



PLAN INSTITUCIONAL DE LA COORDINACIÓN  
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL 2021-2024.



Gobierno de  
**Zapopan**

Plan Institucional  
Coordinación General de Administración e  
Innovación Gubernamental



**Administración e  
Innovación Gubernamental**

Trabajar, trabajar y trabajar,  
por lo que más importa



● Ciudad de las  
● **niñas y niños**

# Directorio

## PRESIDENCIA

Juan José Frangie Saade

*Presidente Municipal de Zapopan*

## TITULARES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL GOBIERNO MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024

Edmundo Antonio Amutio Villa

*Coordinador General de Administración  
e Innovación Gubernamental*

Dialhery Díaz González  
*Dirección de Administración*

Blanca Margarita Ramos Sandoval  
*Dirección de Innovación Gubernamental*

Elizabeth Peñuñuri Villanueva  
*Dirección de Recursos Humanos*

Luz Elena Rosete Cortés  
*Dirección de Adquisiciones*

Juan Gerardo Reyes Urrutia  
*Dirección de Mejora Regulatoria*

José Roberto Valdés Flores  
*Dirección de Conservación de Inmuebles*

Julián Vázquez Talamantes  
*Enlace Interno de Planeación*

## Contenido

Directorio.....	1
Introducción.....	3
Introducción.....	4
Marco Jurídico.....	6
Estructura Organizacional.....	12
Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales.....	13
Misión Institucional.....	14
Visión Institucional 2024.....	14
Objetivos Institucionales.....	14
Valores Institucionales.....	17
Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024.....	18
Diagnóstico Situacional.....	25
Administración.....	26
Innovación.....	31
Recursos humanos.....	38
Adquisiciones.....	41
Mejora Regulatoria.....	43
Conservación de Inmuebles.....	63
Objetivos Institucionales y Acciones Operativas.....	65
Objetivos Institucionales y Acciones Operativas.....	66
Fórmula, Línea Base y Metas.....	77
Indicadores del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024.....	81
Estrategia de Monitoreo y Evaluación PMDG.....	82



# Introducción



## INTRODUCCIÓN

La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en atención a lo dispuesto por la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como por los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Zapopan 2021 – 2024, realizó el presente Plan Institucional de Administración e Innovación Gubernamental.

Es importante señalar que la metodología de planeación que se siguió para realizar el presente plan institucional, se sustenta en la gestión por resultados, a partir de analizar el contexto de la Coordinación General para identificar problemas internos y públicos socialmente relevantes, con un análisis causal de la problemática y la respectiva determinación de oportunidades para la atención de cada una; posteriormente se definieron objetivos, acciones, metas e indicadores; todo lo anterior, cuidando que reflejen los lineamientos y compromisos para lograr el desarrollo del Municipio de Zapopan y su población y que se encuentran debidamente alineados al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Zapopan 2021 - 2024.

Lo anterior, con apego a lo señalado en el artículo 84, de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, al programar y conducir las actividades contempladas en este Plan Institucional, con sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo Municipal.

La primera parte, además de la presente introducción, se contextualiza jurídicamente a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, señalando el marco normativo que la origina, le otorga facultades y rige su funcionamiento.

También se incluye una visión resumen del proceso de alineación entre los objetivos institucionales y su relación con los objetivos derivados del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Zapopan 2021 - 2024, lo que permite contribuir a su cumplimiento;

posteriormente, se presenta la descripción de la razón de ser de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, expresada a través de la misión y visión institucional, así como los valores que caracterizan la actuación de los funcionarios y servidores públicos.

En este orden se presenta un diagnóstico situacional que describe los aspectos principales del funcionamiento administrativo actual de la Coordinación General, bajo los cuales se perfilaron los problemas y oportunidades para mejorar nuestro desempeño en el corto y mediano plazo.

En esta secuencia de ideas, se identifican los objetivos institucionales y las acciones, elementos centrales del presente documento, partiendo del cumplimiento de las principales atribuciones de la Coordinación y sus principales servicios y productos, que son la base del despliegue de los mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación, asociados estratégicamente al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024.

Por último, se presenta el esquema de seguimiento y evaluación mediante indicadores bajo el concepto de ser el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas o acciones, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

El presente Plan Institucional de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, reitera la voluntad política del Presidente Municipal Juan José Frangie Saade, para que juntos, sociedad y gobierno, sigamos trabajando en armonía, privilegiando el diálogo y los acuerdos, siempre, en beneficio de toda la población Zapopana.

## MARCO JURÍDICO

El Plan Institucional de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental es el instrumento jurídico de planeación que contiene los objetivos, proyectos y acciones estratégicas, las metas y los indicadores que han sido diseñados para promover las Políticas de Desarrollo establecidas por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Municipio de Zapopan.

Como orden normativo, el Gobierno Municipal de Zapopan debe respetar el Estado de Derecho, apegándose a las disposiciones constitucionales y legales siguientes:

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El Plan Institucional de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Municipio de Zapopan, cumple con lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo que el estado mexicano tendrá como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, al Municipio libre, bajo las bases de un Municipio gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa y en la fracción II, se establece su personalidad jurídica y patrimonio propio.

La fracción III del artículo citado, establece las funciones y servicios públicos a cargo del Municipio, por lo que estas funciones y servicios son de esta forma la base estructural del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del cual deriva el presente Plan Institucional, mismo que contempla los siguientes rubros:

- a. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- b. Alumbrado público.



- c. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- d. Mercados y centrales de abasto.
- e. Panteones.
- f. Rastro.
- g. Calles, parques y jardines y su equipamiento.
- h. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito.
- i. Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

De igual forma, en la fracción V del mismo Artículo 115, se faculta al Municipio para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano, participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, en la formulación de planes de desarrollo regional, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, otorgar licencias y permisos para construcciones, participar en la creación y administración de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia, intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros y celebrar convenios para la administración y custodia de zonas federales.

Finalmente, el texto constitucional federal en su artículo 134, establece que los recursos económicos de que disponga el Municipio de Zapopan, deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y deberán a su vez, ser evaluados por instancias técnicas independientes, para propiciar el mejor uso alternativo disponible de manera imparcial y objetiva.

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO

La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 15, 79, 80, 81 y 81 Bis, confirman lo señalado por el mandato de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así como lo dispuesto por el Artículo 15, el cual establece que el Municipio de Zapopan como órgano del poder público del Estado, proveerá las condiciones para el ejercicio pleno de la libertad de las personas y grupos que integran la sociedad y propiciará su participación en la vida social, económica, política y cultural de la entidad, con especial énfasis en lo dispuesto en las fracciones I, V, VI, VII, VIII, IX y X.

La fracción VII y XI del artículo 80, faculta al municipio para organizar y conducir la planeación del desarrollo del municipio y establecer los medios para la consulta ciudadana y la participación social, así como la facultad para celebrar convenios de coordinación con la Federación, Estados y otros Municipios, en materia de combate a la corrupción.

Así también, se adiciona y se establece en el artículo 81 Bis, la obligación de coordinarse, cuando se trate de municipios pertenecientes a una misma área metropolitana, como es el caso del Municipio de Zapopan con respecto al Área Metropolitana de Guadalajara, a través de una instancia de carácter técnico y de coordinación política integrada por los presidentes municipales de sus Ayuntamientos y el Gobernador del Estado, bajo la figura de un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Metropolitano de Planeación y una instancia consultiva y de participación ciudadana, de carácter honorífico por cada una de las áreas metropolitanas, que podrá participar en las tareas de evaluación y seguimiento.

Además de las funciones y servicios mencionados por el ámbito constitucional, el municipio deberá observar lo dispuesto también por las siguientes Leyes:

## LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

En la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada el 20 de diciembre de 2018, la cual en los Artículos 11 al 17, define al Sistema Estatal de Planeación Democrática como el conjunto de condiciones, actividades y procedimientos, mediante los cuales se toman las decisiones en conjunto con la sociedad, en colaboración con las dependencias y entidades que integran los municipios, los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos estatales, además de las dependencias federales; los organismos de los sectores privado y social, vinculados funcionalmente para llevar a cabo en forma coordinada y concertada, el proceso de planeación del desarrollo estatal.

En estos mismos artículos, se define también a los planes; estatal, regional, municipal, sectorial e institucional y a los programas sectoriales, especiales, presupuestarios y públicos, como instrumentos de participación participativa que conforman el Sistema Estatal de Planeación Participativa.

El Sistema Estatal de Planeación Participativa, se realizará a través del Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo del Estado de Jalisco COPPLADE, los Consejos de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal COPPLADEMUN, los Consejos de Planeación Regional y los Consejos Sectoriales, todos ellos en el ámbito de sus respectivas competencias. En el Capítulo Quinto, resulta imprescindible resaltar también las obligaciones de los municipios de Jalisco, establecidas en los artículos 44 al 59, respecto de la Planeación Municipal del Desarrollo, con la elaboración de un Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, el cual deberá precisar los objetivos, estrategias, metas e indicadores de corto, mediano y largo plazo, que coadyuven al desarrollo integral del municipio, incluyendo sin ser limitativo, apartados del estado que guarda la gestión pública, el desarrollo económico y social, el medio ambiente, el territorio, el estado de derecho y la igualdad de género e inclusión.

En el Capítulo Noveno los Artículos del 80 al 90, se despliegan las obligaciones y

compromisos que tienen los Municipios de Jalisco con respecto a la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación, específicamente, en el Artículo 84 se define que el Plan Institucional es un instrumento de planeación a corto y mediano plazo, que contempla en forma ordenada y coherente los objetivos, metas, estrategias y acciones que llevarán a cabo las dependencias y entidades de los poderes públicos, los municipios, así como los organismos autónomos estatales, para lograr los objetivos y metas establecidos en sus respectivos planes municipales, regionales, sectoriales y estatal de Desarrollo y Gobernanza; así como para el mejoramiento del desempeño de la gestión pública.

En este mismo capítulo el artículo 86 menciona que los planes institucionales deberán ser aprobados por sus respectivos ayuntamientos. Su formulación se realizará en un plazo que no excederá los dos meses posteriores contados a partir de la publicación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza. El plan institucional será aprobado y publicado en un plazo que no excederá los treinta días posteriores contados a partir de su presentación.

Finalmente, los artículos 87, 88 y 89 despliegan las obligaciones y compromisos que tienen los Municipios de Jalisco con respecto a la Estrategia Estatal de Monitoreo y Evaluación.



## REGLAMENTO DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

En el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, publicada el 16 de diciembre de 2020, en su artículo 5, fracción XVIII define los Planes Institucionales como los instrumentos de Planeación a corto y mediano plazo, que contemplan en forma ordenada y coherente las estrategias, políticas, objetivos, metas, así como las acciones que impulsará una dependencia municipal determinada, para lograr los objetivos y metas planteados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, así como para mejorar el desempeño de la gestión pública.

El artículo 8 faculta a las Coordinaciones Generales de la Administración Pública Municipal, la Tesorería Municipal, la Sindicatura, la Contraloría Ciudadana, la Comisaria General de Seguridad Pública y, a la oficina de Presidencia para llevar a cabo la elaboración de los programas presupuestarios para la ejecución de los planes institucionales, verificar periódicamente que las dependencias que coordinen, conduzcan sus actividades conforme al Plan y el Plan Institucional correspondiente, y cumplan con lo previsto en ambos instrumentos, validar los planes institucionales que le presenten las dependencias adscritas a su Coordinación General.

Finalmente, el artículo 38 menciona que la coordinación para la formulación o en su caso actualización y evaluación de los Planes Institucionales será realizada por la Dirección de Procesos Ciudadanos y Evaluación y Seguimiento<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan en su artículo 14, describe las áreas con las que contará la Jefatura de Gabinete para dar cumplimiento a sus obligaciones, mencionando en su fracción I, la Dirección de Evaluación y Seguimiento antes nombrada Dirección de Procesos Ciudadanos y Evaluación y Seguimiento.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional presentada a continuación se basa en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, publicado en la Gaceta Municipal Vol. XXVIII, No. 105, Segunda época, de fecha 19 de septiembre del 2021.



