

## Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria



## Informe Trimestral de Actividades Periodo Enero - Marzo de 2026



## Contenido

<b>Antecedente</b> .....	4
<b>Cambios de nombres en las dependencias:</b> .....	4
<b>Dependencias que se adicionan:</b> .....	4
<b>Introducción</b> .....	4
<b>Estado del avance presupuestal</b> .....	6
<b>Modificaciones Presupuestales</b> .....	7
<b>Avances, acciones, actividades y resultados relevantes del Programa de Gobierno Municipal</b> .....	7
<b>Proyecto Estratégico 05. Ecosistema Digital</b> .....	7
<b>Estrategia 05.1: Desarrollo Urbano cerca de ti</b> .....	9
<b>Proyecto: Sistema de Información de Uso de Suelo – SIUS V2</b> .....	9
<b>Proyecto: Nomenclátor Municipal</b> .....	10
<b>Proyecto Estratégico 06. Consolidación del Centro de Atención Municipal (Centros de Atención Ciudadana)</b> .....	10
<b>Estrategia 06.1: Implementación del Modelo de gestión en el Servicio</b> .....	10
<b>Sistema de Alertas CAM (SAC)</b> .....	12
.....	13
.....	13
<b>Evaluación de Percepción Ciudadana</b> .....	14
<b>Proyecto Estratégico 12. Política Integral de Atención y Servicio al Ciudadano</b> .....	24
<b>Estrategia 12.1: Reducción de tiempos de respuesta</b> .....	24
<b>Estrategia 12.2: Implementación del Modelo Integral de Atención y Servicio al Ciudadano</b> .....	24
<b>Plataforma de Trámites y Servicios V 3.0</b> .....	24
<b>Fichas de información de Programas Sociales</b> .....	25
<b>Portal de Simplificación y Digitalización</b> .....	26
<b>Implementación de la Agenda de Simplificación y Digitalización</b> .....	27
<b>Análisis de Impacto Regulatorio</b> .....	28
<b>Protesta ciudadana</b> .....	29
<b>Acuerdos Generales de Simplificación ámbito federal y estatal</b> .....	30
<b>Simplificación Administrativa de Procesos, Trámites y Servicios</b> .....	31
<b>Sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria</b> .....	34
<b>Guía Consultiva para el Desempeño Municipal GDM</b> .....	35

<b>Participación en el Evento Gobiernos Digitales: Experiencias y retos comunes, realizado en Aguascalientes.....</b>	<b>35</b>
<b>Programa Mejor Atención y Servicio MAS.....</b>	<b>36</b>
<b>Estrategia 12.1: Reducción de tiempos de respuesta .....</b>	<b>40</b>
<b>Proyecto Estratégico 13. Gestión Transversal .....</b>	<b>45</b>
<b>Estrategia 13.1. Gestión Interinstitucional y Coordinación Eficiente.....</b>	<b>45</b>
<b>Proyecto Estratégico 14. Seguimiento Institucional.....</b>	<b>50</b>
<b>Estrategia 14.1 Monitoreo y evaluación basada en datos.....</b>	<b>50</b>
<b>Transversalidad .....</b>	<b>55</b>
<b>Sistema de Expediente Único Ciudadano.....</b>	<b>55</b>
<b>Seguimiento al Sistema de Gestión Documental SGD .....</b>	<b>55</b>
<b>Comité de Control Interno.....</b>	<b>57</b>
<b>Captura de Avances Trimestrales de Indicadores (octubre diciembre) .....</b>	<b>57</b>
<b>Plan Maestro de Innovación y Transformación Digital y Gobernanza Regulatoria .....</b>	<b>58</b>
<b>Glosario.....</b>	<b>58</b>



## Antecedente

El día **15 de enero del presente año** fue publicado en el *Periódico Oficial del Estado de Guanajuato* el “**Reglamento Orgánico para la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato**”, mismo que **entró en vigor el día 16 de enero del año en curso**, por lo cual la **Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental**, así como las áreas que la integraban, **presentaron modificaciones**, de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 135 y 136** del ordenamiento referido, en donde destaca lo siguiente:

## Cambios de nombres en las dependencias:

<i>Denominación anterior</i>	<i>Denominación vigente</i>
Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental	Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria
Dirección de Mejora y Procesos Gubernamentales	Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria
Dirección de Programación Seguimiento y Evaluación	Dirección de Seguimiento, Evaluación y Análisis de la Información
Dirección de Gestión Gubernamental	Deja de existir

## Dependencias que se adicionan:

- 1. Se integra la Dirección de Innovación y Digitalización a la Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.**
- 2. Se crea la Dirección del Centro de Atención Municipal CAM dentro de la Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.**
- 3. Se Integra el Centro de Contacto Digital 072 a la Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.**

## Introducción

La Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria, en apego a lo establecido en los artículos 135, 136, 137, 138, 139 y 140 del **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato**, tiene como función principal la promoción de la gobernanza regulatoria y la simplificación administrativa a través del seguimiento y evaluación y análisis de la información derivada de la gestión municipal establecido estándares de calidad en la atención ciudadana mediante las herramientas de innovación que optimice los tramites y procesos administrativos.

Según el artículo 135 esta dirección define, implementa, supervisa y da seguimiento a las acciones y proyectos de impacto transversal dentro de la Administración Pública Municipal, las políticas, objetivos estratégicos y prioridades institucionales en materia de atención ciudadana, simplificación administrativa, definición de digitalización de trámites y servicios, procesos internos, buenas prácticas regulatorias, calidad y e innovación gubernamental, programación presupuestaria, seguimiento del desempeño, evaluación y análisis de la información.

El artículo 136 determina su estructura organizativa, conformada por las Direcciones de **Innovación y Digitalización; Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria; Seguimiento, Evaluación y Análisis de la Información; Del Centro de Atención Municipal CAM**. El artículo 137 establece que la Dirección de Innovación y Digitalización tiene la función de diseñar, dirigir y dar seguimiento a los planes, políticas, lineamientos, herramientas y acciones de innovación pública y la transformación digital de la administración pública municipal, mediante el diseño y evaluación de estrategias, programas y proyectos orientados a la digitalización de procesos, servicios y trámites con base en principios de gobierno digital, simplificación administrativa y accesibilidad para la ciudadanía.

El artículo 138 establece que la Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria tiene como función diseñar, dirigir y dar seguimiento a la implementación en la Administración pública de las políticas, lineamientos, herramientas y acciones en materia de simplificación administrativa, buenas prácticas regulatorias y mejora de procesos gubernamentales.

El artículo 139 establece que la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Análisis de la Información, coordina la articulación interinstitucional entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para la implementación de procesos de programación presupuestal, seguimiento y evaluación promoviendo el uso homogéneo de metodologías, criterios y herramientas que fortalezcan la gestión municipal.

El artículo 140 establece que la Dirección del Centro de Atención Municipal CAM diseñe e implemente políticas y estrategias enfocadas a las mejoras en la calidad de la atención y servicios a la ciudadanía, verificar que todos los canales para la atención ciudadana funcionen de manera eficiente y efectiva. Planear, diseñar, coordinar e implementar programas de capacitación y desarrollo para las personas servidoras públicas encargadas de la atención ciudadana.

