

MUNICIPIO DE ZAPOPAN

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2017

Programas

1. Programa Simplifica 1er. Costeo Social
2. Sistema para Facilidad de hacer Negocios (SARE-PROSARE)
3. Programa de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)
4. Programa Simplifica, 2º. Costeo Social
5. Expediente Único
6. Firma Electrónica Avanzada
7. Licencia de Construcción

I. Programa establecido en el convenio de Coordinación para impulsar la Agenda Común de Mejora Regulatoria Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

El Municipio de Zapopan estableció su Programa de Mejora Regulatoria basado en el Convenio de Coordinación para impulsar la Agenda Común de Mejora Regulatoria, que en su cláusula Sexta.- Programa Municipal de Mejora Regulatoria, que a la letra dice:

A efectos de cumplir lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del mismo, el "Municipio" elaborará un Programa Municipal de Mejora Regulatoria que contendrá, como mínimo, el proyecto de actividades que el "Municipio" llevará a cabo con relación a los aspectos que contiene la Agenda Común de Mejora Regulatoria y que a continuación se listan, de manera enunciativa más no limitativa.

1. Programa Simplifica 1er Costo Social:

El municipio estará dando cumplimiento al programa simplifica de acuerdo a los lineamientos que emite la COFEMER en coordinación con el Gobierno del Estado de Jalisco.

- a) Una vez concluido el Registro Municipal de Trámites y Servicios, el sistema se podrá contar con el reporte que emitirá el sistema con los datos requeridos por la COFEMER para la obtención del 1er costo social.
- b) Implementación del Programa Simplifica de Cargas para medir tiempos de gestión y cumplimiento de los trámites y servicios, con el fin de emitir recomendaciones.
- c) Implementar métodos de reingeniería de procesos gubernamentales que garanticen una simplificación integral de trámites y servicios en coordinación con las dependencias del Municipio, para con ello obtener los datos de simplificación y enviar a COFEMER para conocer las disminuciones de los trabajos emprendidos.

2. Sistema para Facilidad de hacer Negocios (SARE-PROSARE):

- a) Priorizar el impulso de la creación o fortalecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas
- b) Certificación del Módulo SARE
- c) Enviar de manera mensual a la COFEMER, un reporte de actualización de las cifras económicas arrojadas por el módulo SARE, con: número de empresas, empleos creados e inversión generada.

3. Análisis de Impacto Regulatorio

Se creará una herramienta que permita elementos para con ello asegurar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos(*) y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica en materia económica, social y/o administrativa.

Este programa permitirá priorizar la mejora regulatoria y en su caso la desregulación municipal.

Beneficios:

- a) Analizar y dictaminar las regulaciones que pretenden emitir las dependencias municipales (anteproyectos regulatorios), a fin de garantizar que su impacto, en términos de beneficios sociales, sean mayores a sus costos.
- b) Mejora los impactos que la regulación genera en la economía local.
- c) Incentivar el ejercicio de consulta pública.
- d) Detener el incremento de los costos de cumplimiento que enfrentan los particulares a causa de la regulación municipal, ya sea por el cumplimiento de sus obligaciones, por la presentación de sus trámites o por la solicitud de sus servicios.
- e) Implementar reglas claras que propicien el desarrollo competitivo del mercado local.
- f) Cumplir con las directrices de la COFEMER para emitir regulaciones bajo los criterios de claridad, simplicidad, y no duplicidad, reducción de costos de transacción, administración de riesgos y armonización con los derechos humanos, a fin de evitar la creación de obstáculos regulatorios en los sectores industrial, servicios y comercial, así como para reducir costos de la regulación generados por los trámites municipales.
- g) Permitirá implementar acciones de creación, modificación, abrogación o derogación para mejorar las regulaciones municipales.
- h) Permitirá coordinar la aplicación de la política pública de Mejora Regulatoria entre las áreas de la Administración Pública Municipal, con la participación de los sectores privado, social y académico.

4. Simplifica 2º Costo Social:

- a. El municipio de Zapopan establece el programa de Simplificación de Cargas mediante la reducción de costos en los trámites y servicios del municipio, con lo cual se pretende disminuir aún más el costo mediante la priorización de los trámites y servicios de mayor costo y con ello establecer el compromiso para su nuevo costeo y seguimiento
- b. Implementar los mecanismos y metodología para la simplificación de acuerdo a la priorización de los trámites del Municipio.

5. Expediente único:

- d) El municipio de Zapopan, establecerá los trabajos necesarios para contar con un expediente único que permita a la ciudadanía presentar su documentación para incluirla en una base de datos del Municipio, con el fin de ya no requerírsela nuevamente siempre y cuando se tenga la vigencia necesarias de acuerdos a los documentos y requerimientos.

6. Firma Electrónica:

- e) El Municipio de Zapopan establecerá las gestiones necesarias con las instancias certificadoras con el fin de incorporar la Firma Electrónica Alcanzada en el Municipio y con ello hacer los procesos internos más fáciles y contar con la optimización de insumos materiales y humanos, así como dar entrada a los trámites 100% en línea.
- f) Por otro lado se realizarán los trabajos necesarios para contar con el Reglamento que permita actuar en materia normativa y tecnológica al uso de Firma Electrónica y su vinculación con el uso de Medios Electrónicos.

7. Construcción

Establecer la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), con el fin de:

- g) Promover herramientas de simplificación en los trámites procesos para la obtención de permisos de construcción.
- h) Llevar a cabo planes de desarrollo urbano y digitalización de uso de suelo para contar con mapas georreferenciados.

Mecanismos de seguimiento:

Los mecanismos de evaluación, seguimiento y monitoreo de las acciones que se realizan para cada programa de trabajo serán de la siguiente forma:

1. Seguimiento a los programas a través de los cronogramas hasta concluir su implementación.
2. Una vez implementado se estarán realizando las acciones de mantenimiento, como visitas de campo, monitoreo a través de los sistemas, envío de la documentación requerida por la COFEMER.
3. Establecer las acciones que se detonen de estos proyectos para realizar su mejora continua.
4. Contar con los procedimientos que así se requieran para establecerlos como procesos y no como proyectos en aquellos programas que así correspondan.

II. Carta de inicio por programa.

En el Municipio de Zapopan se establecieron cartas de inicio para cada programa, subprograma de las cuales se anexa copia de cada uno.

1. Programa Simplifica costeo 1er. Costo Social
2. Sistema para Facilidad de hacer Negocios (SARE-PROSARE)
3. Programa de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)
4. Programa Simplifica, 2º. Costeo Social
5. Expediente Único
6. Firma Electrónica Avanzada
7. Licencia de Construcción

III. Cronograma por programa.

1. Programa Simplifica costeo 1er. Costo Social
2. Sistema para Facilidad de hacer Negocios (SARE-PROSARE)
3. Programa de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)
4. Programa Simplifica, 2º. Costeo Social
5. Expediente Único
6. Firma Electrónica Avanzada
7. Licencia de Construcción

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zapopan

Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 1

Versión: 1.0

Fecha: julio 2017

Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes

Gral

X

Uso
interno

Confidenci
al

Elementos Básicos

Título del Proyecto

Nombre del proyecto – Programa Simplifica (simplificación de Trámites y Servicios)

Alineación Estratégica (Con el objetivo estratégico)

Objetivo estratégico de la Entidad y su encaje con el proyecto –

1. Dar cumplimiento al Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2013, en la estrategia 4.7.2 de la sección México Próspero, tiene por objeto el promover la implementación de una Mejora Regulatoria Integral con otros órdenes de gobierno, **con el fin de impulsar una agenda común de Mejora Regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación de trámites; así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas electrónicas, generando así, la reducción de costos que enfrenta la sociedad y aumentar la competencia para el desarrollo económico locales.** Asimismo, el impulso de la Estrategia para un Gobierno Cercano y Moderno, busca garantizar la continuidad de Política de la Mejora Regulatoria en distintas instancias de la Administración Pública.
2. La implementación del Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA) **para medir el tiempo de gestión y cumplimiento de los trámites y servicios que conforma el Registro Municipal de Trámites y Servicios, con el objetivo de emitir recomendaciones de simplificación para los trámites y servicios de mayor impacto a la sociedad.**

Objetivo General del Proyecto (No es medible)

Objetivo último del proyecto en línea con el entregable final –

El Programa SIMPLIFICA es una herramienta de política pública que permite identificar y medir los costos generados por los trámites y servicios a nivel subnacional, con el objetivo de **emitir recomendaciones puntuales para simplificar los trámites y servicios más costosos** y por ende disminuir dichos costos, reflejándose en un ahorro importante para el municipio que implemente el Programa SIMPLIFICA.

Objetivos Específicos del Proyecto (Deben ser medibles)

Objetivos particulares del proyecto –

- Identificar los trámites y servicios prioritarios a intervenir en el programa.
- Elaborar el Programa Municipal de Simplificación de trámites y servicios.
- Reducir el Costo Económico Social (CES) de los trámites y servicios del Municipio.
- Emitir recomendaciones puntuales para simplificar los trámites y servicios más costosos.

Antecedentes

Elementos del pasado y del presente, contexto del proyecto y análisis del entorno que rodea al proyecto –

El 20 de julio de 2016, se firmó el Convenio de Coordinación para impulsar la Agenda Común de Mejora Regulatoria, celebrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), Gobierno del Estado de Jalisco y el Municipio de Zapopan, Jalisco. Donde **el Municipio se compromete a implementar el Programa**

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zacatecas

Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 1

Versión: 1.0

Fecha: julio 2017

Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes

Gral

X

Uso
interno

Confidenci
al

Municipal de Mejora Regulatoria, tomando en cuenta las recomendaciones derivadas de la Agenda Nacional de Mejora Regulatoria y llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a dicho programa.

