

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Campus Ensenada



**Tesis para obtener el grado de
Maestro en Administración Pública:**

**Hacia una Readministración y Modernización Institucional
en los Servicios de Dotación de Suelo y Vivienda Caso
Inmobiliaria Estatal de Ensenada, B.C.**

**Presenta:
María Leticia Osorio Pinedo**

**Director de Tesis:
Dr. Humberto Hernández Soto**

Ensenada, Baja California

Enero del 2007.

ÍNDICE

Introducción	2
1- Modelo descriptivo	7
1.1.- De los Recursos Humanos	10
1.2.- De los Procesos Administrativos en la Organización.....	12
1.3.- De los Sistemas y Equipos de Computo.....	14
1.4.- Análisis de las Características y Condiciones Administrativas de la Institución.....	17
2.- Esquema de Readministración y Modernización Institucional	
2.1.- En cuanto a las Nuevas Teorías de la Administración y Organización Institucional.....	26
2.2 En cuanto a los Recursos Humanos.....	36
2.3 En cuanto a los Procesos Administrativos.....	38
2.4 En cuanto a los Sistemas y Equipos de Computo.....	41
3.- Hacia un Modelo de Readministración y Control de la Información	
3.1.- Hacia una Readministración de los Recursos Humanos.....	44
3.2.- Por una Redefinición de los Procesos Administrativos	46
3.3.- Modernización de los Sistemas y Equipos de Computo.....	48
Conclusiones	49
Bibliografía	52
Anexos	54

Introducción

En este trabajo se presenta un análisis sobre la relación que se establece entre el área de atención al público y el sistema de cómputo. Partiendo de una interpretación en cuanto a la “disponibilidad y uso institucional” de la información; el objetivo aquí es mostrar que el proceso de manejo de la información es inconsistente, puesto que desaparecen programas en los periodos de transición de los directivos. Procesos informáticos que deben ser sostenidos con tecnología informática eficaz y eficiente para el control y seguridad de la información, en un sistema de cómputo integral para el servicio continuo y sostenido de la información para el buen desempeño institucional.

Del sentido anterior, importante es el establecer permanencia y continuidad de un sistema de cómputo debido a los cambios de niveles políticos, sociales y culturales de la Administración Pública, en la actualidad se necesita ir a la par en los cambios de nuestras organizaciones de gobierno, por tal motivo en este trabajo de investigación, se elaboró un análisis a una dependencia descentralizada del Gobierno del Estado en Ensenada denominada Inmobiliaria Estatal de Ensenada, utilizando la Administración conocida como **Readministración**, proceso en el cual se permite crear una organización inteligente, que esté capacitada para garantizar la efectividad de sus funciones. A diferencia de la Reingeniería, la Readministración, no busca automatizar el proceso sin tomar en cuenta el recurso humano, sino que busca la reivindicación de las personas dentro de las organizaciones, capacitándolas y dotándolas de los conocimientos necesarios, para que de esta manera se pueda construir una nueva organización, tomando como base la ya existente.

Ante este panorama, se consolida una nueva concepción de la dirección de las personas que valoran la creatividad, la innovación y la flexibilidad; en el trabajo en equipo, la calidad de la atención de los usuarios, la auto evaluación y su

consiguiente mejora continua, la capacitación permanente y el gusto por el trabajo bien hecho, desde el convencimiento de que todo ello redundará en la calidad del servicio que presta la organización. Para lograr esa implicación de las personas que una organización de calidad requiere, es preciso confiar en el personal.

Lo cierto es que, en el transcurso de los años en la Administración Pública, al momento de efectuarse cambios de titulares en las distintas dependencias del Gobierno del Estado, se encuentra que con el avance de las nuevas tecnologías, el manejo de la información es por lo regular por medio de sistemas de cómputo.

Esto ocasiona que en las fases de transición las personas salientes borran, alteran e inclusive llegan a eliminar información valiosa del periodo de su administración, con el fin de que no se terminen los trabajos ya empezados durante su administración, o se elimina cualquier prueba de actos indebidos efectuados por dichos servidores públicos. Este problema se observa en mayor parte cuando los titulares entrantes pertenecen a otra corriente política distinta a las que están en el poder; y estos optan por eliminar evidencias de políticas y programas de naturaleza partidaria y enfoques de formas de gobierno diferentes al entrante.

Es común que, a lo largo de la Administración Pública, la problemática de continuidad en el manejo y calidad de la información entre periodos de gobierno, en virtud de que los nuevos funcionarios públicos se pasan la mayor parte del tiempo aprendiendo como funciona la dependencia en la que inician como titulares, y concentrándose en gran parte en la modificación de la estructura organizacional, con el fin de acomodar en puestos y sueldos a las personas de su confianza y no valorando los recursos humanos y la gran cantidad de información que conoce el personal con que cuenta la dependencia. Esto ocasiona no sólo grandes pérdidas de tiempo y dinero, si no también gran pérdida de información y seguimiento de planes, proyectos y programas instrumentados, los que se pierden

o no llegan a concluirse, por una decisión de interés partidista que se aleja de la función pública y de la información útil en las políticas gubernamentales de futuro.

Por lo que, lo anterior nos lleva a sostener un proceso de reflexión y de respuesta a las siguientes preguntas:

- *¿Cómo readministrar la organización, con procesos y tecnologías informáticas para controlar la seguridad e integridad de la información en los sistemas de cómputo del organismo?*
- ¿En que medida los valores de la cultura de gestión de los empleados y del jefe, determinan la ineficiencia en el servicio y la falta de actualización informática?
- ¿Qué mecanismos se pueden utilizar para controlar la seguridad de la información sobre los planes, proyectos y programas institucionales ante el cambio de funcionarios públicos en la dependencia?

El caso de estudio que se analizó, es un Organismo Descentralizado del Gobierno del Estado en Ensenada denominada Inmobiliaria Estatal de Ensenada, con patrimonio propio y cuya finalidad es la de dotar y satisfacer las necesidades de suelo y vivienda a las personas de escasos recursos económicos, con programas sociales subsidiados por el mismo gobierno y financiándolos con mensualidades de acuerdo a sus posibilidades económicas para así garantizarles una seguridad a su patrimonio familiar.

Lo anterior, nos lleva a plantear como objetivo general de estudio el, generar una alternativa para readministrar el área de atención al público y de esta manera eficientar los procesos, así como el poder contar con sistemas de información validados y regulados, que garanticen la seguridad e integridad de la información

manejada dentro de los sistemas de cómputo adecuados a las características de la Dependencia; y como objetivos específicos: Conocer las principales carencias de los procesos en el sistema, que actualmente está implantado e identificar si las limitaciones en el sistema se deben a factores humanos, técnicos e institucionales, Proponer lineamientos de gestión estratégica, en materia de fortalecimiento de recursos humanos e informática.

Así mismo, se establece como elemento central de la investigación la siguiente hipótesis: La falta de actualización en los procesos de captura de datos y la nula modernización de los equipos y programas informáticos del sistema de cómputo se debe a que los funcionarios lo ven como un costo y no como una inversión a largo plazo.

De acuerdo a las necesidades de cambio que requiere la dependencia, debido a las peticiones en el área de trabajo social, la dependencia no actualiza sus procesos en función al elevado crecimiento de solicitudes.

El poco interés por parte de los directivos hacia la capacitación de sus recursos humanos, con lleva a que el personal no esté motivado en realizar los trabajos de manera excelente y por ello tampoco son capaces de crear valor público.

Este se llevó a cabo en función de los objetivos definidos en el presente estudio, donde se plantea un proceso de readministración a la organización y el uso de tecnologías modernas de informática, utilizando como instrumento de recolección de datos la técnica de cuestionarios con el propósito de recolectar los datos para su codificación, tabulación e interpretación.

De esta manera, se aplicaron entrevistas a empleados de la dependencia para verificar si están capacitados para el buen manejo de los sistemas de información

y el sentido de responsabilidad que tiene cada uno de ellos para efectuar sus tareas de una manera eficaz.

De manera paralela, se entrevistaron a los Directores y Subdirectores de la dependencia para realizar un análisis de que tanto apoyo nos brindaría al momento de realizar un cambio en el sistema actual tanto en lo económico, como en los trámites de gestión administrativa con el personal el cual algunas veces se rehúsa al cambio. Utilizando el enfoque de readministración de procesos para implementar los cambios.

Se utilizó la técnica de observación directa participante y sistemática en la realidad objeto de estudio. Una vez analizados los datos se procedió a presentar los resultados.

1.- Modelo Descriptivo

En esta investigación se realizó un análisis a los sistemas que operan actualmente en la dependencia de estudio se evaluó la protección de la información en los sistemas, considerando la importancia de las nuevas tecnologías de información como una manera de eficientizar la gestión pública, así como el análisis del recurso humano con que se cuenta en dicha organización.

Se utilizó el **método inductivo**: “Proceso de conocimiento que se inició con la observación de un caso particular con el propósito de llegar a conclusiones y premisas generales que puedan ser aplicadas a situaciones similares a la observada”¹.

En esta investigación, se buscaron las congruencias o incongruencias entre la cultura organizacional y el análisis de los procesos necesarios para que la dependencia cumpla con su función social.

Para llevar a cabo este estudio de caso, se realizó la revisión documental pertinente, evaluando el material bibliográfico sobre Teoría General de Administración, gestión estratégica, recursos humanos e informática, consultando las bases de datos del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), (1998), así como autores clave, como Cabrero (2003), Añez, y Añez, (2001), Bjur y Caravantes, Herrera, Graña y Torrelias (1998), Beteman, Thomas y Snell, Scott (2001).

¹ Méndez, A., Carlos E. (1995). Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. McGraw Hill, Colombia.

En la etapa de trabajo de campo, se evaluaron los sistemas y procedimientos informáticos actuales, y se detectaron las fallas que se tienen en cuanto a validación de datos de entrada, manejo de los sistemas por parte de los empleados y se verificaron los datos de salida, para ver las alternativas de solución. Este análisis a los sistemas se realizó aplicando pruebas de datos capturados y evaluando los resultados de datos de salida que otorgan los sistemas actuales. En cuanto a la valoración del personal se aplicó un cuestionario (**Anexo 2**) para verificar si el empleado está bien capacitado para manejar el sistema y que no cometa errores de captura que podrían estar ocasionando problemas en los resultados de salida de la información, así mismo se verificó si los niveles superiores bajan la información necesaria a su personal subordinado o dicha comunicación entre jefes y subordinados no se da.

La investigación se llevó a cabo en una sola dependencia descentralizada de Ensenada, donde se efectuó un análisis y evaluación del sistema actual y los procesos administrativos que operan en el área de atención al público y el personal que opera dichos sistemas. Los departamentos involucrados en el análisis fueron: Trabajo Social, Comercialización, Crédito y Cobranza, Caja y Jurídico, el tiempo aproximado en que se realizaron dichas actividades fue de 3 meses.

En este caso de estudio los recursos humanos de la dependencia analizada se constituyen por los 56 empleados que laboran en dicha organización. , según estructura de la dependencia en **Anexo 1**. En el cual se observa que tenemos un director general, un subdirector administrativo, un subdirector técnico, jefes de departamentos de las diferentes áreas y auxiliares; los cuales se menciona el nombre del puesto, el tipo de empleado, de todas y cada una de las personas que conforman el organismo de estudio.

Debido a que esta organización es pequeña, se tomó como unidades de estudio e indagación a todos los individuos que la integran. Por consiguiente no se aplicaron criterios muestrales.

1.1 De los Recursos Humanos.

El área en la cual se centra el estudio de caso, es la correspondiente a la de atención al público, la cual la conforman los departamentos de trabajo social, comercialización, crédito y cobranza y jurídico.

En esta área de atención al público, se registran los datos de las personas que solicitan algún crédito de terreno, casa o paquete de materiales. Este proceso se instrumentó desde que el organismo fue creado. Actualmente la institución ha crecido en número de personal y en número de solicitudes captadas por el departamento de trabajo social, las cuales no se han podido atender (**Anexo 3**) por parte de la dependencia, debido a que los programas de gobierno que han sido asignados a la dependencia no son para las personas que aquí se atienden, porque la mayor parte de estas personas son no asalariados y los últimos programas otorgados a la dependencia son para personas que tienen acceso a un crédito por medio de Infonavit. Aunado a esto el personal operativo de estas áreas no se siente motivado por los directivos de la dependencia, en brindar un mejor servicio debido a que no se les toma en cuenta su experiencia en el área o áreas en que se han desempeñado dentro de la dependencia y la información que ellos proporcionan por lo regular no es tomada en cuenta. Como se puede observar en él (**anexo 1**) existen 3 personas en atención al público en el área de "trabajo social", las cuales la primera llena las solicitudes en borrador, la segunda las captura en el sistema de cómputo y la tercera realiza las verificaciones de la información en campo; En el departamento de "comercialización" existen cinco personas las cuales son: jefe del departamento, secretaria, dos personas para la elaboración de los contratos y un verificador de predios; en el departamento de "crédito y cobranza" existen siete plazas el jefe de departamento, la cajera encargada de recibir todos los pagos, tres personas de atención al público (encargadas de realizar estados de cuenta, elaborar convenios, etcétera), un cobrador de campo y un notificador; y, por último, en el departamento "jurídico"

existen cuatro personas, las cuales son el jefe de departamento, una persona para la elaboración de trámites de cesiones, una persona encargada de la elaboración de títulos y un chofer.

Todos los empleados antes mencionados tienen experiencia en dos o más departamentos de los aquí estudiados y cuentan con gran información valiosa para la dependencia cada uno de ellos. Por otra parte, la “falta de liderazgo” por parte de los directivos hacia los empleados de la institución, hace que los empleados pierdan el ánimo de querer hacer mejor las cosas y tratar de solucionar los problemas que existen en los procesos que cada uno de ellos atiende, así como la falta de personal para el departamento de “informática” ya que actualmente es sólo una persona la que atiende las necesidades de 56 personas tanto en mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, como en la mejora de los sistemas.

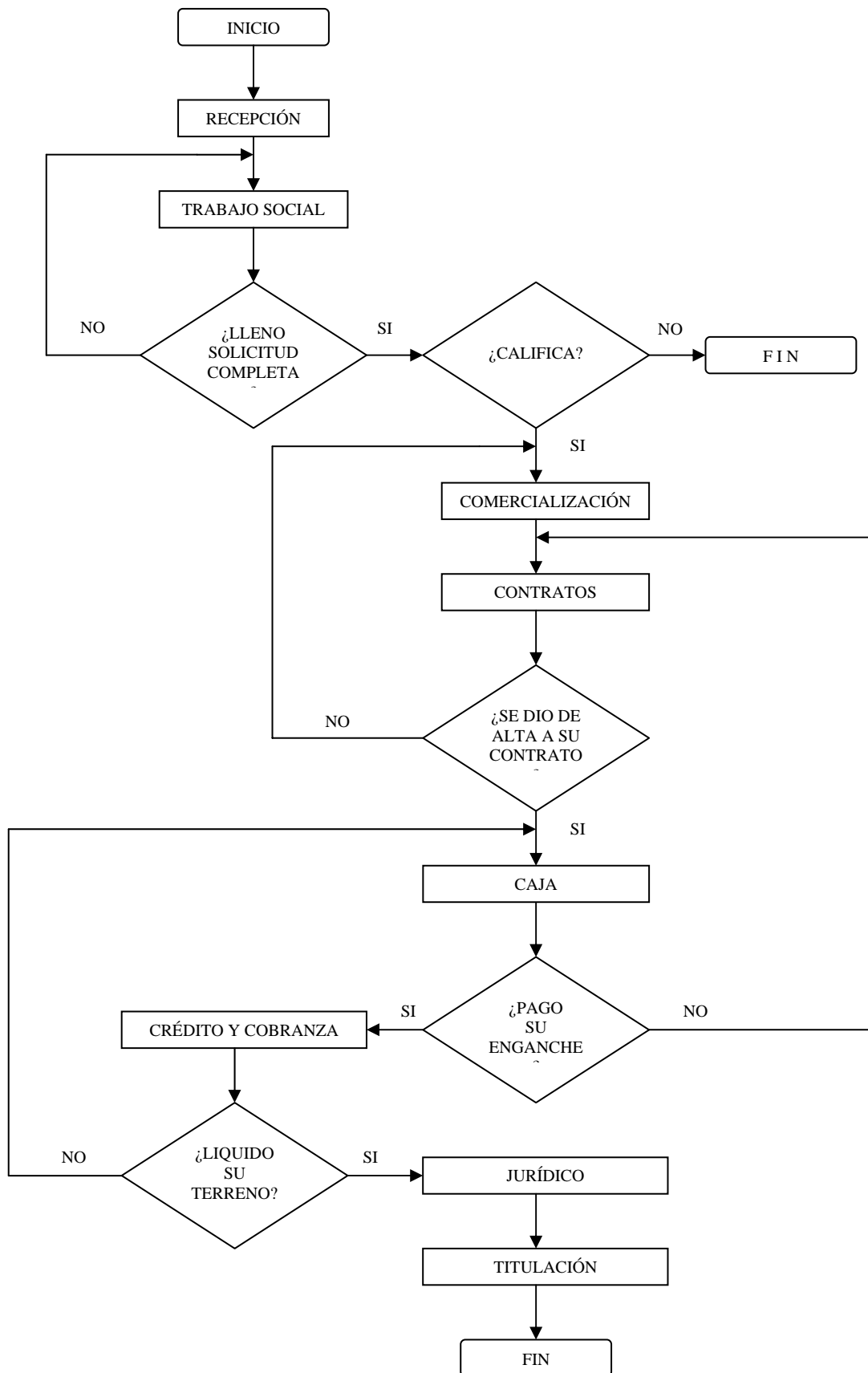
1.2 De los Procesos Administrativos en la Organización.