Para el trimestre reportado, se destacan las siguientes actividades de seguimiento en coordinación con las Dependencias y/o Entidades Administrativas correspondientes a:

1. Atención Integral. Temporada de Predial
2. Implementación de la Agenda de Simplificación y Digitalización
3. Acuerdos Generales de Simplificación ámbito federal y estatal
4. Simplificación Administrativa de Procesos, Trámites y Servicios
5. Promedios Obtenidos MAS 2025
6. Programa MAS 2026
7. Capacitación Estratégica y Gestión para Resultados
8. Diagnostico Presupuesto basado en Resultados
9. Evento Gobiernos Digitales: Experiencias y Retos comunes

### Estado del avance presupuestal

Unidad Responsable	Aprobado	Modificado	Comprometido	Ejercido	% de ejecución
<b>Dirección General</b>					
Enero	\$4,977,637.63	0	\$137,841.00	\$168,227.15	3%
Febrero	\$4,977,637.63	0	\$283,713.95	\$341,509.84	6%
Marzo	\$4,977,637.63	\$4,977,637.63	\$314,797.95	\$610,520.58	3%
<b>Innovación y Digitalización</b>					
Enero	\$5,298,642.47	0	0	\$93,511.49	1%
Febrero	\$5,298,642.47	0	\$1,440.99	\$147,002.20	2%
Marzo	\$5,298,642.47	0	\$3,240.99	\$209,201.12	3%
<b>Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria</b>					
Enero	\$4,076,317.1	0	0	\$277,347.37	6%
Febrero	\$4,076,317.1	0	\$5,303.26	\$526,232.30	12%
Marzo	\$4,076,317.1	\$4,076,317.1	\$11,636.72	\$925,905.01	22%
<b>Seguimiento, Evaluación y Análisis de la Información</b>					
Enero	\$1,868,603.06	0	0	\$94,258.89	5%
Febrero	\$1,868,603.06	0	\$1,804.07	\$179,165.32	9%
Marzo	\$1,868,603.06	\$1,868,603.06	\$12,403.27	\$315,998.46	16%
<b>Del Centro de Atención Municipal CAM</b>					
Enero	\$2,356,678.28	0	\$30,864.74	\$94,906.58	4%
Febrero	\$2,599,158.26	0	\$243,339.63	\$208,592.66	8%
Marzo	\$2,356,678.28	\$2,599,158.26	\$192,328.06	\$451,537.01	19%

ILUSTRACIÓN 1. REPORTE DE PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDOS POR MES DGlyGR



## Modificaciones Presupuestales

En el mes de febrero fue aprobada por el Ayuntamiento la primera modificación al presupuesto de egresos del ejercicio 2026 por un total de \$ 224,979.99 siendo de la siguiente manera:

Código Programático	Partida	Monto Autorizado	Justificación
15258111003111 1M150010603139 P200103012110	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	\$ 224,979.99	Recurso para pago de remanentes 2025 de esta Unidad Administrativa(Mobiliario CAM)

ILUSTRACIÓN 2. RECURSO ASIGNADO EN PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2026

## Avances, acciones, actividades y resultados relevantes del Programa de Gobierno Municipal

**Se integra la Dirección de Innovación y Digitalización a la Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.**

Con fecha 16 de febrero de la presente anualidad, se llevó a cabo el proceso de entrega-recepción de la Dirección de Innovación e Digitalización, de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Geomática a esta Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.

Lo anterior, con fundamento en la publicación del **Reglamento Orgánico para la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato**, el cual **entró en vigor el 16 de enero de 2026**.

A partir del presente periodo, y derivado de lo anterior, se integran al informe trimestral las acciones de seguimiento de metas correspondientes a esta área.

### Proyecto Estratégico 05. Ecosistema Digital Resultados del periodo:

Durante el trimestre que se informa, se dio seguimiento a un total de 22 solicitudes de proyectos de innovación recibidas en periodos anteriores, las cuales se encuentran en distintas etapas de desarrollo, conforme al estado que a continuación se detalla:

- **Proyectos implementados en ambiente productivo (3):** Durante el trimestre se logró la implementación en ambiente productivo de tres proyectos:
  1. Actualización del Portal de Transparencia (Avisos de Privacidad),
  2. Portal de Resultados de Catastro y
  3. Chat Bot para el Portal de la DGDU.
  
- **Proyectos en fase de cierre (5):** Cinco proyectos se encuentran en la etapa de cierre, próximos a su conclusión formal:
  1. Módulo de Movilidad y Transporte – Digitalización del Formato de Revista Físico-Mecánica,
  2. Proceso de Obras por Cooperación,
  3. Ventanilla de Trámites de Fiscalización,
  4. Sistematización de Procesos Internos de Contraloría y
  5. Regularización Fiscal de Predios.
  
- **Proyectos en fase de desarrollo (5):** Se continuó con la codificación y desarrollo de cinco proyectos estratégicos:
  1. Proceso de Cédulas de Empadronamiento Municipal,
  2. Nomenclátor Municipal,
  3. Módulo del Programa Operativo Anual (POA-SES),
  4. Sistema de Administración Documental (SAD) y
  5. Reestructura SIMMER.
  
- **Proyectos en definición de alcance (7):** Siete solicitudes continúan en la fase de definición del alcance técnico y funcional, encontrándose listas para iniciar su etapa de codificación:
  1. Módulo de Estudio de Mercado (Fase II),
  2. Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE),
  3. Ventanilla de Trámites de Limpia y Aseo,
  4. Ventanilla de Seguridad Ciudadana,
  5. Ventanilla de Sustentabilidad,
  6. Ventanilla de Mercados
  7. Ventanilla de Imagen Urbana y Mantenimiento Vial.
  
- **Proyectos en revisión (2):** Dos proyectos se encuentran en análisis debido a ajustes en las prioridades institucionales:



1. SIUS V2
2. Ventanilla de Actualización y Aclaración de Valor.

Derivado de lo anterior, se consideran 13 solicitudes de proyectos de innovación atendidas durante el periodo.

### **Estrategia 05.1: Desarrollo Urbano cerca de ti**

#### **Proyecto: Sistema de Información de Uso de Suelo – SIUS V2**

**Objetivo del proyecto:** Construir un sistema de consulta y clasificación de giros permitidos con base en la zonificación aplicable y, en su caso, en función de la vialidad correspondiente a la ubicación del predio, que facilite la toma de decisiones informadas y brinde certeza a la ciudadanía respecto al uso del suelo.

#### **Acciones implementadas**

- Desarrollo e implementación de la segunda fase del Sistema de Información de Usos de Suelo (SIUS), incluyendo la capacitación al personal y la optimización de procesos para facilitar el acceso a la información urbana.
- Desarrollo de un sistema cartográfico basado en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial (PMDUOET), con el objetivo de eficientar la operación y consulta del Sistema de Información de Usos de Suelo (SIUS).
- Se inició el desarrollo del proyecto SIUS V2, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano. Este proyecto corresponde a la segunda versión del módulo web del Sistema de Información de Uso de Suelo, disponible para consulta ciudadana a través de la liga <https://geoportal.irapuato.gob.mx/sius/>.

La nueva versión contempla mejoras funcionales que permitirán a la ciudadanía y a las áreas municipales consultar de forma más clara y precisa los usos de suelo autorizados, considerando variables como la vialidad y el giro solicitado. Asimismo, integra un mapa interactivo con la zonificación secundaria establecida en el PMDUOET, así como la opción de descarga de la “Constancia de Factibilidad”, fortaleciendo la transparencia y el acceso a la información urbana.

**Avance del proyecto:** El proyecto presenta un **avance global del 21.79 %**, correspondiente al desarrollo inicial del módulo, la definición de requerimientos funcionales y la configuración de componentes base.



## **Proyecto: Nomenclátor Municipal**

**Objetivo del proyecto:** Construir e implementar un sistema integral para la consulta y administración homologada de colonias, redes viales y números oficiales en todo el Municipio de Irapuato, Guanajuato, que funcione como una herramienta estratégica para la gestión institucional y la toma de decisiones.

### **Acciones implementadas**

- Como parte de las acciones orientadas a fortalecer la gestión de la información territorial del Municipio, se puso en marcha el Proyecto Nomenclátor Municipal, cuyo propósito es garantizar la disponibilidad de información oportuna, precisa y confiable para su consulta por parte de las unidades administrativas municipales.
- El proyecto contempla la actualización permanente de la base de datos, así como la incorporación de procesos innovadores en la implementación de la plataforma tecnológica, lo que permite optimizar los tiempos de consulta y mejorar la eficiencia en el acceso a la información. Asimismo, asegura que los datos se encuentren alineados a las autorizaciones oficiales emitidas, contribuyendo a la homologación y certeza en los procesos administrativos y de planeación urbana.