La Agenda Común de Mejora Regulatoria, establece la implementación del Programa SIMPLIFICA, como un método para la simplificación de trámites y servicios de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la identificación de los trámites más costosos para la ciudadanía y los empresarios.

La COFEMER diseñó una metodología para la medición del tiempo que la sociedad dedica para cumplir con la regulación existente. Es decir, el tiempo necesario desde que un ciudadano o empresario obtiene la información de un trámite que debe realizar, hasta que la dependencia correspondiente emite el resolutive final. Dicho tiempo es monetizado a través de la metodología diseñada por la COFEMER, con lo que se determina el costo del tiempo dedicado por la ciudadanía al cumplimiento de la regulación. Con base al punto 7 de la Agenda Común de Mejora Regulatoria, sobre la simplificación administrativa, contenida en el Convenio Marco de Colaboración en Materia de Mejora Regulatoria signado por el titular de la COFEMER y el presidente de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE); y de acuerdo al Eje Transversal sobre la Democratización de la Productividad contenido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual establece la promoción permanentemente de la mejora regulatoria para reducir los costos de operación de las empresas; la COFEMER creó el Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA).

Justificación

Las razones del por qué se va a hacer el proyecto –

- Para dar cumplimiento a las disposiciones generales en materia de simplificación de trámites y Mejora Regulatoria mencionados anteriormente.
- Para realizar acciones de simplificación de trámites, acorde a los criterios metodológicos de la COFEMER.

Alcance del proyecto

Indica la cobertura del proyecto –

Todas las dependencias que tengan fichas de trámites y servicios asociadas al RETyS. Las acciones a seguir para cumplir con el objetivo general del proyecto son:

1. Descarga de información correspondiente a los trámites y servicios registrados en el RETyS.
2. Procesamiento de información acorde a los lineamientos y requerimientos de la COFEMER y realización de pruebas.
3. Remisión de base de datos a la COFEMER y seguimiento para entrega de resultados.
4. Recepción de diagnóstico de simplificación y Costo Económico Social.

Beneficios del producto del proyecto

Aportes del producto del proyecto a la Entidad (generalmente fuera de los límites del proyecto) –

- Promover la simplificación y mejora para la realización de TyS de mayor impacto en el desarrollo económico del municipio.

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 1	Versión: 1.0	Fecha: julio 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X
	Uso interno	Confidencial

- Conocer y reducir el Costo Económico Social de los trámites y la carga de la regulación aplicable.
- Firma del acuerdo Simplifica.
- Certificar el punto de programa de simplificación de la Agenda Común de MR.
- Mejorar la competitividad del municipio, incentivar el desarrollo económico y mejorar el ambiente para hacer negocios en el municipio.

Entregables

- Productos específicos y parciales del proyecto; estos sirven para cumplir con los objetivos específicos –
- Base de datos de trámites y servicios acorde a los lineamientos y requerimientos de la COFEMER.

Elementos Organizacionales

Nota: El Patrocinador, para todos los efectos, se denominará el Directivo Encargado del Proyecto

Administrador del Proyecto

Nombre y Cargo en la Entidad	% de asignación al proyecto	Nivel dentro de la Jerarquía de la Entidad
Lic. Rosana Camacho Vargas, Jefa de Unidad de Gestión de Calidad	15%	Encargada de Unidad y Directora de Proyecto
Mtro. Julián Vázquez Talamantes, Auxiliar Admvo A	40%	Administrador del Proyecto
Lic. José Antonio Grajeda Ríos	35%	Administrador del Proyecto RETyS
Enlaces de las oficinas de gobierno participantes	10%	Propietarios y enlaces de los trámites municipales

Equipo Básico

Nombre y Cargo en la Entidad	Fijo – Móvil - E-mail	% de asignación al proyecto	Funciones básicas
Lic. Rosana Camacho Vargas, Jefa de Unidad de Gestión de Calidad	Ofna. 3818-2200, Ext. 2307 Cel. 331-601-0999 Rosana.camacho@zapopan.gob.mx	15%	Autorizaciones y vínculo con la COFEMER.
Mtro. Julián Vázquez Talamantes, Auxiliar Admvo A Y Lic. José Antonio Grajeda Ríos, Coordinador	Ofna. 3818-2200, Ext. 2306 Cel. 331-410-1987 Julian.vazquez@zapopan.gob.mx Ofna. 3818-2200, Ext. 2306 Cel. 331-069-8086 jose.grajeda@zapopan.gob.mx	85%	Extraer la información requerida del RETyS. Preparación de Bd para Costo Social.

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 1	Versión: 1.0			Fecha: julio 2017		
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información					
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X	Uso interno		Confidencial	

Elementos iniciales del Plan de Administración del Proyecto

Estimado de Duración (lo más preciso que se pueda)

Inicio y Fin – Controles	Fechas Acordadas
Inicio: Firma del Convenio de Coordinación para impulsar la Agenda Común de Mejora Regulatoria.	20 de julio de 2016
Fin: Recepción del diagnóstico con el resultado del Costo Económico Social elaborado por la COFEMER.	Septiembre de 2017
Control Periódico (semanal o quincenal)	semanal
Control por cada hito y/o entregable Resultado del Costo Económico Social de la COFEMER	Septiembre-Octubre de 2017

Estimado de Presupuesto (lo más preciso que se pueda)

Entregables	Costo estimado
Acuerdo Simplifica	\$0.00
Programa de Simplificación de TyS	\$0.00
Base de datos de trámites y servicios, extraída de RETyS	\$0.00
Diagnostico SIMPLIFICA y resultado de CES	\$0.00

Normas, Estándares y Regulaciones

Principales normas, estándares y regulaciones (exigibles por ley)
Normas: No aplica
Estándares: No aplica
Regulaciones: - Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios - Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan - Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan - Constitución Política del Estado de Jalisco - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Interesados (stakeholders)

Individuos y Grupos de Interés –	Nivel de afectación (positivo, negativo o neutro)
a) Todas las dependencias que tengan fichas de trámites y servicios asociadas al RETyS; es decir, todos los enlaces y	a) Positiva: Adecuación de metodología para implementar mejores prácticas para gobiernos innovadores que permitan facilitar la realización de trámites para los ciudadanos y

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zapopan

Ciudad de los niños

Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 1	Versión: 1.0	Fecha: julio 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X
	Uso interno	Confidencial

directivos de las áreas gubernamentales involucradas en los trámites y servicios del municipio.	empresarios. Negativa: Les implica una tarea adicional y cambiar algunas de sus actividades cotidianas.
b) La COFEMER y SEDECO	b) Positiva: Replica las metodologías para simplificación de trámites en el municipio y genera casos de éxito con el apoyo de estas instituciones.
c) Ciudadanos y empresarios que realizan trámites en el Municipio de Zapopan, Jalisco	c) Positiva: Facilita la realización de trámites para los ciudadanos y empresarios y disminuye el Costo Económico Social y la carga regulatoria que implica cada trámite.

Documentos a generar

Principales documentos que el proyecto debe generar
Base de datos de trámites y servicios, extraída de RETyS
Diagnostico SIMPLIFICA y resultado de CES

Riesgos del Proyecto

Principales riesgos del proyecto	Oportunidad (riesgos positivo) / Amenaza (riesgos negativo)
No tener información completa y actualizada en RETyS	Amenaza: 5% Oportunidad: 95%
Tiempo de respuesta de la COFEMER para emisión de Costo Social y recomendaciones	Amenaza: 10%

Adquisiciones

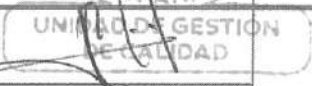
Aprovisionamiento de productos requeridos desde terceros	Lista de posibles proveedores
Cálculo del Costo Económico Social de los TyS con la metodología de COFEMER	COFEMER

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



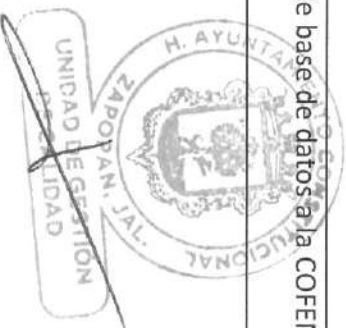
Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 1	Versión: 1.0	Fecha: julio 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral ☐ X ☒ Uso interno	Confidencial ☐

Autorización del patrocinador

Nombre y puesto de autorización	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad	 	07/2017
Nombre y puesto del administrador	Firma	
Mtro. Julián Vázquez Talamantes Auxiliar Administrativo A		

SIMPLIFICA 1ª Etapa
Cronograma de actividades
Julio - Septiembre 2017

Actividad			Fecha	Entidad
1	Preparación de información del bloque "Programa SIMPLIFICA", correspondiente a los trámites y servicios registrados en el RETYS.		jul-2017	Gobierno de Zapopan
2	Descarga de información correspondiente a los trámites y servicios registrados en el RETYS.		ago-2017	Gobierno de Zapopan
3	Procesamiento de información acorde a los lineamientos y requerimientos de la COFEMER y realización de pruebas.		ago-2017	Gobierno de Zapopan
4	Envío de base de datos a la COFEMER para diagnóstico de simplificación y Costo Económico Social.		sep-2017	Gobierno de Zapopan
5	Recepción de observaciones en base de datos para diagnóstico de simplificación y Costo Económico Social.		sep-2017	COFEMER Gobierno de Zapopan
6	Corrección de observaciones y reenvío de base de datos a la COFEMER para diagnóstico de simplificación y Costo Económico Social.		sep-2017	Gobierno de Zapopan



ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.		 Ciudad de los niños	
Nombre del Proyecto: SARE-PROSARE	Versión: 01	Fecha: 31/05/2017	
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información		
Administrador del Proyecto: Rosalba Godínez Aguilar	Gral	X	Uso interno
			Confidencial

Elementos Básicos

Título del Proyecto

Nombre del proyecto –
SARE-PROSARE

Alineación Estratégica (Con el objetivo estratégico)

Objetivo estratégico de la Entidad y su encaje con el proyecto –
Lograr la certificación del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE-PROSARE.