# Misión, Visión, Objetivos y Valores Institucionales



## MISIÓN INSTITUCIONAL

*Somos la coordinación general responsable de administrar el recurso humano y optimizar los recursos económicos y materiales del Municipio de Zapopan; proporcionando estrategias innovadoras y el uso de las tecnologías de la información, generando la mejora continua a través de la fuerza base que es el capital humano, reflejando una mejor calidad y atención a los ciudadanos.*

## VISIÓN INSTITUCIONAL 2024

*Ser la coordinación referente en todo el Municipio como motor de la eficiencia en la administración de los recursos públicos, que diseña y desarrolla modelos integrales e innovadores, de calidad, apegados a la normatividad, supervisando y evaluando el éxito de los mismos, considerando los elementos humanos, económicos y materiales.*

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Derivado de las actualizaciones realizadas a los Manuales de Organización durante el periodo institucional 2021 – 2024, se llevó a cabo un análisis por parte de cada dependencia municipal, permitiendo plasmar e identificar cada uno de los objetivos institucionales que se tendrán que priorizar al momento de desarrollar las acciones operativas de cada una de las direcciones adscritas a esta dependencia municipal, estos objetivos institucionales se definieron de la siguiente manera:

*8. Administrar los recursos humanos y materiales para que sean utilizados de manera organizada y eficiente, contando con plataformas tecnológicas de innovación, acorde a las funciones, cumpliendo con la normatividad jurídica.*

*8.1 Administrar, supervisar, proteger y conservar el patrimonio municipal, a través de la implementación de acciones para un mejor mantenimiento de carácter preventivo y/o correctivo, mediante la correcta aplicación de los recursos presupuestados.*



- 8.2 Innovar, diseñar, implementar y gestionar los recursos tecnológicos y operativos; así como el personal especializado para asesorar y facilitar las herramientas tecnológicas necesarias; para el desempeño de la Administración Pública Municipal y su interacción con la ciudadanía; a fin de proporcionar de manera eficiente, eficaz, oportuna y segura, los servicios de voz y datos, además del uso y funcionamiento adecuado de las herramientas tecnológicas y la seguridad de la información.
- 8.3 Promover e incentivar actividades en pro a una administración estratégica, que permita el desarrollo óptimo del personal en las diversas áreas del municipio de una forma organizada, práctica, proactiva y altamente productiva.
- 8.4 Llevar a cabo los procesos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la enajenación de bienes muebles y la contratación de servicios con el fin de satisfacer las necesidades de las dependencias del Municipio, observando para ello los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, planeación, programación, control y rendición de cuentas. Procurando además que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se lleven a cabo a través de procedimientos que aseguren para el Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente, en forma eficiente y oportuna otorgando transparencia en el proceso, a través de políticas y lineamientos que contribuyen en el aprovechamiento de los recursos.
- 8.5 Mejorar los procesos del Municipio de Zapopan, a través de la implementación de las mejores prácticas de mejora regulatoria, como la simplificación administrativa, la digitalización de los trámites y servicios municipales, la innovación y eficiencia gubernamental, la promoción del civismo digital, así como garantizar la vigencia y pertinencia del marco jurídico municipal, de manera que los reglamentos y normas municipales se adapten a las necesidades actuales del Gobierno y la Ciudadanía; con el propósito de contribuir a la competitividad, el empleo y reducir el costo económico social para los ciudadanos en su interacción con el Municipio.

*8.6 Mantener, salvaguardar y garantizar el buen estado de los inmuebles propiedad del municipio, así como los inmuebles destinados para el servicio público municipal, proporcionando a los servidores públicos un lugar adecuado para el buen desempeño de sus funciones, de este modo poder brindar a la ciudadanía los espacios adecuados, con la mejor imagen apropiada para su atención y servicio.*



## VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que guiarán las acciones de todas las personas servidores públicos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental son:

### Honestidad

Desempeñar las actividades con integridad y respeto al estado de derecho, en un clima de rectitud, responsabilidad y confianza.

### Respeto

Brindar un trato cordial, cercano, digno, equitativo e incluyente, enfatizado en el beneficio público.

### Transparencia

Rendir cuentas y proceder con veracidad e información clara, abierta y oportuna.

### Compromiso

Cumplir con las obligaciones sirviendo a la sociedad con ética, excelencia, colaboración, disciplina y mejora continua.

### Inclusión

Reconocer la identidad y diversidad de todas las personas, para garantizar su integridad y el acceso a la igualdad de oportunidades.

### Responsabilidad

Reconocer el alcance de nuestras acciones, fomentando la promoción social, la justicia, el bienestar de los ciudadanos y el cuidado del medio ambiente.

# Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024



## TEMA, POLÍTICA DE DESARROLLO, OBJETIVO ESTRATÉGICO Y ESTRATEGIA ESPECÍFICA

De acuerdo a las atribuciones que le confiere el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, a continuación, se detallan los Temas, Políticas de Desarrollo, Objetivos Estratégicos, Estrategias Específicas y Acciones Estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024, a los que el presente Plan Institucional contribuirá a su cumplimiento:

POLÍTICA 7 ESPACIOS PÚBLICOS AMIGABLES Y SEGUROS	
OBJETIVO ESTRATÉGICO PMDG	7. MEJORAR LA IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA RECUPERACIÓN, REHABILITACIÓN, INTEGRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES, INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS PÚBLICOS.
ESTRATEGIA ESPECIFICA PMDG	7.1. FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVEN LA MEJORA DE LA IMAGEN URBANA Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL A LA INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS PÚBLICOS.
ACCIONES ESTRATÉGICAS PMDG	7.1.7. REHABILITAR LOS EDIFICIOS PÚBLICOS DE ZAPOPAN CON ACCIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA GENERAR AMBIENTES ADECUADOS, SEGUROS Y FUNCIONALES.
OBJETIVO INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>MANTENER, SALVAGUARDAR Y GARANTIZAR EL BUEN ESTADO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LOS INMUEBLES DESTINADOS PARA EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, PROPORCIONANDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS UN LUGAR ADECUADO PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE ESTE MODO PODER BRINDAR A LA CIUDADANÍA LOS ESPACIOS ADECUADOS, CON LA MEJOR IMAGEN APROPIADA PARA SU ATENCIÓN Y SERVICIO.</li> </ul>

POLÍTICA 17 INNOVACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	
OBJETIVO ESTRATÉGICO PMDG	17. INTEGRAR LAS BUENAS PRÁCTICAS INTERNAS DE INNOVACIÓN DIGITAL EN SERVICIOS PÚBLICOS, TRÁMITES Y PROCESOS, PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE LAS ÁREAS Y EFICIENTAR LA OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
ESTRATEGIA ESPECIFICA PMDG	17.1. CONSOLIDAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN INNOVAR Y EFICIENTAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.
ACCIONES ESTRATÉGICAS PMDG	<p>17.1.1. DESARROLLAR LA INTERFACE PARA INTEGRAR EL SISTEMA DE NÓMINAS CON EL DE REGISTRO DE ASISTENCIAS QUE PERMITA EFICIENTAR LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL Y EL PAGO DE PRESTACIONES.</p> <p>17.1.3. IMPARTIR CAPACITACIÓN A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE PERMITA INCREMENTAR LA CANTIDAD DE PROPUESTAS DEBIDAMENTE INTEGRADAS.</p> <p>17.1.4. HOMOLOGAR LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DEL INVENTARIO DE BIENES PARA MEJORAR LOS CONTROLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.</p> <p>17.1.5. IMPLEMENTAR SISTEMAS TECNOLÓGICOS CON INFORMACIÓN RELACIONADA PARA EFICIENTAR EL TRABAJO Y LA TOMA DE DECISIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS COADYUVANDO CON LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEJORANDO LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS.</p> <p>17.1.6. REEMPLAZAR LOS EQUIPOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA FACILITAR A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS REALIZAR SUS ACTIVIDADES CON UNA MAYOR EFICIENCIA</p>
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROMOVER E INCENTIVAR ACTIVIDADES EN PRO A UNA</li> </ul>

INSTITUCIONAL	<p>ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA, QUE PERMITA EL DESARROLLO ÓPTIMO DEL PERSONAL EN LAS DIVERSAS ÁREAS DEL MUNICIPIO DE UNA FORMA ORGANIZADA, PRÁCTICA, PROACTIVA Y ALTAMENTE PRODUCTIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON EL FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, OBSERVANDO PARA ELLO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONESTIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA, RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS. PROCURANDO ADEMÁS QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SE LLEVEN A CABO A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN PARA EL MUNICIPIO LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, CRECIMIENTO ECONÓMICO, GENERACIÓN DE EMPLEO, EFICIENCIA ENERGÉTICA, USO RESPONSABLE DEL AGUA, OPTIMIZACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA OTORGANDO TRANSPARENCIA EN EL PROCESO, A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE CONTRIBUYEN EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.</li><li>• PROPORCIONAR CERTEZA JURÍDICA DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, GARANTIZANDO CON ELLO QUE LOS TRÁMITES EFECTUADOS PARA LA REGULARIZACIÓN, INCORPORACIÓN, DESINCORPORACIÓN, REGISTRO, CONTROL, RESGUARDO Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS, TANTO EN SUS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y VEHÍCULOS, SE REALICEN APEGADOS A DERECHO, MANTENIENDO ACTUALIZADO EL PADRÓN DE BIENES PROPIEDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOPAN; ADEMÁS DE BRINDAR LA ASESORÍA NECESARIA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL,</li></ul>
---------------	--

	<p>TRANSPARENTANDO EL MANEJO DE LOS BIENES PATRIMONIALES.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• INNOVAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y OPERATIVOS; ASÍ COMO EL PERSONAL ESPECIALIZADO PARA ASESORAR Y FACILITAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS; PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y SU INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA; A FIN DE PROPORCIONAR DE MANERA EFICIENTE, EFICAZ, OPORTUNA Y SEGURA, LOS SERVICIOS DE VOZ Y DATOS, ADEMÁS DEL USO Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</li></ul>
--	---



P19 TRANSPARENCIA E INNOVACIÓN PÚBLICA	
<p>OBJETIVO ESTRATÉGICO PMDG</p>	<p>19. MEJORAR LOS PROCESOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, PARA VINCULAR A LAS PERSONAS DIGITALMENTE Y POSICIONARLO COMO REFERENTE DE INNOVACIÓN, EFICIENCIA GUBERNAMENTAL, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p>
<p>ESTRATEGIA ESPECIFICA PMDG</p>	<p>19.1. FORTALECER LOS MECANISMOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y MEJORA REGULATORIA QUE PERMITAN UN ESQUEMA EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE GOBERNANZA.</p>
<p>ACCIONES ESTRATÉGICAS PMDG</p>	<p>19.1.2. REDUCIR EL COSTO ECONÓMICO SOCIAL PARA FACILITAR LA TRAMITOLOGÍA MUNICIPAL.</p> <p>19.1.3. INCREMENTAR LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA SIMPLIFICAR SU REALIZACIÓN.</p> <p>19.1.4. CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID).</p>
<p>OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEJORAR LOS PROCESOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS DE MEJORA REGULATORIA, COMO LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, LA DIGITALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES, LA INNOVACIÓN Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL, LA PROMOCIÓN DEL CIVISMO DIGITAL, ASÍ COMO GARANTIZAR LA VIGENCIA Y PERTINENCIA DEL MARCO JURÍDICO MUNICIPAL, DE MANERA QUE LOS REGLAMENTOS Y NORMAS MUNICIPALES SE ADAPTEN A LAS NECESIDADES ACTUALES DEL GOBIERNO Y LA CIUDADANÍA; CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A LA COMPETITIVIDAD, EL EMPLEO Y REDUCIR EL COSTO ECONÓMICO SOCIAL PARA LOS CIUDADANOS EN SU INTERACCIÓN CON EL MUNICIPIO.</li> </ul>

Los cinco Temas de Desarrollo contenidos en el PMDG 2021 - 2024 consideran para su efectiva operatividad la puesta en marcha de tres Temas Transversales, mismos que fungen como principios rectores en las acciones que se emprenderán a través de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal:

**Tema Transversal: Perspectiva de Género “Trabajar para las Zapopanas”**

Consolidar las acciones en materia de perspectiva de género e inclusión y su amplia aplicación en las dependencias y entidades municipales.

**Tema Transversal: Zapopan Justo “Trabajar para la igualdad de condiciones”**

Consolidar acciones para que todas las personas que habitan, transitan o desempeñan alguna actividad productiva o social en Zapopan tengan las mismas posibilidades de acceder al bienestar social, y sus derechos sean respetados.