## **Proyecto Estratégico 06. Consolidación del Centro de Atención Municipal (Centros de Atención Ciudadana)**

**Se crea la Dirección del Centro de Atención Municipal CAM dentro de la Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.**

### **Estrategia 06.1: Implementación del Modelo de gestión en el Servicio**

#### ***Reporte de Atenciones CAM, periodo enero - marzo 2026***

Durante el periodo comprendido del **1 de enero al 31 de marzo de 2026**, y como parte de la operación del Centro de Atención Municipal (CAM), se han fortalecido las acciones derivadas del Modelo de Gestión de Servicio, consolidando mejoras en la calidad de la atención otorgada a la ciudadanía.

Se logró avanzar en la implementación de herramientas tecnológicas, así como en la coordinación entre las distintas áreas involucradas, lo que ha contribuido a homologar los procesos de atención y a ofrecer un servicio más ágil y eficiente a los usuarios que acuden a realizar trámites y servicios.

Derivado del análisis de la información generada durante el periodo, así como de la supervisión operativa en campo, se identificaron áreas de oportunidad enfocadas en la mejora continua del servicio, destacando:

- Optimización en los tiempos de atención en horas de alta demanda, mediante una mejor distribución de cargas de trabajo entre ventanillas.
- Fortalecimiento del proceso de canalización de usuarios desde Asesoría Inicial hacia ventanillas especializadas, a fin de reducir reprocesos.
- Mejora en la difusión y claridad de requisitos de trámites para los ciudadanos, disminuyendo incidencias por documentación incompleta.
- Seguimiento a la atención de alertas internas (SAC), para reducir tiempos de respuesta entre áreas.
- Consolidación en el uso de herramientas digitales como e-Flow, para mejorar la trazabilidad y análisis de la atención

Como resultado de la operación en el periodo enero-marzo 2026, se otorgaron **133,888** atenciones, registrando un tiempo promedio de atención por usuario de **3 minutos con 15 segundos**.

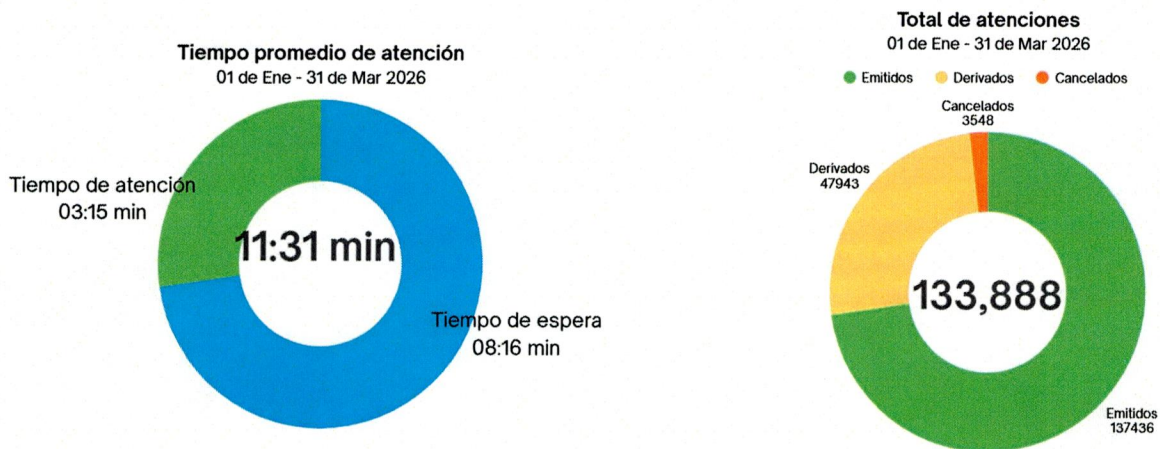


ILUSTRACIÓN 3. TOTAL DE ATENCIONES POR DEPENDENCIA, 01 ENE – 31 MZO 2026



## 5 Trámites + solicitados

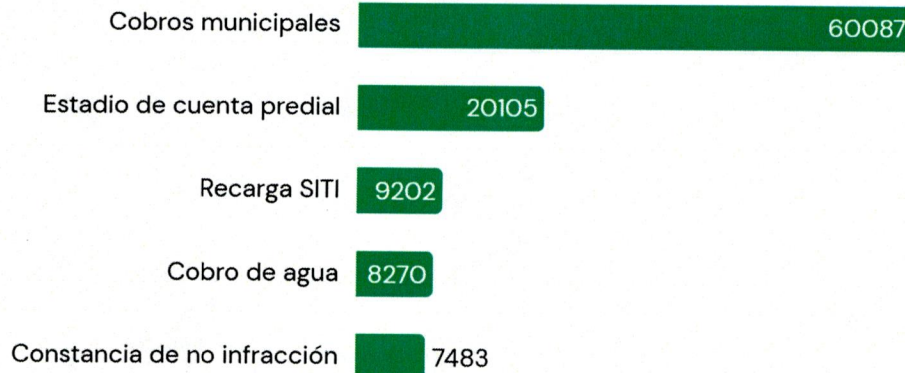


ILUSTRACIÓN 4. GRÁFICA DE TRÁMITES MÁS DEMANDADOS, 01 ENE – 31 MAR 2026

Durante el periodo, las áreas de Ingresos, Finanzas e Impuestos Inmobiliarios de la Tesorería Municipal, JAPAMI y el Sistema Integrado de Transporte de Irapuato fueron las más visitadas, y el trámite más demandado “**Mis contribuciones**”, con un total de **60,087 atenciones**.

### Sistema de Alertas CAM (SAC)

El Sistema de Alertas CAM (SAC) se ha consolidado como una herramienta clave para la coordinación entre los servidores públicos del Centro de Atención Municipal.

A través de su uso continuo, el SAC ha permitido agilizar la canalización y atención de requerimientos en tiempo real, contribuyendo a una respuesta más oportuna durante la jornada laboral y en el proceso de atención a la ciudadanía; asimismo, se ha reforzado su operación mediante el seguimiento puntual de las alertas generadas, favoreciendo una mayor eficiencia en la atención de incidencias de las áreas incorporadas a CAM, para ello se integró la sección de “Alertas Generadas” con la función de registrar el estatus de la alertas recibidas, misma que cuenta con el apartado de filtros por alerta.



**Alertas CAM**

**Alertas generadas**

Folio:  Servicio:  Subservicio:

Usuario registró:  Área:  Ubicación:

Usuario atendió:  Estatus:  Fecha Inicio:

Fecha Fin:  Rol usuario registró:

Folio	Servicio	Subservicio	Usuario registró	Rol usuario registró	Área	Ubicación	Usuario atendió	Estatus	Fecha registro	Acciones
-	Ciudadano complicado	-	Administrador	Administrador	-	-	Sin atender	Pendiente	29-09-2025 13:58:56	
-	Asistencia médica	-	Administrador	Administrador	-	-	Sin atender	Pendiente	29-09-2025 14:12:17	
-	Soporte técnico	Sistemas	Luis Eduardo Godínez	Área	-	-	Sin atender	Pendiente	13-10-2025 17:23:57	
-	Asesoría CAM	-	María Gabriela Villegas Hernández	Área	-	Módulo 41	Sin atender	Pendiente	14-10-2025 11:59:59	
-	Asesoría CAM	-	María Gabriela Villegas Hernández	Área	-	Módulo 41	Sin atender	Pendiente	14-10-2025 12:00:38	

ILUSTRACIÓN 5. SECCIÓN DE ALERTAS GENERADAS-SAC

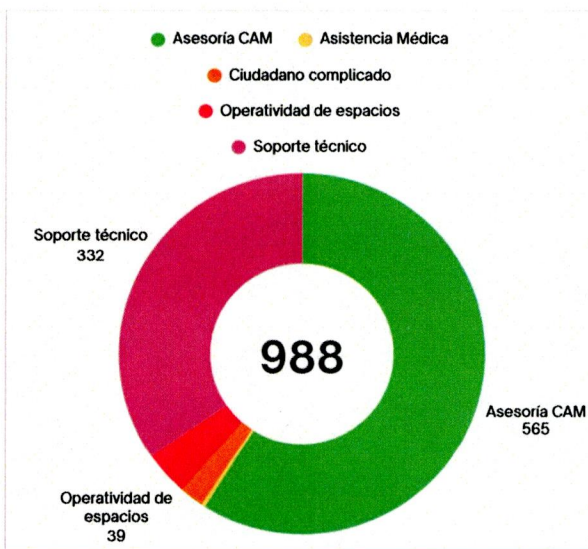


ILUSTRACIÓN 6. GRÁFICA DE ATENCIONES ALERTAS CAM, ENERO-MARZO. 2026

Para el periodo que se reporta, se registraron un total de 988 alertas, siendo Asesoría CAM el servicio interno con mayor demanda, concentrando 565 solicitudes, lo que refleja su papel estratégico dentro del proceso de atención y orientación al ciudadano.