Objetivo General del Proyecto (No es medible)

Objetivo último del proyecto en línea con el entregable final –
Evaluación por parte de la COFEMER para la certificación del SARE-PROSARE.

Objetivos Específicos del Proyecto (Deben ser medibles)

Objetivos particulares del proyecto –
Dar a conocer al personal y al público en general lo siguiente: 1. Garantizar a los Ciudadanos la facilidad de los trámites en el Municipio de Zapopan. 2. Realizar los trámites en línea de la licencias de comercio de bajo riesgos tipo "A". 3. Difundir la agilización de los trámites en los canales de comunicación. 4. Reducir el tiempo de respuesta de los trámites de bajos riesgos a menos de 72 horas. 5. Conformar el catálogo de giros SCIAN que ayude a la clasificación de los comercios. 6. Obtener la certificación de SARE-PROSARE con una vigencia de tres años.

Antecedentes

Elementos del pasado y del presente, contexto del proyecto y análisis del entorno que rodea al proyecto –
1. Inscripción al Programa SARE-PROSARE por COFEMER. 2. Convenio de colaboración por parte del Presidente Municipal a participar al Programa SARE-PROSARE. 3. La elaboración del diagnóstico por parte de COFEMER. 4. Conformación de una ventanilla única para el programa SARE-PROSARE. 5. Conocimiento genérico y particular de las áreas. 6. Alineamiento de los giros SCIAN, planes parciales y giros de la Dirección de Padrón y Licencias. 7. Revisión y seguimiento de los puntos a cumplir del diagnóstico. 8. Evaluación del Programa SARE-PROSARE por parte de COFEMER.

Justificación

Las razones del por qué se va a hacer el proyecto –
El Municipio de Zapopan manifestó su interés por ingresar al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE-PROSARE, que Opera la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) a su digno cargo. Y que garantice a los ciudadanos obtener la facilidad de los trámites en el Municipio de Zapopan.

Alcance del proyecto

Indica la cobertura del proyecto –

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.				 Ciudad de los niños				
Nombre del Proyecto: SARE-PROSARE			Versión: 01		Fecha: 31/05/2017			
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas			Clasificación de información					
Administrador del Proyecto: Rosalba Godínez Aguilar			Gral	X	Uso interno		Confidencial	

Vigencia de tres años.

Beneficios del producto del proyecto

Aportes del producto del proyecto a la Entidad (generalmente fuera de los límites del proyecto) –

1. Conseguir el Tercer Lugar Nacional en la evaluación de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) obteniendo una puntuación de 92.3, siendo el mejor municipio calificado en la zona metropolitana.
2. Realizar los trámites de licencias de giros comerciales de bajos riesgos en línea.
3. Reducir los tiempos de respuesta a menos de 72 horas.
4. Asegurar al ciudadano una atención rápida en los trámites y servicios de los giros de bajo riesgo.
5. Mejorar e incluir los giros SCIAN al catálogo de la Dirección de Padrón y Licencias.
6. Obtener un certificado con vigencia de tres años.

Entregables

Productos específicos y parciales del proyecto; estos sirven para cumplir con los objetivos específicos –

Solicitud de inscripción al Programa SARE-PROSARE.
 Convenio de colaboración por parte del Presidente Municipal.
 Diagnóstico del Programa SARE-PROSARE.
 Resultados de la evaluación del Programa SARE-PROSARE.
 Certificado por parte de COFEMER con una vigencia de tres años.

Elementos Organizacionales

Nota: El Patrocinador, para todos los efectos, se denominará el Directivo Encargado del Proyecto

Administrador del Proyecto

Nombre y Cargo en la Entidad	% de asignación al proyecto	Nivel dentro de la Jerarquía de la Entidad
Dirección de Padrón y Licencias	50%	Directivos
Unidad de Gestión de Calidad	45%	Directivos
COFEMER	5%	Directivos

Equipo Básico

Nombre y Cargo en la Entidad	Fijo – Móvil - E-mail	% de asignación al proyecto	Funciones básicas
Enlaces de la Unidad de Gestión de Calidad.	N/A	35%	Asesoría, facilitadores y apoyo para el seguimiento a los puntos del diagnóstico para lograr la certificación.
Enlaces de la Dirección de Padrón y Licencias	N/A	35%	Apoyo como facilitadores y responsables para que se

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.		 Ciudad de los niños	
Nombre del Proyecto: SARE-PROSARE	Versión: 01	Fecha: 31/05/2017	
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información		
Administrador del Proyecto: Rosalba Godínez Aguilar	Gral	X	Uso interno
			Confidencial

			cumpla y se logre la certificación por parte de la COFEMER.
Enlace de Dirección de Ordenamiento del Territorio	N/A	10%	Apoyo para genera un solo catalogo incluyendo los giros SCIAN, planes parciales y giros de la Dirección de Padrón y Licencias.
Enlace de la Dirección de Comunicación Social	N/A	10%	Apoyo para la difusión al ciudadano en los canales de comunicación la agilización y facilidad de los trámites y servicios de licencias de giro comercial tanto presenciales como en línea.
Presidente Municipal	N/A	5%	Firma de convenio de colaboración
COFEMER	N/A	5%	Evaluador del Programa SARE-PROSARE

Elementos iniciales del Plan de Administración del Proyecto

Estimado de Duración (lo más preciso que se pueda)

Inicio y Fin – Controles	Fechas Acordadas
Inicio: Inscripción al Programa SARE-PROSARE por parte de la COFEMER y se envía documentación que garantice el seguimiento del programa a la COFEMER.	Mayo 2017
Fin:	Ene 2018
Control Periódico (semanal o quincenal)	N/A
Control por cada hito y/o entregable	N/A

Estimado de Presupuesto (lo más preciso que se pueda)

Entregables	Costo estimado
	(pesos)

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.				 Ciudad de los niños		
Nombre del Proyecto: SARE-PROSARE			Versión: 01		Fecha: 31/05/2017	
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas			Clasificación de información			
Administrador del Proyecto: Rosalba Godínez Aguilar			Gral	X	Uso interno	Confidencial

Normas, Estándares y Regulaciones

Principales normas, estándares y regulaciones (exigibles por ley)
Normas
Estándares
Regulaciones: Convenio de colaboración por parte del Presidente Municipal de Zapopan, Jalisco. Ejecutar los lineamientos aplicados por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Interesados (stakeholders)

Individuos y Grupos de Interés –	Nivel de afectación (positivo, negativo o neutro)
Dirección de Padrón y Licencias	Positivo: En el sentido de agilizar los trámites y servicios, reduciendo los tiempos de respuesta en los giros de bajo riesgo.

Documentos a generar

Principales documentos que el proyecto debe generar
Solicitud de inscripción al programa SARE-PROSARE.
Convenio de colaboración por parte del Presidente Municipal.
Elaboración de diagnóstico.
Evidencias de seguimiento para el cumplimiento del programa por parte de la Dirección de Padrón y Licencias.
Resultados de la evaluación del SARE-PROSARE.
Certificado de vigencia de tres años.
Reporte mensual de apertura de negocios a COFEMER por parte de la Dirección de Padrón y Licencias.

Riesgos del Proyecto

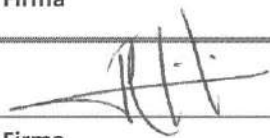
Principales riesgos del proyecto	Oportunidad (riesgos positivo) / Amenaza (riesgos negativo)
Cambio del Director del Área.	30 %
La falta de continuidad al programa SARE-PROSARE.	30 %
Que no se genere el reporte mensual para la COFEMER	35 %
Ya no participar en el programa SARE-PROSARE	5%

Adquisiciones

Aprovisionamiento de productos requeridos desde terceros	Lista de posibles proveedores
N/A	N/A
N/A	N/A
N/A	N/A

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.		 Ciudad de los niños	
Nombre del Proyecto: SARE-PROSARE	Versión: 01	Fecha: 31/05/2017	
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información		
Administrador del Proyecto: Rosalba Godínez Aguilar	Gral	X	Uso interno
			Confidencial

Autorización del patrocinador

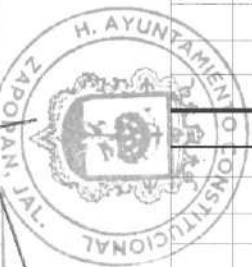
Nombre y puesto de autorización	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		05 /2017
Nombre y puesto del administrador	Firma	
Rosalba Godínez Aguilar Coordinador		



CALENDARIO PLANEACIÓN 2017																														
No.	Actividades	Responsable	Junio				Julio				Agosto					Septiembre				Octubre				Noviembre					Diciembre	
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4		

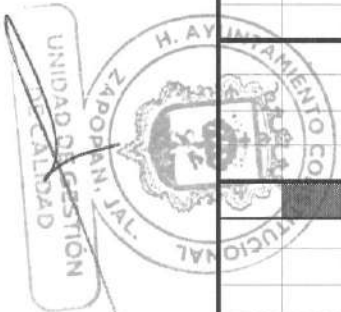
PROGRAMA SARE-PROSARE.