Actualmente los procesos que se llevan a cabo en la dependencia ya son inadecuados para brindarle a los clientes un servicio con efectividad, debido a que desde que se inicia el proceso en el área de trabajo social, al momento de llenar su solicitud, para este departamento todos califican desde el momento que cumplen con los requisitos sociales que marca la dependencia, en base a los datos obtenidos en la cedula socioeconómica estos son ponderados para tener acceso a crédito, independientemente que en lo económico no cumplan con lo establecido por el departamento de comercialización.

Al momento que este cliente pasa al área de comercialización, no existe una política de decisión entre negarle el crédito por no poder cumplir económicamente con los requisitos financieros para adquirir un predio, este departamento le contrata aun sabiendo que la persona no es factible que pague el predio.

Posteriormente al pasar al área de crédito y cobranzas desde el momento que inicia con su primer pago, no lo puede realizar porque sus ingresos son inferiores a sus gastos, esto hace que la recaudación no sea efectiva por parte del área de crédito y cobranzas y por ende no se logra pasar en el tiempo proyectado a esa persona al departamento jurídico, para que se le titule su predio.

El proceso establecido para el desahogo de esta función se describe en el diagrama siguiente:



1.3 De los Sistemas y Equipos de Cómputo

Actualmente se cuenta con un inventario de equipo de cómputo bastante lento y obsoleto como se muestra: (**Anexo 4**), debido a la falta de presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, y la mejora de los sistemas.

Los sistemas con que la dependencia opera actualmente cuentan con fallas cotidianas que se observaron en el transcurso de esta investigación, como: la falta de validación en algunos procesos de captura de datos, ocasionando por este motivo la duplicación de información tanto en contratos como en aplicaciones de recibos en caja. Relacionado con el sistema de cómputo, los campos que se utilizan en un departamento son más chicos y en otros departamentos más largos en cuanto a caracteres de captura, esto ocasiona problemas al momento de traspasar la información de un departamento a otro. Por otra parte, la clave de acceso para las contrataciones es únicamente numérica, y esto provoca problemas con las capturas de datos de manzanas con campos alfanuméricos, por ejemplo manzana 215 “b” no se puede capturar. También se dan fallas al momento de elaborar el cierre diario de caja, a veces da de alta al cliente en contratos y en clientes no o viceversa.

Con este estudio, se generaron alternativas de solución en cuanto a la seguridad de la información de dicha dependencia y la efectividad en los procesos de atención al público. Fue muy importante para la realización de este caso de estudio el tomar en cuenta el enfoque de la readministración, ya que este toma en cuenta como principal actor de un cambio o mejora al recurso humano y no a los recursos materiales y técnicos, ya que esta tiene como objetivo el buscar ventaja competitiva satisfaciendo tanto a los clientes como a los miembros de las organizaciones, por otra parte se preocupa por el impacto social y ético de las acciones tomadas. Por otra parte también se propondrá utilizar las nuevas

tecnologías en equipos y programas de cómputo, con el fin de eficientar, los procesos de atención al cliente.

Los objetivos y metas son a largo plazo, combinando con otras acciones para el corto y mediano plazo, aquí trato de darle un enfoque social y técnico a la propuesta de modificación de los procesos, tomando en cuenta nuestro recurso humano como principal actor en el cambio de estos procesos y el servicio que se le brinda al cliente ciudadano. En la readministración de los procesos de dicha dependencia se tomo como elemento esencial y fundamental a nuestros recursos humanos brindándoles la motivación a participar en nuestros cambios como parte integral de las nuevas propuestas.

Los beneficios que obtendremos con este estudio serán los de tener actualizados los equipos y sistemas de cómputo, así el empleado se sentirá motivado para actualizarse constantemente y poder brindar un mejor servicio a sus clientes; por otra parte el director de la dependencia se convencerá que este cambio es una inversión y no un gasto y sobre todo, sin la necesidad de despidos del personal operativo del área.

Las consecuencias que se tienen por no contar con una base de datos 100% confiable y con personal capacitado para utilizar estos sistemas son: afectación en la recaudación diaria y atrasos en los procesos de atención al ciudadano, y el de agilizar más los procesos de designaciones de peticiones de los ciudadanos, ya que contando con una readministración de procesos, el tiempo de respuesta al cliente será más rápido y eficaz. Según Bjur y Caravantes la readministración tiene como objetivo “buscar ventaja competitiva, satisfaciendo tanto a clientes como a miembros de organizaciones”¹. En cuanto a la responsabilidad social se preocupa

¹ Bjur, W y Caravantes, G., “La readministración en acción: La ejecución de cambios orientados al éxito”, en R. Bañón y E. Carrillo, La Nueva Administración Pública, Alianza Universidad Textos.

por el impacto social y ético de las acciones realizadas. Los tiempos en realizarse dichos cambios son a largo plazo, combinándolos con acciones de corto y mediano plazo. Es por eso que la readministración o administración renovadora busca llegar a la eficiencia, eficacia y la efectividad de la organización mediante la ejecución de cambios orientados al éxito.

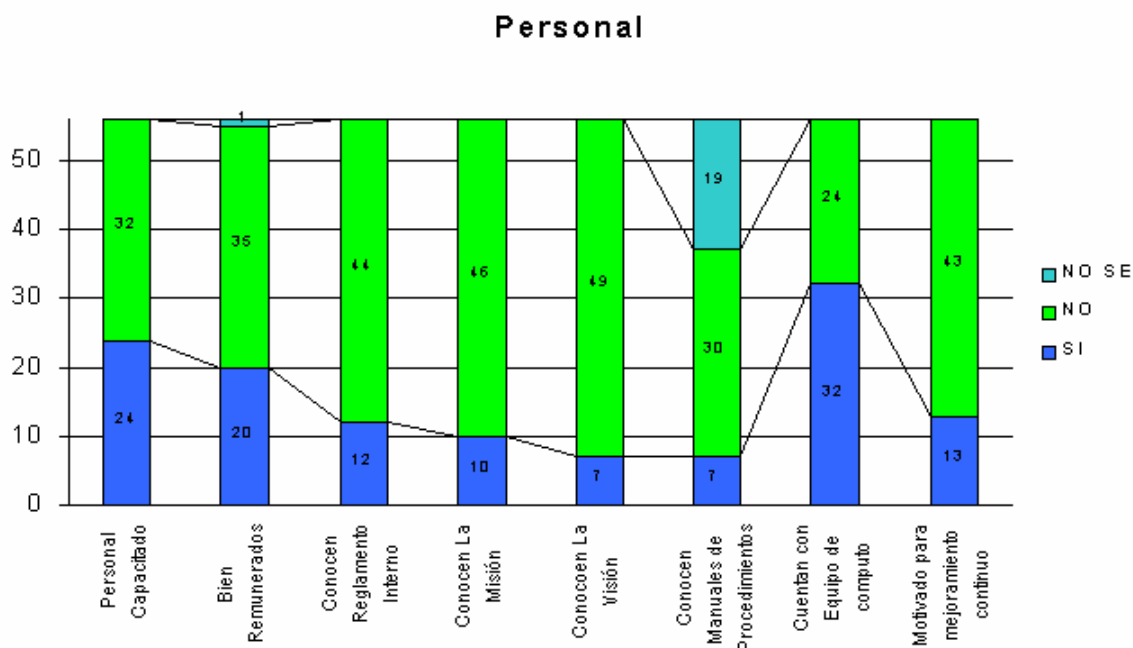
Del sentido anterior, se desprende el responder sobre el *“¿Cómo readministrar la organización, con procesos y tecnologías informáticas para controlar la seguridad e integridad de la información en los sistemas de cómputo del organismo, así como capacitar al recurso humano?”*.

1.4 Análisis de las Características y Condiciones Administrativas de la Institución.

En este punto se presenta un análisis de las características, condiciones administrativas y de los recursos humanos de la institución; el cual nos muestra una serie de problemas existentes dentro de la institución, este análisis se desarrollo mediante cuestionarios y entrevistas al personal que integra la institución. Entre otras características, se destacaron las siguientes:

A.-) Características y condiciones del personal.- Una vez realizadas las encuestas, se procedió a tabular los resultados, utilizando un cuadro representativo (**Anexo 7**).

Gráfica 1 Características y Condiciones del Personal

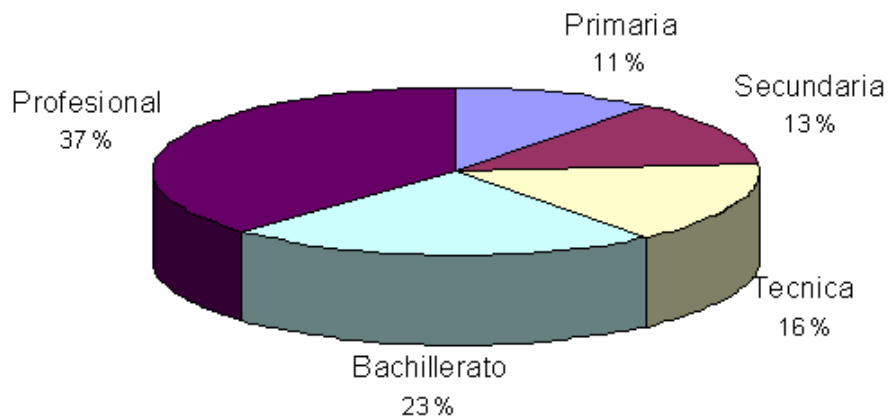


En base a las respuestas obtenidas de los empleados en esta gráfica, podemos observar en cuanto a la pregunta de si se cuenta con el personal capacitado en todas las áreas y el **57%** del personal contestó que no, debido a ellos piensan que les hace falta mas cursos de actualización en cada una de las áreas que manejan.

En lo que respecta a estar bien remunerados, el personal contesta que no debido a que existen personas que realizan las mismas funciones con sueldos representativamente diferentes. En cuanto si conocen el reglamento interno, la misión, la visión y los manuales de procedimientos, la mayoría desconoce debido a que los directivos no bajan esta información a los empleados e inclusive comentan que en otras dependencias de gobierno están en lugares visibles para que todos las conozcan, e incluso el público en general. El **57%** del personal cuenta con equipo de computo para realizar sus labores cotidianas, pero como se puede observar del **43%** del personal que no tiene equipo de computo, un **15%** de este es por que no se lo proporcionan y el **28%** restante no requiere equipo de computo para realizar sus labores pero comentan que no tienen equipo de trabajo para poder desarrollar bien sus labores como lo son: equipos de topografía y equipo de transporte para campo, equipos de comunicación, etc.

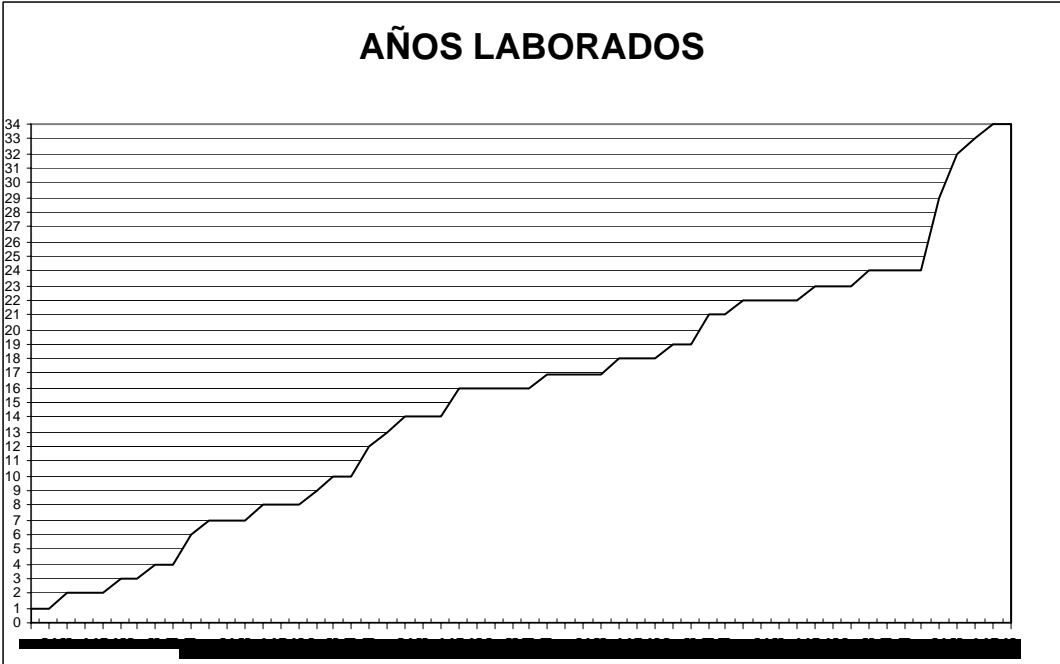
Gráfica 2 Nivel de Estudios del Personal

Nivel de Estudios



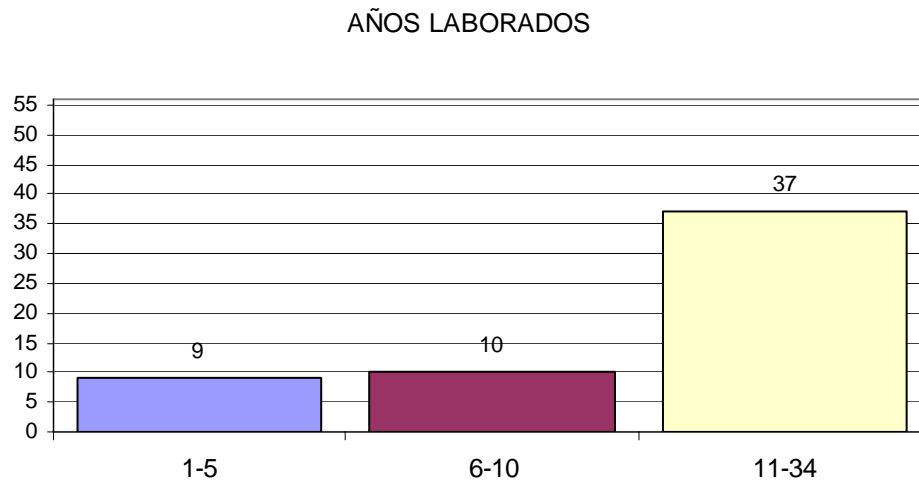
Se puede observar, que la mayor parte del personal es profesionista, siguiendo de esta manera las personas con niveles de estudios de bachilleratos y técnicos, esto es bueno debido a que entre mas preparación educativa tiene el personal que labora en la dependencia, se tendrá mayor facilidad para motivar al personal a sentirse parte integral del cambio organizacional y por ende la resistencia al cambio será mínima.

Gráfica 3 Experiencia Laboral del Personal.



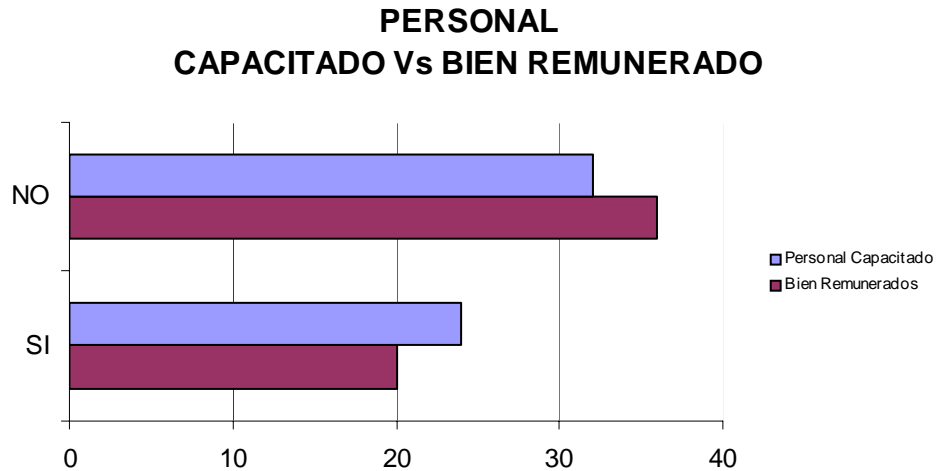
En esta gráfica, se puede observar uno por uno los años laborados de cada empleado, sobresaliendo que contamos con personal que tiene laborando en dicha dependencia hasta 34 años.