## Evaluación de Percepción Ciudadana

Como parte del modelo de mejora continua, en el Centro de Atención Municipal (CAM) se da seguimiento permanente a la percepción ciudadana respecto a la atención brindada en ventanillas, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora desde la experiencia del usuario.

Derivado de la aplicación de instrumentos de medición, se recabaron un total de **887 encuestas**, mediante las cuales se evaluaron aspectos clave del servicio como imagen, trato, tiempo de atención, confianza e información proporcionada.



ILUSTRACIÓN 7. GRAFICAS DE LA EVALUACIÓN DE PERCEPCIÓN CIUDADANA

Como resultado de este ejercicio, se registró un **93.9% de satisfacción ciudadana**, reflejando altos niveles de aceptación en la calidad del servicio y el desempeño del personal en la atención directa al ciudadano.

## Atención Integral - Temporada de Predial 2026

En el marco del primer año de operación del Centro de Atención Municipal (CAM) durante la temporada de pago del impuesto predial, comprendida del **2 de enero al 28 de febrero de 2026**, se implementó por primera vez un esquema integral de atención orientado a otorgar un servicio ágil, ordenado y eficiente a la ciudadanía.

Para este ejercicio, se establecieron estrategias específicas que permitieron fortalecer la coordinación entre las áreas involucradas, así como optimizar la organización de los flujos de atención, contribuyendo a mejorar la experiencia del usuario en uno de los trámites de mayor demanda.

Como resultado se otorgaron un total de **66,439 atenciones**, reflejando una alta participación ciudadana y la capacidad operativa del CAM para atender de manera eficiente jornadas de alta afluencia.

Asimismo, el uso de herramientas como el sistema de turnos y la asesoría inicial permitió una adecuada canalización de los usuarios, contribuyendo a mantener un servicio ordenado, transparente y con tiempos de atención optimizados durante todo el periodo.

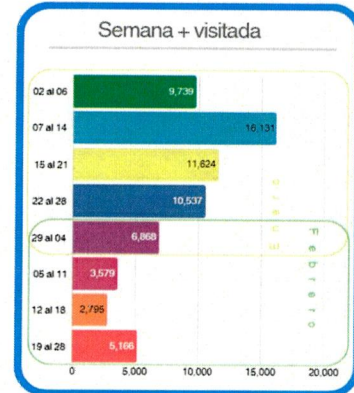
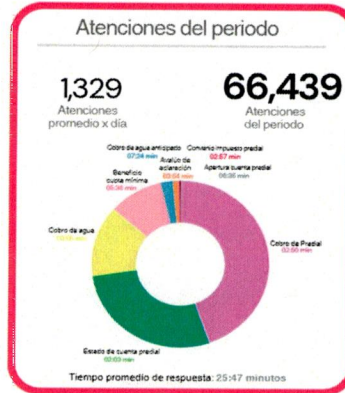
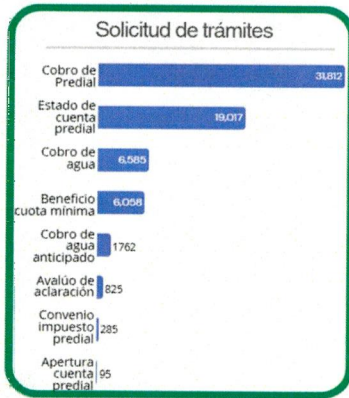


ILUSTRACIÓN 8. RESULTADOS DE LA ATENCIÓN INTEGRAL – TEMPORADA DE PREDIAL 2026



ILUSTRACIÓN 9. PERIODO PREDIAL ENE-MZO. 2026

## **Análisis de resultados - Temporada de Predial 2026**

Como parte de las acciones colaborativas con la Tesorería Municipal, el día 10 de marzo, realizamos un **Análisis de resultados** de la primer Temporada de Predial llevada a cabo como proceso de atención integral en las instalaciones del CAM.

Dicho análisis representa un **instrumento estratégico de mejora institucional**, no solo un cierre operativo; su importancia radica en que permite transformar la experiencia durante la temporada de mayor afluencia ciudadana en **información útil para la toma de decisiones, la planeación 2027 y la mejora del servicio**.

La realización de este ejercicio nos permitió una revisión objetiva de los siguientes aspectos:

**1. Medición real del desempeño operativo:** Tiempos de espera y atención, capacidad instalada vs. demanda real, saturación de módulos y persona, funcionamiento de turnos y filas.

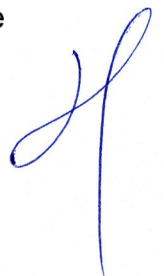
**2. Evaluación de la experiencia del ciudadano:** Nivel de satisfacción, incidencias recurrentes, motivos de inconformidad, claridad de información y orientación.

**3. Identificación de cuellos de botella entre CAM y Tesorería:** Procesos que generaron retrasos, trámites que requirieron doble atención, fallas en comunicación operativa, áreas donde faltó coordinación interinstitucional.

**4. Detección de necesidades reales de recurso:** Personal insuficiente en horarios, críticos, módulos o equipos faltantes, requerimientos tecnológicos, necesidades de capacitación específica.

Es importante mencionar las siguientes **opiniones ciudadanas** mayormente expuestas:

- Dificultad para identificar el número de turno
- Dificultad para identificar los módulos donde serán atendidos
- Área de espera más amplia y con menor exposición directa al sol
- Mayor nivel de organización en años anteriores en la Presidencia
- Fortalecer el envío oportuno de los estados de cuenta
- Domicilios de notificación desactualizados e incorrectos
- Habilitar más módulos para trámites del predial
- No requerir tarjeta INAPAM para trámite de Beneficio para adulto mayor, ya que en el INE viene la fecha de nacimiento
- Menos copias para realizar los trámites



- Los equisitos son muy confusos y en la plataforma digital de trámites y servicios no los mencionan
- Los tiempos de espera son muy largos

Derivado de este análisis, obtuvimos a las siguientes **percepciones de mejora:**

1. Realizar una reunión previa al arranque de temporada de predial con todo personal clave involucrado en el proceso integral de atención
2. Realizar reuniones ejecutivas semanales de retroalimentación
3. Implementar campañas anticipadas para trámite de Beneficio de cuota mínima
4. Implementa el envío de estado de cuenta a correo electrónico/Whats App (Datos del Expediente Único Ciudadano)
5. Reforzar la Capacitación de los trámites relacionados con la Temporada de Predial
6. Asignar un Módulo en vestíbulo para revisión de beneficio de cuota mínima
7. Evaluar la incorporación de Módulos preferenciales, con multifunción para emisión de estado de cuenta, aplicar beneficio de cuota mínima y cobro predial.

### Eventos de Integración y Pertenencia Institucional

Con el objetivo de incentivar la integración entre dependencias y el sentido de pertenencia institucional; con la participación de los servidores públicos, llevamos a cabo los siguientes eventos:

- Enero: Visita de los Reyes Magos.
- Febrero: Entrega de presentes por celebración del 14 de febrero.
- Marzo: Entrega de presentes por conmemoración del 8 de marzo Día de la Mujer.