1	Manual descriptivo de puestos en la Dir. Padrón y Licencias	RH																													
2	Reunión para la coordinación en la homologación del catálogo SCIAN	Licencias/Ordenamiento/UGC																													
3	Reunión en Padrón y Licencias, para avances de los giros, con la Dirección de Ordenamiento del Territorio.	Licencias/Ordenamiento/UGC																													
4	Reunión para validar giros del Scian vs plan parcial.	Licencias/Ordenamiento/UGC																													
5	Presentación de las observaciones de proceso de licencias y licencias en línea de los meses Mayo y Junio.	Padrón y licencias/UGC																													
6	Acta de cabildo del modulo Sare aprobada por el Presidente Municipal.	UGC/Secretaría del Ayuntamiento																													
7	Oficio de carta de apertura.	UGC																													
8	Armado de expediente para COFEMER (oficio de giros, manual de operación, descriptivo de puesto y acta de cabildo)	UGC																													
9	Manual de organización	UGC																													
10	Manual de procedimientos	UGC																													
11	Diagnóstico del cuestionario SARE/PROSARE	UGC																													
12	Reunión con desarrollo para validar elementos faltantes del Cuestionario SARE/PROSARE.	UGC/Desarrollo																													



UNIDAD DE GESTIÓN
DE CALIDAD

No.	Actividades	Responsable	CALENDARIO PLANEACIÓN 2017																													
			Junio				Julio				Agosto					Septiembre				Octubre				Noviembre					Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
13	Corroborar el tiempo de entrega de licencias de 72 hrs (Art.23 inciso (a), Reglamento de Comercio y Servicios para el Municipio.	UGC																														
14	Solicitud de Formato Múltiple	UGC																														
15	Solicitud de correo electrónico	UGC																														
16	Documentación completa para la certificación de PROSARE	UGC																														
17	Formato de solicitud de Certificación a través del PROSARE	UGC																														
18	Visita a Campo	UGC																														
19	Sensibilización al personal	Padrón y licencias																														
20	Revisión de las Licencias en líneas de los meses de Agosto-Sep-Oct	Padrón y licencias/UGC																														
21	Verificación de Licencias Presenciales del mes de Dic	Padrón y licencias/UGC																														
22	Presentación de las observaciones de la revisión de licencias, manuales, prelicencia y licencias en línea	Padrón y licencias/UGC																														
23	Reporte Mensual COFEMER SARE/PROSARE	Unidad de PadrónFiscal/UGC																														
24	Solicitar por oficio a COFEMER la Evaluación para la Certificación del SARE-PROSARE	Unidad de PadrónFiscal/UGC																														



ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.		 Ciudad de los niños	
Nombre del Proyecto: Análisis de Impacto Regulatorio	Versión: 1	Fecha: Febrero/ 2017	
Director del Proyecto: Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información		
Administrador del Proyecto: Alberto Rocha Jiménez	Gral	Uso interno	Confidencial

Elementos Básicos

Título del Proyecto

Nombre del proyecto – Análisis de Impacto Regulatorio

Alineación Estratégica (Con el objetivo estratégico)

Objetivo estratégico de la Entidad y su encaje con el proyecto – El Municipio de Zapopan en su Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, hace mención en su eje estratégico “Zapopan Ciudadano” buscar metodologías y modelos de gestión que mejoren el desempeño e incrementen la calidad en el servicio al ciudadano a través de mejoras de procesos.
--

Objetivo General del Proyecto (No es medible)

Objetivo último del proyecto en línea con el entregable final – Implementar en el Municipio de Zapopan una metodología que permita analizar los costos-beneficios de una regulación nueva, a fin de efficientar y mejorar los procesos actuales.

Objetivos Específicos del Proyecto (Deben ser medibles)

Objetivos particulares del proyecto – El presente proyecto tiene como objetivos particulares los siguientes: 1) Desarrollar e implementar la metodología que marca la COFEMER (Comisión Federal de Mejora Regulatoria) para hacer los análisis de impacto regulatorios dentro del municipio 2) Desarrollar e implementar una herramienta tecnológica que permita ejecutar el proceso de AIR 3) Impulsar un reglamento municipal de Mejora Regulatoria que dé certidumbre a la operación del proceso de AIR

Antecedentes

Elementos del pasado y del presente, contexto del proyecto y análisis del entorno que rodea al proyecto – El Gobierno Federal impulsa políticas de mejora regulatoria y busca que los municipios adopten practicas gubernamentales eficientes, por lo que a través del INADEM (Instituto Nacional del Emprendedor) hace pública una convocatoria en el 2016 para obtener recursos federales, el Municipio de Zapopan elabora el proyector respectivo que es presentado ante INADEM y el 8 de Octubre del 2016 se firma convenio de aprobación entre INADEM y Zapopan.

Justificación

Las razones del por qué se va a hacer el proyecto – El Municipio de Zapopan, busca mejorar la eficiencia gubernamental en beneficio del ciudadano, por ello al desarrollar el proyecto de AIR, se adoptará una metodología usada como buenas prácticas internacionales, impulsada por COFEMER
--

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Análisis de Impacto Regulatorio

Versión: 1

Fecha:
Febrero/ 2017

Director del Proyecto: Rosana Camacho Vargas

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Alberto Rocha Jiménez

Gral

Uso
interno

Confidenci
al

Alcance del proyecto

Indica la cobertura del proyecto –

El proyecto involucra el contar con personal capacitado en la metodología de análisis regulatorio, así como implementar la misma en el Municipio.

Beneficios del producto del proyecto

Aportes del producto del proyecto a la Entidad (generalmente fuera de los límites del proyecto) –

Una vez implementado dicho proyecto, se obtendrán los siguientes beneficios:

- 1) Legislaciones más claras en beneficio de la ciudadanía.
- 2) Brinda mayor certeza jurídica
- 3) Fomenta la transparencia y participación ciudadana.
- 4) La ciudadanía puede opinar respecto a los estudios legislativos del municipio antes de ser aprobadas por el pleno del ayuntamiento.
- 5) Se profesionaliza las propuestas legislativas.
- 6) Ser el primer municipio a nivel nacional en gestionar MIR's.
- 7) Optimizar el flujo de los canales de recepción y retroalimentación de los estudios legislativos, aprobados en una vuelta.

Entregables

Productos específicos y parciales del proyecto; estos sirven para cumplir con los objetivos específicos –

- 1) **Reglamento publicado de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan.**
- 2) **Sistema de AIR**
- 3) **Metodología de AIR**

Elementos Organizacionales

Nota: El Patrocinador, para todos los efectos, se denominará el Directivo Encargado del Proyecto

Administrador del Proyecto

Nombre y Cargo en la Entidad	% de asignación al proyecto	Nivel dentro de la Jerarquía de la Entidad
Rosana Camacho Vargas	100%	Directivo

Equipo Básico

Nombre y Cargo en la Entidad	Fijo – Móvil - E-mail	% de asignación al proyecto	Funciones básicas
Alberto Rocha	N/A	90%	Seguimiento de la implementación de la

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Análisis de Impacto Regulatorio

Versión: 1

Fecha:
Febrero/ 2017

Director del Proyecto: Rosana Camacho Vargas

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Alberto Rocha Jiménez

Gral

Uso
interno

Confidenci
al

			metodología Revisión, ajustes y validación de la funcionalidad del sistema
Julián Vázquez	N/A	20%	Desarrollo de calculadora de impacto
Diego Alejandro Nava	N/A	60%	Desarrollo del reglamento de mejora regulatoria

Elementos iniciales del Plan de Administración del Proyecto

Estimado de Duración (lo más preciso que se pueda)

Inicio y Fin – Controles	Fechas Acordadas
Inicio	13-Enero 2017
Fin	
Control Periódico (semanal o quincenal)	
Control por cada hito y/o entregable	

Estimado de Presupuesto (lo más preciso que se pueda)

Entregables	Costo estimado
Sistema de AIR	\$ 1'428,571.43

Normas, Estándares y Regulaciones

Principales normas, estándares y regulaciones (exigibles por ley)
Normas
Estándares
Regulaciones

Interesados (stakeholders)

Individuos y Grupos de Interés –	Nivel de afectación (positivo, negativo o neutro)

Documentos a generar

Principales documentos que el proyecto debe generar
Manual de AIR
Manual de uso del sistema AIR
Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Análisis de Impacto Regulatorio

Versión: 1

Fecha:
Febrero/ 2017

Director del Proyecto: Rosana Camacho Vargas

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Alberto Rocha Jiménez

Gral

Uso
interno

Confidenci
al

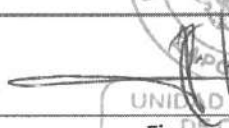
Riesgos del Proyecto

Principales riesgos del proyecto	Oportunidad (riesgos positivo) / Amenaza (riesgos negativo)
No tener la aprobación del reglamento	

Adquisiciones

Aprovisionamiento de productos requeridos desde terceros	Lista de posibles proveedores

Autorización del patrocinador

Nombre y puesto de autorización	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		
Nombre y puesto del administrador	Firma	02 /2017
Alberto Rocha Jiménez Operador de Sistemas		

CRONOGRAMA DEL PROYECTO MIR (ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO)
MARZO - MAYO 2017

Actividad	Responsable	Fecha																															Avance por actividad																
		Marzo							Abril							Mayo																																	
		27	28	29	30	31	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	2	3	4	5	8	9		10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26			
Entrega de formularios (calculadora, captura y adicionales)	UGC																																																100%
Levantamiento de requerimientos	SOLANT																																																0
Entrega de propuesta de solución (plataforma)	SOLANT																																														0		
Validación de la propuesta	UGC																																														0		
Desarrollo de solución (se modifica entregas parciales conforme propuesta del proveedor)	SOLANT																																														0		
Pruebas internas	SOLANT																																														0		
Pruebas de Calidad	UGC																																														0		
Generación de entregables	SOLANT																																														0		
Capacitación	SOLANT																																														0		
Arranque	SOLANT/UGC																																														0		
Recepción de entregables	SOLANT/UGC																																														0		

Avance general 9%



ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 2	Versión: 1.0			Fecha: Octubre 2017		
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información					
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X	Uso interno		Confidencial	