Gráfica 4 Experiencia por Niveles de Antigüedad.



Aquí se muestran los años laborados del personal, agrupándolos por rangos de años y se puede observar que más del **65%** del personal, tiene de 11 a 34 años de experiencia laboral y en las encuestas llevadas a cabo mencionan, que han estado en varias áreas departamentales y que han adquirido experiencia y conocimiento de cada una de las áreas en las que han laborado.

Gráfica 5 Remuneración y Nivel de Capacitación.

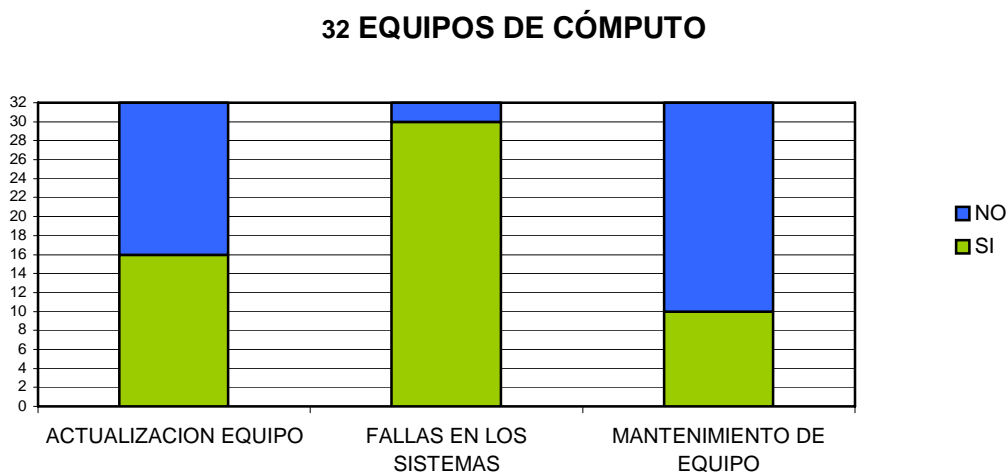


Aquí podemos observar que el personal capacitado, no se siente bien remunerado, esto ocasiona que el personal no trabaje con eficiencia, y que además el personal que no esta bien capacitado gana mas que los que si lo están.

B.-) Características y Condiciones del Equipo de Cómputo.

En esta gráfica, se representan las respuestas a las preguntas de las **32** personas que cuentan con equipo de computo y se observa claramente que existe mayor número de personas que contestan que **si existen fallas en los sistemas** de cómputo y solo el **6 %** afirman que no existen fallas en los equipos, en cuanto al mantenimiento al equipo de computo, el **69%** expresan que no se le da mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de computo, esto ocasiona pérdida de tiempo al momento de realizar los trámites a la ciudadanía y por ende se pierda la efectividad administrativa.

Gráfica No. 6
Características y Condiciones del Equipo de Cómputo.



C.-) Análisis Crítico de Resultados.

Como se puede observar en la grafica no. 5 de remuneración y nivel de capacitación, el personal que se siente capacitado no esta de acuerdo con su salario. En la gráfica no. 1 de características y condiciones del personal el resultado es que los niveles de dirección y subdirección, no bajan a los mandos de jefaturas y operativos la información referente al reglamento interno, la misión, la visión y los manuales de procedimientos de la institución, y esta información es de gran valor para que el personal conozca el porqué y para qué existe la dependencia en la cual laboran y, principalmente, cual es la esencia de la función de la dependencia. De esta forma conociéndola ellos sabrán en que parte de la institución se sitúan y podrán visualizarse como parte integral y fundamental de la organización.

En la misma grafica en lo que se refiere si el personal es motivado para asistir a cursos de actualización, más del 76% del personal contesto que no. Esto se debe a la falta de interés por el recurso humano en el área administrativa, ya que existen programas dentro del gobierno del estado y oficialía mayor para esta dependencia, los cuales son sin costos y no son aprovechados por el personal de la dependencia, debido a que estos cursos son dentro del horario de trabajo, quedando así sin enviar al personal a cursos de actualización que sean acordes a cada una de las áreas en que ellos laboran. Por lo que respecta a las personas que tienen a su cargo un equipo de cómputo, en la grafica no. 6 características y condiciones del equipo den cómputo se observa que el 50% contesto que si se le ha actualizado su equipo y el 50% que no ha obtenido actualización alguna, provocando esto tardanza al momento de ejecutar su trabajo diario y de atención al público, así como la misma recaudación de ingresos a la dependencia por la demora en los trámites. Se puede observar que el 93.75% opina que los sistemas fallan continuamente, provocando esto que la información no sea un 100% confiable, así como el mantenimiento preventivo y correctivo que se les debe

proporcionar a los equipos no es llevado a cabo con frecuencia, así como tampoco existe programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, esto es debido a que como lo pudieron observar (**Anexo 1**) sólo se cuenta con una persona en el área de informática para darle atención a todo el personal y este no es suficiente.

En la gráfica no. 2 que presenta los niveles de estudios se observa que el mayor porcentaje de estudios es a nivel profesional, pero no todos estos profesionistas están ejerciendo en el área que les corresponde o simplemente no se les da la oportunidad, ya que algunos de ellos se han formado ya estando laborando dentro de la dependencia, e inclusive algunos renunciaron a sus trabajos por no brindárseles oportunidad de ascender a un mejor puesto dentro de la organización.

Es muy importante el recalcar que en la gráfica no. 4 experiencia por niveles de antigüedad la cual nos muestra los años que tiene laborando el personal, el 65% corresponde al personal de base y es en quien debemos enfocar nuestra atención ya que ellos conocen a la perfección todos los tramites operativos y de atención al público, y además ellos mismos proponen mejoras a los procesos aunque no todo el tiempo son tomados en cuenta, esto ocasiona que ellos se molesten y no deseen cooperar con las nuevas administraciones, ya que a pesar de que ellos les enseñan el trabajo, a los empleados de nuevo ingreso por lo regular empiezan laborando con un ingreso superior a ellos. Esto se observa claramente en la gráfica no 5 de remuneración y nivel de capacitación del personal.

2.- Esquemas de Readministración y Modernización Institucional.

En este tema se toma en serio y formalmente de que las instituciones y sus organizaciones se ven afectadas por sus propios ambientes; así, se plantea ampliar la concepción sobre las características ambientales de importancia para explicar la estructura y desempeño de la organización. Los modelos que a continuación se describen, muestran expectativas diferentes a las predominantes en las décadas de los 70's y 80's, propiciando una vinculación con sistemas más amplios de relaciones, de las formas en que se ven afectadas, por ello la viabilidad de que las instituciones encuentren en el nivel de las comunidades locales una mayor eficacia y eficiencia a los ciudadanos que les presta atención.

2.1 En Cuanto a las Nuevas Teorías de la Administración y Organización Institucional.

Del sentido anterior, el molde del racionalismo tradicional respecto al de la nueva readministración, se destacan para el enfoque de este trabajo las siguientes teorías:

a) Teoría Científica de la Administración

Herrera, Graña y Torrelas (1998) definen la Administración Científica como: “El análisis de la administración en el nivel inferior se concentra en la única forma de ejecutar una tarea, es decir, como puede ser estructurada una tarea para obtener la producción más elevada de los trabajadores. Esa eficiencia se alcanza a través de la racionalización del trabajo del operario y en la sumatoria de la eficiencia individual. El proceso para encontrar una única forma se ha denominado Método Científico de la Administración o Administración Científica”¹ la presente teoría, mejor conocida como la teoría X, hace una distinción entre

¹ Al respecto ver ensayo de Herrera, Helen; Graña, Venus y Torrelas, Gaudi, (1998).

producción y productividad, pretende que las personas hagan única y exclusivamente lo que las organizaciones quieren que ellos hagan, sin tener en cuenta sus opiniones u objetivos personales.

La filosofía en la cual se basa la técnica de la teoría X, se puede destacar el desarrollo de una verdadera ciencia de la administración que permita desarrollar un método óptimo para ejecutar cada tarea, la selección científica de los trabajadores de modo tal, que a cada uno se le asigne la responsabilidad de una tarea para la cual es el más apto, la cooperación íntima y amistosa entre los gerentes – empleados.

De las características más comunes de esta teoría para este caso de estudio nos enfocamos en las siguientes: a) Los empleados, deben ser entrenados científicamente para perfeccionar sus aptitudes; b) Debe cultivarse una atmósfera cordial de cooperación, entre la gerencia y los trabajadores y c) La racionalización del trabajo productivo, deberá estar acompañada por una estructura general de la empresa, que hiciese la aplicación de su principio. Aun siendo esta teoría muy antigua en la actualidad dentro de la institución se puede observar que estas características son muy importantes para tomarse en cuenta en cuanto a los recursos humanos de la institución por que llevando a cabo a la práctica cada una de ellas positivamente nos ayudara a mejorar su nivel de rendimiento y estos tendrán una mejor visión de lo que los directivos tienen planeado para que subsista la institución.

Fue esta teoría la que le dio vida a la administración como un proceso sistemático que garantizara la efectividad de un proceso determinado dentro de una organización, no tardó mucho tiempo para que un especialista en la materia diera vida a una teoría totalmente distinta a la teoría X, la cual se denominó como: La Teoría Clásica de la Administración o mejor conocida como la teoría Y.

b) Teoría Clásica de la Administración

Herrera, Graña y Torrelas (1998) definen la teoría clásica de la administración de la siguiente manera: “La llamada teoría clásica de la administración surge en Francia en 1916 y se difunde rápidamente por toda Europa, ésta se caracteriza por el énfasis en la estructura que la organización debería poseer para ser eficiente. Se parte del todo organizacional y de su estructura para garantizar eficiencia en todas las partes involucradas, fuesen ellas órganos o personas. La preocupación por la estructura de la organización como un todo, constituye sin duda, una sustancial ampliación del objeto de estudio de la teoría general de la administración”¹ el enfoque de esta teoría se da en la organización formal y su énfasis en la estructura organizacional, bajo un ambiente democrático donde el trabajador es activo, creativo y participativo del proceso administrativo y de sus funciones a diferencia de la teoría X. Es por eso que en este caso retomamos la estructura de la organización para ver la forma de readministrarla, para que sea más eficiente la atención a las solicitudes de los clientes-ciudadanos que acuden a la institución estudiada.

De acuerdo a estos autores, la administración clásica se definió a partir de cinco funciones administrativas que son: a) Planear: Visualizar el futuro y trazar el programa de acción; b) Organizar: Construir tanto el organismo material, como social de la empresa; c) Dirigir: Guiar y orientar al personal; d) Coordinar: Ligar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos; e) Controlar: Verificar que todo suceda de acuerdo a lo planeado, con las reglas establecidas y las órdenes dadas. En la actualidad estas funciones son de gran importancia para el buen funcionamiento de la institución ya que se debe de planear a corto, mediano y largo plazo las estrategias a seguir para dotar de los servicios que los ciudadanos requieren a la dependencia, cosa que con anterioridad era muy

¹ Al respecto ver ensayo de Herrera, Helen; Graña, Venus y Torrelas, Gaudi, (1998).

difícil de llevarse a cabo dentro de las instituciones de gobierno, ya que se planeaba solo a corto plazo, por lo general a los tiempos que los directivos se mantendrían en la dirección de dicha institución.

Esta teoría adopta la denominación de “principio”, apartándose de cualquier idea de rigidez, por cuanto no hay nada de rígido y absoluto en materia administrativa. Tales principios por lo tanto son adaptables a cualquier circunstancia, tiempo o lugar. Dentro de los principios generales y más utilizados en la actualidad de la administración según esta teoría en este trabajo nos enfocamos a los siguientes: a) Unidad de mando: Se refiere a que cada empleado debe recibir órdenes de un solo jefe; b) Remuneración al personal: Debe de haber una justa remuneración acorde con el nivel de responsabilidad del empleado; c) Estabilidad y duración del personal: Cuando más tiempo una persona se mantenga en su cargo, mejor; d) Espíritu de equipo: La armonía y la unión entre las personas que laboran en la empresa. Es muy importante que el personal reciba las instrucciones necesarias para realizar su trabajo de una sola persona, así como también que el personal se sienta bien remunerado en cuanto al trabajo que desarrolla dentro de la institución, y esta manera también es una forma de garantizar que el personal con experiencia no se ira a trabajar a otras dependencias y con esto se ahorra el estar reclutando periódicamente a personal, ya que con esta situación se atrasarían los servicios al cliente por no contar con personal capacitado constantemente aunado a esto el que todos estén integrados en un buen equipo de trabajo y todos los integrantes sean tomados en cuenta en cuanto a su experiencia dentro y fuera de la institución para la toma de decisiones en todos y cada uno de los planes, programas y proyectos que se realizaran ya que si contamos con un recurso humano motivado, bien remunerado y feliz obtendremos de ellos un mejor rendimiento.

“Diferencias entre la teoría X y Y”¹

<i>Propuesta de Frederick Taylor</i>	<i>Propuesta por Henry Fayol</i>
TEORÍA X	TEORÍA Y
<p>A los seres humanos no les gusta el trabajo y tenderán a evitarlo, siempre que ello sea posible.</p> <p>Toda organización tiene objetivos, cuyo logro requiere que se obligue, se controle y hasta se amenace con castigo a las personas que en ella trabajan para que sus esfuerzos se encaminen hacia la consecución de esos objetivos.</p> <p>El ser humano prefiere ser dirigido, en vez de dirigir.</p> <p>El ser humano procura evitar las responsabilidades siempre que sea posible El hombre común es relativamente, poco ambicioso.</p>	<p>El trabajo puede ser una fuente de satisfacción o de sufrimiento, dependiendo de ciertas condiciones.</p> <p>El control externo y las amenazas de castigos no son los únicos medios de estimular y dirigir los esfuerzos. Las personas pueden ejercer el autocontrol y auto-dirigirse, si pueden ser convencidas de comprometerse a hacerlo.</p> <p>Las recompensas en el trabajo se hallan ligadas a los compromisos asumidos.</p> <p>Las personas pueden aprender a aceptar y asumir responsabilidades.</p> <p>La imaginación, la creatividad y el ingenio se hallan en la mayoría de las personas.</p>
<p>Las personas se preocupan sobre todo por su propia seguridad y bienestar.</p>	<p>El potencial intelectual del ser humano normal está lejos de ser utilizado en su totalidad.</p>

Es importante destacar que, a pesar de que estas teorías son muy antiguas, en la actualidad aun mantienen vigencias y han sido fuentes de inspiración para la creación de nuevas corrientes administrativas, como es el caso de de la Teoría del Desarrollo Organizacional, la cual tiene su enfoque en los cambios organizacionales planeados y su énfasis en las personas.

¹ Chiavenato, Adalberto., Introducción a la Teoría General de la Administración, quinta edición Ed. MacGraw Hill, Colombia, Junio del 2003.

c.-) Teoría del Desarrollo Organizacional

La teoría clásica, concibe la organización como una estructura. La manera de concebir la estructura organizacional está sumamente influenciada por las concepciones antiguas de organización (como la organización militar y la eclesiástica) tradicional, rígida y jerárquica. Para muchos autores la organización militar es el modelo de comportamiento administrativo. Así aparece la preocupación por las estructuras de las organizaciones.

Las organizaciones, son un sistema de actividades conscientemente coordinadas, conformadas por dos o más personas, cuya cooperación recíproca es esencial para su existencia. Es decir es un sistema que está dividido en subsistemas que poseen un proceso de interacción y retroalimentación entre sí, conformado por un grupo de personas que buscan un fin común.

Beteman, y Snell,(2001) comienzan a describir la estructura de una organización a través del organigrama, el cual lo definen de la siguiente manera:

“El organigrama describe gráficamente los puestos en una organización y como están divididos. La gráfica muestra un retrato de la estructura de mandos y las diversas actividades que realizan diferentes personas”¹ un organigrama no es más que las estructuras de información y división del trabajo de una organización.

Entre las funciones más comunes de la Teoría del desarrollo Organizacional en este trabajo de investigación se tomaron en cuenta las siguientes: a) Organigrama: Es una gráfica donde se representa la estructura de la organización; b) Integración: Significa que estas unidades diferenciadas se juntan nuevamente de modo que el trabajo se coordina en el producto total; c)

¹ Bateman, Thomas S., The University of North Carolina y Scott A. Snell, Pennsylvania State University, “Administración una ventaja competitiva”, Cuarta Edición, Ed. McGraw-Hill, Mexico, 2001.