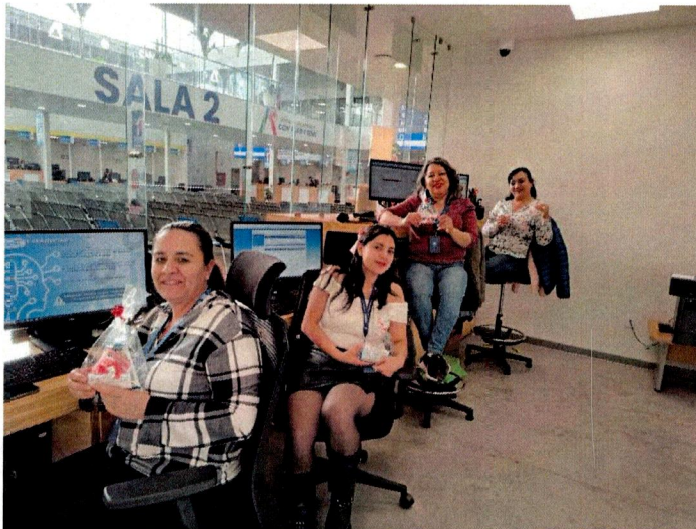
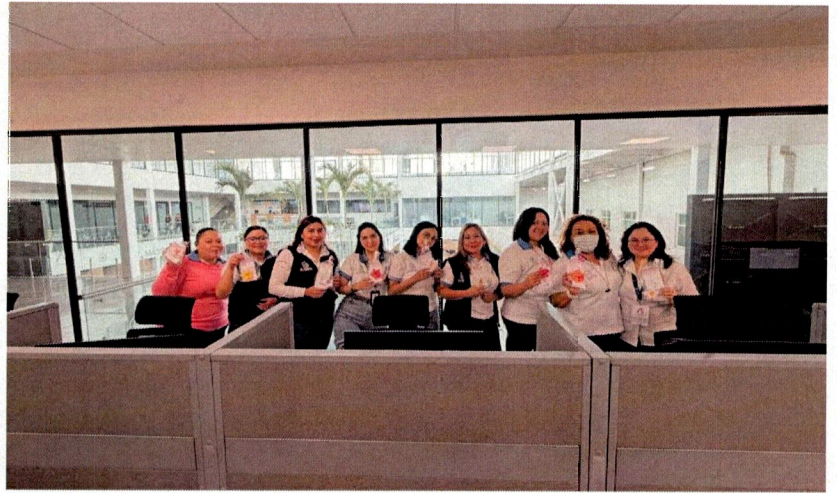


ILUSTRACIÓN 10. MEMORIA FOTOGRÁFICA,  
EVENTOS CAM

### Programa de capacitación y fortalecimiento de competencias 2026

La capacitación continua permite actualizar conocimientos, desarrollar habilidades y reforzar actitudes orientadas al servicio, asegurando que cada servidor público cuente con las herramientas necesarias para responder adecuadamente a las necesidades del ciudadano, resolver situaciones con empatía y actuar bajo criterios de eficiencia, respeto y responsabilidad institucional; es por ello, que el 11 de febrero, dimos a conocer al personal del Centro de Atención Municipal (CAM), el



## Programa de Capacitación para ejercicio fiscal 2026.

Este programa no solo fortalece el desempeño individual, sino que impacta directamente en la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio público, contribuyendo a consolidar la confianza en el Gobierno Municipal.

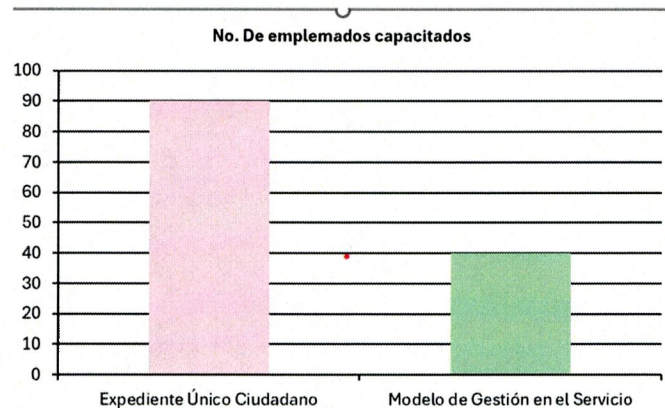


ILUSTRACIÓN 11. GRÁFICA CAPACITACIONES FEB-MZO 2026

De las capacitaciones impartidas en el CAM, de febrero a marzo, tuvimos un alcance de **130 asistencias** de los servidores públicos tanto de atención de ventanillas como personal administrativo y personal directivo.

En cumplimiento al Programa, desarrollamos los siguientes temas:

1.- En coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Geomática, se impartió durante el mes de febrero la capacitación denominada "Expediente Único ciudadano" a un grupo de 90 colaboradores que cubren la atención en ventanillas, en modalidad virtual



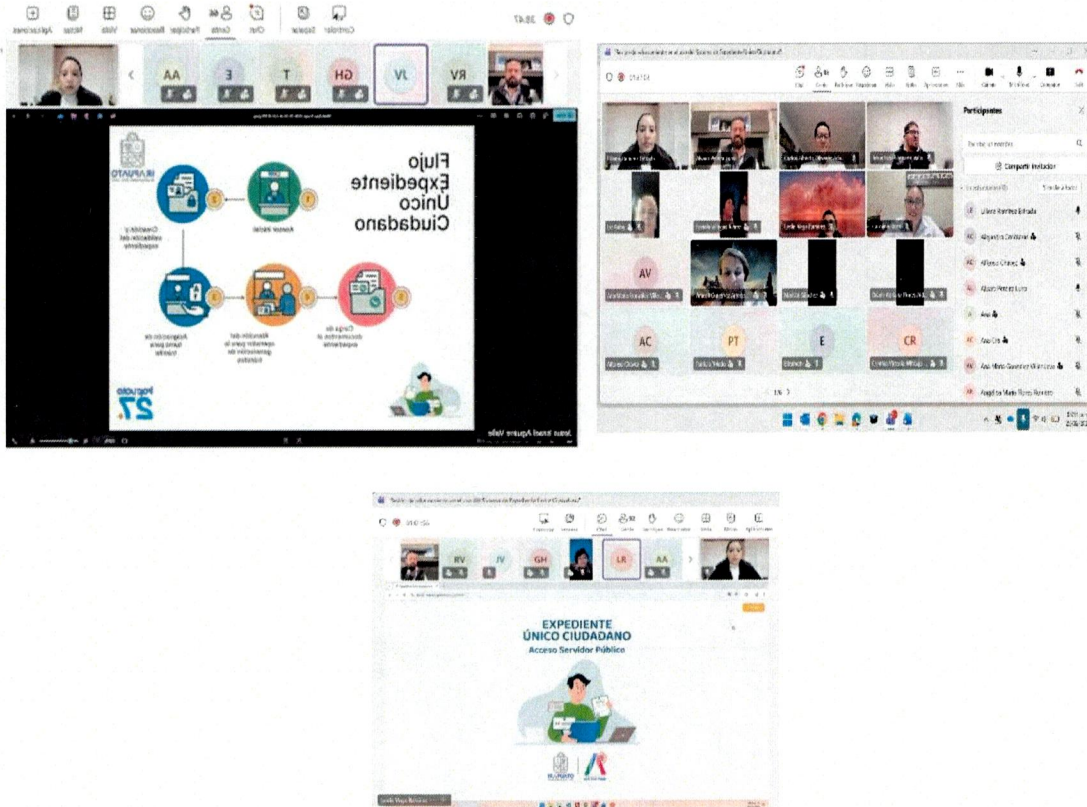


ILUSTRACIÓN 12. CAPACITACIÓN EN EL USO DEL SISTEMA DE EXPEDIENTE ÚNICO CIUDADANO

2.-Con apoyo de servidores públicos de la Secretaría de la Honestidad, efectuamos la capacitación “Modelo de Gestión de Servicio”, impartida a un grupo de 40 colaboradores, quienes son evaluadores internos e integrantes del equipo de mejora de cada uno de los centros participantes dentro del Programa MAS-Mejor Atención y Servicio.