Elementos Básicos

Título del Proyecto

Nombre del proyecto – Programa Simplifica (simplificación de Trámites y Servicios)

Alineación Estratégica (Con el objetivo estratégico)

Objetivo estratégico de la Entidad y su encaje con el proyecto –

1. Dar cumplimiento al Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2013, en la estrategia 4.7.2 de la sección México Próspero, tiene por objeto el promover la implementación de una Mejora Regulatoria Integral con otros órdenes de gobierno, **con el fin de impulsar una agenda común de Mejora Regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación de trámites; así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas electrónicas, generando así, la reducción de costos que enfrenta la sociedad y aumentar la competencia para el desarrollo económico locales.** Asimismo, el impulso de la Estrategia para un Gobierno Cercano y Moderno, busca garantizar la continuidad de Política de la Mejora Regulatoria en distintas instancias de la Administración Pública.
2. La implementación del Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA) **para medir el tiempo de gestión y cumplimiento de los trámites y servicios que conforma el Registro Municipal de Trámites y Servicios, con el objetivo de emitir recomendaciones de simplificación para los trámites y servicios de mayor impacto a la sociedad.**

Objetivo General del Proyecto (No es medible)

Objetivo último del proyecto en línea con el entregable final –

El Programa SIMPLIFICA es una herramienta de política pública que permite identificar y medir los costos generados por los trámites y servicios a nivel subnacional, con el objetivo de **emitir recomendaciones puntuales para simplificar los trámites y servicios más costosos** y por ende disminuir dichos costos, reflejándose en un ahorro importante para el municipio que implemente el Programa SIMPLIFICA.

Objetivos Específicos del Proyecto (Deben ser medibles)

Objetivos particulares del proyecto –

- Identificar los trámites y servicios prioritarios a intervenir en el programa.
- Elaborar el Programa Municipal de Simplificación de trámites y servicios.
- Reducir el Costo Económico Social (CES) de los trámites y servicios del Municipio.
- Emitir recomendaciones puntuales para simplificar los trámites y servicios más costosos.

Antecedentes

Elementos del pasado y del presente, contexto del proyecto y análisis del entorno que rodea al proyecto –

El 20 de julio de 2016, se firmó el Convenio de Coordinación para impulsar la Agenda Común de Mejora Regulatoria, celebrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), Gobierno del Estado de

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 2	Versión: 1.0			Fecha: Octubre 2017		
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información					
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X	Uso interno		Confidencial	

Jalisco y el Municipio de Zapopan, Jalisco. Donde el **Municipio se compromete a implementar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria**, tomando en cuenta las recomendaciones derivadas de la Agenda Nacional de Mejora Regulatoria y llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a dicho programa.

La Agenda Común de Mejora Regulatoria, **establece la implementación del Programa SIMPLIFICA, como un método para la simplificación de trámites y servicios de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la identificación de los trámites más costosos para la ciudadanía y los empresarios.**

La COFEMER diseñó una metodología para la medición del tiempo que la sociedad dedica para cumplir con la regulación existente. Es decir, el tiempo necesario desde que un ciudadano o empresario obtiene la información de un trámite que debe realizar, hasta que la dependencia correspondiente emite el resolutive final. Dicho tiempo es monetizado a través de la metodología diseñada por la COFEMER, con lo que se determina el costo del tiempo dedicado por la ciudadanía al cumplimiento de la regulación. Con base al punto 7 de la Agenda Común de Mejora Regulatoria, sobre la simplificación administrativa, contenida en el Convenio Marco de Colaboración en Materia de Mejora Regulatoria signado por el titular de la COFEMER y el presidente de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE); y de acuerdo al Eje Transversal sobre la Democratización de la Productividad contenido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual establece la promoción permanentemente de la mejora regulatoria para reducir los costos de operación de las empresas; la COFEMER creó el Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA).

Justificación

Las razones del por qué se va a hacer el proyecto –

- Para dar cumplimiento a las disposiciones generales en materia de simplificación de trámites y Mejora Regulatoria mencionados anteriormente.
- Para realizar acciones de simplificación de trámites, acorde a los criterios metodológicos de la COFEMER.

Alcance del proyecto

Indica la cobertura del proyecto –

Todas las dependencias que tengan fichas de trámites y servicios asociadas al RETyS. Las acciones a seguir para cumplir con el objetivo general del proyecto son:

1. Descarga de información correspondiente a los trámites y servicios registrados en el RETyS.
2. Procesamiento de información acorde a los lineamientos y requerimientos de la COFEMER y realización de pruebas.
3. Remisión de base de datos a la COFEMER y seguimiento para entrega de resultados.
4. Recepción de diagnóstico de simplificación y Costo Económico Social.
5. Análisis de resultados e identificación de trámites y servicios prioritarios.
6. Elaboración de fichas Simplifica.
7. Elaboración de Programa de Simplificación de trámites y servicios.
8. Ejecutar Plan de Simplificación.
9. Medición de resultados previstos y elaboración de evidencia en conjunto con las dependencias.

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zápalo

Ciudad de los niños

Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 2	Versión: 1.0	Fecha: Octubre 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X Uso interno Confidencial

10. Realizar adecuaciones o modificaciones en RETyS de conformidad a las acciones de simplificación realizadas.

11. inicia paso "1"

Beneficios del producto del proyecto

Aportes del producto del proyecto a la Entidad (generalmente fuera de los límites del proyecto) –

- Promover la simplificación y mejora para la realización de TyS de mayor impacto en el desarrollo económico del municipio.
- Conocer y reducir el Costo Económico Social de los trámites y la carga de la regulación aplicable.
- Firma del acuerdo Simplifica.
- Certificar el punto de programa de simplificación de la Agenda Común de MR.
- Mejorar la competitividad del municipio, incentivar el desarrollo económico y mejorar el ambiente para hacer negocios en el municipio.

Entregables

Productos específicos y parciales del proyecto; estos sirven para cumplir con los objetivos específicos – Punto de Acuerdo.

Diagnostico Inicial SIMPLIFICA y resultado de CES por trámite.

Diagnostico Final SIMPLIFICA.

Elementos Organizacionales

Nota: El Patrocinador, para todos los efectos, se denominará el Directivo Encargado del Proyecto

Administrador del Proyecto

Nombre y Cargo en la Entidad	% de asignación al proyecto	Nivel dentro de la Jerarquía de la Entidad
Lic. Rosana Camacho Vargas, Jefa de Unidad de Gestión de Calidad	15%	Encargada de Unidad y Directora de Proyecto
Mtro. Julián Vázquez Talamantes, Auxiliar Admvo A	40%	Administrador del Proyecto
Lic. José Antonio Grajeda Ríos	25%	Administrador del Proyecto RETyS
Enlaces de las oficinas de gobierno participantes	20%	Propietarios y enlaces de los trámites municipales

Equipo Básico

Nombre y Cargo en la	Fijo – Móvil - E-mail	% de asignación al	Funciones básicas
----------------------	-----------------------	--------------------	-------------------

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zapopan

Ciudad de los niños

Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 2	Versión: 1.0	Fecha: Octubre 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral X Uso interno	Confidenci al

Entidad		proyecto	
Lic. Rosana Camacho Vargas, Jefa de Unidad de Gestión de Calidad	Ofna. 3818-2200, Ext. 2307 Cel. 331-601-0999 Rosana.camacho@zapopan.gob.mx	15%	Autorizaciones y vínculo con la COFEMER.
Mtro. Julián Vázquez Talamantes, Auxiliar Admvo A	Ofna. 3818-2200, Ext. 2306 Cel. 331-410-1987 Julian.vazquez@zapopan.gob.mx	40%	Preparación de Bd para Costo Social. Cálculo interno del Costo Económico Social (CES). Análisis de TyS que se deben incluir en el Programa de MR. Elaboración de fichas Simplifica. Capacitaciones diversas. Elaboración del Programa de simplificación. Registro de acciones de simplificación en TyS.
Lic. José Antonio Grajeda Ríos	Ofna. 3818-2200, Ext. 2306 Cel. 331-069-8086 jose.grajeda@zapopan.gob.mx	25%	Extraer la información requerida del RETyS.
Enlaces de las oficinas de gobierno participantes	N/A	20%	Participar en mesas de Trabajo, registro de datos y llenado de formatos diversos.

Elementos iniciales del Plan de Administración del Proyecto

Estimado de Duración (lo más preciso que se pueda)

Inicio y Fin – Controles	Fechas Acordadas
Inicio: Al recibir el resultado del diagnóstico del Costo Económico Social de la CONAMER.	Octubre de 2017
Fin: Al enviar la información requerida acorde a los lineamientos de la CONAMER, para el diagnóstico del Costo Económico Social.	Marzo de 2018

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zapopan

Ciudad de los niños

Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 2	Versión: 1.0	Fecha: Octubre 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X
	Uso interno	Confidencial

Nota: Es un programa continuo y no tiene fin; cada ciclo se cierra cuando se obtiene el resultado del Costo Económico Social de la COFEMER.	
Control Periódico (semanal o quincenal)	Anual
Control por cada hito y/o entregable	
Resultado del Costo Económico Social de la COFEMER	Octubre de 2017 y Marzo de 2018

Estimado de Presupuesto (lo más preciso que se pueda)

Entregables	Costo estimado
Acuerdo Simplifica	\$0.00
Programa de Simplificación de TyS	\$0.00
Base de datos de trámites y servicios, extraída de RETyS	\$0.00
Diagnostico SIMPLIFICA y resultado de CES	\$0.00

Normas, Estándares y Regulaciones

Principales normas, estándares y regulaciones (exigibles por ley)
Normas: No aplica
Estándares: No aplica
Regulaciones: - Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios - Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan - Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan - Constitución Política del Estado de Jalisco - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Interesados (stakeholders)

Individuos y Grupos de Interés –	Nivel de afectación (positivo, negativo o neutro)
a) Todas las dependencias que tengan fichas de trámites y servicios asociadas al RETyS; es decir, todos los enlaces y directivos de las áreas gubernamentales involucradas en los trámites y servicios del municipio.	a) Positiva: Adecuación de metodología para implementar mejores prácticas para gobiernos innovadores que permitan facilitar la realización de trámites para los ciudadanos y empresarios. Negativa: Les implica una tarea adicional y cambiar algunas de sus actividades cotidianas.
b) La COFEMER y SEDECO	b) Positiva: Replica las metodologías para simplificación de trámites en el municipio y genera casos de éxito con el apoyo de estas instituciones.