**Tema Transversal: Transparencia y Datos Abiertos “Trabajar para fortalecer tu confianza”**

Consolidar acciones para que este Gobierno Municipal ponga a la disposición datos digitales de carácter público que sean accesibles en línea, y puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

# Diagnóstico Situacional



## ADMINISTRACIÓN

El diagnóstico situacional de la dependencia por tema estratégico es el siguiente:

- Se tiene un control adecuado del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como insumos de mantenimiento y reparación, propiedad municipal; mismo que permite conservar actualizado el control del inventario de los bienes muebles, inmuebles e insumos.
- Se registra en el inventario de inmuebles propiedad del Gobierno Municipal de Zapopan, los bienes inmuebles adquiridos y se resguardan las escrituras y/o títulos de propiedad de los inmuebles propiedad municipal. Para lo cual, se brinda certeza jurídica mediante el correcto registro de predios a través de las instituciones COMUR, INSUS, el Registro Agrario y donaciones por ley de las acciones urbanísticas. Lo anterior, beneficia directamente la Ciudadanía con áreas de esparcimiento para uso común y equipamiento institucional; además, aumenta el valor catastral de los predios adquiridos.
- Se realizan acercamientos con dependencias de gobierno internas, externas y asociaciones civiles, para la asignación de bienes inmuebles, previo análisis del destino público de inmuebles, con el fin de implementar proyectos que incidan en el bienestar social, brinden nuevos servicios a la población y prevengan el uso incorrecto. Con lo anterior, se reduce el deterioro del inmueble y gastos para su conservación, se previenen invasiones y actos de vandalismo a los inmuebles.
- En cuanto a la administración de resguardos de los activos fijos y anexos para la actualización del inventario de bienes en el Sistema de Armonización Contable, se trabaja de manera sistemática utilizando el formato de resguardo de activos fijos por dependencia y resguardante. De este modo se aplica la correcta administración de movimientos de activos por alta, baja y resguardo de bienes



muebles propiedad municipal. Actualmente se atienden el 100% de las solicitudes de movimientos en el inventario de bienes muebles recibidas.

- Asimismo, se ha trabajado en la integración de los paquetes documentales contenidos en los expedientes y sus anexos para proponer la baja mediante la Comisión Edilicia correspondiente, y se emitan los acuerdos de Cabildo para la desincorporación de activos fijos en el inventario municipal.
- Actualmente se requiere mejorar las herramientas tecnológicas para la sistematización del registro y control patrimonial, lo cual requiere trabajar en conjunto con las áreas involucradas a fin de homologar las bases de datos del inventario de bienes del patrimonio de municipal.
- El Área de Muebles, trabaja constantemente en la actualización de sus archivos, sin embargo se enfrenta a diversas problemáticas como lo son; adaptar en el sistema de Administración Contable (SAC) las necesidades del área para el control de bienes muebles; concientizar a los enlaces administrativos sobre la importancia de reportar los activos extraviados y/o faltantes de sus Dependencias y; la falta de notificación y solicitud de actualización de resguardo de muebles, en los casos de cambio de Personal de Dependencias.
- Con la finalidad de garantizar el buen estado del parque vehicular en uso, se realizan los procesos de licitación adecuados para asegurar el suministro de insumos y consumibles del parque vehicular. Adicionalmente, se programan los servicios de mantenimiento preventivo de los vehículos y se dota de refacciones oportunamente. Y en su caso, se autorizan reparaciones en taller externo. La reparación del transporte de carga pesada se envía a taller externo especializado. Los vehículos propiedad municipal cuentan con póliza de seguro y en caso de siniestro las unidades ingresan a taller particular para reparación.

- Derivado de las reparaciones a vehículos pertenecientes al Padrón Vehicular de Propiedad Municipal, se desprenden las refacciones usadas (“Hueso”), las cuales son donadas al Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco (Sistema DIF Zapopan).
- Se digitalizan los documentos de los vehículos institucionales para eficientar el registro, control y actualización inmediata de expedientes bajo custodia del área. Esta acción permite asegurar que los documentos no sufran alteraciones y facilita el cotejo con originales, mejora la organización, manejo y custodia de expedientes en los procesos administrativos.
- Para reducir el uso incorrecto de los vehículos institucionales y concientizar a los servidores públicos en el uso adecuado de las unidades, a los resguardantes correspondientes se les requiere el pago de infracciones y multas del padrón vehicular.
- El 100% del padrón vehicular tiene póliza de seguro vigente, lo que garantiza la cobertura de los activos ante siniestros viales, robos, atención médica, entre otros beneficios.
- Existe acumulación de activos correspondientes al parque vehicular en desuso, proveniente de todas las dependencias municipales. Sin embargo, los trámites para baja del inventario municipal dependen de los acuerdos ante el Pleno del Ayuntamiento para su desincorporación del resguardo de activos.
- Se realizan levantamientos físicos del padrón vehicular en todas las dependencias del Municipio, dando cumplimiento a la normatividad de la armonización contable (CONAC), donde se corrobora la existencia del bien en la dependencia asignada, el estado físico-mecánico; y el estatus general del mismo.

- Se realiza base de datos con fotografías del padrón vehicular en uso, desuso, nuevos, adaptaciones y accesorios las cuales se tiene identificadas por número económico conforme al Reglamento para la Administración de Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan.
- Se trabaja en las modificaciones y mejoras del sistema informático para el control administrativo del Padrón Vehicular con la finalidad de eficientar los procesos administrativos-contables.
- Se cuenta con un contrato fijo para el suministro de combustible en el Municipio de Zapopan, donde se realiza una gestión con el proveedor que garantiza un control de pago al día, esto nos ayuda a mantener buenos estándares de control. Cabe mencionar que se tiene una base de datos de los enlaces por cada dependencia, donde se les proporcionan las bitácoras para los vehículos, con la finalidad de establecer los controles de la carga del combustible y con esto se genera una comunicación directa para cualquier irregularidad.
- Para el Municipio de Zapopan es muy importante cumplir con el programa de Verificación Responsable que es uno de los pilares y prioritarios del Gobierno de Jalisco, por tratarse de mejorar la calidad del aire en forma significativa en el Área Metropolitana de Guadalajara desde una perspectiva de salud pública.
- La Dirección de Administración de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, fue la encargada de coordinar la Verificación Vehicular este año 2022 como primera ocasión; en conjunto con la SEMADET, bajo el nombre de “Verificación Responsable”. Estamos conscientes de que este año 2022 en el tema de verificación vehicular fue un gran aprendizaje por tratarse del primer año que se efectúa. Desde el funcionamiento para trasladar a todo el parque vehicular en tiempo y forma a los centros de verificación correspondientes, como vehículos de gasolina, gas y diésel, según lo solicitado.

- Partimos de la base de un padrón vehicular lo más confiable posible con todos los datos necesarios para poder agendar las citas, así como poder efectuar los pagos; todo esto apoyados por la Unidad de Patrimonio perteneciente a esta Dirección. Para coordinar a las diferentes dependencias del Municipio de Zapopan, se envía oficio con las citas y los recibos de pago para que programen el envío de los vehículos a los centros de verificación.
- Una vez efectuada la verificación, esta Dirección se cerciora que los vehículos hayan asistido a verificar o si en algún caso no asistieron, la dependencia deberá justificar el motivo, pudiendo ser por causas de fuerza mayor. Todos estos procesos quedan registrados, ya sean copias de los certificados aprobados y no aprobados, como las faltas por descomposturas, o estar en el taller en el momento de su cita quedan archivados en esta Dirección. Los procedimientos de verificación vehicular mejorarán en los siguientes años, considerando que se cuenta con un padrón para verificación vehicular actualizado.

## INNOVACIÓN

En materia de Innovación, se continúa trabajado de manera intensiva, cumpliendo en tiempo y forma con las siguientes acciones clave:

- La Administración Municipal continúa con el reto de mantenerse en los primeros lugares tanto a nivel estatal como nacional en materia de Transparencia y Gobierno Abierto, para lo cual se trabaja de manera colaborativa con el personal de la Dirección de Transparencia, con la finalidad de actualizar de manera permanente la información publicada en el portal de Transparencia y Gobierno Abierto, permitiendo que Zapopan se mantenga como uno de los municipios más transparentes del estado y a la cabeza en el país por buenas prácticas gubernamentales, transparencia y rendición de cuentas.
- Cabe destacar que actualmente se tienen más de 1,200,000 visitas anuales, de las cuales la sección de Transparencia se encuentra en primer lugar.
- Actualmente se cuenta con un portal web oficial con visión incluyente, de gobierno abierto y accesible a cualquier persona. El portal cumple con los lineamientos de diseño y desarrollo que detalla el W3C en la WCAG 2.0, haciendo el portal accesible para navegación desde cualquier dispositivo y/o herramientas de asistencia utilizadas por personas con discapacidad. Lo anterior, contribuye a garantizar el derecho al acceso a la información pública para las personas con discapacidad, coadyuvar a transparentar la función pública, agilizar trámites en línea, mejorar la experiencia del usuario y aumentar la participación ciudadana. Además, desde el sitio oficial del Gobierno Municipal, los ciudadanos se mantienen informados respecto a los programas y actividades del municipio; y desde el portal “Ventanilla Digital” los ciudadanos consultan información y realizan trámites diversos.

- Este portal (Ventanilla Digital) es resultado del esfuerzo conjunto de las diferentes dependencias municipales, las cuales son responsables de la información publicada, cuyo fin principal es mejorar la experiencia de los ciudadanos en relación con su gobierno, así como fomentar y favorecer la participación activa y la atención de los servicios públicos.
- Como parte del trabajo de apoyo a las dependencias y como se ha venido haciendo desde hace algunos años, en coordinación con la Dirección de Ingresos, se realizan trabajos para habilitar diversos medios de pago, durante la temporada de alta recaudación del impuesto predial, además se continúa implementando diversas soluciones tecnológicas de infraestructura para conexión, suministro de equipamiento, configuración y puesta a punto de los equipos, entre otros; con el objetivo de habilitar cajas de cobro adicionales en recaudadoras y puntos móviles; además se realizan acciones para el revisar el correcto funcionamiento del portal web para que los ciudadanos puedan realizar sus pagos, sin necesidad de desplazarse, así como supervisar el funcionamiento de los distintos canales como kioscos digitales, recaudadoras, tiendas de conveniencia y bancos, adicionalmente se brinda el apoyo técnico en para la habilitación de las recaudadoras móviles que se instalan en diversos puntos del Municipio y los puntos de auto pago para el cobro desde el vehículo de los contribuyentes.
- Además de que con la llegada del Covid-19 y las restricciones sanitarias, fue necesario evitar o reducir la atención presencial, ocasionando un incremento en la modalidad "autoservicio" para los usuarios.
- Para el apoyo en la Romería, se instala un centro de mando, que coordina todas las actividades de las diferentes dependencias que participan en el evento. Se prestan y configuran equipos de cómputo, laptops, PC's e impresoras. Se configura una red de radiocomunicación, que permite a las y los servidores públicos participantes mantener comunicación coordinada vía radio. Se presta

apoyo con personal especializado, de redes, soporte técnico y radiocomunicación. Se habilitan cuentas de wifi, para que los equipos funcionen en red, así como la comunicación vía celular. Estos centros se instalan en los edificios de Unidad Basílica, CISZ y Presidencia.

- Uno de los retos que enfrenta actualmente la Dirección de Innovación Gubernamental es reemplazar los equipos de tecnologías de la información y comunicaciones obsoletos, por equipos nuevos para las y los servidores públicos. Para lo cual se diseñó el programa "Disminución de la Tasa de Obsolescencia Tecnológica del equipo de cómputo", que contempla el reemplazo de equipos que presenten 7 años o más de antigüedad, con el objetivo de mejorar la atención a la ciudadanía, fortalecer la infraestructura tecnológica del Municipio y disminuir los incidentes generados por fallas en el equipo de cómputo. Una pieza clave para seguir construyendo la Ciudad de la Niñas y los Niños, es que cada funcionario público cuente con las herramientas y equipo necesario que le permitan desarrollar su trabajo con eficacia y eficiencia. Porque trabajar por las Niñas y los Niños es trabajar por un mejor futuro para todos.
- Hoy en día, se continúa atendiendo todas las solicitudes recibidas por los diferentes medios como son: Mesa de Ayuda, oficios, correo electrónico y vía telefónica, por parte de las y los servidores públicos, coadyuvando directamente en la ejecución de sus actividades.
- Se proporcionan servicios de instalación y configuración de equipos de cómputo, servicio de red de datos alámbricos e inalámbricos, internet, entrega y configuración de nuevos equipos de telefonía a las dependencias solicitantes.
- Se realiza la configuración, mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos de radiocomunicación, equipos de cómputo, teléfonos, servidores, entre otros, con el objetivo revisar y mantener la funcionalidad de los equipos, para el

desempeño de las funciones de los servidores públicos mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

- Se continúa con la actualización de las herramientas tecnológicas implementadas por personal de la Dirección de Innovación Gubernamental, mediante la solicitud de las distintas dependencias; lo que implica la aplicación de Innovación y Mejora en la operación de los diversos sistemas tecnológicos, para incrementar la capacidad de acceso a TICS, con la finalidad de facilitar y agilizar las actividades de las y los servidores públicos, mejorando la comunicación entre las dependencias y logrando un beneficio directo hacia el ciudadano.
  