ILUSTRACIÓN 13. CAPACITACIÓN “MODELO DE GESTIÓN EN EL SERVICIO”

## Programas y Certificaciones

### Certificación Espacio 100% Libre de Humo de Tabaco

Toda vez que el CAM con acompañamiento de la Dirección General de Salud, cumplió con los criterios y acciones que garantizan la protección a los no fumadores de la exposición al humo y vapeo en sus instalaciones y la promoción del propio edificio como entorno saludable, ante la Secretaría de Salud del Estado; el jueves 26 de febrero, recibimos por parte de la Jurisdicción Sanitaria de Irapuato nuestro reconocimiento como "Espacio 100% Libre de Humo de Tabaco".



ILUSTRACIÓN 14. ENTREGA DE RECONOCIMIENTO AL CAM COMO ESPACIO 100% LIBRE DE HUMO DE TABACO

## Programa de Certificación de Oficinas Ecológicas

En coordinación con la Dirección General de Sustentabilidad para la obtención de la certificación del CAM por la implementación de buenas prácticas ambientales, a través de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial (PAOT), llevamos a cabo las siguientes actividades:

1.- En el mes de enero, atendimos de manera satisfactoria la entrega del Plan de Acción, con el apoyo de la Dirección General de Sustentabilidad, Dirección General de Obras Públicas, Dirección General de Tecnologías de la Información y Geomática, así como la Dirección de Servicios Generales, las cuales colaboraron proporcionados datos relativos a los consumos que refleja el CAM en los rubros de su competencia.

2.-El 11 de febrero, en sesión virtual dirigida a personal del CAM, presentamos el Plan de Acciones a realizar durante los 100 días de implementación que solicita la PAOT.

3.-Durante el mes de febrero, se colocó en sitios estratégicos del CAM, las medidas de control que tendremos destinadas para cubrir la reducción de consumos sobre los rubros solicitados:

- Energía
- Agua
- Materiales e Insumos
- Implementación de áreas verdes

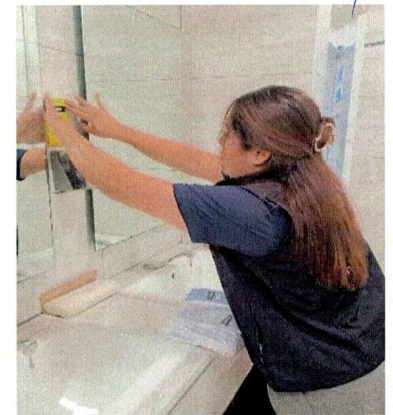


ILUSTRACIÓN 15. COLOCACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL-PROGRAMA BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

A la fecha del presente informe, nos encontramos desarrollando la implementación del Plan de Acciones, correspondiente a la Etapa 3 del Programa.



Asimismo, y con el objetivo de seguir impulsando acciones de buenas prácticas ambientales dentro del CAM, formalizamos ante la Dirección General de Sustentabilidad, la solicitud de incorporación del centro al Proyecto de instalación de paneles solares para suministro de energía eléctrica, mediante energías renovables y con ello disminuir su impacto ambiental dentro este.

### **Análisis y diseño de trámites gestionados en el CAM alineados a líneas de vida**

Actualmente se tienen definidos **7 objetivos de vida**, integrados por **35 líneas de gestión**, que comprenden **109 trámites y servicios**. De estos, únicamente **4 trámites** han alcanzado el nivel 3 de digitalización.

### **Ampliación de oferta de servicios CAM**

A la fecha, el Centro de Atención Municipal se ha consolidado como un punto estratégico para la atención integral y realización de trámites de alto impacto a la ciudadanía, es por ello que, en el trimestre que se informa; hemos incorporado **12 nuevos trámites** dentro de nuestra oferta de servicios:

#### **Dirección de Mercados**

1.Registros para ejercer comercio en todas las temporadas del año

#### **Dirección de Finanzas**

2.Impresión de recibos oficiales (Dirección de Finanzas)  
3.Reimpresión de folios y recibos anteriores (Dirección de Finanzas)

#### **Dirección de Planeación Vial**

4.Dictamen técnico para la colocación o retiro de reductores de velocidad  
5.Visto bueno por cierre de calles y/o obstrucción de la vía pública  
6.Dictamen técnico para la colocación o retiro de bolardos  
7.Colocación o retiro de señalética horizontal y vertical

8. Dictamen para rehabilitación de reductores de velocidad, bolardos y señalética
9. Colocación o retiro de cajones de estacionamiento para personal con discapacidad
10. Dictamen técnico o visto bueno para análisis viales
11. Visto bueno por ejecución de proyectos
12. Análisis, colocación, retiro o mantenimiento de semáforos

## **Proyecto Estratégico 12. Política Integral de Atención y Servicio al Ciudadano**

### **Estrategia 12.1: Reducción de tiempos de respuesta**

### **Estrategia 12.2: Implementación del Modelo Integral de Atención y Servicio al Ciudadano**

#### **Plataforma de Trámites y Servicios V 3.0**

La Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria coordinó la actualización del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2026, articulando esfuerzos institucionales para garantizar a la ciudadanía el acceso a información clara, actualizada y confiable, en apego a los principios de eficiencia y transparencia gubernamental.

Durante el periodo reportado, se continuó con la realización de auditorías internas, las cuales permitieron identificar áreas de oportunidad y fortalecer la calidad de la información publicada.

Asimismo, se implementaron procesos de simplificación administrativa orientados a la depuración y reorganización de servicios, mediante su integración en modalidades y variantes de un mismo trámite o servicio. Esto permitió mejorar la claridad y accesibilidad para la ciudadanía, obteniéndose los siguientes resultados:

- COMUDAJ: reducción de 38 a 9 servicios con modalidades (-76%)
- Irekua: reducción de 14 a 7 servicios con modalidades (-50%)
- IMCAR: reducción de 48 a 16 servicios con modalidades (-66%)

Estos resultados representan un avance sustantivo en la optimización del catálogo, al fortalecer la eficiencia operativa de las dependencias y mejorar la experiencia de búsqueda y comprensión de la información del usuario en su interacción con los servicios municipales.

Como resultado de estas acciones, la plataforma <https://digital.irapuato.gob.mx> concentra actualmente 315 trámites y servicios, de los cuales 137 corresponden a servicios (43.5%) y 178 a trámites (56.5%), reflejando una estructura organizada y funcional del catálogo.

En conjunto, estas acciones consolidan un modelo de gestión orientado a resultados, con enfoque en la mejora continua, la digitalización de servicios y la simplificación de procesos, posicionando al municipio como referente en materia de modernización administrativa.