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zapopan

Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 2	Versión: 1.0		Fecha: Octubre 2017		
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información				
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral	X	Uso interno		Confidencial

c) Ciudadanos y empresarios que realizan trámites en el Municipio de Zapopan, Jalisco	c) Positiva: Facilita la realización de trámites para los ciudadanos y empresarios y disminuye el Costo Económico Social y la carga regulatoria que implica cada trámite.

Documentos a generar

Principales documentos que el proyecto debe generar
Acuerdo Simplifica
Programa de Simplificación de TyS
Base de datos de trámites y servicios, extraída de RETyS
Diagnostico SIMPLIFICA y resultado de CES
Fichas SIMPLIFICA

Riesgos del Proyecto

Principales riesgos del proyecto	Oportunidad (riesgos positivo) / Amenaza (riesgos negativo)
Cambio de enlaces	Amenaza: 25%
No tener información completa y actualizada en RETyS	Amenaza: 5% Oportunidad: 95%
Tiempo de respuesta de la COFEMER para emisión de Costo Social y recomendaciones	Amenaza: 10%

Adquisiciones

Aprovisionamiento de productos requeridos desde terceros	Lista de posibles proveedores
Cálculo del Costo Económico Social de los TyS con la metodología de COFEMER	COFEMER

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.			 Ciudad de los niños	
Nombre del Proyecto: Programa SIMPLIFICA 2	Versión: 1.0		Fecha: Octubre 2017	
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información			
Administrador del Proyecto: Mtro. Julián Vázquez Talamantes	Gral ☐ X ☒ Uso interno ☐	Confidencial ☐		

Autorización del patrocinador

Nombre y puesto de autorización	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		10 /2017
Nombre y puesto del administrador	Firma	
Mtro. Julián Vázquez Talamantes Auxiliar Administrativo A		

SIMPLIFICA 2ª Etapa
Cronograma de actividades
 Octubre 2017 a Marzo 2018

Actividad			Fecha	Entidad
1	Recepción de diagnóstico de simplificación y Costo Económico Social.		oct-2017	COFEMER Gobierno de Zapopan
2	Análisis de resultados e identificación de trámites y servicios prioritarios.		oct-2017	Gobierno de Zapopan
3	Elaboración y firma del Acuerdo de Simplificación		oct-2017	Gobierno de Zapopan
4	Designación de enlaces del programa SIMPLIFICA		oct-2017	Gobierno de Zapopan
5	Elaboración de fichas Simplifica.		nov-2017	Gobierno de Zapopan
6	Entrega de fichas SIMPLIFICA a las dependencias.		dic-2017	Gobierno de Zapopan
7	Validación de fichas SIMPLIFICA por las dependencias.		dic-2017	Gobierno de Zapopan
8	Publicación de las fichas SIMPLIFICA en el portal de Mejora Regulatoria.		dic-2017	Gobierno de Zapopan
9	Recepción y análisis de comentarios ciudadanos, a las		feb-2018	Gobierno de Zapopan
10	Elaboración, presentación y autorización del Programa de Simplificación de trámites y servicios.		feb-2018	Gobierno de Zapopan
11	Publicación del Programa de Simplificación de trámites y servicios.		feb-2018	Gobierno de Zapopan
12	Ejecutar Plan de Simplificación.		feb-2018	Gobierno de Zapopan
13	Medición de resultados previstos y elaboración de evidencia en conjunto con las dependencias.		feb-2018	Gobierno de Zapopan
14	Realizar adecuaciones o modificaciones en RETYS de conformidad a las acciones de simplificación realizadas.		feb-2018	Gobierno de Zapopan
15	Extracción de información del RETYS y elaboración de base de datos para cálculo del Costo Social		feb-2018	Gobierno de Zapopan
16	Remisión de base de datos a la COFEMER y seguimiento para entrega de resultados.		mar-2018	Gobierno de Zapopan

SIMPLIFICA 2



ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Expediente Único

Versión: 01

Fecha: Julio 2017

Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Laura Cisneros González

Gral

Uso
interno

Confidenci
al

Elementos Básicos

Título del Proyecto

Nombre del proyecto –

Expediente Único

Alineación Estratégica (Con el objetivo estratégico)

Objetivo estratégico de la Entidad y su encaje con el proyecto –

Integrar el expediente único digital del predio, con la documentación necesaria para que los ciudadanos puedan realizar trámites en las diferentes dependencias del Municipio de Zapopan sin tener que presentar nuevamente documentos que se presentaron previamente en otro trámite.

Objetivo General del Proyecto (No es medible)

Objetivo último del proyecto en línea con el entregable final –

Integrar un expediente con la documentación de cada predio, recabados en cada trámite que se va realizando, incluyendo los documentos resultantes de los trámites, para que no se le vuelvan a solicitar en trámites futuros.

Objetivos Específicos del Proyecto (Deben ser medibles)

Objetivos particulares del proyecto –

1. Contar con un expediente digital por predio.
2. El expediente debe estar disponible para todas las dependencias que ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía relacionados con un predio.
3. Cada dependencia debe subir los documentos nuevos que se van generando.
4. Contar con un identificador específico por predio.

Antecedentes

Elementos del pasado y del presente, contexto del proyecto y análisis del entorno que rodea al proyecto

Se comenzó a trabajar con este proyecto desde el mes de julio en la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, puesto que con la actualización de reglamentos en el tema de construcción, el expediente único es un punto obligatorio para los promoventes, de acuerdo al artículo 16 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

Justificación

Las razones del por qué se va a hacer el proyecto –

1. En cada trámite solicitan requisitos recurrentes.
2. Solicita el documento resultado de otro trámite como requisito en trámites nuevos.
3. Evitar en lo posible que se lleguen a presentar documentos apócrifos.

Alcance del proyecto

Indica la cobertura del proyecto –

Contar con un sistema que permita:

1. Repositorio documental.
2. Que se pueda consultar en diferentes dependencias.
3. Cada dependencia debe poder cargar los documentos que se van generando en sus áreas.

Beneficios del producto del proyecto

Aportes del producto del proyecto a la Entidad (generalmente fuera de los límites del proyecto) –

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Expediente Único	Versión: 01	Fecha: Julio 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Laura Cisneros González	Gral	Uso interno
		Confidencial

Esta plataforma será de gran utilidad, ya que agilizará los trámites en las dependencias del Municipio, pues al tener reunidos los documentos de un predio en un repositorio, ya no será necesario pedir al solicitante nuevamente los mismos documentos. Lo anterior se verá reflejado en rapidez en la realización del trámite y ahorro al ciudadano en recabar requisitos o presentar documentos previos al mismo.

Entregables

Productos específicos y parciales del proyecto; estos sirven para cumplir con los objetivos específicos –

1. Plataforma funcionando
2. Capacitación a usuarios
3. Usuarios y contraseñas

Elementos Organizacionales

Nota: El Patrocinador, para todos los efectos, se denominará el Directivo Encargado del Proyecto

Administrador del Proyecto

Nombre y Cargo en la Entidad	% de asignación al proyecto	Nivel dentro de la Jerarquía de la Entidad
Desarrollo de Sistemas	50%	Desarrollo
Obras Públicas	25%	Directivo
Áreas del Municipio de Zapopan que tienen trámites y servicios relacionados con predios	25%	Directivo

Equipo Básico

Nombre y Cargo en la Entidad	Fijo – Móvil - E-mail	% de asignación al proyecto	Funciones básicas
Rosana Camacho		5 %	Jefe mejora regulatoria
Laura Cisneros		5 %	Revisa trabajos en área
Blanca Ramos		10 %	Jefe Desarrollador
Denise Olivares		40 %	Desarrolla el sistema
Patricia Avena		15	Captura documentos
Gilberto Chaires		15	Captura documentos
Gabriela Zamora		10	Captura documentos

Elementos iniciales del Plan de Administración del Proyecto

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Expediente Único	Versión: 01	Fecha: Julio 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Laura Cisneros González	Gral	Uso interno
		Confidencial

Estimado de Duración (lo más preciso que se pueda)

Inicio y Fin – Controles	Fechas Acordadas
Inicio	Julio de 2017
Fin	
Control Periódico (semanal o quincenal)	Quincenalmente
Control por cada hito y/o entregable	Fecha acordada

Estimado de Presupuesto (lo más preciso que se pueda)

Entregables	Costo estimado
Desarrollo realizado por personal adscrito a la Dirección de Innovación Gubernamental.	