- El mundo gira a un ritmo muy rápido y los ciudadanos cada vez más prefieren que las interacciones con ellos sean rápidas para que puedan así pasar a hacer otra tarea sin que les quite mucho tiempo, por lo que se han implementado plataformas tecnológicas de desarrollo propio en diversas áreas que ofrecen trámites a la ciudadanía, como, por ejemplo:
  - La Ventanilla Digital, cuyo objetivo es que las y los ciudadanos realicen trámites y soliciten servicios de manera ágil, sencilla y práctica. Una de las principales ventajas de esta plataforma es que su uso es muy intuitivo y sencillo, lo que permite que puedan realizar sus trámites en pasos sencillos y tener una comunicación directa con las dependencias responsables, acudiendo de manera presencial a las oficinas del Municipio, solo cuando ya se haya emitido el documento que acredita el permiso que solicitó o bien generar un comprobante electrónico. Algunos de los trámites que se pueden realizar son:
    - Pre licencia.
    - Licencias de giro comercial.



- Transmisión patrimonial.
  - Refrendo de licencia de giro comercial.
  - Pago del impuesto predial.
  - Pago de infracciones de la Dirección de Movilidad.
  - Citas en línea para algunos trámites.
  - Licencia de construcción.
  - Dictamen de imagen urbana.
  - Facturación en línea.
  - Acreditación de movilidad.
- El sistema Notarios Web, que es una herramienta que facilita el trámite de transmisión patrimonial y el pago en línea.
  - La plataforma GuaZap, que permite que las y los ciudadanos realicen sus reportes y solicitudes de servicios públicos, de manera ágil y amigable, facilitando la comunicación con los servidores públicos y permitiendo contar con un gobierno más cercano y eficiente.
  - La plataforma Pégale a la Corrupción. Consiste en orientar al ciudadano sobre los temas de los que puede presentar una denuncia en contra de algún servidor público, conservando el anonimato del denunciante, abonando directamente con el combate a la corrupción.
  - Integración y publicación de información geográfica generada por las dependencias para la gestión, análisis y difusión de datos y estadísticas georreferenciadas, que contribuyan en la toma de decisiones y que puedan ser de interés y ayuda para los y las ciudadanos.
  - El portal web de Compras y Proveedores, donde los interesados disponen de diversos servicios e información, como: citas para trámites, formulario

de pre-registro al Padrón de Proveedores y alta de proveedor, directorio de compradores del Municipio, publicación de las bases de licitación, resolución de licitaciones, actas del Comité de Adquisiciones, fallos de licitaciones y órdenes de compra.

- Se realiza el mantenimiento y soporte a los sistemas utilizados en la Tesorería municipal, lo que contribuye en el cumplimiento de las disposiciones gubernamentales materia de Disciplina Financiera.
- Actualmente se continúan los esfuerzos para la implementación de sistemas tecnológicos con información relacionada, con el objetivo de eficientar el trabajo y la toma de decisiones de las y los funcionarios públicos, coadyuvando con la mejor atención y la vinculación de los ciudadanos con el Municipio.
- Derivado del punto anterior, se brinda capacitación y asesoría a los servidores públicos en el uso de los nuevos sistemas de información que son administrados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Se brinda asesoría y colaboración en los proyectos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación, por parte de las dependencias, lo que permite que se continúe innovando y brindando servicios de calidad a las niñas y niños, como en el proyecto de la Biblioteca Luciérnaga Móvil, cuyo propósito es acercar a las diferentes colonias del Municipio actividades educativas, artísticas, lúdicas tecnológicas y literarias en su propia colonia, sin necesidad de desplazarse.
- Con estas acciones, día a día se construye una mayor interacción entre las ciudadanas y los ciudadanos con el gobierno municipal, gracias al uso e implementación de las herramientas digitales, ya que permiten una mayor eficiencia en la tramitología municipal, mayor nivel de transparencia, aumento

en la confianza a través de la participación, colaboración y atención a la demanda ciudadana por medio de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y al interior de la administración se construyen las bases para llegar a ser un gobierno eficiente y con resultados palpables.



## RECURSOS HUMANOS

- Se elabora y administra cuidadosamente el presupuesto contenido en el Capítulo 1000, a fin de garantizar el recurso solicitado para cada partida presupuestaria, con el propósito de realizar de manera puntual los trámites de pagos de seguridad social, pensiones, riesgos de trabajo, incentivos, apoyos, nóminas, finiquitos y los demás contenidos en el citado capítulo. Con lo anterior, se afirma que se tienen cubiertas las prestaciones de Ley a las y los Servidores Públicos del Municipio, así como dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Zapopan.
- Conforme a las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Zapopan son beneficiados los empleados que cumplen en tiempo y forma con los requisitos necesarios para el otorgamiento de apoyos. Asimismo, el 100% de las nóminas son entregadas en las fechas establecidas conforme a la normatividad vigente, cubriendo de esta manera todos los procesos de pago en cada corte de nómina y continuamente se han realizado gestiones para que el área a cargo realice las mejoras necesarias para disminuir los posibles errores y tiempos de los procesos en el sistema nominal actual.
- Respecto al control de movimientos administrativos e incidencias del personal, se está actualizando periódicamente la información en el sistema de los datos de cada empleado, así como las altas, bajas e incidencias reportadas por cada dependencia municipal, con el propósito de aplicar los pagos y descuentos correspondientes en tiempo y forma, así como la expedición de credenciales de los servidores públicos activos.
- Se trabaja en mantener actualizado al 100% el archivo con los expedientes del personal, se realiza envío de correo electrónico periódicamente a todos los empleados municipales para la actualización de sus datos en cada expediente del trabajador; además de la publicación en boletines para recordar a los

funcionarios y servidores públicos la importancia de mantener al día su información tanto personal como laboral; ya que de ello depende que se facilite la elaboración de constancias laborales y hojas de servicio de los empleados y ex empleados municipales, necesarias para llevar a cabo trámites como lo son la pensión, jubilación, entre otros.

- Para proporcionar personal a las áreas solicitantes del gobierno municipal, se han gestionado más convenios de colaboración con instituciones educativas para coordinar el proceso de admisión a prestadores de servicio social y prácticas profesionales, con el propósito de incorporar a los estudiantes en el ámbito laboral y que a través de su apoyo y aplicación de conocimientos adquiridos a lo largo de su carrera se alcancen los objetivos y metas que a su vez cada dependencia tiene programado para dar cumplimiento a los planes y programas vigentes. Durante 2020 el número de prestadores de servicio social y prácticas profesionales en el año se presentó a la baja con respecto a años anteriores, derivado de las medidas de contingencia sanitaria. Sin embargo, para 2021 el número de practicantes y prestadores de servicio social fue al alza. Uno de los propósitos en esta área es aumentar el vínculo con universidades, mediante la generación de convenios de colaboración.
- Cabe señalar que derivado de los cambios aprobados ante el Pleno del Ayuntamiento, relativos a la estructura orgánica del Municipio, se encuentran totalmente actualizados el organigrama institucional y la plantilla de personal, con base al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco y al Capítulo 1000 del presupuesto de egresos vigente.
- Asimismo, la dependencia se propone el mantener actualizados los descriptivos de puestos vigentes conforme a las modificaciones que se realicen al Catálogo de Puestos que se aprueba en conjunto con la estructura municipal por parte del Pleno del Ayuntamiento. Cabe señalar que a la fecha se mantiene el 100% de avance en la actualización de los descriptivos de los 368 puestos aprobados para

el ejercicio 2022, mismos que contribuyen al cumplimiento en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.

- Además, se continúa realizando de forma anual la gestión para llevar a cabo la colecta para el apoyo económico de la Cruz Roja Mexicana, por parte de los donativos voluntarios vía nómina que los empleados municipales otorgan a esta institución.
- Uno de los proyectos en marcha del área, es realizar una sistematización de los procesos existentes para continuar agilizando los trámites y servicios, eficientando así los pagos y prestaciones relativos al personal. De igual forma, se continúan los esfuerzos para llevar a cabo el proceso de la digitalización de los expedientes de todo el personal, con lo que los tiempos de respuesta para las solicitudes de cualquier información existente en ellos se verían notablemente disminuidos.

## ADQUISICIONES

- Se trabaja en estricto apego a las disposiciones reglamentarias en los procesos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la enajenación de bienes muebles y la contratación de servicios, con el fin de satisfacer las necesidades de las dependencias del Municipio, a través de las convocatorias a procesos de licitación pública, así como en las excepciones a licitación por adjudicación directa de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco, transparentando los procesos de licitación y publicación en los portales electrónicos correspondientes, incluido el portal municipal de Transparencia, portal de Compras y Proveedores y la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
  
- Se tiene en funcionamiento el portal web de Compras y Proveedores, donde los interesados disponen de los siguientes servicios e información:
  - Agendar citas para trámites del padrón de proveedores.
  - Formulario para ingresar datos generales e iniciar el registro al Padrón de Proveedores (pre-registro) y alta de proveedor.
  - Se publican los datos generales de los proveedores registrados, activos y vigentes; además del directorio de compradores del Municipio con datos de contacto.
  - Se publican las licitaciones activas, en las que se incluye número de requisición, descripción, fecha de publicación y cierre; así como el adjunto de las bases, en donde se detalla el proceso a seguir, fechas, características específicas del bien o servicio licitado, así como la estructura y documentos a colocar en la presentación de la propuesta.
  - Catálogo de formatos con los archivos para descarga de los formularios

- necesarios para la inscripción, reinscripción, actualización y modificación en el Padrón de Proveedores.
- Resolución de licitaciones con buscador por fecha de fallo.
  - Actas del Comité de Adquisiciones y fallos de licitaciones firmadas, con buscador de actas del Comité.
  - Además, incluye la publicación de órdenes de compra, resultado de la evaluación de las proposiciones y de conformidad con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases.
  - Listado de proveedores sancionados con buscador por fechas de sanción.
- Cabe señalar que actualmente la Dirección de Adquisiciones otorga capacitación presencial y remota en los procesos de adquisición, mediante calendario de inscripción a las sesiones informativas y envío de materiales por correo electrónico, tanto a proveedores y contratistas, como a los servidores públicos con rol de enlaces administrativos.
  - Actualmente, uno de los retos en materia de adquisiciones es continuar con la digitalización de expedientes para su resguardo y consulta en electrónico; además de la simplificación en algunas etapas de sus procesos que permitan efficientar y reducir los tiempos en los procesos de licitación.
  - Asimismo, el Municipio cumple al 100% con los procesos de Adquisición que les son solicitados, brindando un tiempo estimado de realización de orden de compra, de no más de cinco días, una vez dictaminado el fallo o aprobada la adjudicación, siempre y cuando el proveedor se encuentre inscrito y debidamente actualizado.



## MEJORA REGULATORIA

### Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

La política municipal de mejora regulatoria cuenta con su Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, un órgano colegiado mixto de carácter permanente, responsable de aprobar, promover, coordinar y fomentar las políticas en materia de Mejora Regulatoria en el Municipio. Lo anterior, permite trazar las estrategias y políticas necesarias para atender de una manera eficaz las necesidades de ciudadanos y empresas, y facilita la coordinación entre las instancias de gobierno para la implementación de proyectos y programas para mejorar la regulación municipal y hacer más eficiente la función de la administración pública en los trámites, servicios y procesos que permitan una mejor atención a la ciudadanía.

El Consejo tiene entre sus atribuciones: Aprobar la agenda Regulatoria Municipal; supervisar los procesos de mejora regulatoria en el Municipio; vigilar el cumplimiento de los programas de mejora regulatoria de los sujetos obligados; promover la utilización de plataformas digitales para la autogestión de trámites y servicios y la integración de expedientes digitales; aprobar el plan de gobierno digital y los procedimientos para la acreditación ciudadana y la identidad digital; promover programas de capacitación ciudadana para el uso de medios digitales; aprobar el Catálogo Municipal, el cual incorpora los Registros Municipales de Regulaciones, Trámites y Servicios y Visitas domiciliarias; entre otras.