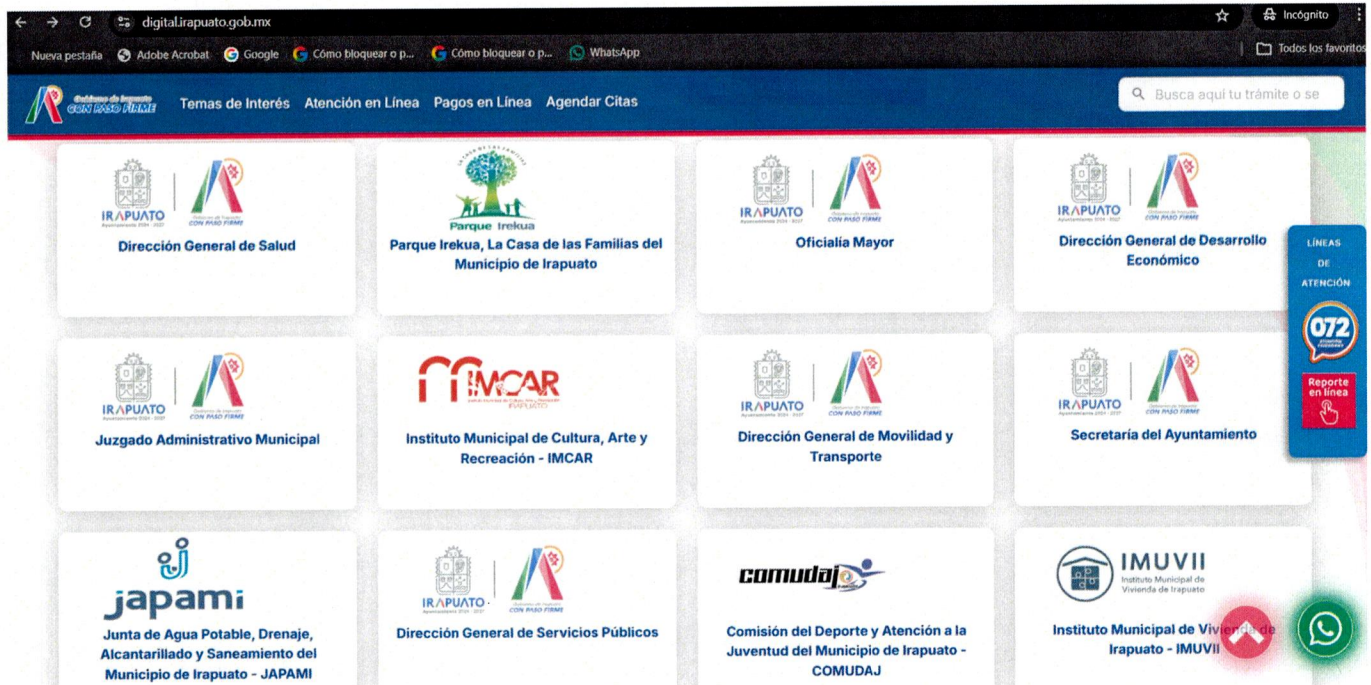


ILUSTRACIÓN 16. CAPTURA DE PANTALLA DE LA PLATAFORMA DE DIGITAL.IRAPUATO.GOB.MX

## Fichas de información de Programas Sociales

Durante el primer trimestre de 2026, la Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria actualizó información en el módulo de fichas públicas de quince programas sociales en el portal oficial <https://digital.irapuato.gob.mx>, con el propósito de mejorar la accesibilidad, calidad y transparencia de la información dirigida a la ciudadanía.

Para el desarrollo de estas actividades, se trabajó de manera coordinada con cinco dependencias del municipio:

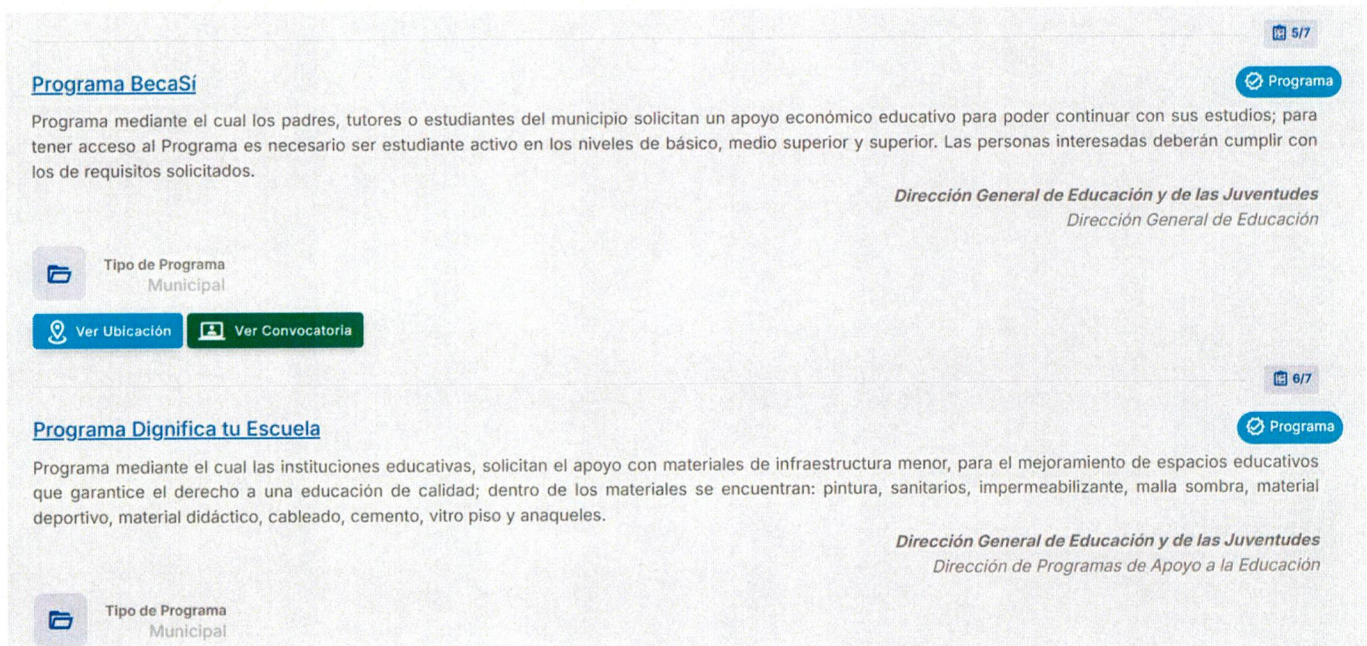
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
- Instituto Municipal de la Juventud de Irapuato (IMJUVII)
- Dirección General de Desarrollo Social y Humano (DGDSyH)

- Dirección General de Educación (DGE)
- Dirección General de Salud

Como resultado, se integró y actualizó un concentrado de información de los programas sociales vigentes, incorporando y puntualizando información de datos clave como objetivos, requisitos, costos (en su caso), dependencia responsable, datos de contacto, ubicación y vigencia.

Estas acciones mejoraron la disponibilidad, claridad y consulta de la información, facilitando a la ciudadanía el acceso a los programas sociales y reduciendo los tiempos de búsqueda. Asimismo, se fortalecen la transparencia y la rendición de cuentas mediante la publicación de información homogénea, clara y actualizada.

En conjunto, los trabajos realizados durante el trimestre contribuyen a consolidar un modelo de gestión orientado a resultados, con énfasis en la mejora continua, la eficiencia administrativa y la atención oportuna a la ciudadanía.



**Programa BecaSi** Programa

Programa mediante el cual los padres, tutores o estudiantes del municipio solicitan un apoyo económico educativo para poder continuar con sus estudios; para tener acceso al Programa es necesario ser estudiante activo en los niveles de básico, medio superior y superior. Las personas interesadas deberán cumplir con los de requisitos solicitados.

*Dirección General de Educación y de las Juventudes*  
*Dirección General de Educación*

Tipo de Programa  
Municipal

[Ver Ubicación](#) [Ver Convocatoria](#)

**Programa Dignifica tu Escuela** Programa

Programa mediante el cual las instituciones educativas, solicitan el apoyo con materiales de infraestructura menor, para el mejoramiento de espacios educativos que garantice el derecho a una educación de calidad; dentro de los materiales se encuentran: pintura, sanitarios, impermeabilizante, malla sombra, material deportivo, material didáctico, cableado, cemento, vitro piso y anaqueles.

*Dirección General de Educación y de las Juventudes*  
*Dirección de Programas de Apoyo a la Educación*

Tipo de Programa  
Municipal

ILUSTRACIÓN 17. EJEMPLO DE ACCESO A INFORMACIÓN A PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA DE DIGITAL.IRAPUATO.GOB.MX

## Portal de Simplificación y Digitalización

En atención a los principios y disposiciones establecidos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se identificó la necesidad de fortalecer los mecanismos de simplificación administrativa y digitalización mediante el uso de tecnologías de la información orientadas a optimizar la gestión pública.