Coordinación: Se refiere a los procedimientos que vinculan partes diferentes de la organización para lograr la misión total de la organización; d) Unidad de mando: Parte del principio de que todo empleado está a cargo de un solo jefe; y e) Departamentalización: Subdivisión de una organización en subunidades más pequeñas.

d.-) Teoría de la Contingencia

La teoría de la contingencia señala, como premisa fundamental, que las acciones administrativas apropiadas en una situación determinada, dependen de los parámetros particulares de la situación. Esta teoría nace dado el descubrimiento de que los principios de la administración clásica no son inamovibles e inseguros.

La teoría de la contingencia, busca identificar principios que originen acciones a seguir de acuerdo con la situación, en lugar de buscar principios universales que apliquen a dicha situación, como lo hace el enfoque clásico. Respecto a este punto, el mismo Fayol reconoció que la aplicación de sus principios requería del juicio del administrador, es decir, no deben aplicarse de manera mecánica.

Debido a la diversidad de investigaciones que se realizaron para esta teoría, se concluyó que la mejor estructura para una empresa depende de factores contingentes, de los cuales mencionare 3 principalmente: Tecnología, Tamaño de la organización y Ambiente.

d.1) Tecnología.

Este factor contingente incluye: conocimientos, herramientas, maquinaria y equipo, así como las técnicas y métodos de trabajo que la organización utiliza en sus procesos de producción e intercambio. Los aspectos más relevantes de la tecnología son la complejidad, la interdependencia y el grado de creatividad relacionada con el ciclo de vida del producto, en esta dependencia estudiada se

tomara este punto como clave para poder modernizar los equipos de computo y los sistemas de información para garantizar que la base datos cuente con información cien por ciento confiable veraz y efectiva para mejorar la recaudación de ingresos por créditos otorgados en la institución.

d.2) Tamaño de la organización.

Con el incremento del tamaño de la organización la estructura se hace más formal y compleja, la comunicación y la coordinación se vuelven procesos más difíciles y suele suceder que se crean nuevos departamentos como el de Evaluación y Seguimiento, Coordinación Jurídica y Contraloría Interna; a su vez, las estructuras crecen verticalmente haciendo que la dirección pierda la visión de lo que pasa en los niveles operativos pues es posible que reciba la información ya procesada y resumida.

A mayor crecimiento mayor burocratización, es decir, papeleo y áreas a reportar con la consecuencia de limitar la creatividad y desempeño de sus miembros. En este caso, estas instituciones de gran tamaño requieren reorganizarse para mejorar su desempeño, ya que no es lo mismo una institución de esta magnitud a las pequeñas en las que hasta el mismo director atiende personalmente a sus clientes y responda inmediatamente a la demanda de su mercado. En base a este punto y debido a que desde la creación de la dependencia esta ha crecido es que se propone que se readministre el área de atención al público en cuanto a procesos administrativos y recursos humanos de la institución analizada.

d.3) Ambiente.

La estabilidad del medio ambiente, influye en el tipo de estructura de la organización. Cuando el ambiente que rodea a la organización es altamente predecible, decir, que existen pocos cambios, la institución se ajusta rápidamente. En contraste con las que no son predecibles, esta requiere de mayor flexibilidad interna que permita responder adecuada y prontamente a los cambios externos,

en estas condiciones, habrá mayor delegación de autoridad para la toma de decisiones.

Para Geraldo Caravantes y Westley Bjur, 1999 la readministración¹ (o también como ellos la llamaban la administración renovadora) son los cambios que se realizan dentro de la empresa que son planificados hacia el éxito. Tomando en cuenta la estructura organizacional y además la participación de los que integran la empresa, basándose en un nuevo modelo administrativo descubriendo su necesidad de comprender el contexto, los ambientes culturales, políticos y legales, la importancia de su misión y objetivos establecidos, el desarrollo de los recursos humanos y su obtención de resultados.

Añez, y Añez, definen la Readministración de la forma siguiente: “Supone entre otros aspectos evolución frente a revolución en las estructuras organizacionales y la participación de los miembros de la organización, en base a un nuevo modelo de administración”². En este sentido, Readministración no es más que acción, un cambio en el proceso que trae consigo una modificación en la estructura de cualquier organización. Se difiere de la Reingeniería ya que ésta constituye una respuesta de supervivencia de una organización, su resultado frecuente es el despido de empleados, que conlleva a la pérdida de talentos. La Readministración plantea la participación activa de los empleados en el proceso de cambio, considerándolos como recursos fundamentales para las mejoras que deben ocasionar.

Este proceso, considera los siguientes aspectos como elementos críticos de una buena administración: a) La necesidad de comprender el contexto, los ambientes culturales, políticos y legales; b) La importancia de una misión y objetivos claros;

¹ Bjur, W y Caravantes, G., “La readministración en acción: La ejecución de cambios orientados al éxito”, en R. Bañón y E. Carrillo, La Nueva Administración Pública, Alianza Universidad Textos.

² Al respecto ver ensayo de Añez, Martha y Añez, María (2001) realizaron una investigación que titularon “La Readministración y El Análisis de Gestión”,

c) Consideraciones relativas a los recursos humanos y su desarrollo y d) Obtención de resultados socialmente relevantes.

Los pasos a seguir para avanzar hacia una Readministración¹, según Martha Añez y Ma. Añez, para mejorar las condiciones de eficiencia institucionales, para el estudio de caso se consideraron fundamentalmente los siguientes: a) Motivar a las personas y lograr el compromiso de los empleados; b) Desarrollar la comunicación interna y la participación c) Integrar la carrera profesional en un marco organizativo d) Crear una estructura acorde para el logro efectivo del proceso.

En el año del 2001, Martha C. Añez Burgos y María M. Añez Burgos presentaron un estudio sobre la readministración y el análisis de la gestión en un establecimiento de Punta de Mata – Estado Anzoátegui. En este estudio se hace mención de que para realizar un nuevo modelo se siguen los siguientes pasos: descentralización de la gestión del personal, cambio de rol del departamento de recursos humanos, gestionar a los profesionales como tales, motivar a las personas y lograr el compromiso de los empleados, desarrollar la comunicación interna y la participación, apostar por la formación y el desarrollo del personal, evaluar el desempeño de los empleados, integrar la carrera profesional en un marco organizativo, basar la distribución en la calidad profesional en el esfuerzo y en los resultados. En este trabajo de investigación, se tomaron en cuenta los aspectos antes mencionados y se relacionaron principalmente con los dedicados al personal de la dependencia, ya que lo que se pretende es eficientar la organización, el buen funcionamiento y desempeño de las actividades de la institución para poder así realizar las funciones por las cuales fue creada dicha institución.

¹ Al respecto ver ensayo de Añez, Martha y Añez, María (2001) realizaron una investigación que titularon "La Readministración y El Análisis de Gestión",

2.2 En Cuanto a los Recursos Humanos.

Uno de los objetivos de la readministración es la búsqueda del individuo feliz o realizado. Los autores de esta nueva construcción teórica han basado su concepto de felicidad sobre dos fuentes distintas, pero que en palabras de Caravantes “los autores comulgan de la misma sustancia aún cuando utilizan terminologías diferentes”¹. Peter Drucker², en lo alto de su madurez como consultor organizacional, se afirma que convertir el conocimiento en algo productivo es una obligación gerencial y que si esta responsabilidad no fuese ejercida adecuadamente, el resultado final es que este conocimiento no productivo no pasará de ser mera información, es por eso que la experiencia del personal que labora en dicha dependencia debe de ser tomada en cuenta por los directivos de la institución, dichos conocimientos son útiles y teniendo al personal motivado se producirán buenos resultados.

Por otra parte en la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California en su capitulo cuarto Obligaciones de las Autoridades Públicas en su artículo 51 Fracción quinta dice que es obligación de las autoridades públicas el Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos, materiales, y equipo de seguridad suficientes e idóneos para desempeñar el trabajo convenido. Así como en su fracción VII.- Capacitar a sus trabajadores, mediante el establecimiento de escuelas o institutos en administración pública, incorporados a instituciones oficiales, en las que se impartan los cursos necesarios, para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos adecuados para obtener ascensos conforme al escalafón, desarrollar técnicamente sus actividades y mantener la superación de

¹ Abreu, Carlos Ricardo (2000) Catedrático de la Universidad de los Andes, publicó en la revista número 12 editada por la facultad de Ciencias Económicas y Sociales de dicha Universidad, un artículo donde se hace referencia de este tópico en la actualidad

² Guido, Stein, El arte de Gobernar según Peter Drucker, Ed. Gestión 2000, S.A., Barcelona, 2001.

su actitud profesional, para prestar servicios eficientes en la institución pública de que se trate.

Caravantes y Bjur en la sexta estrategia “la formación y el desarrollo de los recursos humanos”¹ de las siete que proponen para la implementación de la readministración se basa en el entrenamiento y desarrollo de los recursos humanos. La readministración plantea que el entrenamiento no es necesariamente bueno por naturaleza, pero es bueno ayudar al individuo a estar mejor preparado para hacer viables los objetivos organizacionales.

Por otra parte la readministración entiende que el hombre moderno pasa tiempo importante de su vida dentro de organizaciones, trabajando para organizaciones y que, por tanto, las organizaciones y las tareas que ejecutan son, respectivamente, el lugar y el foco apropiado donde debe buscar su desarrollo. Sin embargo, las organizaciones pueden crear o no las condiciones para que los individuos alcancen su desarrollo, su autorrealización. No se debe olvidar la doble propuesta de la Readministración: organizaciones eficientes, eficaces y efectivas, conteniendo individuos felices/autorrealizados.

¹ Bjur, W y Caravantes, G., “La readministración en acción: La ejecución de cambios orientados al éxito”, en R. Bañón y E. Carrillo, La Nueva Administración Pública, Alianza Universidad Textos.

2.3 En Cuanto a los Procesos Administrativos

Wesley E. Bjur y Geraldo R. Caravantes¹ (1999), nos muestran las diferencias que existen entre la reingeniería y la readministración; ellos plantean un método para llevar a la práctica los conceptos emitidos, lo cual nos demuestran que se puede lograr un mayor perfeccionamiento de los procesos administrativos y sistemas de información en el organismo de estudio.

El trabajo de los autores nos presenta una comparación entre la Reingeniería y la Readministración, en la cual podemos observar los alcances mucho mayores de la Readministración en relación con la Reingeniería; que de hecho. Son elementos a valorar en la búsqueda de la eficiencia y eficacia de los procesos del organismo de estudio.

¹ Bjur, W y Caravantes, G., "La readministración en acción: La ejecución de cambios orientados al éxito", en R. Bañón y E. Carrillo, La Nueva Administración Pública, Alianza Universidad Textos.

Elementos comparativos entre Reingeniería y Readministración.¹

Criterio	Reingeniería	Readministración
Objetivo	Busca ventaja competitiva satisfaciendo a los clientes.	Busca ventaja competitiva satisfaciendo tanto a los clientes como a los miembros de la organización.
Responsabilidad Social	Ausente	Preocupación por el impacto social y ético de las acciones realizadas.
Dimensión del Tiempo	Corto Plazo	Largo plazo, combinándolo con acciones de corto y mediano plazo.
Enfoque	Técnico	Social, técnico y ecológico.
Alcance	Parcial, Subsistémico	Sistémico, holístico
Filosofía de Gestión	Revolucionario, mejoría drástica.	Evolucionario, admitiendo revoluciones dentro de una visión mayor, sistémica y programada.
Estrategia	Un cuestionamiento de procesos con un enfoque de base cero	Soluciones incrementales y revolucionarias definidas situacionalmente.
Recursos Humanos	Objeto del proceso. Necesitan ser adaptados a los procesos de cambio.	Sujeto del proceso. Elemento esencial, fundamental en los procesos de cambio.
Motivación	Necesita ser adaptada a las nuevas propuestas.	Parte integral de las nuevas propuestas.
Estructura	Nuevas estructuras con pocos niveles de autoridad.	Estructuras adaptadas, combinadas con nuevas estructuras. Pocos niveles.
Manejo de Recursos Informáticos.	Un elemento esencial y crítico para las mejorías radicales.	Un elemento de relevancia creciente, dependiendo del estadio de desarrollo de la organización.

¹ Bjur, W y Caravantes, G., "La readministración en acción: La ejecución de cambios orientados al éxito", en R. Bañón y E. Carrillo, La Nueva Administración Pública, Alianza Universidad Textos.

Otros autores como Abreu (2000)¹, publicó un artículo donde se han hecho referencia a este tópico en la actualidad; así mismo, Añez, y Añez² (2001:007) realizaron una investigación, donde concluyen que la Readministración y el Análisis de Gestión son dos herramientas importantes de la administración y aunque están relacionadas directamente, estas son diferentes y se realizan por metodologías diferentes.

Señalan los autores, que los actuales funcionarios públicos deberán entender que la readministración tiene como objetivo el de “buscar ventaja competitiva, satisfaciendo tanto a clientes como a los miembros de organizaciones, los recursos humanos son el elemento esencial, fundamental en los procesos de cambio, la motivación es parte integral de las nuevas propuestas y el manejo de recursos informáticos es un elemento de creciente relevancia, según la etapa de desarrollo de la organización”³(Bjur y Caravantes, 1999:222).

Los administradores sólo pueden analizar su problemática organizacional en términos de los marcos conceptuales de que disponen. Si se limitan a la reingeniería, proponen los autores de la Readministración, su horizonte de opciones estará sensiblemente reducido. La readministración por poseer un vocabulario y un marco conceptual más rico, permite el análisis mas acertado para ambientes más complejos. La reingeniería puede ser incluida como parte de la readministración. La readministración incorpora los elementos esenciales de una buena administración: a) Visión del ambiente, b) Definición de la Misión, c) Comportamiento humano en las organizaciones, d) Recursos, y e) Resultados socialmente relevantes.

¹ Al respecto ver ensayo de Abreu, Carlos Ricardo (2000) Catedrático de la Universidad de los Andes, publicó en la revista número 12 editada por la facultad de Ciencias Económicas y Sociales de dicha Universidad, un artículo donde se hace referencia de este tópico en la actualidad

² Al respecto ver ensayo de Añez, Martha y Añez, María (2001:007) realizaron una investigación que titularon “La Readministración y El Análisis de Gestión”,

³ Bjur, W y Caravantes, G., “La readministración en acción: La ejecución de cambios orientados al éxito”, en R. Bañón y E. Carrillo, La Nueva Administración Pública, Alianza Universidad Textos.

2.4 En Cuanto a los Sistemas y Equipos de Cómputo

Los ejecutivos de vanguardia piensan como empresarios y no como burócratas tradicionales, la idea de la readministración en los equipos es, eficientar la atención al cliente ciudadano, puesto que en la organización que aquí se estudio depende su supervivencia de los ingresos que por ellos se recaudan, y apoyándose el recurso humano en las herramientas informáticas, su trabajo se realiza con mayor rapidez, mayor capacidad de respuesta al cliente y según la etapa de desarrollo en la que se encuentra la dependencia es de gran utilidad para garantizar información eficiente, efectiva y eficaz.

Con la readministración de equipos no se busca el ahorro en nóminas con despidos de recursos humanos, sino el de servir y tener mayor capacidad de respuesta a la comunidad que solicita de los servicios que en la dependencia se tramitan. Aunado a esto la nueva Ley de Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, publicada el 12 de agosto del 2005 en el Periódico Oficial No. 36, en la cual nos señala en el capítulo primero, artículo segundo: La presente Ley tiene por objeto: en su Fracción Tercera.- Garantizar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados. Y en su capítulo segundo artículo quinto párrafo dos: La información que proporcionen los sujetos obligados, deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Así como en el título quinto responsabilidades y sanciones capítulo único en su artículo 45.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, las siguientes: I.- Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

La responsabilidad a la que se refiere este artículo o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas por esta Ley, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

En esta Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Publicada en el Periódico Oficial No. 40, de fecha 29 de agosto de 2003, Sección II, en su Título Tercero de Responsabilidad Administrativa, capítulo primero Obligaciones y prohibiciones del servidor público, en su artículo 46 Fracción quinta: Custodiar y cuidar la documentación e información a la cual tenga acceso por razón de su empleo, cargo o comisión, así como los bienes muebles e inmuebles que conserve bajo su cuidado, impidiendo o evitando el uso indebido, sustracción, inutilización, ocultamiento, daños o destrucción; y su fracción quince: Custodiar, vigilar, proteger, conservar y mantener en buen estado los sistemas y programas de informática que se establezcan, así como llevar catálogos y actualizar inventarios de sistemas de informática, conforme a las normas y procedimientos establecidos en las leyes correspondientes. Estas dos fracciones son consideradas como faltas graves para aplicar sanciones administrativas por su incumplimiento, es por eso que en este estudio se requiere de la modernización de nuestros sistemas y equipos de información para poder satisfacer las adecuaciones necesarias en nuestros sistemas.

