ZAPOTLÁN EL GRANDE
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

Dirección General de Gestión Documental, Archivos y Mejora Regulatoria

Informe de avance (julio, agosto, septiembre) del Programa Operativo Anual de la Dirección General de Gestión Documental, Archivos y Mejora Regulatoria 2026, vinculado con el PMDG 2024-2027.

Objetivo

12.4 Coadyuvar en la innovación constante en la mejora regulatoria a través de la vinculación institucional que garantice la vanguardia reglamentaria local, así como la gestión para la regulación de la preservación y conservación documental de la memoria de la Institución de gobierno mediante la introducción de la tecnología para fortalecer el orden y la trasparencia.

1. **Archivo General y Gestión Documental**

a. Generación de esquema de Capacitación con altos contenidos en materia de gestión documental y administración de archivos dirigida a los servidores públicos de primer a tercer nivel.

- Considerando la adquisición del Desarrollo Software de Archivo y Gestión Documental, durante el tercer trimestre de 2026 en el mes de agosto, fue generado un avance en el esquema de capacitaciones con altos contenidos en materia de gestión documental y administración de archivos, para el llenado de los formatos de inventario de archivo de trámite, archivo de concentración, archivo de documentación de DCAI y proceso de baja documental de documentación de comprobación inmediata (DCAI) de conformidad a lo que señala el Reglamento para la Gestión Documental y la Administración de Archivos del Gobierno Municipal de Zapotlán El Grande y el Catálogo de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y de apoyo informativo del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.





- Así mismo en el marco de las capacitaciones, se difundieron los lineamientos o requerimientos de la Auditoria archivística emitidos por el AGN. Dicha capacitación se realizó con los servidores públicos vinculados como responsable de archivos de tramites de las Direcciones y Jefaturas que conforman la Institución del gobierno municipal.

- Por otra parte, en el contexto de los esquemas de capacitación fue generada la difusión de la gestión documental y archivo compartiendo información que fortalece la gestión documental:

  - ✓ Formato en Excel de la bitácora de oficios recibidos y enviados actualizada.
  - ✓ Evidencias de responsable de Archivo de trámite de cada Dependencia.
  - ✓ Constancias de las Capacitaciones de los cursos 1 y 4 de la Plataforma de AGN del responsable de Archivo de trámite.
  - ✓ Formato en Excel del Inventario del Archivo de Tramite de los expedientes y archivos a partir del 01 de octubre del 2024 a la fecha.
  - ✓ Formato de inventario de baja documental (Formatos implementado para tal efecto).
  - ✓ Fotografías panorámicas de su archivo de trámite y en su caso de Archivo de concentración interno
  - ✓ Fotografías panorámicas de la clasificación y organización de sus archivos (Folder o carpetas).
  - ✓ El acuse de notificación de los requerimientos de la Auditoria Archivística.







Mejora Regulatoria.

b) Capacitación con altos contenidos en vinculación institucional Periódicas con la participación a las Dependencias en la implementación de normativas o en la gestión de proyectos regulatorios.

- En seguimiento a las actividades correspondientes al informe trimestral de la Dependencia de Mejora Regulatoria, fueron impulsadas mesas de trabajo y capacitaciones dirigidas al personal institucional, a efecto de generar avances relacionados con las actualizaciones de los marcos regulatorios municipales que mantengan a la vanguardia la reglamentación municipal fortaleciendo la simplificación de requisitos y procesos.

✓ Destaca entre los resultados del tercer trimestre de 2026, la vinculación entre la Dependencia de Mejora Regulatoria, la Sindicatura Municipal, y la Comisión Edilicia del área, tercer trimestre de 2026, para generar la actualización y homologación con la Ley de Planeación Participativa del Estado de jalisco y sus municipios del "Reglamento de interior del Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapotlán el Grande", en base al trabajo de análisis y Derecho comparado que presentara el titular del la Dependencia de Gestión de Programas y Planeación, mismo que se presento a la mencionada comisión a efecto de someterse a la discusión del pleno del ayuntamiento para su discusión y posible aprobación.





c) Capacitación para mejorar los procesos de evaluación de las dependencias para mejorar la eficiencia, vinculación y la coordinación interinstitucional en temas de regulatorios.

- Como resultado de las acciones planteadas en el POA 2026 fueron generadas:

a. Mesas de trabajo interinstitucionales para revisar reglamentos, requisitos y procedimientos observando la participación y coordinación de cada área
b. Revisión conjunta de trámites y servicios, verificando que el personal conozca requisitos, costos, plazos y fundamentos jurídicos.
c. Capacitación u orientación al personal sobre la importancia de trámites y servicios.
d. Capacitaciones para fortalecer la mejora Regulatoria, simplificación y actualización de trámites.

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.

LIC. ESTHER CASTILLO FIGUEROA

DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA