseable a partir de ir modificando el actuar de la administración y creando nuevas formas de trabajo que coadyuven a dar mejores resultados con la intención de tener un mejor municipio.

La presentación de escenarios de la Dirección de Administración está desarrollada bajo el Pilar de Gestión Gubernamental Distintiva y a continuación se describen:

PROGRAMA	Escenario No deseable	Escenario Posible
Tema: **Recursos Humanos** **Subtema: Relación del Personal** **Programa: Gobierno Eficiente que genere resultados**	La estructura orgánica de la administración difiere ligeramente con respecto a las funciones que se desarrollan al interior, lo que implica duplicidad en las acciones y desperdicios en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, pues de seguir las tareas de carácter administrativo serán deficientes y no habrá resultados de calidad por parte del personal.	Se crea una estructura orgánica integral en cada una de las direcciones que contribuya a que las unidades departamentales atiendan las demandas de carácter administrativo y sobre todo de la ciudadanía en tiempo y forma optimizando la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para tal efecto. Así como una disminución en el presupuesto asignado al personal.
Tema: Administración Pública Municipal **Subtema: Manuales de Organización y Procedimientos** **Programa: Gobierno eficiente que genere resultados**	Del periodo gubernamental 2009-2012, la elaboración de manuales de organización y procedimientos no fue un objetivo primordial.	Derivado de una estructura orgánica que garantice a las diversas direcciones llevar a cabo sus funciones con resultados es importante iniciar los trabajos de elaboración de manuales de organización y procedimientos para evitar la duplicidad de funciones en las distintas unidades departamentales y trabajar en un esquema de mejora continua.

PROGRAMA	Escenario No deseable	Escenario Posible
Tema: Recursos Humanos **Subtema: Capacitación a los Servidores públicos Municipales** **Programa: Gobierno Eficiente que genere resultados**	El programa de capacitación basado en las necesidades de las diversas dependencias administrativas aún no se considera como una acción de gobierno, lo que impide programar de manera eficiente las actividades de los servidores públicos.	Se creará un área específica para la capacitación de los servidores públicos y puedan desempeñar sus funciones con resultados de calidad y de servicio.
Tema: Infraestructura de Computo y Comunicación **Subtema: Equipo Tecnológico e Informático** **Programa: Gobierno eficiente que genere resultados**	No todos los procesos administrativos están sistematizados, la comunicación entre las dependencias en ocasiones es deficiente misma que de continuar se vería reflejado en un deterioro la prestación de los servicios y atención a la ciudadanía.	La implementación de herramientas tecnológicas y políticas administrativas que faciliten la gestión y mejoren la comunicación interna, son factores que contribuyen a brindar servicios de calidad y por consiguiente mejorar la imagen de la Administración Pública Municipal ante la ciudadanía.
Tema: Administración de los Recursos Materiales y Servicios **Subtema: Adquisición de Bienes y Servicios, Licitaciones, Contrataciones y Almacén** **Programa: Gobierno eficiente que genere resultados**	La falta de control en los inventarios de almacén y la ausencia de supervisión en la requisiciones y solicitudes afectarían el presupuesto de egresos.	Las compras consolidadas conforme al programa de adquisiciones y servicios se llevan a cabo en tiempo y forma, dotando a las dependencias municipales de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. La adquisición de bienes y servicios, mediante licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, se realizarán con base en el presupuesto de egresos, mecanismos que favorecen a optimizar la aplicación de los recursos.
Tema: Parque Vehicular **Subtema: Control del Parque Vehicular** **Programa: Gobierno eficiente que genere resultados**	Se cuenta con un registro del parque vehicular que no coincide con el inventario de bienes muebles, de continuar así podría afectar los registros de la cuenta pública. La falta de supervisión en el gasto de combustible para las unidades operativas podría afectar considerablemente la partida presupuestal de este rubro.	El cumplimiento a la normatividad y la continua supervisión al inventario del parque vehicular muestran beneficios al patrimonio municipal. Con el programa de mantenimiento y la implementación de un sistema controlado a través de la Dirección de Administración del suministro de combustible del parque vehicular existe un control en el gasto correspondiente. Talleres eficientes y eficaces nos proporcionarán vehículos en buen estado a bajo costo.

- Nota: Como es una unidad administrativa no contempla proyectos a largo plazo.

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de atención y servicio a la ciudadanía, mediante el fomento de una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos de la administración pública municipal, orientados a reducir el grado de complejidad de los sistemas, procesos y trámites administrativos.

OBJETIVO PARTICULAR	ESTRATEGIA	LÍNEAS DE ACCIÓN
Modernizar las tareas administrativas manteniendo una política de austeridad y optimización de recursos.	Aplicar medidas de racionalidad y disciplina presupuestal en el suministro de bienes y servicios requeridos por las dependencias.	✓ Integrar el programa anual de adquisiciones. ✓ Establecer políticas y lineamientos para la solicitud de la adquisición de bienes y la contratación de servicios. ✓ Establecer el programa de mantenimiento y suministro de combustible del Parque Vehicular. ✓ Implementar sistemas informáticos de control, supervisión y administración de los recursos materiales y de servicios. ✓ Eficientar la recepción, almacenamiento y entrega de materiales en el almacén, así como del inventario de bienes disponibles.
Mejorar la atención y prestación de servicios contando con servidores públicos capacitados	Implementar un programa de capacitación continua y flexible que considere las necesidades de las dependencias administrativas.	✓ Elaborar los manuales de organización y procedimientos. ✓ Implementar cursos, talleres, conferencias entre otras actividades en materia de capacitación en coordinación con instituciones públicas, educativas o privadas, buscando optimizar los recursos financieros. ✓ Mantener sólo al personal estrictamente necesario que permita a las áreas cumplir con sus funciones.
Fortalecer la estructura tecnológica en materia de informática buscando alternativas más eficientes en comunicación y sistematización de procesos.	Desarrollar y administrar la estructura de comunicaciones para los sistemas de información automatizados que requiera la administración pública municipal. Avalar el estado óptimo de la infraestructura de cómputo y de comunicaciones que faciliten el quehacer municipal a las distintas áreas administrativas.	✓ Impulsar nuevas tecnologías que permitan brindar un mejor servicio a la ciudadanía. ✓ Dar mantenimiento constante al equipo de cómputo

INDICADORES

PROGRAMA: GOBIERNO QUE GENERE RESULTADOS

NO.	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	META TERMINAL	METAS INTERMEDIAS
01	Capacitación de los servidores públicos	PORCENTAJE	BIMESTRAL	100%	100%
02	Atención de requisiciones de materiales y servicios	PORCENTAJE	MENSUAL	80%	75%
03	Mantenimiento preventivo del parque vehícular	PORCENTAJE	SEMESTRAL	75%	75%
04	Cobertura de mantenimiento del equipo de computo	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	100%	100%