“Debemos tener una administración flexible con una visión orientada al cliente-ciudadano, que utiliza intensivamente tecnologías de información, y que se inscribe en las nuevas corrientes de Nueva Gerencia Pública, para así lograr una mayor eficiencia en el funcionamiento de la dependencia, mejores resultados en los objetivos buscados y mayor legitimidad y aceptación por parte de la ciudadanía.”¹ Cabrero Mendoza Enrique.

¹ Cabrero, Enrique (2003), “Políticas de modernización de la administración municipal. Viejas y nuevas estrategias para transformar a los gobiernos locales” en Enrique Cabrero Mendoza (comp.), Políticas Públicas Municipales. Una agenda en construcción, Miguel Ángel Porrua y CIDE, México, 1. Ed.

Se pretende elaborar estructuras adaptativas, combinadas con nuevas estructuras utilizando el manejo de recursos informáticos como un elemento de creciente relevancia, según la etapa de desarrollo de la organización.

3.- Hacia un Modelo de Readministración y Control de la Información.

3.1 Hacia una Readministración de los Recursos Humanos.

Primeramente, la dependencia debe contar con un perfil de puestos en la estructura de la organización desde el director de la dependencia, subdirectores, jefes de departamento y niveles operativos.

Se propone la readministración del personal que trabaja en los departamentos de trabajo social, comercialización, crédito y cobranzas y jurídico, en base a los resultados del estudio aquí presentado, se propone que se elabore la descentralización del personal de estas áreas en un mostrador de servicios múltiples en el cual el personal que ya tiene experiencia en las distintas áreas lo atienda, de esta forma se eficientaría la atención al público y el personal estará motivado por parte de los funcionarios para actualizarse con cursos de capacitación acordes a sus áreas de trabajo y de esta manera se pueden lograr compromisos con los empleados, además que la imagen de la dependencia mejorará, ya que en la actualidad los empleados de cada una de estas áreas no tienen atribuciones en atender a personas que no requieran de su área y por lo tanto los adquirentes se llevan una mala imagen de los empleados que en dicho momento están sin atender al público.

Se propone la elaboración de un calendario con los programas de capacitación a todo el personal en el cual se incluya un curso que contenga a detalle el reglamento interno, la misión, la visión, y los manuales de procedimientos de la institución, en virtud de que para la readministración estos puntos son de vital importancia para el buen funcionamiento de la institución.

Se propone que se elabore un análisis detallado por parte del jefe de recursos humanos de cada uno de los empleados que laboran en dicha dependencia, de la

experiencia que tienen en cada área de servicio de la dependencia, con esto se eficientará la atención al público, y por consiguiente el mejor funcionamiento de la institución, en otras palabras gestionar a los profesionales como tales, desarrollar la comunicación interna y la participación del personal, así como por el de apostar por la formación y el desarrollo del personal evaluando el desempeño de cada uno de ellos.

La estructura que se propone es la siguiente: **(Anexo 5)**, en la cual se puede observar que el departamento de trabajo social dejara de depender de la coordinación jurídica, para pertenecer al área administrativa, la coordinación jurídica se readministra en tres áreas con el personal que actualmente cuenta, en el área de la subdirección administrativa se crea el departamento de servicios múltiples el cual será atendido por diversos empleados de las distintas áreas de trabajo social, comercialización, crédito y cobranzas y jurídico. Se propone que se analice la forma mas eficiente y expedita de integrar la carrera profesional en un marco organizativo, así como la implementación del servicio civil de carrera.

3.2 Por una Redefinición de los Procesos Administrativos.

Se propone que con la nueva readministración del personal aquí sugerida en el punto anterior, se establezca un proceso de selección en el área de trabajo social, el cual indique que aun contando con todos los requisitos de bajos ingresos, familia, necesidad de vivienda, pero no cuentan con ingresos suficientes para el programa que se esta llevando a cabo, este quede en lista de espera para futuros programas en base a sus ingresos del cliente que solicita un crédito a la institución, el proceso de llenado de solicitudes así como el de requisitos para beneficiarse con los distintos programas que ofrece la dependencia se brindaran en el área de servicios múltiples.

En cuanto al área de comercialización, que se establezcan políticas de crédito acordes a los programas que se están llevando a cabo y que el jefe del departamento de comercialización tenga el atributo de poder negarle el derecho a crédito por así requerirlo el programa. El procedimiento de alta de contrataciones se llevará a cabo en el departamento de servicios múltiples.

En cuanto al área de crédito y cobranza, que el jefe del departamento esté coordinado con el jefe de comercialización y poder llevar a cabo un análisis de crédito, para determinar si es factible que se otorgue el crédito al cliente que lo está solicitando. De esta manera no se tendría tanta cartera vencida y la recaudación de ingresos se eficientaría y por ende los clientes pasarían al departamento de titulación en tiempo y forma requerido. Se podrá realizar una proyección de recuperación de ingresos más de acuerdo a la realidad y de esta forma se podrá efectuar un presupuesto de ingresos y egresos más eficaz para poder llevar a cabo la realización de los planes y proyectos asignados a la dependencia. Los trámites de cartas finiquito, autorizaciones de pago, altas de convenios, consultas de saldos se llevaran a cabo en el departamento de servicios múltiples. Así como el proceso de requisitos para trámite de cesiones y titulación

que se lleva a cabo por el departamento jurídico, se otorgaran en el departamento de servicios múltiples.

Contar con el área de servicios múltiples eficientará el servicio al cliente, ya que no tendrá que andar pasando de un departamento a otro para realizar los diversos trámites internos que actualmente se llevan en cada uno de los distintos departamentos analizados en este estudio.

3.3 Modernización de los Sistemas y Equipos de Cómputo.

En base al estudio realizado en dicha dependencia se propone se realice un proyecto a mediano y largo plazo para la factibilidad de modernización de los equipos de cómputo como se sugiere(**Anexo 6**), los equipos que se consideran obsoletos y es necesario empezar a cambiar están marcados con letras rojas, los equipos Pentium 3, estos todavía son funcionales, sin embargo al terminar de cambiar los obsoletos se puede iniciar con estos últimos. Se propone la marca LANIX, ya que los equipos HP exceden mucho en costo y la marca LANIX tiene ya algunos años en el mercado y ha vendido equipos a instituciones gubernamentales, de salud y privadas. Los costos de esta marca aquí sugerida oscilan entre \$8,650.00(**Anexo 8**) y \$9,700.00(**Anexo 9**) pesos.

En cuanto a los sistemas de cómputo, se propone que el jefe del área de informática realice un análisis a cada uno de los sistemas y encuentre la forma de enlazar todos estos procesos, que se verifique la validación de estos y que se mejoren los sistemas de cómputo.

Por otra parte, en virtud de que el área de informática sólo cuenta con una persona para atender a todos los usuarios, se propone que se realice un proyecto a mediano y largo plazo para que estudiantes de la carrera de de informática realicen su servicio social en esta área única y exclusivamente elaborando análisis de los sistemas, ya que en este momento la dependencia no cuenta con recursos económicos para contratación de personal.

Conclusiones

Por lo que se refiere a la falta de liderazgo de los funcionarios y la falta de gestión con otras autoridades para atraer recursos a la dependencia y fortalecer la reserva territorial, es muy preocupante que los funcionarios no tomen en cuenta lo siguiente:

Los directores de la dependencia deben tener en cuenta que son muy importantes las relaciones intergubernamentales para poder facilitar las gestiones de atraer recursos a la dependencia en la que están laborando y de esta manera podrán llevar a cabo los planes, programas, proyectos y objetivos que se propusieron a corto, mediano y largo plazo, de esta manera se verán resultados favorables para la institución, creando con esto la legitimidad por resultados en el puesto que se encuentran y en el presente no se tendría tanto rezago de solicitudes sin atender por la dependencia y se obtendría una captación de ingresos mas efectiva, por otra parte los administradores deben pensar como lideres emprendedores no como líderes a la obtención de votos, que satisfagan intereses de la colectividad, que mantengan una distinción rigurosa entre política y administración.

Los directivos deben encontrar una manera de integrar la dimensión política, la dimensión sustantiva y la dimensión administrativa (para así concebir el valor público).

En la Actualidad en las dependencias de gobierno se pretende reducir el clientelismo y la politización de la alta burocracia, que se tenga una administración transparente, como se menciona en este estudio con la nueva Ley de Transparencia y que se descentralice la ejecución de los servicios públicos.

Por otra parte implementar el programa de servicio civil de carrera para motivar a la profesionalización de una nueva burocracia que los funcionarios sean más autónomos y responsables, pretende proteger a los funcionarios públicos

calificados y permanentemente entrenados de las interferencias políticas, bien remunerados y motivados, la consolidación de la democracia, el desarrollo económico y el mejoramiento en la distribución de la riqueza. En las instituciones se pretende que toda administración sea llevada a cabo mediante objetivos a corto mediano y largo plazo, para que de esta forma se le dé continuidad a todos los planes, proyectos o programas que se tengan en la dependencia.

Por otra parte con la readministración a los procesos de atención al público y la integración de las áreas de trabajo social, comercialización, crédito y cobranza y jurídico, que se propone en este estudio de caso garantiza mayor efectividad en la atención a los clientes ciudadanos que requieren de un servicio ya que estarán coordinados todos entre sí con el área de servicios múltiples, así como la readministración al departamento jurídico proporcionará a los ciudadanos una atención más eficiente y una respuesta más rápida a los tramites atendidos por esta área, ya que el trabajo fue distribuido en 3 áreas diferentes para su mayor efectividad administrativa.

En cuanto a los sistemas y equipos de computo es importante llevar a cabo la actualización primeramente de los equipos de computo, para posteriormente ver los programas que se van a trabajar en los equipos, garantizar que estos programas estén bien validados y regulados, para así garantizar que se cuenta con una información cien por ciento confiable en la Base de Datos de la Institución.

Lo más importante es la buena comunicación entre los diferentes niveles de la institución y que todos los proyectos sean llevados a cabo por el personal que integran a la dependencia con objetivos claros a corto, mediano y largo plazo.

No es fácil llevar a cabo esta readministración de personal y de los procesos administrativos, pero al llevarse a cabo esta investigación y verificar que existe la

forma de hacer más eficiente la tarea de esta dependencia los resultados serán visibles a corto plazo y se vera reflejado en la recaudación de dicha dependencia, ya que esta depende de sus ingresos que genere y el personal aquí entrevistado esta de acuerdo en brindar todo el apoyo posible por mejorar su trabajo día a día, para así de esta forma el fin para el cual fue creada esta dependencia no se pierda que fue el de otorgar suelo y vivienda a personas de escasos recursos económicos.

Bibliografía

Abreu, Carlos Ricardo (2000) Catedrático de la Universidad de los Andes, publicó en la revista número 12 editada por la facultad de Ciencias Económicas y Sociales de dicha Universidad, un artículo donde se hace referencia de este tópico en la actualidad

Añez, Martha y Añez, María (2001) realizaron una investigación que titularon "*La Readministración y El Análisis de Gestión*", en que ciudad

Bañón, Rafael y Carrillo, Ernesto(1997), "*La legitimidad de la Administración Pública*", en Bañón, Rafael y Carrillo, Ernesto (comps), *La Nueva Administración Pública*, Alianza Universidad Textos, Madrid.

Bateman, Thomas S., The University of North Carolina y Scott A. Snell, Pennsylvania State University, "*Administración una ventaja competitiva*", Cuarta Edición, Ed. McGraw-Hill, México, 2001

Bjur, W y Caravantes, G., "*La readministración en acción: La ejecución de cambios orientados al éxito*", en R. Bañón y E. Carrillo, *La Nueva Administración Pública*, Alianza Universidad Textos, op. Cit. Pág. 219-239.

Cabrero, Enrique (2003), "*Políticas de modernización de la administración municipal. Viejas y nuevas estrategias para transformar a los gobiernos locales*" en Enrique Cabrero Mendoza (comp.), *Políticas Públicas Municipales. Una agenda en construcción*, Miguel Ángel Porrua y CIDE, México, 1. Ed, pp. 155-190

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) (1998), *Una nueva Gestión Pública para América Latina*, Octubre. **Aguilar Villanueva, Luís F.** (2001), "*La Nueva Gestión Pública*", Gerencia Pública, México, D.F.

Chiavenato, Adalberto., *Introducción a la Teoría General de la Administración*, Quinta edición Ed. MacGraw Hill, Colombia, Junio del 2003.

Guido, Stein, *El arte de Gobernar según Peter Drucker*, Ed. Gestión 2000, S.A., Barcelona, 2001.

Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California.

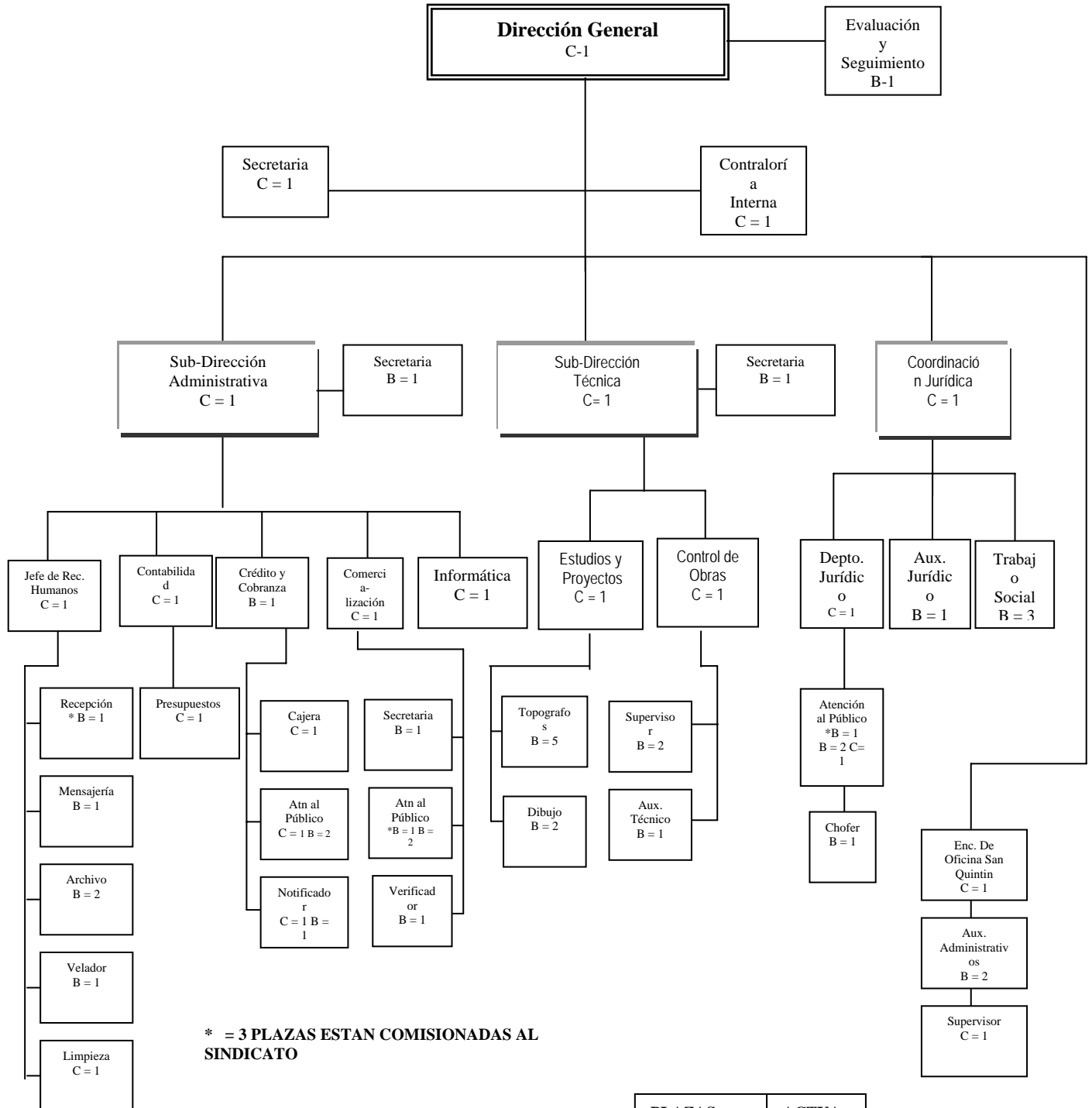
Méndez, A., Carlos E. (1995). *Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas*. McGraw Hill, Colombia.

Moore, Mark H. (1998), *Gestión estratégica y creación de valor en el sector público*, Paidós, Barcelona, pp. 19-161

Olías de Lina, Blanca (2001), “*Evolución de la Gestión Pública: La nueva Gestión Pública*”, en Olías de Lima, Blanca, *La nueva Gestión Pública*, Prentice may, Madrid, pp. 1-34.

www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/readmon.htm
www.monografias.com/trabajos15/teoria-humanistica/teoria-humanistica2.shtml

Anexo 1



PLAZAS	ACTUA r
BASE	37
CONFIANZA	18
CONTRATO	03
TOTAL	58

Anexo 2

Universidad Autónoma de Baja California Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales

CUESTIONARIO PARA ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

1. - ¿Cuenta la dependencia con el personal capacitado en todas las áreas?

Si _____ No _____

2. - ¿Cuántos años tiene laborando en la dependencia como servidor público?

3. - ¿Considera usted que el trabajo que desempeña esta bien remunerado?

Si _____ No _____

4. - ¿Conoce usted el reglamento interno de trabajo?

Si _____ No _____

5.- ¿Conoce la Misión de su Dependencia?

Si _____ No _____

6.- ¿Conoce la Visión de su Dependencia?

Si _____ No _____

7. - ¿Conoce los manuales de procedimientos de su área de trabajo?

Si _____ No _____ No existen _____

8. - ¿Cuál es tu nivel de estudios?

1. Primaria _____ 2. Secundaria _____ 3. Técnica _____

4. Bachillerato _____ 5. Profesional _____ 6. No estudios _____

9.- ¿Cuentas con equipo de computo a tu cargo para realizar tu trabajo diario?

Si _____ No _____

10.- ¿Usted es motivado para asistir a cursos de capacitación y mejora continua?

Si _____ No _____

11. - ¿Con que periodicidad se efectúan actualizaciones a los equipos y programas de computo en su área?

2 Meses _____ 6 Meses _____ Anual _____ Nunca _____

12. - ¿Se presentan fallas en los sistemas que se manejan?

Si _____ No _____ No Se _____ A veces _____

13. - ¿Se efectúa mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computo?

Sí _____ No _____

Anexo 3

SOLICITUDES CAPTADAS POR TRABAJO SOCIAL Y CONTRATACIONES EFECTUADAS POR COMERCIALIZACIÓN PERIODO 2000 A 2006

AÑO	SOLICITUDES CAPTADAS	SOLICITUDES CONTRATADAS	REZAGO DE SOL. X AÑO
2000	1,176	516	660
2001	625	241	384
2002	931	490	441
2003	948	394	554
2004	459	198	261
2005	273	227	46
2006	189	78	111
SUMAS	4,601	2,144	2,457

Actualmente se encuentran mas de 9,000 registros en la base de datos de solicitudes de los cuales hace falta una depuración de los ya contratados, existen un promedio de 4,000 solicitudes sin atender y como se puede observar el número de solicitudes va en disminución por no tener reserva territorial que ofrecer a los solicitantes.

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
ARCHIVO	TECLADO CHICONY SERIE: 9110005385
ARCHIVO	COMPUTADORA
ARCHIVO	MOUSE LOGITECH
ARCHIVO	MONITOR AXION
COMERCIALIZACIÓN	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. CON 64 MEGAS DE MEMO. Y D.D. DE 3250 Mb
COMERCIALIZACIÓN	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD83106407
COMERCIALIZACIÓN	MOUSE: LOGITECH SERIE: LZA72105193
COMERCIALIZACIÓN	TECLADO GENÉRICO
COMERCIALIZACIÓN	IMPRESORA MARCA: EPSON MODELO: FX-880
COMERCIALIZACIÓN	MONITOR VIEWSONIC SPVGA
COMERCIALIZACIÓN	MOUSE: QTRONIX P/INTERNET PS/2
COMERCIALIZACIÓN	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ., MEM. 64, D.D. DE 3250 MB
COMERCIALIZACIÓN	TECLADO GENÉRICO
COMERCIALIZACIÓN	COMPUTADORA CELERON 333MHZ., MEMO. 64, D.D. 2560,
COMERCIALIZACIÓN	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD83104092
COMERCIALIZACIÓN	TECLADO PC-CONCEPTS
COMERCIALIZACIÓN	MOUSE LOGITECH SERIE: LZB 83352606
CONTABILIDAD	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. , 64 MEGAS DE MEMO., Y D.D. DE 3250 MEGAS.
CONTABILIDAD	MONITOR, VIEW SONIC, SERIE: CD83100470
CONTABILIDAD	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB82707473
CONTABILIDAD	TECLADO: PC-CONCEPTS
CONTABILIDAD	REGULADOR ENERGY +
CONTABILIDAD	MONITOR VIEWSONIC SPVGA
CONTABILIDAD	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83419341
CONTABILIDAD	TECLADO PC-CONCEPTS
CONTABILIDAD	REGULADOR DE ALTO VOLTAJE MARCA: ENERGY
CONTABILIDAD	CPU INTEL
CONTRALORIA INTERNA	MOUSE TRANSLUCENT GREEN PS 2
CONTRALORÍA INTERNA	MICROCOMPUTADORA PENTIUM III DE 750 MHZ
CONTRALORÍA INTERNA	TECLADO CHICONY
CONTRALORÍA INTERNA	MONITOR VIEWSONIC SPVGA 0.28 DP 14" CLR.
CONTROL DE OBRAS	MICROCOMPUTADORA INTEL

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
CONTROL DE OBRAS	TECLADO ACE
CONTROL DE OBRAS	MONITOR
CONTROL DE OBRAS	MOUSE
CONTROL DE OBRAS	MOUSE LOGITECH, SERIE LZ883419386
CONTROL DE OBRAS	MICROCOMPUTADORA CON: CPU PENTIUM III 800 PPGA 100 MHZ
CONTROL DE OBRAS	MONITOR VIEWSONIC SPVGA
CONTROL DE OBRAS	TECLADO PC
CONTROL DE OBRAS	IMPRESORA LASER HP MOD. 1000
CONTROL DE OBRAS	IMPRESORA HP LÁSER JET 2100
CONTROL DE OBRAS	COMPUTADORA HP DC5000 P4 3.0 GHZ 256MB 80GB CDWR
CONTROL DE OBRAS	MONITOR
CONTROL DE OBRAS	TECLADO
CONTROL DE OBRAS	MOUSE
CONTROL DE OBRAS	IMPRESORA HEWLETT PACKARD MODELO: DESKJET 670C
CONTROL DE OBRAS	REGULADOR MICROVOLT 1200
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD83106410
CRED. Y COBRANZA	MOUSE: LOGITECH SERIE: LZB82707488
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: PC-CONCEPTS
CRED. Y COBRANZA	IMPRESORA EPSON FX-890
CRED. Y COBRANZA	REGULADOR MICROVOLT
CRED. Y COBRANZA	CPU INTEL
CRED. Y COBRANZA	IMPRESORA EPSON MOD. FX-880 ALLY104862
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD82403725
CRED. Y COBRANZA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: MA1239318021
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: CHICONY
CRED. Y COBRANZA	REGULADOR DE ALTO VOLTAJE MARCA: ENERGY
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: MITSUMI
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA PENTIUM DE 350 MHZ MEMORIA DE 64 R
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD83104116
CRED. Y COBRANZA	MOUSE MICROSOFT SERIE: 1240115

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
CRED. Y COBRANZA	IMPRESORA EPSON MODELO: FX-880
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. MEMORIA: 64, D.D.: 2009
CRED. Y COBRANZA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653533
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: PC-CONCEPTS
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. MEMORIA: 64, D.D.: 3227
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: PC-CONCEPTS
CRED. Y COBRANZA	MOUSE LOGITECH
CRED. Y COBRANZA	MONITOR AQXION SERIE=CK 4148
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA PENTIUM 166 MHZ 32 RAM MEM. Y D.D. DE 2.5 G
DIBUJO	COMPUTADORA CELERON, 64 MEGAS DE ME. Y D.D. DE 3250 MEGAS
DIBUJO	MONITOR VIEW SONIC
DIBUJO	TECLADO: PC-CONCEPTS
DIBUJO	REGULADOR TRIPP LITE
DIBUJO	MOUSE
DIBUJO	IMPRESORA HP DESKJET 3550 DE INYECCIÓN
DIBUJO	MONITOR AXION CL-1766
DIBUJO	MOUSE: LOGITECH
DIBUJO	TECLADO: MITSUMI
DIBUJO	REGULADOR MICROVOLT 1200
DIBUJO	REGULADOR MICROVOLT 1200
DIBUJO	REGULADOR MICROVOLT 1200
DIBUJO	COMPUTADORA PENTIUM-AMD K6/2 DE 550 MHZ. , 64 MEGAS DE MEMO.
DIRECCIÓN GRAL.	REGULADOR ASTRON, MODELO RS-20A
DIRECCION GRAL.	MONITOR VIEW SONIC
DIRECCIÓN GRAL.	REGULADOR MICROVOLT 1200
DIRECCIÓN GRAL.	<u>MICROCOMPUTADORA CON: CPU PENTIUM III 800 PPGA 100 MHZ</u>
DIRECCIÓN GRAL.	<u>DISCO DURO IDE 20.40 SAMSUNG, CD ROOM IDE INTERNO 52 X,</u>

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
DIRECCIÓN GRAL.	TECLADO CHICONY
DIRECCIÓN GRAL.	MOUSE: COMPAQ (SERVIDOR)
ESTUDIOS Y PROYECTOS	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ., CON 64 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 3250 MB+D207
ESTUDIOS Y PROYECTOS	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD83001292
ESTUDIOS Y PROYECTOS	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653541
ESTUDIOS Y PROYECTOS	TECLADO: CHICONY
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	REGULADOR TRIPP-LITE
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	COMPUTADORA PENTIUM-MMX DE 333 MHZ., 64 MEGAS DE MEMORIA Y D.D. DE 3227 MEGAS., CD ROOM C/BOCINAS DE 160 W.
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	MONITOR: FLICKER-FREE, SERIE: 88CNB0116458
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	TECLADO: CHICONY
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	MOUSE: QTRONIX P/INTERNET PS/2
INFORMÁTICA	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. CON 64 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 6450 MEGAS, CD ROOM C/2 BOCINAS
INFORMÁTICA	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD83104116
INFORMÁTICA	MOUSE LOGITECH
INFORMÁTICA	TECLADO: CHICONY KB-5911
INFORMÁTICA	MOUSE: LOGITECH SERIE: LZB82707453
INFORMÁTICA	QUEMADOR LG 52 X 32 X 52 EN OEM
INFORMÁTICA	TECLADO: PC-CONCEPTS
INFORMÁTICA	MOUSE LOGITECH, SERIE: LZB83352656
INFORMÁTICA	COMPUTADORA AMD-K6 2/550 MHZ.
INFORMÁTICA	MOUSE LOGITECH SERIE: LZE 95200162
INFORMÁTICA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653598
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PENTIUM DE 133 MHZ. 16 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 2560 MEGASD
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PENTIUM DE 166 MHZ., 64 MEGAS DE MEMO., Y D.D. DE 2560 MEGAS.
INFORMÁTICA	COMPUTADORA SATELLITE 2100CDT AMDK611400, 64 MEGAS DE MEMORIA/4GB/CD 24X/ PANTALLA 12.1", TFT/V90 MODEM
INFORMÁTICA	IMPRESORA HP DESKJET PORTÁTIL 340 C/KIT IMPRESORA A COLOR.
INFORMÁTICA	JUEGO DE BOCINAS (3) P/EQUIPO DE COMP.

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
INFORMÁTICA	TECLADO CHICONY
INFORMATICA	MOUSE TRANSLUCENT GREEN PS 2
INFORMATICA	MONITOR VIEWSONIC
INFORMÁTICA	REGULADOR P/SERVIDOR MARCA TRIPP LITE 550VA
INFORMÁTICA	REGULADOR P/SERVIDOR MARCA TRIPP LITE
INFORMATICA	3COM HUB ETHERNET 16TPC (16 RJ-45 Y IBNC)
INFORMATICA	NETPORT INTEL EXPRESS PRO
INFORMATICA	NOVELL NETWARE 5.0 SERVER PLUS INGLES CD CON 5 LICENCIAS ADITIVAS.
INFORMATICA	MOUSE: LOGITECH
INFORMATICA	SCANNER MARCA HP 5P CAMA PLANA A COLOR
INFORMÁTICA	TECLADO: CHICONY
INFORMÁTICA	IMPRESORA HP DESKJET 6540 30PPN, 20PPC
INFORMÁTICA	IMPRESORA EPSON FX-880
INFORMATICA	MOUSE LOGITECH
INFORMÁTICA	TECLADO PC-CONCEPTS
INFORMÁTICA	TECLADO MITSUMI
INFORMÁTICA	MICROCOMPUTADORA PIII 750 MHZ. TARJETA MADRE AMTRON 756 LRT. CD ROOM IDE C/3 BOCINAS
INFORMÁTICA	HP LÁSER JET 1320 IMPRESORA 22PPM, 22MB
INFORMÁTICA	CPU INTEL
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PENTIUM DE 166 MHZ., MEM. 32, D.D.: 2009
INFORMATICA	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD82403724
INFORMATICA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653579
INFORMATICA	TECLADO: PC-CONCEPTS
INFORMATICA	TECLADO PC-CONCEPTS
INFORMATICA	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD83104093
INFORMATICA	MOUSE LOGITECH, SERIE: DEM 2/B
INFORMATICA	MONITOR VIEWSONIC SPVGA 0.28 DP 14" CLR.
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PII-400 MHZ, 64 MEGAS DE MEMORIA Y D.D. DE 4300 MEGAS (SERVIDOR)
INFORMÁTICA	MONITOR: COMPAQ (SERVIDOR)

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
INFORMÁTICA	TECLADO: COMPAQ (SERVIDOR)
INFORMÁTICA	ASPIRADORA DATA VAC.
INFORMÁTICA	JUEGO DE 3 BOCINAS P/EQ. DE COMPUTO ZODIAL
INFORMÁTICA	REGULADOR MICROVOLT 1200
JURÍDICO	COMPUTADORA HP DC5000 P4 3.0 GHZ 256MB 80GB CDWR
JURÍDICO	MONITOR HP 7500
JURÍDICO	TECLADO HP
JURÍDICO	MOUSE HP
JURÍDICO	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ., CON 64 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 3250 MEGAS.
JURÍDICO	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD82403714
JURÍDICO	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653598
JURÍDICO	TECLADO: PC-CONCEPTS
JURÍDICO	IMPRESORA HP DESKJET 640 C. DE INYECCIÓN.
JURÍDICO	COMPUTADORA AMD K 6/2 500 MHZ 64 MEGAS
JURÍDICO	MONITOR DELL 15' COLOR
JURÍDICO	MOUSE LOGITECH
JURÍDICO	TECLADO WIN 98 INGLES CHICONY
JURÍDICO	COMPUTADORA CELERON RAM 256 MARCA DELL
JURÍDICO	MONITOR DELL
JURÍDICO	TECLADO DELL
JURÍDICO	MOUSE DELL
JURÍDICO	IMPRESORA EPSON MOD. FX-880
JURÍDICO	COMPUTADORA PENTIUM-MMX DE233 MHZ. 64 MEGAS DE MEMORIA, D.D. DE 3250 MEGAS
JURÍDICO	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD83106320
JURÍDICO	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653587
JURÍDICO	TECLADO MITSUMI