Desde su instalación el 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se ha reunido en seis ocasiones. De las cuales, las últimas tres se han celebrado durante la presente administración municipal. En estas sesiones se han desahogado importantes asuntos, tales como:

- La aprobación del programa de trabajo, el cual incluye la implementación del

expediente único, la Ventanilla Única Digital, Programa SIMPLIFICA, el Análisis de Impacto Regulatorio, refrendar la certificación PROSARE en 2023 por tres años y como parte de los proyectos del programa de Mejora Regulatoria, la implementación de ISO 9000 en la Dirección de Padrón y Licencias y Registro Civil, revisión del proceso para el otorgamiento de licencias para construcción y trámites relacionados para la obtención de la certificación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).

- Se reportaron importantes avances en proyectos que incidirán directamente en mejorías en los trámites y servicios que presta el Municipio, como el inicio formal del proceso para la Certificación del programa de Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), la contratación e inicio de los trabajos para la implementación del ISO 9001:2015 en la Dirección de Padrón y Licencias; y la aprobación de los Lineamientos para la Implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, que permitirá asegurar que la normatividad municipal realmente beneficie a la ciudadanía; finalmente se aprobaron los programas de mejora regulatoria, como parte de la Agenda Municipal de Mejora Regulatoria, que incorpora proyectos de simplificación de trámites y servicios, optimización de procesos internos e instauración de políticas administrativas y lineamientos de aplicación interna.

### Digitalización de trámites y servicios.

El Gobierno de Zapopan requiere implementar simplificaciones tecnológicas para la tramitología municipal; es por ello que se requiere continuar enfocando los esfuerzos hacia la modernización e innovación de sus trámites y servicios a fin de digitalizar más trámites a las y los ciudadanos. Estos cambios involucran, la forma de hacer los trámites ante el Municipio de manera remota utilizando las tecnologías de la información.

La simplificación de trámites y servicios, contemplada en la política pública municipal de mejora regulatoria, continúa centrándose en impulsar la vinculación digital de los

ciudadanos mediante la oferta de trámites municipales que permitan su realización en línea; partiendo desde su publicación, digitalización de formatos, envío electrónico de documentos, realizar cita en línea, seguimiento de trámite a distancia; hasta el desahogo final de cada trámite municipal. Por lo anterior, resulta toda vez importante impulsar el desarrollo e implementación de herramientas y procesos para facilitar a los usuarios la mayor cantidad de trámites en línea; aunado a la socialización y vinculación digital de los ciudadanos y servidores públicos, la promoción en el uso de las tic's para la realización de trámites y servicios en línea.

Conforme a los artículos 12 y 13 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco; la Ventanilla Digital es un medio de comunicación abierto e incluyente para que los ciudadanos canalicen sus trámites de manera remota, previo registro ciudadano y autenticación de identidad digital, para una eficaz custodia y resolución de los mismos. Esta plataforma permitirá la interoperabilidad gubernamental y la conformación de un repositorio digital para la emisión de actos de autoridad bajo los lineamientos establecidos para ello. En el desahogo de los procesos administrativos, se priorizará la utilización de tecnología blockchain.

Gracias a los esfuerzos colectivos entre las dependencias involucradas, se han desarrollado e implementado diversas herramientas tecnológicas para realizar total o parcialmente un trámite en línea. Cabe señalar que en el portal Ventanilla Digital, se concentran todas las herramientas electrónicas para realizar trámites en línea, además contiene información adicional acerca de los trámites, a fin de simplificar la tramitología al ciudadano a través de su digitalización.

La Ventanilla Digital incluye diversos trámites ante las áreas de Catastro, Permisos y Licencias de Construcción, Ordenamiento del Territorio, Ingresos, Movilidad y Transporte, Adquisiciones, DIF municipal, Padrón y Licencias, entre otros. Desde la plataforma, los usuarios crean una cuenta para obtener su registro al expediente electrónico de trámites y servicios. De este modo, el usuario puede realizar diversos

trámites en la plataforma, llenado formularios y adjuntando los documentos necesarios. La información es almacenada en un expediente electrónico y el usuario puede dar seguimiento a sus trámites mediante la plataforma.

En concordancia con la clasificación del nivel de digitalización de los trámites y servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), los trámites podrán ser realizados total o parcialmente en línea. Es por ello que el portafolio de trámites y servicios se clasifica en cinco niveles de digitalización, considerando su funcionalidad vía web:

- Nivel 1: Trámites publicados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios (RETYS).
- Nivel 2: Trámites que permiten descarga de formato en línea.
- Nivel 3: Trámites que permiten llenado de formularios, formatos en línea y/o envío de archivos (requisitos) en línea.
- Nivel 4: Trámites que permiten generación de cita en línea, pago en línea y/o seguimiento en línea.
- Nivel 5: Trámites que emiten comprobante digital o resolución del trámite en línea.

Actualmente el Registro Municipal de Trámites y Servicios cuenta con 455 fichas dadas de alta en el sistema (universo de trámites y servicios). De los cuales el 91% son trámites y 9% servicios. Considerando la funcionalidad vía web de los trámites y servicios para su realización total o parcial en línea y acorde a la clasificación del nivel de digitalización mencionada, el municipio de Zapopan tiene distribuidos los trámites y servicios por cada nivel, de la siguiente manera:

Nivel de Digitalización	Descripción	Cantidad junio 2022	Porcentaje
NIVEL 1	Trámites publicados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios (RETYS).	455	100%
NIVEL 2	Trámites que permiten descarga de formato en línea.	103	22.6%
NIVEL 3	Trámites que permiten llenado de formularios, formatos en línea y/o envío de archivos en línea.	106	23.3%
NIVEL 4	Trámites que permiten generación de cita en línea, seguimiento en línea y/o pago en línea.	124	27.3%
NIVEL 5	Trámites que emiten comprobante digital o resolución del trámite en línea.	12	2.6%

Con las acciones conjuntas entre las áreas de trámites involucradas y la Dirección de Innovación Gubernamental; la mejora regulatoria municipal busca la apropiación digital de las soluciones tecnológicas entre los ciudadanos, así como facilitarle la tramitología a las y los ciudadanos. Por lo que la apuesta en el corto y mediano plazo consiste en aumentar los trámites que se realizan total o parcialmente en línea, respecto al total de trámites vía presencial. Además, de aumentar la interacción en el entorno digital entre ciudadanía-gobierno y viceversa (consumer-government C2G y G2C).

### Centro de Vinculación Digital (CEVID).

Existe una brecha de desigualdad tecnológica entre la población; en muchos casos esta es derivada de falta de conocimientos y/o carencia de conexión a internet, aunque en menor escala también se encuentran quienes no cuentan con un dispositivo que les permita acceder a la red global. Lo anterior, inhibe la apropiación de herramientas

digitales para el acercamiento e interacción con el gobierno municipal, trayendo consigo rezagos para la autogestión de trámites y servicios municipales mediante el uso de TIC's. Por lo anterior, se abrió un espacio físico para lo ciudadanos donde reciben capacitación en el uso de las herramientas digitales orientada a facilitarles la realización de trámites y servicios en línea.

De acuerdo al Artículo 25 fracción XXI del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital, es responsabilidad del Enlace de Mejora Regulatoria habilitar salas de inclusión digital para la autogestión de trámites y el fomento al Civismo Digital. El "Centro de Vinculación Digital" (CEVID) ubicado en la planta baja del edificio CISZ, cuenta con equipos de cómputo, acceso internet, impresora y escáner. Su principal función es facilitar al ciudadano la realización de trámites en línea.

El Centro de Vinculación Digital (CEVID) es un esfuerzo del gobierno municipal por fortalecer la innovación digital en los trámites y servicios municipales, además promueve el Civismo Digital entre los usuarios para vincular digitalmente al ciudadano con el gobierno municipal y mejorar la experiencia en la realización de trámites, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles para facilitar la enseñanza digital y la apropiación de las herramientas tecnológicas que permitan disminuir tanto la brecha de apropiación digital, como las visitas a las unidades administrativas.

Cabe señalar que más allá de realizar los trámites a petición del ciudadano, se procura ofrecer capacitación y acompañar a los interesados para que ellos mismos sean capaces de gestionar sus trámites en línea y de esta manera sea posible disminuir tanto la brecha de apropiación digital, como las visitas a las unidades administrativas. Se dispone de una variedad de trámites que pueden realizarse total o parcialmente en línea. Todas estas acciones, ayudan al ciudadano en la autogestión y a la disminución de la brecha digital.

El objetivo del CEVID como espacio de inclusión digital en el CISZ, es apoyar a los

ciudadanos en la obtención de requisitos para realizar trámites, así como facilitar su realización en línea. Estos beneficios se otorgan a ciudadanos, emprendedores, empresarios y adultos mayores; y de este modo se busca brindar acompañamiento gratuito para el ingreso y resolución de los trámites utilizando las herramientas digitales disponibles.

Se dispone de una variedad de trámites y servicios gratuitos que pueden realizarse total o parcialmente en línea, como:

- a) Generación de citas en línea para trámites municipales, estatales y federales.
- b) Asesoría para realizar trámites en línea, desde apertura de correo electrónico, alta de usuarios en ventanilla digital, seguimiento de folios, solución de problemas y varios más.
- c) Llenado de formatos digitales y formularios diversos para realizar trámites en línea.
- d) Escaneo de documentos para credencial de INAPAM y otros trámites.
- e) Expedición en línea de CURP y actas de nacimiento gratuitas.
- f) Impresión sin costo de documentos diversos para trámites.
- g) Emisión de Pre licencia para giro de funcionamiento.
- h) Consulta de adeudos y pagos en línea de: predial, refrendo de licencias de giro, multas de estacionómetros y adeudos vehiculares de Gobierno del Estado.
- i) Entrega de clave wifi temporal para ciudadanos.
- j) Impresión de croquis, foto aérea y fachada para trámites de construcción privada, licencias de funcionamiento y dictamen de uso de suelo.
- k) Emisión sin costo de recibos electrónicos y comprobantes de domicilio digitales,

como CFE, Telmex, servicios de internet, televisión, estados de cuenta bancarios, entre otros.

- l) Atención a ciudadanos y seguimiento para resolución de trámites vía WhatsApp.
- m) Fotografía para trámite de directores responsables de obra.
- n) Citas y pagos de verificación vehicular.

Con las acciones del CEVID, la mejora regulatoria municipal busca la apropiación digital de las soluciones tecnológicas entre los ciudadanos, así como facilitarle la tramitología a las personas mayores, a las personas que viven con alguna discapacidad, personas con rezago tecnológico y a cualquier ciudadano que requiera apoyo para gestionar trámites ante los tres órdenes de gobierno; además, se contribuye en aumentar la interacción ciudadana en el entorno digital para mejorar las habilidades que le permitan a los ciudadanos aprovechar de mejor manera las nuevas tecnologías para la tramitología gubernamental y reducir los contrastes entre los usuarios principiantes en internet y los internautas más experimentados.

Durante el periodo de octubre 2021 a junio del 2022, se han realizado 21,813 servicios en el CEVID, lo que representa cerca del 8%, respecto a la afluencia total de ciudadanos en el CISZ.

Cabe señalar que se sensibilizó al 30% (aproximadamente) de los usuarios en el uso de herramientas tecnológicas para la autogestión de trámites municipales; lo que equivale a cerca de 6,500 ciudadanos capacitados en el uso de alguna herramienta tecnológica para la realización de su trámite.

El reto para la actual administración municipal es abrir dos nuevos centros de vinculación digital en Unidad Administrativa Las Águilas y Unidad Administrativa Basílica.



## SARE, ISO 9001 y programa 5'S para emisión de licencia de giro comercial.

El Municipio de Zapopan se ha distinguido por facilitar la apertura de negocios y en generar los ambientes propicios para el desarrollo económico, sin embargo es necesario mejorar estos aspectos y particularmente optimizar los procesos de la Dirección de Padrón y Licencias, a fin de incentivar la apertura establecimientos, fortalecer la competitividad en el municipio, acelerar la reactivación económica y elevar la calificación del desempeño gubernamental ante las calificadoras internacionales y organismos evaluadores.