Normas, Estándares y Regulaciones

Principales normas, estándares y regulaciones (exigibles por ley)
Normas
Estándares
Regulaciones Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

Interesados (stakeholders)

Individuos y Grupos de Interés –	Nivel de afectación (positivo, negativo o neutro)
Todas las áreas que tienen trámites y servicios relacionados con predios.	Positivo
Desarrollo	Positivo
Ciudadanía	Positivo

Documentos a generar

Principales documentos que el proyecto debe generar
Diagramas de flujo
Manual de usuario
Capacitaciones a usuarios

Riesgos del Proyecto

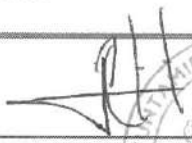
Principales riesgos del proyecto	Oportunidad (riesgos positivo) / Amenaza (riesgos negativo)
Alguna de las dependencias no actualice la información en sistema.	Riesgo negativo
Errores en el sistema para la salida a producción.	Riesgo negativo

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.			 Ciudad de los niños	
Nombre del Proyecto: Expediente Único	Versión: 01		Fecha: Julio 2017	
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información			
Administrador del Proyecto: Laura Cisneros González	Gral		Uso interno	Confidencial

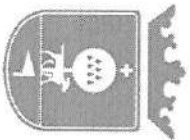
Adquisiciones

Aprovisionamiento de productos requeridos desde terceros	Lista de posibles proveedores

Autorización del patrocinador

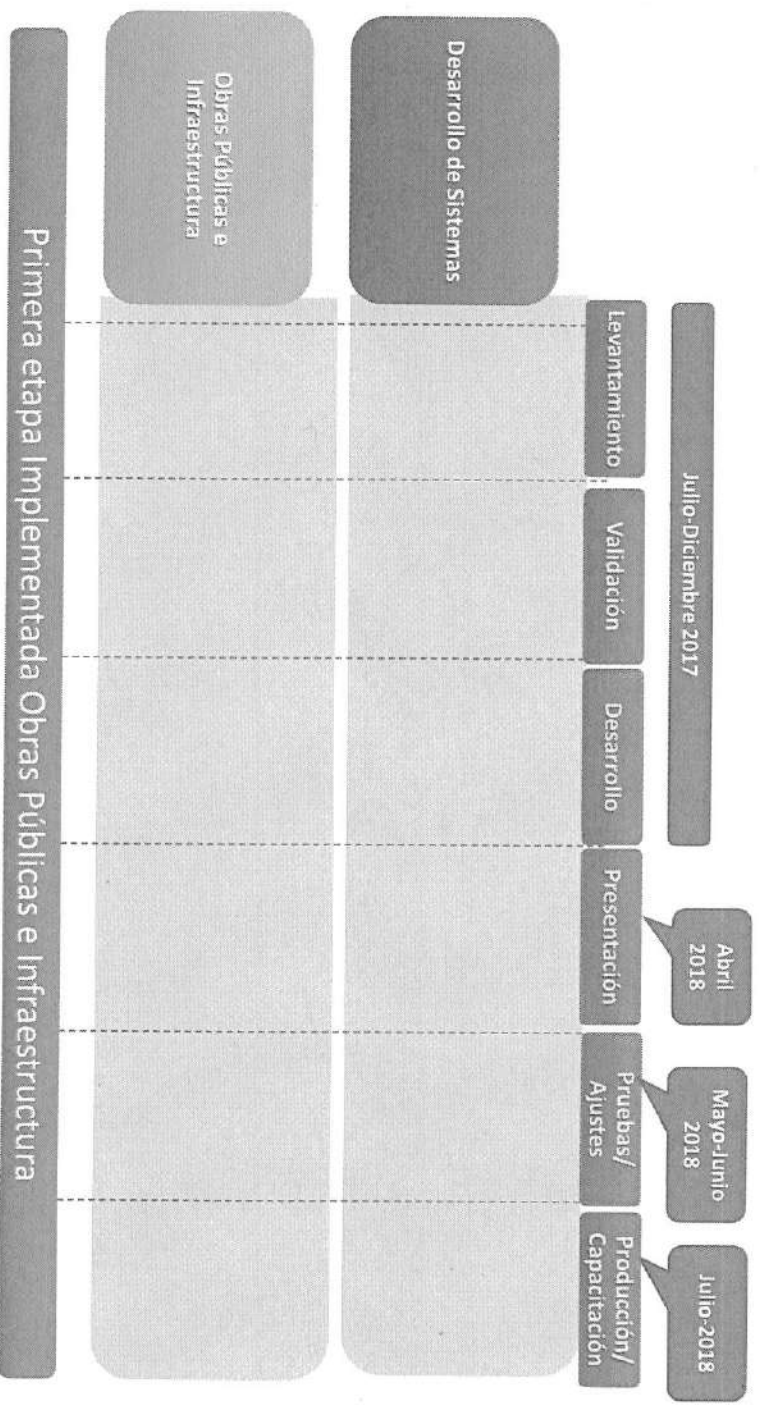
Nombre y puesto de autorización	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		07 /2017
Nombre y puesto del administrador	Firma	
Mtra. Laura Cisneros González		





**Mejora
Regulatoria**
Administración e
Innovación Gubernamental

Cronograma del proyecto Expediente Único 2017-2018



ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.				 	
Nombre del Proyecto: Firma Electrónica Avanzada para el Municipio de Zapopan			Versión: 1		Fecha: Enero 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas			Clasificación de información		
Administrador del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas			Gral	Uso interno	Confidencial

Elementos Básicos

Título del Proyecto

Nombre del proyecto – **Firma Electrónica Avanzada para el Municipio de Zapopan**

Alineación Estratégica (Con el objetivo estratégico)

Objetivo estratégico de la Entidad y su encaje con el proyecto –

El Municipio de Zapopan en su Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, hace mención en su eje estratégico "Zapopan Ciudadano" buscar metodologías y modelos de gestión que mejoren el desempeño e incrementen la calidad en el servicio al ciudadano a través de mejoras de procesos, así como fomentar plataformas de gestión colaborativas en beneficio de la ciudadanía.

Objetivo General del Proyecto (No es medible)

Objetivo último del proyecto en línea con el entregable final –

En impulsar los mecanismos tanto técnicos como jurídicos para poder implementar y hacer uso de una firma electrónica, que permita hacer más ágiles los procesos internos como dar entrada a trámites electrónicos 100% en línea.

Objetivos Específicos del Proyecto (Deben ser medibles)

Objetivos particulares del proyecto –

El presente proyecto tiene como objetivos particulares los siguientes:

- 1) Celebrar convenio de colaboración con un ente certificador de firma electrónica
- 2) Contar con un marco jurídico para el uso de la firma electrónica que brinde certeza a los actos internos del firmado.

Antecedentes

Elementos del pasado y del presente, contexto del proyecto y análisis del entorno que rodea al proyecto –

En un contexto donde cada vez el uso de las tecnologías de la información va ganando terreno y los gobiernos tienen que avanzar a la par, para atender las necesidades de la población. El Municipio de Zapopan en harás de seguir impulsado una política de innovación y mejora continua, tiene la tarea de implementar nuevas herramientas que agilice los procesos, por ello desea integrar tanto en los procesos interno como en los trámites que ofrece, el uso de la firma electrónica, para eficientar tiempos de respuesta al ciudadano.

Todo ello ya que en el 2012, el Gobierno Federal promulga la Ley de Firma Electrónica Avanzada, dando pie a que las instituciones adopten dichas tecnologías pero sobre todo, dar certeza jurídica a los actos donde se pueda utilizar la firma electrónica.

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Firma Electrónica Avanzada para el Municipio de Zapopan	Versión: 1	Fecha: Enero 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Gral	Uso interno Confidencial

Justificación

Las razones del por qué se va a hacer el proyecto –

El Municipio de Zapopan, busca mejorar la eficiencia gubernamental en beneficio del ciudadano, por ello al desarrollar el presente proyecto, se podrá utilizar un mecanismo tecnológico que permitirá ahorrar tiempo en las resoluciones de trámites y/o envío de documentos oficiales entre las dependencias todo ello haciendo uso de la Firma Electrónica.

Alcance del proyecto

Indica la cobertura del proyecto –

El presente proyecto consta en identificar una autoridad certificadora que avale el uso de la firma electrónica en el municipio, la celebración del convenio pertinente para el uso de la misma así como el desarrollo y publicación al instrumento jurídico municipal que permita la operación de la firma, dando certeza a los actos.

Beneficios del producto del proyecto

Aportes del producto del proyecto a la Entidad (generalmente fuera de los límites del proyecto) –

Una vez implementado dicho proyecto, se obtendrán los siguientes beneficios:

- 1) Ahorro en tiempos de traslados de la correspondencia entre las dependencias municipales.
- 2) Fomentar los trámites 100% en línea
- 3) Resoluciones más ágiles para los ciudadanos
- 4) Ahorro de recursos municipales como gasolina u horas-hombre por el envío de documentos

Entregables

Productos específicos y parciales del proyecto; estos sirven para cumplir con los objetivos específicos –

- 1) **Convenio de colaboración entre la Autoridad Certificadora y el Municipio de Zapopan.**
- 2) **Publicación del Reglamento Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan.**

Elementos Organizacionales

Administrador del Proyecto

Nombre y Cargo en la Entidad	% de asignación al proyecto	Nivel dentro de la Jerarquía de la Entidad
Rosana Camacho Vargas	100%	Directivo

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Nombre del Proyecto: Firma Electrónica Avanzada para el Municipio de Zapopan

Versión: 1

Fecha: Enero 2017

Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Gral

Uso
interno

Confidenci
al

Equipo Básico

Nombre y Cargo en la Entidad	Fijo – Móvil - E-mail	% de asignación al proyecto	Funciones básicas
Alberto Rocha	N/A	50%	Logística de colaboración para la celebración del convenio y coordinación en general.
Diego Alejandro Nava	N/A	50%	Revisión y redacción de convenio de colaboración entre las partes. Desarrollo del reglamento de mejora regulatoria

Elementos iniciales del Plan de Administración del Proyecto

Estimado de Duración (lo más preciso que se pueda)

Inicio y Fin – Controles	Fechas Acordadas
Inicio	13-Enero 2017
Fin	
Control Periódico (semanal o quincenal)	
Control por cada hito y/o entregable	

