

Administración

El objetivo de la Dirección de Administración es atender las solicitudes de las distintas áreas usuarias, con la finalidad de ofrecer un servicio oportuno y de calidad, así como buscar la concientización en la utilización de los recursos con los que cuenta este H. Ayuntamiento de Veracruz.

Con base en ello se estableció en primera instancia y se encuentra contenido en el Plan Municipal de desarrollo la realización de un Programa de Capacitación Municipal, sin embargo, en la revisión posterior al inicio de la administración se llevó a cabo una revisión puntual de las actividades que se desempeñan.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Enero	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Entrega del libro de inventario al H. Congreso del estado.	Libro de Inventario	1	Anual	1	1	100%
Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la administración municipal.	Total de revisiones físicas de bienes inmuebles	94	Mensual	100	100	94%

Administración

En la Dirección de Administración se identificaron diversas áreas de oportunidad en la gestión y administración de recursos humanos, materiales y financieros del municipio. Por tanto, se estableció como objetivo de la Dirección de Administración el fortalecimiento de la gestión y administración de los recursos del municipio, mediante la implementación de procesos más eficientes y la optimización de los recursos existentes.

Además, se definió como una de las actividades prioritarias la elaboración de un diagnóstico situacional de la Dirección, a fin de identificar las áreas de oportunidad y definir las estrategias y acciones necesarias para mejorar su funcionamiento y brindar un servicio de calidad a las distintas áreas usuarias.

Otras actividades importantes de la Dirección de Administración incluyen la elaboración y actualización de manuales de procedimientos y normatividad interna, el diseño e implementación de programas de capacitación y actualización para el personal, la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del municipio, así como la gestión y adquisición de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas usuarias.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Febrero	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Otorgar experiencias de desarrollo humano y profesional al personal de todas las dependencias y entidades de la administración municipal, en el beneficio del servicio que se oferta a la ciudadanía.	Total de personal capacitado	160	Mensual	169	170	94%
Impartir cursos de capacitación al personal del h. Ayuntamiento de Veracruz.	Total de cursos realizados	17	Mensual	7	7	100%
Realizar la revisión física de los bienes muebles de la administración municipal.	Revisiones físicas realizadas	26	Mensual	-	-	*** _

***_Se debe estipular la meta con el total pendiente de revisar el ejercicio anterior.

Administración

En la Dirección de Administración se identificaron diversas áreas de oportunidad en la gestión y administración de recursos humanos, materiales y financieros del municipio. Por tanto, se estableció como objetivo de la Dirección de Administración el fortalecimiento de la gestión y administración de los recursos del municipio, mediante la implementación de procesos más eficientes y la optimización de los recursos existentes.

Además, se definió como una de las actividades prioritarias la elaboración de un diagnóstico situacional de la Dirección, a fin de identificar las áreas de oportunidad y definir las estrategias y acciones necesarias para mejorar su funcionamiento y brindar un servicio de calidad a las distintas áreas usuarias.

Otras actividades importantes de la Dirección de Administración incluyen la elaboración y actualización de manuales de procedimientos y normatividad interna, el diseño e implementación de programas de capacitación y actualización para el personal, la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del municipio, así como la gestión y adquisición de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas usuarias.

En ese tenor se plantearon en su Programa Anual de Trabajo las siguientes actividades:

Actividad	Método de cálculo	Marzo	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado
Otorgar experiencias de desarrollo humano y profesional al personal de todas las dependencias y entidades de la administración municipal, en el beneficio del servicio que se oferta a la ciudadanía.	Total de personal capacitado	120	Mensual	169	170	70%
Impartir cursos de capacitación al personal del H. Ayuntamiento de Veracruz.	Total de cursos realizados	7	Mensual	7	7	100%
Realizar la revisión física de los bienes muebles de la administración municipal.	Revisiones físicas realizadas	59	Mensual	-	-	*** _
Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la administración municipal.	Total de revisiones físicas de bienes inmuebles	330	Mensual	100	100	100%
Realizar la revisión física de los bienes inmuebles de la administración municipal.	Programa anual de adquisiciones realizado	1	Anual	1	1	* _

***_Se debe estipular la meta con el total pendiente de revisar del ejercicio anterior.