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

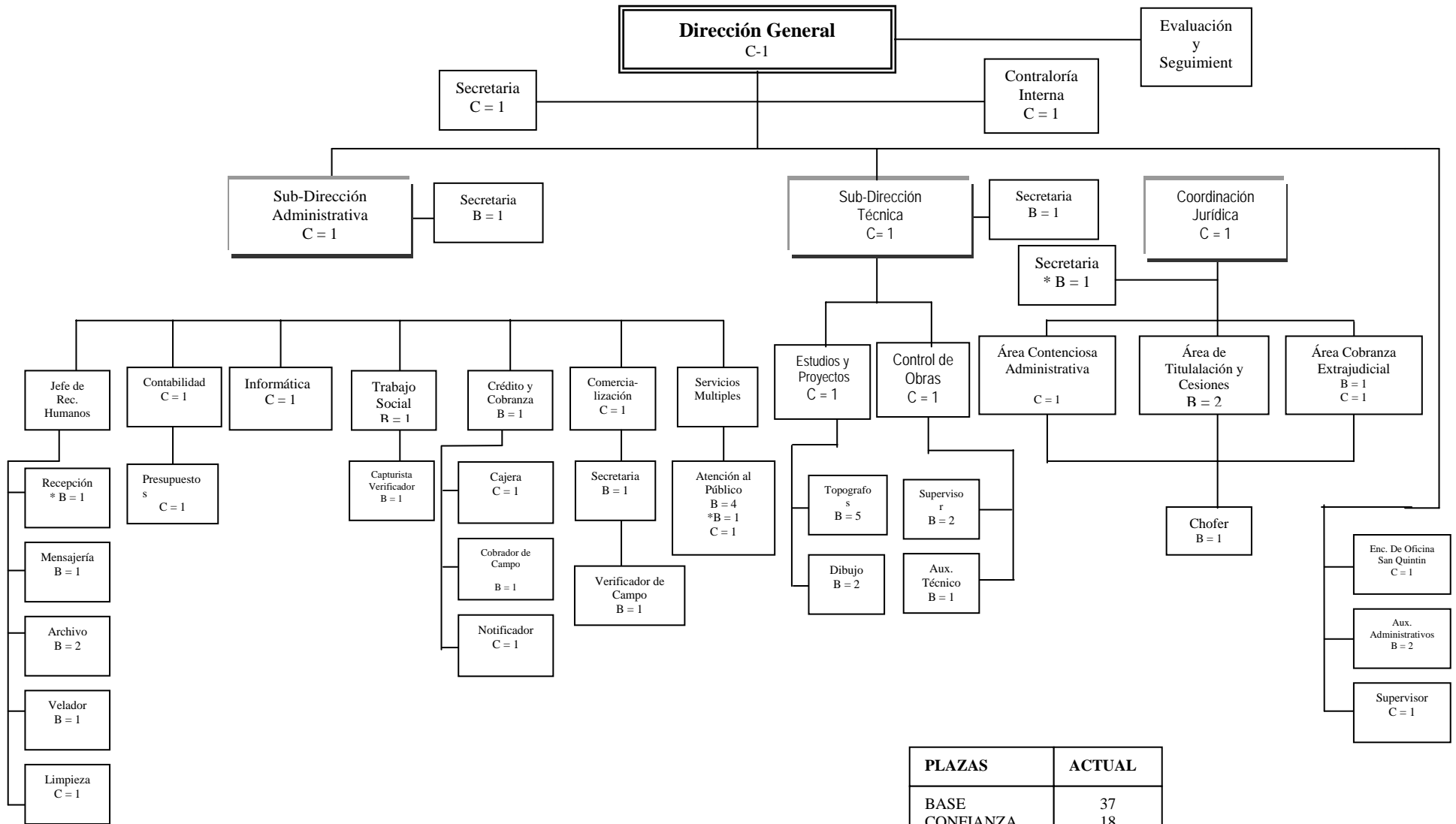
DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
REC. HUMANOS	IMPRESORA HP LASER JET 2100
REC. HUMANOS	MICROCOMPUTADORA PENTIUM III DE 750 MHZ., TARJETA MADRE AMTRON 756 LRT, CD ROOM IDE C/3 BOCINAS.
REC. HUMANOS	MOUSE LOGITECH
REC. HUMANOS	TECLADO PS 2 INGLES OEM GATEWAY 2000
REC. HUMANOS	MONITOR DELL 15'.
REC. HUMANOS	IMPRESORA: PANASONIC MODELO: KX-P1150
REC. HUMANOS	IMPRESORA OKIDATA ML320 9PINS/10"/435CPS
REC. HUMANOS	REGULADOR TRIPP LITE MOD.: LS604M
SAN QUINTIN	MOUSE LOGITECH
SAN QUINTÍN	IMPRESORA HP MODELO: 670
SAN QUINTÍN	IMPRESORA EPSON FX-890
SUBDIR. ADMVA	MICROCOMPUTADORA CON: CPU PENTIUM III 800 PPGA 100 MHZ., TARJETA MADRE ENCORE S1 & PPGA CEL/P2/P2/P3
SUBDIR. ADMVA	DISCO DURO IDE 20.40 SAMSUNG, CD ROOM IDE INTERNO 52 X,
SUBDIR. ADMVA	IMPRESORA PANASONIC MOD.: KX-P1150
SUBDIR. ADMVA	MONITOR SVGA 15' . 28 COLOR.
SUBDIR. ADMVA.	MOUSE TRANSLUCENT GREEN PS 2
SUBDIR. ADMVA.	IMPRESORA HP DESKJET 6540 30PPN, 20PPC
SUBDIR. ADMVA.	TECLADO WIN 98 INGLES CHICONY
SUBDIR. ADMVA.	IMPRESORA: EPSON FX-880
SUBDIR. ADMVA.	COMPUTADORA CELERON 333MHZ., MEMO. 64, D.D. 3250,
SUBDIR. ADMVA.	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD82704996
SUBDIR. ADMVA.	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB82707414
SUBDIR. ADMVA.	TECLADO PC-CONCEPTS
SUBDIR. TÉCNICA	IMPRESORA HP LASER 2100XI
TÉCNICO	CPU NUEVO
TÉCNICO	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD83104088
TÉCNICO	TECLADO PC-CONCEPTS

Anexo 4

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO 2006 - 2007

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO
TÉCNICO	MOUSE LOGITECH
TRABAJO SOCIAL	COMPUTADORA PENTIUM 166MHZ. 64 MEGAS DE MEM.
TRABAJO SOCIAL	MONITOR VIEW SONIC
TRABAJO SOCIAL	TECLADO PC-CONCEPTS
TRABAJO SOCIAL	MOUSE: LOGITECH
TRABAJO SOCIAL	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD82403714
TRABAJO SOCIAL	MICROCOMPUTADORA AMD K6/2 DE 500 MHZ., 64 MEGAS DE MEMORIA Y D.D. IDE 10 GB MAXTOR
TRABAJO SOCIAL	MOUSE: LOGITECH
TRABAJO SOCIAL	TECLADO MITSUMI

Anexo 5



PLAZAS	ACTUAL
BASE	37
CONFIANZA	18
CONTRATO	03
TOTAL	58

* = 3 PLAZAS ESTAN COMISIONADAS AL SINDICATO

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
ARCHIVO	TECLADO CHICONY SERIE: 9110005385		
ARCHIVO	COMPUTADORA	FALTAN DETALLES, TIPO Y VELOCIDAD PROCESADOR,	
ARCHIVO	MOUSE LOGITECH	TAMAÑO DE DISCO DURO Y CANTIDAD DE MEMORIA RAM.	
ARCHIVO	MONITOR AXION		
COMERCIALIZACIÓN	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. CON 64 MEGAS DE MEMO. Y D.D. DE 3250 MEGAS.	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
COMERCIALIZACIÓN	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD83106407		
COMERCIALIZACIÓN	MOUSE: LOGITECH SERIE: LZA72105193		
COMERCIALIZACIÓN	TECLADO GENÉRICO		
COMERCIALIZACIÓN	IMPRESORA MARCA: EPSON MODELO: FX-880		
COMERCIALIZACIÓN	MONITOR VIEWSONIC SPVGA	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
COMERCIALIZACIÓN	MOUSE: QTRONIX P/INTERNET PS/2		
COMERCIALIZACIÓN	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ., MEM. 64, D.D. DE 3250 MB., 6296 LYLIN, 16 HEAD Y 63 SECT.		
COMERCIALIZACIÓN	TECLADO GENÉRICO		
COMERCIALIZACIÓN	COMPUTADORA CELERON 333MHZ., MEMO. 64, D.D. 2560,	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
COMERCIALIZACIÓN	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD83104092		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
COMERCIALIZACIÓN	TECLADO PC-CONCEPTS		
COMERCIALIZACIÓN	MOUSE LOGITECH SERIE: LZB 83352606		
CONTABILIDAD	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. , 64 MEGAS DE MEMO., Y D.D. DE 3250 MEGAS.	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
CONTABILIDAD	MONITOR, VIEW SONIC, SERIE: CD83100470		
CONTABILIDAD	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB82707473		
CONTABILIDAD	TECLADO: PC-CONCEPTS		
CONTABILIDAD	REGULADOR ENERGY +		
CONTABILIDAD	MONITOR VIEWSONIC SPVGA		
CONTABILIDAD	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83419341		
CONTABILIDAD	TECLADO PC-CONCEPTS		
CONTABILIDAD	REGULADOR DE ALTO VOLTAJE MARCA: ENERGY		
CONTABILIDAD	CPU INTEL	FALTAN DETALLES, TIPO Y VELOCIDAD PROCESADOR, TAMAÑO DE DISCO DURO Y CANTIDAD DE MEMORIA RAM.	
CONTRALORIA INTERNA	MOUSE TRANSLUCENT GREEN PS 2	REQUIERE CAMBIO, PERO NO ES URGENTE.	
CONTRALORÍA INTERNA	MICROCOMPUTADORA PENTIUM III DE 750 MHZ., TARJETA MADRE ENCORE, VIDEO, SONIDO C/2 BOCINAS Y FAX.		
CONTRALORÍA INTERNA	TECLADO CHICONY		
CONTRALORÍA INTERNA	MONITOR VIEWSONIC SPVGA 0.28 DP 14" CLR.		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
CONTROL DE OBRAS	MICROCOMPUTADORA INTEL	FALTAN DETALLES, TIPO Y VELOCIDAD PROCESADOR,	
CONTROL DE OBRAS	TECLADO ACE	TAMAÑO DE DISCO DURO Y CANTIDAD DE MEMORIA RAM.	
CONTROL DE OBRAS	MONITOR		
CONTROL DE OBRAS	MOUSE		
CONTROL DE OBRAS	MOUSE LOGITECH, SERIE LZ883419386		
CONTROL DE OBRAS	<u>MICROCOMPUTADORA CON: CPU PENTIUM III 800 PPGA 100 MHZ., TARJETA MADRE ENCORE S1 & PPGA CEL/P2/P2/P3</u>	REQUIERE CAMBIO, PERO NO ES URGENTE.	
CONTROL DE OBRAS	<u>MONITOR VIEWSONIC SPVGA</u>		
CONTROL DE OBRAS	<u>TECLADO PC</u>		
CONTROL DE OBRAS	IMPRESORA LASER HP MOD. 1000		
CONTROL DE OBRAS	IMPRESORA HP LÁSER JET 2100		
CONTROL DE OBRAS	COMPUTADORA HP DC5000 P4 3.0 GHZ 256MB 80GB CDWR		
CONTROL DE OBRAS	MONITOR		
CONTROL DE OBRAS	TECLADO		
CONTROL DE OBRAS	MOUSE		
CONTROL DE OBRAS	IMPRESORA HEWLETT PACKARD MODELO: DESKJET 670C	HP DESKJET D2360	20 PPM NEGRO, 14 PPM COLOR
CONTROL DE OBRAS	REGULADOR MICROVOLT 1200		
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD83106410		
CRED. Y COBRANZA	MOUSE: LOGITECH SERIE: LZB82707488		
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: PC-CONCEPTS		
CRED. Y COBRANZA	IMPRESORA EPSON FX-890		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
CRED. Y COBRANZA	REGULADOR MICROVOLT		
CRED. Y COBRANZA	CPU INTEL	FALTAN DETALLES, TIPO Y VELOCIDAD PROCESADOR,	
CRED. Y COBRANZA	IMPRESORA EPSON MOD. FX-880 ALLY104862	TAMAÑO DE DISCO DURO Y CANTIDAD DE MEMORIA RAM.	
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD82403725		
CRED. Y COBRANZA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: MA1239318021		
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: CHICONY		
CRED. Y COBRANZA	REGULADOR DE ALTO VOLTAJE MARCA: ENERGY		
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: MITSUMI	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA PENTIUM DE 350 MHZ MEMORIA DE 64 R		
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD83104116		
CRED. Y COBRANZA	MOUSE MICROSOFT SERIE: 1240115		
CRED. Y COBRANZA	IMPRESORA EPSON MODELO: FX-880		
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. MEMORIA: 64, D.D.: 2009	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
CRED. Y COBRANZA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653533		
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: PC-CONCEPTS		
CRED. Y COBRANZA	MONITOR VIEW SONIC		
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. MEMORIA: 64, D.D.: 3227	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
CRED. Y COBRANZA	TECLADO: PC-CONCEPTS	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
CRED. Y COBRANZA	MOUSE LOGITEC		
CRED. Y COBRANZA	MONITOR AQXION SERIE=CK 4148		
CRED. Y COBRANZA	COMPUTADORA PENTIUM 166 MHZ 32 RAM MEM. Y D.D. DE 2.5 G		
DIBUJO	COMPUTADORA CELERON, 64 MEGAS DE ME. Y D.D. DE 3250 MEGAS	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
DIBUJO	MONITOR VIEW SONIC		
DIBUJO	TECLADO: PC-CONCEPTS		
DIBUJO	REGULADOR TRIPP LITE		
DIBUJO	MOUSE		
DIBUJO	IMPRESORA HP DESKJET 3550 DE INYECCIÓN		
DIBUJO	MONITOR AXION CL-1766		
DIBUJO	MOUSE: LOGITECH		
DIBUJO	TECLADO: MITSUMI		
DIBUJO	REGULADOR MICROVOLT 1200		
DIBUJO	REGULADOR MICROVOLT 1200		
DIBUJO	REGULADOR MICROVOLT 1200		
DIBUJO	COMPUTADORA PENTIUM-AMD K6/2 DE 550 MHZ. , 64 MEGAS DE MEMO.	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
DIRECCIÓN GRAL.	REGULADOR ASTRON, MODELO RS-20 ^a		
DIRECCION GRAL.	MONITOR VIEW SONIC		
DIRECCIÓN GRAL.	REGULADOR MICROVOLT 1200		
<u>DIRECCIÓN GRAL.</u>	<u>MICROCOMPUTADORA CON: CPU PENTIUM III 800 PPGA 100 MHZ., TARJETA MADRE ENCORE S1 & PPGA CEL/P2/P2/P3</u>	REQUIERE CAMBIO, PERO NO ES URGENTE.	
<u>DIRECCIÓN GRAL.</u>	<u>DISCO DURO IDE 20.40 SAMSUNG, CD ROOM IDE INTERNO 52 X,</u>		
<u>DIRECCIÓN GRAL.</u>	<u>TECLADO CHICONY</u>		
<u>DIRECCIÓN GRAL.</u>	<u>MOUSE: COMPAQ (SERVIDOR)</u>		
ESTUDIOS Y PROYECTOS	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ., CON 64 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 3250 MEGAS, CD ROOM C/2 BOCINAS	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
ESTUDIOS Y PROYECTOS	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD83001292		
ESTUDIOS Y PROYECTOS	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653541		
ESTUDIOS Y PROYECTOS	TECLADO: CHICONY		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	REGULADOR TRIPP-LITE		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	COMPUTADORA PENTIUM-MMX DE 333 MHZ., 64 MEGAS DE MEMORIA Y D.D. DE 3227 MEGAS., CD ROOM C/BOCINAS DE 160 W.	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	MONITOR: FLICKER-FREE, SERIE: 88CNB0116458		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	TECLADO: CHICONY		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	MOUSE: QTRONIX P/INTERNET PS/2		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
INFORMÁTICA	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ. CON 64 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 6450 MEGAS, CD ROOM C/2 BOCINAS	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
INFORMATICA	MONITOR VIEW SONIC, SERIE: CD83104116		
INFORMATICA	MOUSE LOGITECH		
INFORMÁTICA	TECLADO: CHICONY KB-5911		
INFORMÁTICA	MOUSE: LOGITECH SERIEI LZB82707453		
INFORMÁTICA	QUEMADOR LG 52 X 32 X 52 EN OEM		
INFORMÁTICA	TECLADO: PC-CONCEPTS		
INFORMÁTICA	MOUSE LOGITECH, SERIE: LZB83352656		
INFORMÁTICA	COMPUTADORA AMD-K6 2/550 MHZ.		
INFORMATICA	MOUSE LOGITECH SERIE: LZE 95200162		
INFORMÁTICA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653598		
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PENTIUM DE 133 MHZ. 16 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 2560 MEGASD	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PENTIUM DE 166 MHZ., 64 MEGAS DE MEMO., Y D.D. DE 2560 MEGAS.	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
INFORMÁTICA	COMPUTADORA SATELLITE 2100CDT AMDK611400, 64 MEGAS DE MEMORIA/4GB/CD 24X/ PANTALLA 12.1", TFT/V90 MODEM	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
INFORMÁTICA	IMPRESORA HP DESKJET PORTÁTIL 340 C/KIT IMPRESORA A COLOR.		
INFORMÁTICA	JUEGO DE BOCINAS (3) P/EQUIPO DE COMPUTO		
INFORMÁTICA	TECLADO CHICONY		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
INFORMÁTICA	MOUSE TRANSLUCENT GREEN PS 2		
INFORMÁTICA	MONITOR VIEWSONIC		
INFORMÁTICA	REGULADOR P/SERVIDOR MARCA TRIPP LITE 550VA		
INFORMÁTICA	REGULADOR P/SERVIDOR MARCA TRIPP LITE		
INFORMÁTICA	3COM HUB ETHERNET 16TPC (16 RJ-45 Y IBNC)		
INFORMÁTICA	NETPORT INTEL EXPRESS PRO		
INFORMÁTICA	NOVELL NETWARE 5.0 SERVER PLUS INGLÉS CD CON 5 LICENCIAS ADITIVAS.		
INFORMÁTICA	MOUSE: LOGITECH		
INFORMÁTICA	SCANNER MARCA HP 5P CAMA PLANA A COLOR		
INFORMÁTICA	TECLADO: CHICONY		
INFORMÁTICA	IMPRESORA HP DESKJET 6540 30PPN, 20PPC		
INFORMÁTICA	IMPRESORA EPSON FX-880		
INFORMÁTICA	MOUSE LOGITECH		
INFORMÁTICA	TECLADO PC-CONCEPTS		
INFORMÁTICA	TECLADO MITSUMI		
INFORMÁTICA	<u>MICROCOMPUTADORA PIII 750 MHZ. TARJETA MADRE AMTRON 756 LRT. CD ROOM IDE C/3 BOCINAS</u>	REQUIERE CAMBIO, PERO NO ES URGENTE.	
INFORMÁTICA	HP LÁSER JET 1320 IMPRESORA 22PPM, 22MB		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
INFORMÁTICA	CPU INTEL	FALTAN DETALLES, TIPO Y VELOCIDAD PROCESADOR, TAMAÑO DE DISCO DURO Y CANTIDAD DE MEMORIA RAM.	
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PENTIUM DE 166 MHZ., MEM. 32, D.D.: 2009	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
INFORMATICA	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD82403724		
INFORMATICA	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653579		
INFORMATICA	TECLADO: PC-CONCEPTS		
INFORMATICA	TECLADO PC-CONCEPTS		
INFORMATICA	MONITOR VIEW SONIC SERIE: CD83104093		
INFORMATICA	MOUSE LOGITECH, SERIE: DEM 2/B		
INFORMATICA	MONITOR VIEWSONIC SPVGA 0.28 DP 14" CLR.		
INFORMÁTICA	COMPUTADORA PII-400 MHZ, 64 MEGAS DE MEMORIA Y D.D. DE 4300 MEGAS (SERVIDOR)	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
INFORMÁTICA	MONITOR: COMPAQ (SERVIDOR)		
INFORMÁTICA	TECLADO: COMPAQ (SERVIDOR)		
INFORMÁTICA	ASPIRADORA DATA VAC.		
INFORMÁTICA	JUEGO DE 3 BOCINAS P/EQ. DE COMPUTO ZODIAL		
INFORMÁTICA	REGULADOR MICROVOLT 1200		
JURÍDICO	COMPUTADORA HP DC5000 P4 3.0 GHZ 256MB 80GB CDWR		
JURÍDICO	MONITOR HP 7500		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
JURÍDICO	TECLADO HP		
JURÍDICO	MOUSE HP		
JURIDICO	COMPUTADORA CELERON DE 333 MHZ., CON 64 MEGAS DE MEM. Y D.D. DE 3250 MEGAS.	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
JURÍDICO	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD82403714		
JURÍDICO	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653598		
JURÍDICO	TECLADO: PC-CONCEPTS		
JURÍDICO	IMPRESORA HP DESKJET 640 C. DE INYECCIÓN.	HP DESKJET D2360	20 PPM NEGRO, 14 PPM COLOR
JURÍDICO	COMPUTADORA AMD K 6/2 500 MHZ 64 MEGAS	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
JURÍDICO	MONITOR DELL 15' COLOR		
JURÍDICO	MOUSE LOGITECH		
JURÍDICO	TECLADO WIN 98 INGLES CHICONY		
DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
JURÍDICO	COMPUTADORA CELERON RAM 256 MARCA DELL	FALTAN DETALLES, TIPO Y VELOCIDAD PROCESADOR,	
JURÍDICO	MONITOR DELL	TAMAÑO DE DISCO DURO.	
JURÍDICO	TECLADO DELL		
JURÍDICO	MOUSE DELL		
JURÍDICO	IMPRESORA EPSON MOD. FX-880		
JURÍDICO	COMPUTADORA PENTIUM-MMX DE233 MHZ. 64 MEGAS DE MEMORIA, D.D. DE 3250 MEGAS	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
JURÍDICO	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD83106320		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
JURÍDICO	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB83653587		
JURÍDICO	TECLADO MITSUMI		
REC. HUMANOS	IMPRESORA HP LASER JET 2100		
REC. HUMANOS	MICROCOMPUTADORA PENTIUM III DE 750 MHZ., TARJETA MADRE AMTRON 756 LRT, CD ROOM IDE C/3 BOCINAS.	REQUIERE CAMBIO, PERO NO ES URGENTE.	
REC. HUMANOS	MOUSE LOGITECH		
REC. HUMANOS	TECLADO PS 2 INGLES OEM GATEWAY 2000		
REC. HUMANOS	MONITOR DELL 15'.		
REC. HUMANOS	IMPRESORA: PANASONIC MODELO: KX-P1150		
REC. HUMANOS	IMPRESORA OKIDATA ML320 9PINS/10"/435CPS		
REC. HUMANOS	REGULADOR TRIPP LITE MOD.: LS604M		
SAN QUINTIN	MOUSE LOGITECH		
SAN QUINTÍN	IMPRESORA HP MODELO: 670	HP DESKJET D2360	20 PPM NEGRO, 14 PPM COLOR
SAN QUINTÍN	IMPRESORA EPSON FX-890		
SUBDIR. ADMVA	MICROCOMPUTADORA CON: CPU PENTIUM III 800 PPGA 100 MHZ., TARJETA MADRE ENCORE S1 & PPGA CEL/P2/P2/P3	REQUIERE CAMBIO, PERO NO ES URGENTE.	
SUBDIR. ADMVA	DISCO DURO IDE 20.40 SAMSUNG, CD ROOM IDE INTERNO 52 X.		
SUBDIR. ADMVA	IMPRESORA PANASONIC MOD.: KX- P1150		
SUBDIR. ADMVA	MONITOR SVGA 15' . 28 COLOR.		
SUBDIR. ADMVA.	MOUSE TRANSLUCENT GREEN PS 2		
SUBDIR. ADMVA.	IMPRESORA HP DESKJET 6540 30PPN, 20PPC		