Para eficientar la gestión del trámite de emisión de licencia de giro comercial correspondiente a los giros A, B y C, se está trabajando simultáneamente en tres grandes acciones:

- Certificación del Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (PROSARE) emitido por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), con vigencia por dos años, mismo que se obtuvo en octubre de 2021; y acredita la aplicación de los estándares para otorgar todos los trámites de apertura para negocios de bajo riesgo, a través de una ventanilla única, con un solo formato y en un plazo máximo de 72 horas.
- Implementación del programa "5's" en la Dirección de Padrón y Licencias, con el objetivo de establecer mecanismos para la mejora continua, consiguiendo mejorar la productividad, competitividad y calidad en las empresas, a través del orden y limpieza de los lugares de trabajo.
- Certificación del proceso para la emisión de licencia de giro comercial a través de la implementación de un Sistema de Gestión para la Calidad basado en la norma ISO 9001:2015.

Estas acciones estratégicas permitirán que el proceso para la emisión de licencia de giro comercial, sea más eficiente y expedito, además de cumplir los estándares de calidad esperados por los contribuyentes, así como elevar la calificación del Municipio ante las calificadoras internacionales y organismos evaluadores.

En el primer semestre del año 2022, se han abierto 915 comercios de bajo riesgo, lo que equivale a 2,046 empleos generados (aproximadamente). Sin embargo, se busca realizar el trámite en menos tiempo, con menores requisitos y con una calidad estandarizada, lo cual implica simplificar los trámites y procesos relacionados.

### Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).

En la actualidad los trámites que los ciudadanos deben realizar para obtener la licencia de construcción pueden ser lentos y engorrosos. La construcción es uno de los sectores clave para el desarrollo del municipio, por lo cual resulta prioritario establecer mecanismos para facilitar la obtención de este tipo de licencias.

La Ventanilla única de Construcción Simplificada (VECS) es una estrategia de mejora regulatoria para la simplificación en la emisión de licencias de construcción comercial tipo vecinal y vivienda unifamiliar, menor a 1,500 m<sup>2</sup> realizada por la CONAMER en coordinación con autoridades municipales y actores relevantes del sector construcción, basado en las mejores prácticas identificadas, que fueron la base para emitir los Lineamientos del Programa de Ventanilla de Construcción Simplificada, publicados en el DOF el 20 de mayo de 2019.

El objetivo del programa es la instalación, operación y certificación de la VECS, la cual opera un modelo de tres trámites en la modalidad de bajo impacto y riesgo, cuya suma de tiempos de resolución es de máximo diez días hábiles.



Los trámites que se integran en la ventanilla de construcción simplificada son: Dictamen de uso de suelo, alineamiento y número oficial, licencia de construcción y aviso de terminación de obra. El reto consiste en reducir los plazos para resolución de los trámites, de la siguiente manera:

1. Dictamen de uso de suelo (alineamiento y número oficial), 4 días para su resolución.
2. Licencia de construcción, 5 días para su resolución.
3. Aviso de terminación de obra, 1 día para su resolución.

### **Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).**

Los efectos de una mala regulación son altamente costosos, puede dañar la competitividad, imponer mayores costos a la ciudadanía, generar ineficiencia y/o no resuelve el problema público que le da origen. El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, con la finalidad de garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular.

El proceso del Análisis de Impacto Regulatorio tiene como finalidad garantizar la calidad de las regulaciones en el Municipio y promueve la eficiencia y la efectividad de las decisiones y la rendición de cuentas, así como socializar y legitimar las propuestas regulatorias. Se garantiza que las regulaciones aprobadas generen máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible; y que sus impactos resulten proporcionales al problema que se pretende resolver.

El AIR está previsto tanto en la Ley general de Mejora Regulatoria, como en la Ley de

Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco. Consiste en una herramienta a base de cuestionarios y aplicación de metodologías para facilitar el análisis de proyectos de regulación; y en su caso, calcular su impacto en la población.

En mayo de 2022, se aprobó ante el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria el manual con los Lineamientos para la Implementación del Análisis de Impacto Regulatorio; mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal y constituyen la base para iniciar la aplicación de esta importante herramienta que permitirá a los servidores públicos favorecer la toma de decisiones de carácter regulatorio y que ésta sirva para transparentar las razones por las que se decidió implementar la medida regulatoria, haciendo públicas las justificaciones técnicas, jurídicas y/o de tipo económico.

Con la aprobación de dichos lineamientos, se cuenta con la base normativa específica para su aplicación en el Municipio. La implementación, se llevará a cabo con las siguientes acciones:

- Sesión de inducción y mesas de trabajo con los Regidores y enlaces generales de las dependencias del Municipio.
- Implementación de sistema electrónico del AIR para que los sujetos obligados puedan solicitar el dictamen de manera electrónica, además de poner a disposición la información para consulta pública ciudadana y recabar opiniones y comentarios.

Cabe señalar que, en la actualidad, según la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria existen menos de diez municipios en el país que aplican el Análisis de Impacto Regulatoria.



## Herramientas de Mejora Regulatoria.

Las herramientas de mejora regulatoria son aplicaciones vía web para uso ciudadano, mediante las cuales la población en general tiene acceso a consultar de manera sencilla la información necesaria para la realización de los trámites y servicios que ofrece el Municipio, tal como:

- Los documentos, costos, tiempos de resolución y requisitos de los trámites.
- Normatividad municipal en la cual se fundamentan los trámites.
- Listado de trámites que dan origen a visitas o inspecciones por parte de funcionarios municipales, así como la identidad de estos funcionarios.
- Los medios mediante los cuales puedan inconformarse en caso de que algún funcionario municipal le solicite requisitos adicionales o prolongue los tiempos de resolución de los trámites y servicios.

Actualmente se trabaja en fortalecer las herramientas de Mejora Regulatoria municipal, en concordancia con los lineamientos de la CONAMER, quien a su vez ha solicitado al Municipio se realicen actualizaciones a las herramientas con la finalidad de acceder a las certificaciones de los programas específicos (PROSARE, VECS, PROSIMPLIFICA y PROREFORMA). Las herramientas municipales consideradas en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios son:

- a) El Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS): En su Artículo 36, el Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco define al Registro Municipal de Trámites y Servicios (RETYS), como “una herramienta tecnológica que compila las trámites y servicios de las Dependencias Municipales, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información”.

El Registro Municipal de Trámites y Servicios cuenta con 455 fichas dadas de alta en el sistema. Debido a los cambios de personal derivados del inicio de la Administración 2021-2024, se ha trabajado en la actualización del listado de usuarios del sistema mediante el cual se publican las fichas RETyS. Para facilitar la capacitación a los nuevos usuarios, considerando la situación de pandemia, se generaron video tutoriales para cada rol de usuario con acceso al sistema, los cuales son capturista, jurídico y propietario.

Actualmente se está realizando la renovación del sitio web que contiene las herramientas, para dar una mayor facilidad de uso a los ciudadanos; homologar la información con el catálogo nacional de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) y preparar el software para intercambiar información con el Catálogo Nacional.

- b) El Registro Municipal de Regulaciones: De acuerdo a los Artículos 32 y 33 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco, el Registro de Regulaciones es una herramienta que compila todas las regulaciones del Municipio. Este registro contempla una ficha por cada regulación y/o modificación y debe mantenerse en permanente actualización. Actualmente se encuentra debidamente actualizado y en proceso de análisis para realizar mejoras al Sistema.

Se tienen publicadas 109 fichas, de las cuales 96 corresponden a reglamentos, 2 anexos, 1 código y 10 reformas o modificación de Reglamento.

Se estableció un mecanismo de trabajo con la Dirección de Actas y Acuerdos, con miras a ampliar el alcance del Registro a fin de que contenga el mayor número de regulaciones, y no se circunscriba únicamente a los reglamentos. El propósito es incluir otro tipo de ordenamientos, tales como Acuerdos, Circulares,

Códigos, Criterios, Decretos, entre otros que ayuden a mantener informada a la ciudadanía en general.

Se está trabajando en la elaboración del Manual de Operación del Registro Municipal de Regulaciones, así como en la actualización de las políticas y procedimientos. Asimismo, se encuentra en proceso la actualización del micrositio para su homologación e integración con el catálogo nacional de la CONAMER.

- c) El Registro de Visitas Domiciliarias: El Reglamento de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital, en el Artículo 44, menciona que el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias debe integrar la información relativa al padrón general de inspectores y verificadores; y el listado del total de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los sujetos obligados. Este Registro, actualmente cuenta con un padrón de 187 Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios de las 8 principales direcciones que cuentan con atribuciones relacionadas, con la finalidad de darle certeza al ciudadano y fomentar la transparencia en los actos administrativos que implican una visita domiciliaria.

En base al Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital, en los Artículos 44 al 47 se está llevando a cabo la revisión del sitio para solicitar la actualización a la Dirección de Innovación, con la finalidad de alinearlos con miras a lograr un padrón real.

Adicionalmente, se está trabajando en la elaboración del Manual de Operación del Registro, así como en la actualización de las políticas y procedimientos. Asimismo, se encuentra en proceso la actualización del micrositio para su homologación e integración con el catálogo nacional de la CONAMER.

d) La Protesta Ciudadana: Es la herramienta que brinda a la ciudadanía el medio para manifestarse en el caso de que las autoridades municipales incumplan acerca de los requisitos y términos que se expresan en el RETYS respecto de la realización de trámites y servicios. El Enlace de Mejora Regulatoria es el encargado de recibir y revisar las protestas ciudadanas a fin de dar contestación al ciudadano que la presentó y vista de la misma al sujeto obligado pertinente y al órgano competente en materia de responsabilidades (Contraloría Ciudadana).

De enero a junio de 2022, se han recibido un total de 12 protestas ciudadanas procedentes, mismas que corresponden a 12 ciudadanos que han podido desahogar trámites.

### Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

En México, la eficiencia en la ejecución de programas, políticas y acciones en materia de mejora regulatoria se evalúa a través de un importante ejercicio de medición ejecutado por el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria (ONMR), mediante el Indicador Subnacional de Mejora Regulatoria.

El ONMR es un ente ciudadano que tiene por objeto impulsar y supervisar la implementación de la política de Mejora Regulatoria a nivel nacional y subnacional. El Gobierno de Zapopan participa activamente en la construcción del indicador del ONMR, que se publica anualmente junto con el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria por parte de los gobiernos locales, y señala el grado de avance de entidades y municipios en esta materia. El indicador está clasificado en tres grandes pilares:

- Políticas: Su principal objeto de análisis es la homologación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y regulaciones en general aplicables a la mejora regulatoria.



- Instituciones: Verifica la estructura y funcionalidad tanto de la autoridad encargada de ejecutar las acciones de mejora regulatoria, como de los consejos municipales y su desempeño.
- Herramientas: Mide el grado de implementación de los distintos programas y políticas públicas en materia de mejora regulatoria. Su principal objeto es la revisión de la operación continua, cobertura, calidad y resultados generados por acciones específicas en materia de mejora regulatoria.

Mediante el diagnóstico del estado de la política de mejora regulatoria en el Municipio, así como de la normatividad y lo correspondiente a la aplicación específica de las herramientas, es posible establecer las acciones y mejoras para alcanzar los objetivos en esta materia.

La evaluación de la mejora regulatoria, a través del Indicador Subnacional, permite contar con evidencia para impulsar las modificaciones necesarias a la política de mejora regulatoria municipal. A partir de estos resultados se reformará nuestro Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria y se están realizando importantes ajustes a las herramientas.

### Mejoras para la atención en ventanillas del CISZ.

El Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ) es uno de los edificios con mayor afluencia diaria de ciudadanos y servidores públicos en el país, con aproximadamente 2,500 funcionarios y más de mil ciudadanos visitantes diariamente. Por lo que los retos para mantener la organización y estandarización en la atención de usuarios en ventanilla son significativos, con múltiples aspectos a considerar.

El CISZ cuenta con un sistema de emisión de tickets para controlar la atención en ventanillas, el cual sirve para mantener la organización de ciudadanos que visitan las ventanillas en la planta baja del edificio. Sin embargo, no todas las ventanillas hacen uso

del sistema y muchos operadores de ventanilla no realizan el uso correcto, lo que ocasiona vueltas al ciudadano y mayor tiempo de espera, generando malestar en los usuarios.

Durante el periodo de octubre 2021 a junio del 2022, se han entregado más de 150 mil tickets para atención en ventanilla, además se han atendido más de 38 mil personas en el módulo de información del CISZ y se han brindado 21,813 servicios en el CEVID. Cabe señalar que el equipo de Mejora Regulatoria y Atención Ciudadana tiene contacto directo con el 93% del total de ciudadanos que ingresan diariamente al CISZ.