Estimado de Presupuesto (lo más preciso que se pueda)

Entregables	Costo estimado
Sistema de AIR	\$ 0.00

Normas, Estándares y Regulaciones

Principales normas, estándares y regulaciones (exigibles por ley)
Ley de Firma Electrónica Avanzada
Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios
Regulaciones

Interesados (stakeholders)

Individuos y Grupos de Interés –	Nivel de afectación (positivo, negativo o neutro)

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Firma Electrónica Avanzada para el Municipio de Zapopan	Versión: 1	Fecha: Enero 2017
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información	
Administrador del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Gral	Uso interno
		Confidencial

Documentos a generar

Principales documentos que el proyecto debe generar
Convenio de colaboración
Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan

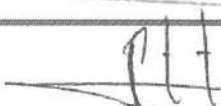
Riesgos del Proyecto

Principales riesgos del proyecto	Oportunidad (riesgos positivo) / Amenaza (riesgos negativo)
Que alguno de las partes del convenio no deseen firmar convenio final	
No tener la aprobación del reglamento	

Adquisiciones

Aprovisionamiento de productos requeridos desde terceros	Lista de posibles proveedores

Autorización del patrocinador

Nombre y puesto de autorización	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		01/2017
Nombre y puesto del administrador	Firma	
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		

Proyecto Firma Electrónica Avanzada para el Municipio de Zapopan

Cronograma general (Enero-Noviembre 2017)

Actividades Generales	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Análisis de las normatividades vigentes											
Identificación de autoridades certificadoras (AC)											
Contacto entre AC y Zapopan											
Enrolamiento de personal											
Elaboración de convenio de colaboración											
Estudio de convenio por las partes											
Firmado de convenio entre las partes											
Desarrollo de la normatividad institucional											
Presentación ante pleno											
Publicación del Reglamento											



ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Zacatecas

Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Licencia de Construcción	Versión:	Fecha: Noviembre 2017			
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información				
Administrador del Proyecto: Mtra. Laura Cisneros González	Gral	<table><tr><td>Uso interno</td><td>X</td><td>Confidenci al</td></tr></table>	Uso interno	X	Confidenci al
Uso interno	X	Confidenci al			

Elementos Básicos

Título del Proyecto

Licencia de construcción

Alineación Estratégica (Con el objetivo estratégico)

OND 18. Impulsar el desarrollo urbano y la construcción de viviendas de calidad, dotada de infraestructura y servicios básicos, con el acceso ordenado del suelo.

ODZ 5. Consolidar un modelo de desarrollo urbano orientado a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, vinculando los ordenamientos urbanos, ecológicos y de riesgos con perspectiva metropolitana.

ODZ 8. Controlar la expansión de la mancha urbana a través de una política de gestión del suelo para la consolidación de centralidades y el desarrollo de vivienda bien ubicada en áreas intra-urbanas y a un costo accesible.

Objetivo General del Proyecto (No es medible)

Mejorar el proceso de Licencia de Construcción para disminuir los tiempos de respuesta al ciudadano, así como la obtención de la misma en línea.

Objetivos Específicos del Proyecto (Deben ser medibles)

1. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad aplicable en el 100% de los trámites que intervienen en la tramitación y obtención de la Licencia de Construcción.
2. Disminuir a 2 visitas máximo a la dependencia, para la obtención de la Licencia de Construcción.
3. Disminución de requisitos para los trámites de la Licencia de Construcción.

Mejorar el proceso de Licencia de Construcción para disminuir los tiempos de respuesta al ciudadano, cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad aplicable en la totalidad de los trámites que intervienen en la obtención de la Licencia de Construcción y propiciar realización de la misma en línea.

Antecedentes

Se detectó que los tiempos de entrega de licencia de construcción, la cantidad de requisitos solicitados, la falta de interoperabilidad con otras dependencias involucradas en el proceso de obtención de la licencia, son situaciones que hacen difícil tramitar la misma, por lo que se necesita mejorar todos estos aspectos.

Justificación

El presente proyecto se realizará para lograr una disminución en los tiempos de los trámites, así como la simplificación de los procesos que intervienen en la obtención de la Licencia de Construcción.

Alcance del proyecto

El alcance del proyecto incluye los siguientes trámites:

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Licencia de Construcción

Versión:

Fecha:

Noviembre 2017

Director del Proyecto: Ing. Arq. Gilberto Chaires Muñoz

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Gral

Uso
interno

X

Confidenci
al

1. Dictamen de trazo, usos y destinos
2. Certificado de alineamiento y número oficial
3. Licencia de construcción
4. Certificado o constancia de habitabilidad
5. Dictamen de integración vial

Beneficios del producto del proyecto

Reducción de tiempos de respuesta de las dependencias municipales
Reducción de requisitos
Digitalización de documentos
Implementación de expediente único

Entregables

Procesos mejorados, estandarizados y sistematizados
Plataforma electrónica para la obtención de la licencia de construcción en línea
Reglamentos modificados, en caso de que aplique

Elementos Organizacionales

Administrador del Proyecto

Nombre y Cargo en la Entidad	% de asignación al proyecto	Nivel dentro de la Jerarquía de la Entidad
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		03 Jefe de Unidad

Equipo Básico

Nombre y Cargo en la Entidad	Fijo – Móvil - E-mail	% de asignación al proyecto	Funciones básicas
Gilberto Chaires Muñoz Jefe de la Unidad de Licencias y Permisos de Construcción	Ext. 3119 gilberto.chaires@zapopan.gob.mx		
Francisco Javier Orozco Sánchez	Ext. 3002 francisco.orozco@zapopan.gob.mx		

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Ciudad de los niños

Nombre del Proyecto: Licencia de Construcción

Versión:

Fecha:

Noviembre 2017

Director del Proyecto: Ing. Arq. Gilberto Chaires Muñoz

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Gral

Uso
interno

X

Confidenci
al

Jefe de la Unidad de Administración y Gestión Urbana			
César Abraham Hernández Jefe de departamento	Ext. 3002 cesar.hernandezr@zapopan.gob.mx		
Maribel Saucedo Jefe de recaudación	Ext. 2072 maribel.saucedo@zapopan.gob.mx		
Jesús Carlos Soto Morfín Director de Movilidad	Ext. 3522 jesus.soto@zapopan.gob.mx		
José Francisco Galaviz Aréchiga Jefe de Unidad	Ext. 3521 galaviz.arechiga@gmail.com		
Juan Pablo Etchegaray Jefe de Unidad	Ext. 2642 juan.etchegaray@zapopan.gob.mx		
Laura Cisneros González Jefe de departamento	Ext. 2362 laura.cisneros@zapopan.gob.mx		
Ricardo Montes Martínez Jefe de Sección	Ext. 2501 ricardo.montes@zapopan.gob.mx		
Diego Alejandro Nava Estrada Analista especializado	Ext. 2311 diego.nava@zapopan.gob.mx		

Elementos iniciales del Plan de Administración del Proyecto

Estimado de Duración (lo más preciso que se pueda)

Inicio y Fin – Controles	Fechas Acordadas
Inicio	
Fin	
Control Periódico (semanal o quincenal)	
Control por cada hito y/o entregable	

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.



Ciudad
de los niños

Nombre del Proyecto: Licencia de Construcción

Versión:

Fecha:

Noviembre 2017

Director del Proyecto: Ing. Arq. Gilberto Chaires Muñoz

Clasificación de información

Administrador del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas

Gral

Uso
interno

X

Confidenci
al

Estimado de Presupuesto (lo más preciso que se pueda)

Entregables	Costo estimado
	(pesos)

Normas, Estándares y Regulaciones

Principales normas, estándares y regulaciones (exigibles por ley)
Normas
Estándares
Regulaciones

Interesados (stakeholders)

Individuos y Grupos de Interés –	Nivel de afectación (positivo, negativo o neutro)
Ciudadanía en general	Positivo
Constructoras	Positivo
Directores Responsables de Obra	Positivo

Documentos a generar

Principales documentos que el proyecto debe generar
Manual de operación de la plataforma de la licencia de construcción en línea
Manual técnico de la plataforma de la licencia de construcción en línea

Riesgos del Proyecto

Principales riesgos del proyecto	Oportunidad (riesgos positivo) / Amenaza (riesgos negativo)
Que por los tiempos político-electorales no se dé importancia al proyecto	Amenaza
Falta de participación de los involucrados en el proyecto	Amenaza

Adquisiciones

Aprovisionamiento de productos requeridos desde terceros	Lista de posibles proveedores
Plataforma para la licencia de construcción en línea	SIGOB

ACTA DE INICIO DEL PROYECTO.			 Ciudad de los niños	
Nombre del Proyecto: Licencia de Construcción	Versión:	Fecha: Noviembre 2017		
Director del Proyecto: Lic. Rosana Camacho Vargas	Clasificación de información			
Administrador del Proyecto: Mtra. Laura Cisneros González	Gral ☐ Uso interno ☒	Confidencial ☒		

Autorización del patrocinador

Nombre y puesto de autorización	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Lic. Rosana Camacho Vargas Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad		11 /2017
Nombre y puesto del administrador	Firma	
Mtra. Laura Cisneros González Jefe de Departamento A		



Estatus del Proyecto Licencia de construcción

2017-2018

2017

31
Agosto
2018

3 al 13 de
Septiembre
2018

17-20
Septiembre
2018

Levantamiento	Validación	Configuración/ Catálogos	Integración/ GIS, SIR, FIEL	Pruebas/ Ajustes	Producción/ Capacitación
Dictamen de Trazos Usos y Destinos					
Alineamiento y Número Oficial					
Licencia de Construcción					
Habitabilidad					
Reglamento de Firma electrónica					



UNIDAD DE GESTIÓN
DE CALIDAD