Anexo 6

RECOMENDACIÓN DE CAMBIO DE EQUIPO

DESCRIP. DE DEPTO.	DESCRIPCIÓN DE INVENTARIO	RECOMENDACIÓN	PROCESADOR
SUBDIR. ADMVA.	TECLADO WIN 98 INGLES CHICONY		
SUBDIR. ADMVA.	IMPRESORA: EPSON FX-880		
SUBDIR. ADMVA.	COMPUTADORA CELERON 333MHZ., MEMO. 64, D.D. 3250,	LANIX TITAN 3160	PENTIUM 4 3.06 GHZ
SUBDIR. ADMVA.	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD82704996		
SUBDIR. ADMVA.	MOUSE: LOGITECH, SERIE: LZB82707414		
SUBDIR. ADMVA.	TECLADO PC-CONCEPTS		
SUBDIR. TÉCNICA	IMPRESORA HP LASER 2100XI		
TÉCNICO	CPU NUEVO	FALTAN DETALLES, TIPO Y VELOCIDAD PROCESADOR,	
TÉCNICO	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD83104088	TAMAÑO DE DISCO DURO Y CANTIDAD DE MEMORIA RAM.	
TÉCNICO	TECLADO PC-CONCEPTS		
TÉCNICO	MOUSE LOGITECH		
TRABAJO SOCIAL	COMPUTADORA PENTIUM 166MHZ. 64 MEGAS DE MEM.	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
TRABAJO SOCIAL	MONITOR VIEW SONIC		
TRABAJO SOCIAL	TECLADO PC-CONCEPTS		
TRABAJO SOCIAL	MOUSE: LOGITECH		
TRABAJO SOCIAL	MONITOR: VIEW SONIC, SERIE: CD82403714	LANIX TITAN 3070	CELERON D 2.13 GHZ
TRABAJO SOCIAL	MICROCOMPUTADORA AMD K6/2 DE 500 MHZ., 64 MEGAS DE MEMORIA Y D.D. IDE 10 GB MAXTOR		
TRABAJO SOCIAL	MOUSE: LOGITECH		
TRABAJO SOCIAL	TECLADO MITSUMI		

Anexo 7

Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales

Consolidado de Resultados de Cuestionario Para Análisis de la Organización.

# P	1		2			3			4		5		6			7			8					9		10				11				12				13	
	NAL CAPA		Años			Bien Remunerados			Buce el Reglar		Misión		Visión		ales de Procedimi			Nivel de Estudios					E. COMP.		C. CAPAC.				eriodicidad de Actualizaciones				Fallas en los Sistemas				Mant. Eq.		
	SI	NO	laborad	SI	NO	NO SE	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	EXIS	Prim.	Sec.	Tec.	Bach	Prof.	SI	NO	SI	NO	2 M	6 M	Anua	Nunca	SI	NO	NO SI	A VECES	SI	NO					
1	1		1	1		1		1		1		1		1				1			1		1		X				X					X					
2		1	8		1		1		1		1		1		1				1		1		1		1							1	1						
3		1	3	1		1		1		1		1		1					1		1		1			1					1	1							
4		1	19		1		1		1		1		1		1				1		1		1				1	1						1					
5		1	6		1		1		1		1		1		1				1		1		1		X			X					X						
6		1	14		1		1		1		1		1		1			1		1		1				1	1							1					
7		1	24		1		1		1		1		1		1			1		1		1					1	1						1					
8		1	19		1		1		1		1		1		1		1			1		1					1	1						1					
9		1	21		1		1		1		1		1		1				1		1		X				X						X						
10	1		1	1		1		1		1		1		1					1		1		1		1				1				1						
11	1		4	1		1		1		1		1		1					1		1		1				1	1						1					
12		1	16		1		1		1		1		1		1				1		1		1				1	1						1					
13		1	24		1		1		1		1		1		1			1		1		1					1	1						1					
14	1		14	1		1		1		1		1		1		1				1		1		X			X						X						
15	1		24		1		1		1		1		1		1		1			1		1				1	1							1					
16		1	16		1		1		1		1		1		1			1		1		1				1	1							1					
17	1		23	1		1		1		1		1		1			1			1		1		X			X						X						
18	1		18	1		1		1		1		1		1		1				1		1		X			X						X						
19	1		23	1		1		1		1		1		1					1		1		1		X			X					X						
20		1	22		1		1		1		1		1		1		1			1		1		X			X						X						
21	1		13	1		1		1		1		1		1					1		1		1			1		1						1					
22		1	17		1		1		1		1		1		1				1		1		1				1	1						1					
23	1		33		1		1		1		1		1		1				1		1		1				1					1		1					
24	1		10	1		1		1		1		1		1					1		1		1		1				1				1						
25		1	17		1		1		1		1		1		1			1		1		1				1						1		1					
26	1		24		1		1		1		1		1		1					1		1		X			X						X						
27	1		12	1		1		1		1		1		1				1		1		1				1		1					1						
28		1	7		1		1		1		1		1		1					1		1		X			X						X						
29		1	21		1		1		1		1		1		1		1			1		1		X			X						X						
30	1		17	1		1		1		1		1		1					1		1		X				X						X						

Anexo7

Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales

Consolidado de Resultados de Cuestionario Para Análisis de la Organización.

# P	1		2		3			4		5		6			7			8					9		10				11					12				13		
	VAL CAPA		Años		Bien Remunerados			Oce el Reglan		Misión		Visión			Procedim			Nivel de Estudios					E. COMP.		C. CAPAC.				Periodicidad de Actualizaciones					Fallas en los Sistemas				Mant. Eq.		
	SI	NO	borad	SI	NO	NO SE	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	EXIS	Prim.	Sec.	Tec.	Bach.	Prof.	SI	NO	SI	NO	2 M	6 M	Anua	Nunca	SI	NO	NO SI	A VECES	SI	NO						
31		1	9	1			1		1		1		1			1					1		1					X					X				X			
32		1	2		1			1		1		1		1			1				1		1									1				1				
33		1	7		1			1		1		1		1			1				1		1						1		1						1			
34		1	22		1			1		1		1		1		1						1		1			X									X				
35	1		23	1				1		1		1		1				1			1		1				X									X				
36		1	16		1			1		1		1		1				1			1		1								1	1					1			
37	1		14	1			1		1		1		1						1	1	1		1						1						1	1				
38	1		2	1				1		1		1		1				1			1		1							1						1	1			
39		1	16		1			1		1		1		1			1				1		1									1					1			
40	1		4		1			1		1		1		1					1	1			1								1					1	1			
41	1		10		1		1		1		1		1						1	1			1								1					1	1			
42	1		8	1			1		1		1		1		1				1	1			1								1					1	1			
43		1	2			1		1		1		1		1					1		1		1				X									X				
44		1	17		1			1		1		1		1					1		1		1					X								X				
45		1	29		1			1		1		1		1			1				1		1					X								X				
46	1		8	1			1		1		1		1						1	1			1								1					1	1			
47		1	18		1			1		1		1		1		1					1		1					X								X				
48		1	32	1				1		1		1		1		1					1		1					X								X				
49		1	18	1				1		1		1		1			1				1		1					X								X				
50	1		34		1			1		1		1		1			1				1		1								1					1	1			
51		1	22		1			1		1		1		1		1					1		1					X								X				
52		1	16		1			1		1		1		1				1			1		1								1						1	1		
53		1	34	1				1		1		1		1		1					1		1					X								X				
54	1		3	1			1		1		1		1						1		1		1					X								X				
55		1	22		1			1		1		1		1					1	1			1								1						1	1		
56	1		7		1			1		1		1		1						1	1			1												1	1			
57																																								
58																																								
SUM	24	32		20	35	1	12	44	10	46	7	49	7	30	19	6	7	9	13	21	32	24	13	43	1	8	7	16	21	2	0	9	10	22						





Anexo 8

LANIX TITAN 3070

- [Microprocesador Intel® Celeron® D 310 \(2.13GHZ 256KB L2, 533MHZ FSB\)](#)).
- Sistema operativo Microsoft® [Windows® XP Profesional](#) en español precargado y con licencia.
- [Disco Duro 80GB IDE](#)
- [Memoria 256MB en un módulo DDR hasta 400 Mhz](#), expansible a 2Gb. en 2 Socket.
- [Lectora Optica CD-52X](#), par de bocinas de alta fidelidad, sonido estéreo 16 bits, fax módem 56 Kbps (V.90/Kflex) interno.
- [Teclado Lanix con 115 teclas en español y funciones multimedia.](#)
- [Mouse Óptico Lanix de dos botones y scroll tipo minidín.](#)
- [Lectora de 3.5" para discos de 1.44Mb.](#)
- Chipset SiS 661GX.
- 4 puertos ATA 133.
- 1 puerto para lectora de discos flexibles.
- 1 puerto serial y uno paralelo.
- 4 puertos USB. (6 + 2 al frente)
- 2 USB opcionales
- Puertos para teclado y mouse tipo minidín.
- 3 ranuras de expansión PCI
- 1 ranura AGP 8X.
- Controladora de vídeo integrada a la tarjeta madre.
- Gabinete tipo Mini Torre.
- Puede alojar 2 dispositivos de 5.25" de media altura, 2 de 3.5" de 1" de alto visible y 2 más de 3.5" ocultos
- Fuente de Poder de 300 watts.
- Tarjeta de red SIS 10/100 Mbps. integrada a la tarjeta madre.
- [Monitor CRT 17"](#)
- [3 años de garantía limitada.](#)
- 90 días antivirus McAfee

\$ 8, 650.00 M. N. (IVA incluido)

Anexo 9

LANIX TITAN 3160

- Microprocesador Intel® Pentium 4 524 (3.06 GHZ, 1MB L2, 533MHZ FSB)
- Sistema operativo Microsoft® Windows® XP Profesional en español precargado y con licencia.
- Disco Duro 80GB SATA
- Memoria 256MB DDR2 en un módulo DDR ó DDR2, expansible a 2Gb. en 2 DDR + 2 DDR2.
- Lectora Optica CD-RW 52X32X52X, par de bocinas de alta fidelidad, sonido estéreo 16 bits.
- fax módem 56 Kbps (V.90/Kflex) interno.
- Teclado Lanix con 115 teclas en español y funciones multimedia.
- Mouse Óptico Lanix de dos botones y scroll tipo minidín.
- Lectora de 3.5" para discos de 1.44Mb.
- Chipset VIA P4M800 PRO
- 4 puertos ATA 133.
- 1 puerto para lectora de discos flexibles.
- 1 puerto serial y uno paralelo.
- 6 puertos USB. (4 + 2 al frente)
- 2 USB opcionales
- Puertos para teclado y mouse tipo minidín.
- 3 ranuras de expansión PCI
- 1 ranura AGP 8X.
- Controladora de vídeo integrada a la tarjeta madre.
- Gabinete tipo Mini Torre.
- Puede alojar 2 dispositivos de 5.25" de media altura, 2 de 3.5" de 1" de alto visible y 2 más de 3.5" ocultos
- Fuente de Poder de 300 watts.
- Tarjeta de red 10/100 Mbps. integrada a la tarjeta madre.
- Monitor CRT 17"
- 3 años de garantía limitada.
- 90 días antivirus McAfee

\$ 9, 700.00 M. N. (IVA incluido)