La Dirección de Mejora Regulatoria realiza diversos estudios a petición de las áreas municipales, relacionados con la atención de ciudadanos. Estos estudios incluyen observaciones mecánicas, aplicación de encuestas de salida, entrevistas, panel de expertos, entre otros. Estas acciones establecidas por la Dirección de Mejora Regulatoria tienen la finalidad de diseñar acciones de simplificación administrativa, operativa y/o tecnológica; además de implementar acciones de mejora en la atención a ciudadanos.

Durante enero y febrero 2022, se realizaron encuestas de salida a los ciudadanos que acudieron a pagar su predial al CISZ, a fin de conocer el nivel de satisfacción e identificar los principales puntos que causan el "malestar-bienestar" durante su visita en la época de mayor afluencia por la alta recaudación del predial. Con los resultados se diseñaron propuestas de mejora, mismas que fueron expuestas a los titulares de las dependencias involucradas.

A principios del 2022, se trabajó en la definición de funciones generales para la operación del Sistema Tomaturnos en el CISZ con las áreas involucradas, logrando varios acuerdos para desarrollo inmediato, lo que derivó en el diseño de propuestas de mejora para la atención a ciudadanos en ventanillas del CISZ en conjunto con la Dirección de Atención Ciudadana y en acompañamiento con los servicios que ofrece el Centro de Vinculación Digital.

Actualmente, se trabaja en la socialización de las acciones de mejora con los encargados de las áreas involucradas en la atención del CISZ, las cuales son:

- Elaboración del Protocolo de Atención y Manual de Servicio para apoyo a ciudadanos en el CISZ.
- Curso de sensibilización en atención directa para servidores públicos de ventanillas y curso de capacitación en manejo eficiente del sistema tomaturnos.
- Proyecto para reacomodo de ventanillas de alta afluencia.
- Propuesta de señalética en las ventanillas, con imagen de colores e inclusiva para personas con discapacidad.

Con las acciones de mejora en la atención en ventanillas del CISZ, se busca implementar soluciones para la disminución del tiempo promedio de espera para ser atendido en ventanilla; reducir las vueltas entre ventanillas para el ciudadano; mejorar la coordinación e información entre el personal encargado de la atención del CISZ; mejorar los controles en la atención a ciudadanos y principalmente mejorar la experiencia de los ciudadanos en su visita.

### **Instrumentos documentales para organización interna.**

Para fortalecer la gestión de la administración pública central, se trabaja en efficientar la emisión, actualización, baja y trazabilidad de los documentos que norman el quehacer de las dependencias. Lo anterior, con fundamento en el Artículo 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Con el objeto de efficientar la gestión documental, se establecen lineamientos, funciones y actividades que servirán para estandarizar y controlar los documentos que generen las dependencias municipales, como los manuales de organización, manuales

de procedimientos, políticas administrativas y lineamientos. Dichos documentos establecen la organización, estructura, procesos, políticas, lineamientos, formatos, entre otros que utilizarán las dependencias en el desempeño de sus atribuciones.

El buen control y manejo de los documentos ayuda a brindar certeza al personal y ciudadanía, asegurando la publicación de la versión más reciente de los mismos y que los procesos se realicen de acuerdo a lo esperado.

En el mes de julio de 2022, se completará el ciclo de actualización de los 92 Manuales de Organización programados, con la modalidad de firma electrónica y quedando publicados en la gaceta municipal y en el portal web institucional. Los manuales de procedimientos están en proceso de actualización y el resto de los instrumentos de organización interna, están en constante actualización, derivado de cambios en reglamentos, procesos y/o resultante de auditorías realizadas.



## CONSERVACIÓN DE INMUEBLES

- A fin de conservar en buen estado los bienes inmuebles destinados al servicio público municipal, se realiza continuamente mantenimiento interno y externo a los bienes inmuebles propiedad municipal. Para ello, se realiza revisión periódica en los edificios mediante programación preventiva de servicios para conservación de inmuebles, con la finalidad de prolongar su vida útil en condiciones adecuadas, mejorar la presentación de cada inmueble y proporcionar a los servidores públicos y ciudadanos un espacio seguro y digno para sus funciones.
- Se continúa atendiendo las solicitudes de mantenimiento a los bienes inmuebles y equipos de propiedad municipal, recibidas. En el caso de las solicitudes para mantenimiento de inmuebles, se atienden los trabajos de pintura, impermeabilización, instalación de protecciones, acciones para el funcionamiento de sistemas hidráulicos y eléctricos, entre otros trabajos mayores para la rehabilitación de edificios municipales.
- En adición a los servicios programados, se realiza revisión cotidiana de la limpieza, presentación y arreglo inmediato en caso de desperfectos o daños; a fin de garantizar su correcto funcionamiento y el buen estado de los 137 bienes inmuebles propiedad del Municipio. Además del aseo continuo para conservar la limpieza de los inmuebles.
- Con el objetivo de evitar fallas en los equipos instalados en los inmuebles municipales y arrendados, destinados para oficinas municipales, como: aires acondicionados y chiller, elevadores, transformadores, plantas de emergencia, sistemas contra incendio e hidroneumáticos; se brinda mantenimiento preventivo programado y correctivo para atender las fallas que requieren mediante reparación inmediata, lo que permite que los equipos se encuentren funcionando apropiadamente.

- Además, se suministran permanentemente los insumos y consumibles para desinfección y sanitización en sanitarios, ventanillas, oficinas y salas de juntas, a fin de mitigar la propagación del virus SARS-CoV-2 entre servidores públicos y ciudadanos que visitan los edificios municipales. Dentro de las acciones permanentes se encuentra la entrega de gel antibacterial y sanitizante a las dependencias. Y adicionalmente se realiza permanentemente la limpieza a manijas, apagadores, puertas, pasamanos y sanitarios varias veces al día.
- Cabe señalar que periódicamente se realiza la fumigación a los edificios del Municipio.



# Objetivos Institucionales y Acciones Operativas



# OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ACCIONES OPERATIVAS

Derivado de las Acciones Estratégicas que contiene el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024, es necesario que cada dependencia identifique los proyectos y acciones operativas que llevarán a cabo en este periodo para lograr la consecución de los Objetivos Institucionales.

OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
8.1. ADMINISTRAR, SUPERVISAR, PROTEGER Y CONSERVAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA UN MEJOR MANTENIMIENTO DE CARÁCTER PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTADOS.	
ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTUALIZAR LOS PADRONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO.</li> <li>• COORDINAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES.</li> <li>• COORDINAR QUE LOS VEHÍCULOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS.</li> <li>• GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS</li> </ul>	8.1.1. AVANCE PORCENTUAL DE PADRONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO ACTUALIZADOS CON RESPECTO A LA META ANUAL.





<p>PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEJORAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL.</li></ul>	
--	--



**OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

8.2. INNOVAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y OPERATIVOS; ASÍ COMO EL PERSONAL ESPECIALIZADO PARA ASESORAR Y FACILITAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS; PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y SU INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA; A FIN DE PROPORCIONAR DE MANERA EFICIENTE, EFICAZ, OPORTUNA Y SEGURA, LOS SERVICIOS DE VOZ Y DATOS, ADEMÁS DEL USO Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>REEMPLAZAR LOS EQUIPOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES OBSOLETOS, POR EQUIPOS NUEVOS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</li> <li>IMPLEMENTAR SISTEMAS TECNOLÓGICOS CON INFORMACIÓN RELACIONADA PARA EFICIENTAR EL TRABAJO Y LA TOMA DE DECISIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS COADYUVANDO CON LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y MEJORANDO LA ATENCIÓN Y LA VINCULACIÓN DE LOS CIUDADANOS CON EL MUNICIPIO.</li> <li>CAPACITAR Y ASESORAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE</li> </ul>	<p>8.2.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE SOLICITUDES RELACIONADAS CON TIC'S ATENDIDAS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p>



<p>SON ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ATENDER LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS POR PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.</li><li>• ATENDER Y BRINDAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA MESA DE AYUDA.</li></ul>	
---	--



**OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**8.3. PROMOVER E INCENTIVAR ACTIVIDADES EN PRO A UNA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA, QUE PERMITA EL DESARROLLO ÓPTIMO DEL PERSONAL EN LAS DIVERSAS ÁREAS DEL MUNICIPIO DE UNA FORMA ORGANIZADA, PRÁCTICA, PROACTIVA Y ALTAMENTE PRODUCTIVA.**

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>● REALIZAR UNA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES Y GARANTIZAR LOS PAGOS Y PRESTACIONES.</li> <li>● MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE TODO EL PERSONAL DEL MUNICIPIO.</li> <li>● GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.</li> <li>● MANTENER ACTUALIZADA LA ESTRUCTURA MUNICIPAL Y LA PLANTILLA DE PERSONAL.</li> <li>● REALIZAR UNA ACTUALIZACIÓN DE LOS DESCRIPTIVOS DE PUESTO.</li> </ul>	<p>8.3.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DEL TOTAL DE NÓMINAS ENTREGADAS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p> <p>8.3.2. VARIACIÓN PORCENTUAL DE LOS DESCRIPTIVOS DE PUESTOS ACTUALIZADOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p> <p>8.3.3. VARIACIÓN PORCENTUAL DE INCIDENCIAS DE PERSONAL APLICADAS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p>

OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

8.4. LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON EL FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, OBSERVANDO PARA ELLO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONESTIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA, RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS. PROCURANDO ADEMÁS QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SE LLEVEN A CABO A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN PARA EL MUNICIPIO LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, CRECIMIENTO ECONÓMICO, GENERACIÓN DE EMPLEO, EFICIENCIA ENERGÉTICA, USO RESPONSABLE DEL AGUA, OPTIMIZACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA OTORGANDO TRANSPARENCIA EN EL PROCESO, A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE CONTRIBUYEN EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>● CAPACITAR A PROVEEDORES EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES.</li> <li>● CAPACITAR A SERVIDORES PÚBLICOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES.</li> <li>● ANÁLIZAR Y EN SU CASO ATENDER LAS INCONFORMIDADES EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES.</li> <li>● ACTUALIZAR EL PORTAL WEB DE COMPRAS Y PROVEEDORES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> </ul>	<p>8.4.1. PORCENTAJE DE INCONFORMIDADES DE LOS PROVEEDORES EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN CON RESPECTO AL TOTAL DE LICITACIONES.</p> <p>8.4.2. VARIACIÓN PORCENTUAL DE PROCESOS DE LICITACIÓN REALIZADOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>• DIGITALIZAR LOS ARCHIVOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES.</li><li>• CELEBRAR SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES EN APEGO A LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS REQUIERENTES.</li><li>• PUBLICAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN VIGENTES, LLEVANDO A CABO EL PROCESO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO PUBLICAS LAS ACTAS DE FALLO DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS.</li><li>• PUBLICAR LAS ACTAS DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO.</li></ul>	
--	--



**OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

8.5. MEJORAR LOS PROCESOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS DE MEJORA REGULATORIA, COMO LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, LA DIGITALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES, LA INNOVACIÓN Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL, LA PROMOCIÓN DEL CIVISMO DIGITAL, ASÍ COMO GARANTIZAR LA VIGENCIA Y PERTINENCIA DEL MARCO JURÍDICO MUNICIPAL, DE MANERA QUE LOS REGLAMENTOS Y NORMAS MUNICIPALES SE ADAPTEN A LAS NECESIDADES ACTUALES DEL GOBIERNO Y LA CIUDADANÍA; CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A LA COMPETITIVIDAD, EL EMPLEO Y REDUCIR EL COSTO ECONÓMICO SOCIAL PARA LOS CIUDADANOS EN SU INTERACCIÓN CON EL MUNICIPIO.

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• FORTALECER LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL.</li> <li>• PROMOVER EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA.</li> <li>• IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE MEJORA REGULATORIA.</li> <li>• GESTIONAR LAS CERTIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA APLICABLES.</li> <li>• SIMPLIFICAR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE SU DIGITALIZACIÓN.</li> </ul>	<p>8.5.1. AVANCE PORCENTUAL DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS CON RESPECTO A LA META ANUAL.</p> <p>8.5.2. UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD, BAJO LA NORMA ISO-9000.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>● PROMOVER EL USO DE LAS TIC'S PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA.</li><li>● DIGITALIZACIÓN DE FORMATOS.</li><li>● PROMOVER EL PAGO DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS QUE OFRECE EL MUNICIPIO.</li><li>● ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS.</li><li>● ACTUALIZAR LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y LINEAMIENTOS.</li><li>● IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD, BAJO LA NORMA ISO-9000.</li></ul>	
--	--





OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES

8.6. MANTENER, SALVAGUARDAR Y GARANTIZAR EL BUEN ESTADO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LOS INMUEBLES DESTINADOS PARA EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, PROPORCIONANDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS UN LUGAR ADECUADO PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE ESTE MODO PODER BRINDAR A LA CIUDADANÍA LOS ESPACIOS ADECUADOS, CON LA MEJOR IMAGEN APROPIADA PARA SU ATENCIÓN Y SERVICIO.

ACCIONES OPERATIVAS	INDICADORES PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR MANTENIMIENTOS EXTERNOS E INTERNOS PERIODICAMENTE EN TODOS LOS EDIFICIOS DEL MUNICIPIO.</li> <li>MANTENER FUNCIONANDO LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS E HIDRÁULICOS DE LOS EDIFICIOS DEL MUNICIPIO.</li> <li>ATENDER LOS REPORTES DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO EN INMUEBLES DEL MUNICIPIO.</li> <li>REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CONSTANTES A LOS EQUIPOS DE INSTALACIÓN FIJA.</li> <li>REALIZAR LA LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DEL MUNICIPIO.</li> <li>SUMINISTRAR INSUMOS Y CONSUMIBLES PARA LA</li> </ul>	<p>8.6.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS ATENDIDOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.</p> <p>8.6.2. AVANCE PORCENTUAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CONSTANTES REALIZADOS CON RESPECTO A LA META ANUAL.</p>



<p>DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● REALIZAR UNA FUMIGACIÓN PERIODICA A LOS EDIFICIOS DEL MUNICIPIO.</li></ul>	
---	--



## FÓRMULA, LÍNEA BASE Y METAS

Derivado de los Objetivos Institucionales y las Acciones Operativas, se tienen que plantear indicadores de desempeño que permitan monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos del presente Plan Institucional, así como la contribución al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024.

Una vez plasmada la estrategia de monitoreo y evaluación se desarrollarán las fórmulas de los indicadores, cada uno debe de contener una línea base, meta 2022, 2023 y 2024, misma que se medirá de manera mensual a través del Sistema de Indicadores Zapopan (SIZ 3.0).

Nota. Las líneas base marcadas con un asterisco (\*), toman como referencia el año 2019 para hacer el cálculo del indicador.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2021	META 2022	META 2023	META 2024
8.1.1. AVANCE PORCENTUAL DE PADRONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO ACTUALIZADOS CON RESPECTO A LA META ANUAL.	(NÚMERO DE PADRONES DEL MUNICIPIO ACTUALIZADOS EN EL AÑO T / META ANUAL DE PADRONES DEL MUNICIPIO ACTUALIZADOS) *100	100,269 PADRONES	100% 118,627 PADRONES	100% 118,627 PADRONES	100% 118,627 PADRONES

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2021	META 2022	META 2023	META 2024
8.2.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE SOLICITUDES RELACIONADAS CON TIC'S ATENDIDAS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	$((\text{NÚMERO DE SOLICITUDES DE TIC'S ATENDIDAS EN EL AÑO T} / \text{NÚMERO DE SOLICITUDES DE TIC'S ATENDIDAS EN EL AÑO BASE}) - 1) * 100$	7,708 SOLICITUDES	0% 7,708 SOLICITUDES	10.27% 8,500 SOLICITUDES	-25% 5,781 SOLICITUDES
8.3.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DEL TOTAL DE NÓMINAS ENTREGADAS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	$((\text{NÚMERO DE NÓMINAS ENTREGADAS EN EL AÑO T} / \text{NÚMERO DE NÓMINAS ENTREGADAS EN EL AÑO BASE}) - 1) * 100$	220,000 NÓMINAS	0% 220,000 NÓMINAS	0% 220,000 NÓMINAS	0% 220,000 NÓMINAS
8.3.2. VARIACIÓN PORCENTUAL DE LOS DESCRIPTIVOS DE PUESTOS ACTUALIZADOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	$((\text{NÚMERO DE DESCRIPTIVOS DE PUESTOS ACTUALIZADOS EN EL AÑO T} / \text{NÚMERO DE DESCRIPTIVOS DE PUESTOS ACTUALIZADOS EN EL AÑO BASE}) - 1) * 100$	339 DESCRIPTIVOS	8.5% 368 DESCRIPTIVOS	8.5% 368 DESCRIPTIVOS	8.5% 368 DESCRIPTIVOS
8.3.3. VARIACIÓN PORCENTUAL DE INCIDENCIAS DE PERSONAL APLICADAS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	$((\text{NÚMERO DE INCIDENCIAS APLICADAS EN EL AÑO T} / \text{NÚMERO DE INCIDENCIAS APLICADAS EN EL AÑO BASE}) - 1) * 100$	250,000 INCIDENCIAS	12% 280,000 INCIDENCIAS	12% 280,000 INCIDENCIAS	12% 280,000 INCIDENCIAS



NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2021	META 2022	META 2023	META 2024
8.4.1. PORCENTAJE DE INCONFORMIDADES DE LOS PROVEEDORES EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN CON RESPECTO AL TOTAL DE LICITACIONES.	(NÚMERO DE INCONFORMIDADES DE LOS PROVEEDORES EN EL AÑO T / TOTAL DE PROCESOS DE LICITACIÓN) *100	0.01% 3 INCONFORMIDADES	<1% 17 INCONFORMIDADES	<1% 17 INCONFORMIDADES	<1% 15 INCONFORMIDADES
8.4.2. VARIACIÓN PORCENTUAL DE PROCESOS DE LICITACIÓN REALIZADOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	((NÚMERO DE PROCESOS DE LICITACIÓN REALIZADOS EN EL AÑO T / NÚMERO DE PROCESOS DE LICITACIÓN REALIZADOS EN EL AÑO BASE) -1) *100	2,754 PROCESOS REALIZADOS	-34.6% 1,800 PROOCESOS REALIZADOS	-34.6% 1,800 PROOCESOS REALIZADOS	-45.5% 1,500 PROOCESOS REALIZADOS
8.5.1. AVANCE PORCENTUAL DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS CON RESPECTO A LA META ANUAL.	(NÚMERO DE MANUALES ACTUALIZADOS EN EL AÑO T / META ANUAL DE MANUALES ACTUALIZADOS) *100	0 MANUALES	100% 92 MANUALES	100% 87 MANUALES	100% 0 MANUALES
8.5.2. UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD, BAJO LA NORMA ISO-9000.	1 SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD, BAJO LA NORMA ISO-9000.	0 SISTEMA DE GESTIÓN	0 SISTEMA DE GESTIÓN	1 SISTEMA DE GESTIÓN	1 SISTEMA DE GESTIÓN

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2021	META 2022	META 2023	META 2024
8.6.1. VARIACIÓN PORCENTUAL DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS ATENDIDOS CON RESPECTO AL AÑO BASE.	((NÚMERO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS ATENDIDOS EN EL AÑO T / NÚMERO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS ATENDIDOS EN EL AÑO BASE) -1) *100	556 MTTOS.	115.8% 1,200 MTTOS.	115.8% 1,200 MTTOS.	0% 556 MTTOS.
8.6.2. AVANCE PORCENTUAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CONSTANTES REALIZADOS CON RESPECTO A LA META ANUAL.	(NÚMERO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS EN EL AÑO T / META ANUAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS) *100	10,421 MTTOS.	100% 11,525 MTTOS.	100% 11,525 MTTOS.	100% 10,420 MTTOS.



# Indicadores del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024



## ESTRATEGIA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN PMDG

Se hace mención de los Indicadores de Impacto que esta dependencia municipal determinó necesarios para lograr los Objetivos Estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 – 2024. La plataforma Sistema de Indicadores Zapopan (SIZ), será la herramienta utilizada por esta Administración Municipal para llevar a cabo el monitoreo periódico de los indicadores del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021 - 2024, de los 12 Planes Institucionales, Que Has Hecho Alcalde, Índice de Bienestar Infantil Zapopan (IBIZ) y los demás indicadores con tendencia operativa que necesiten las dependencias gubernamentales para llevar a cabo sus actividades.

<b>PROGRAMA:</b> EDIFICIOS SEGUROS Y FUNCIONALES	<b>INDICADOR:</b> 7.1.7. AVANCE PORCENTUAL DE EDIFICIOS PÚBLICOS DE ZAPOPAN REHABILITADOS CON ACCIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA RESPECTO A LA META TRIANUAL.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES
<b>LÍNEA BASE:</b> 21 EDIFICIOS PÚBLICOS REHABILITADOS	<b>META GLOBAL:</b> 100% 70 EDIFICIOS PÚBLICOS REHABILITADOS	

<b>PROGRAMA:</b> MODERNIZACIÓN DE SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS	<b>INDICADOR:</b> 17.1.1. INTERFACE PARA INTEGRAR EL SISTEMA DE NÓMINAS Y DE REGISTRO DE ASISTENCIAS.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<b>LÍNEA BASE:</b> 0 INTERFACE DESARROLLADA	<b>META GLOBAL:</b> 1 INTERFACE DESARROLLADA	



<b>PROGRAMA:</b> PROVEEDOR SOLVENTE	<b>INDICADOR:</b> 17.1.3. AVANCE PORCENTUAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS ACTIVOS CAPACITADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES VIGENTE CON RESPECTO A LA META TRIANUAL.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
<b>LÍNEA BASE:</b> N/A* PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CAPACITADOS	<b>META GLOBAL:</b> 100% 2,000 PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CAPACITADOS	

<b>PROGRAMA:</b> CONTROL DEL PATRIMONIO	<b>INDICADOR:</b> 17.1.4. HOMOLOGAR LAS BASES DE DATOS DEL INVENTARIO DE BIENES DEL PATRIMONIO DE ZAPOPAN.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
<b>LÍNEA BASE:</b> 0 INFORMACIÓN HOMOLOGADA	<b>META GLOBAL:</b> 1 INFORMACIÓN HOMOLOGADA	

<b>PROGRAMA:</b> VINCULACIÓN DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS	<b>INDICADOR:</b> 17.1.5. AVANCE PORCENTUAL DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS IMPLEMENTADOS RESPECTO A LA META TRIANUAL.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
<b>LÍNEA BASE:</b> N/A* SISTEMAS TECNOLÓGICOS IMPLEMENTADOS	<b>META GLOBAL:</b> 100% 10 SISTEMAS TECNOLÓGICOS IMPLEMENTADOS	

<b>PROGRAMA:</b> MODERNIZACIÓN DEL EQUIPO TECNOLÓGICO Y DE COMUNICACIÓN	<b>INDICADOR:</b> 17.1.6. AVANCE PORCENTUAL EN ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO NUEVOS, RESPECTO A LA META TRIANUAL.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
<b>LÍNEA BASE:</b> 870 EQUIPOS REEMPLAZADOS	<b>META GLOBAL:</b> 100% 870 EQUIPOS REEMPLAZADOS	

<b>PROGRAMA:</b> SIMPLIFICA	<b>INDICADOR:</b> 19.1.2. VARIACIÓN PORCENTUAL DEL COSTO ECONÓMICO SOCIAL CON RESPECTO AL AÑO BASE.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
<b>LÍNEA BASE:</b> 0% (2021) 623.32 COSTO ECONÓMICO SOCIAL	<b>META GLOBAL:</b> -10% 560.99 COSTO ECONÓMICO SOCIAL	

<b>PROGRAMA:</b> VENTANILLA DIGITAL	<b>INDICADOR:</b> 19.1.3. ÍNDICE DE DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.	<b>RESPONSABLE:</b> DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
<b>LÍNEA BASE:</b> .15 (2020) 73 TRÁMITES Y SERVICIOS	<b>META GLOBAL:</b> 0.43 TRÁMITES Y SERVICIOS	

<p><b>PROGRAMA:</b></p> <p>CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID).</p>	<p><b>INDICADOR:</b></p> <p>19.1.4. AVANCE PORCENTUAL DE CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID) CREADOS CONFORME A LA META TRIANUAL.</p>	<p><b>RESPONSABLE:</b></p> <p>DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA</p>
<p><b>LÍNEA BASE:</b></p> <p>1 (2020)</p> <p>CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL</p>	<p><b>META GLOBAL:</b></p> <p>100%</p> <p>2</p> <p>CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL</p>	



**Presidente Municipal Juan José Frangie Saade**

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