La dispersión de la información regulatoria y de las herramientas de simplificación y digitalización limita su adecuada implementación, seguimiento y evaluación, generando ineficiencias administrativas y obstáculos en el acceso a la información.

En este contexto, se desarrollan acciones, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Geomática y la Dirección de Innovación, para la creación de un sistema digital que concentre instrumentos como la Agenda de Simplificación y Digitalización, la Agenda Regulatoria, el Análisis de Impacto Regulatorio y el Registro Municipal de Regulaciones (REMURE).

Este sistema permitirá establecer un esquema integral, ordenado y accesible de gestión regulatoria, centralizando la información en una sola plataforma, reduciendo la fragmentación institucional y mejorando la trazabilidad de los procesos.

Asimismo, permitirá fortalecer la transparencia, mejorar la toma de decisiones, facilitar la coordinación institucional y reducir cargas administrativas, en congruencia con los principios de eficiencia, mejora continua y gobierno digital.

Actualmente, se encuentran en proceso de implementación los módulos de Agenda Regulatoria y del Registro Municipal de Regulaciones, mientras que los correspondientes a la Agenda de Simplificación y Digitalización y al Análisis de Impacto Regulatorio se encuentran en desarrollo.

### **Implementación de la Agenda de Simplificación y Digitalización.**

La Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria ha coordinado acciones para fortalecer los instrumentos de mejora regulatoria, mediante la simplificación de procesos y la digitalización de servicios para optimizar la gestión pública.

Durante el periodo que se reporta, se trabajó en la propuesta de una Plataforma de Simplificación, cuya finalidad es integrar, sistematizar y dar seguimiento a las acciones en materia de mejora regulatoria dentro del municipio. Esta plataforma incorpora la Agenda de Simplificación y Digitalización como instrumento estratégico de planeación, y contempla la generación de reportes trimestrales para evaluar avances, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia.

Como parte de este proceso, se desarrollaron formatos estandarizados para la captura, seguimiento y control de la información, con el objetivo de homologar criterios, facilitar su análisis y asegurar la calidad de los datos.

Asimismo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Dirección de Innovación para coordinar el desarrollo tecnológico de la plataforma, definiendo su estructura, alcances y funcionalidades. Esto permitirá contar con registros sistematizados, bases de datos integrales y reportes automatizados, contribuyendo a la eficiencia administrativa y a la transparencia en la gestión pública.

### Análisis de Impacto Regulatorio

Durante el trimestre enero-marzo, la Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria recibió y atendió solicitudes de dictamen y, en su caso, de exención en materia de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes a 7 propuestas regulatorias presentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

De estas solicitudes, **6 proyectos regulatorios fueron dictaminados como exentos**, como se muestra en la siguiente tabla resumen.

#### Exenciones:

Propuesta regulatoria	Dependencia/ Entidad	Resolución	Fecha
Reglamento del Consejo Consultivo Ciudadano del Centro Histórico para el Municipio de Irapuato, Guanajuato	DGDU	EX/AIR/PR/1/2026	25/02/2026
Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto de Cultura y Turismo de Irapuato, Guanajuato	IMCAR	AIR/PR/2/2026	24/02/2026
Reglas de Operación del Programa Becas Sí	DGEyJ	EX/AIR/PR/2/2026	27/02/2026
Reglas de Operación del Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos en el Municipio de Irapuato, Guanajuato	IMUVII	EX/AIR/PR/3/2026	23/03/2026
Reglas de Operación del Programa "Tu Hogar, Tu Futuro"	IMUVII	EX/AIR/PR/4/2026	26/03/2026
Reglas de Operación del Programa "Mejoremos Juntos"	IMUVII	EX/AIR/PR/5/2026	26/03/2026



Por otro lado, 1 proyecto fue sometido a consulta pública y obtuvo su Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio:

**Dictámenes:**

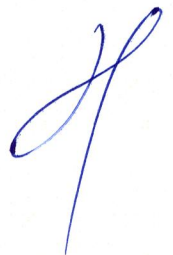
Propuesta regulatoria	Dependencia/ Entidad	Resolución	Fecha
Reglamento de Parquímetros para el Municipio de Irapuato, Guanajuato	DGM y T	AIR/PR/1/2026	26/01/2026

**Protesta ciudadana**

La Protesta Ciudadana es el mecanismo mediante el cual la persona interesada puede manifestar inconformidades por presuntas negativas en la atención, seguimiento u orientación relacionada con trámites y servicios por parte de servidores públicos, derivadas de acciones u omisiones sin causa justificada.

La Protesta Ciudadana puede presentarse a través de los siguientes medios:

- Portal de Trámites y Servicios: <https://digital.irapuato.gob.mx/>
- Centro de Atención Municipal (CAM), mediante el tótem digital



A la fecha del presente reporte, se recibieron 4 protestas ciudadanas.

<b>Número de Protesta ciudadana y Asunto (se presenta tal cual fue redactado por la persona)</b>	PC/1/2026: el día 19 de enero de 2026 realizado el trámite de constancia 2026ING0000080741 de no infracción ya que perdí mi tarjeta de circulación de mi vehículo con placas GWV 359C ya que voy a realizar baja de placas por cambio de propietario por lo que acude a un kiosco digital para realizar el trámite pero la persona que me atendió en video llamada me refiere que la constancia esta mal porque no esta marcado el documento que no tiene infección en este caso es la tarjeta de circulación. por tal motivo me comunico con ustedes para ver cual es el proceso por seguir.		
<b>Trámite/Servicio</b>	<b>Dependencia/ Entidad</b>	<b>Resolución</b>	
Por la expedición de constancia de no infracción	Tesorería Municipal. Dirección de Ingresos	Concluida: Se le proporcionan al ciudadano los medios para realizar su trámite de manera correcta	

<b>Número de Protesta ciudadana y Asunto (se presenta tal cual fue redactado por la persona)</b>	PC/2/2026: RECIBI EL DÍA DE HOY EN MI CORREO DE PARTE DE LA C. SUSANA SANDOVAL QUE ME IMAGINO LABORA EN DICHAS OFICINAS, SOLICITANDO QUE ADJUNTE COPIA DEL INE VIGENTE Y VOLVER A INGRESAR EL TRAMITE; DE LO ANTERIOR ASÍ TAL CUAL SE SOLICITÓ LO HICE Y AGREGUE A PARTE DEL INE VIGENTE COPIA DEL RECIBO PREDIAL EXPEDIDO POR UDS CON CODIGO QR YA CUBIERTA, CABE DESTACAR QUE FUERON 4 SOLICITUDES Y RESULTA QUE NUEVAMENTE LAS RECHAZARON. DE QUE SE TRATA O FUNCIONA EL SISTEMA EN LÍNEA O DEFINITIVAMENTE HAY QUE HACERLO PERSONALMENTE		
<b>Trámite/Servicio</b>	<b>Dependencia/ Entidad</b>	<b>Resolución</b>	
Constancia de No Adeudo de Impuesto Predial	Tesorería Municipal. Dirección de Impuestos Inmobiliarios	Concluida: el ciudadano ya concluyó el trámite mediante la expedición de las constancias de no adeudo del impuesto predial requeridas". Asimismo, la Dirección reitera su compromiso con la mejora continua y señala que su propuesta es considerada como una oportunidad para atender un área de mejora que actualmente se encuentra en proceso de atención	

<b>Número de Protesta ciudadana y Asunto (se presenta tal cual fue redactado por la persona)</b>	PC/3/2026: SE ADJUNTO LOS DOCUMENTOS TANTO EL INE VIGENTE ASÍ COMO EL RECIBO DE PAGO PREDIAL Y VOLVÍ A INGRESAR EL TRAMITE YA QUE EN UN PRIMER MOMENTO RECHAZARON EL TRAMITE SIN DECIR NADA MAS QUE RECHAZADA DEJANDO EN TOAL ESTADO DE INDEFENSIÓN A LA SUSCRITA, DE QUE SE TRATA O FUNCIONA EL SISTEMA EN LÍNEA O DEFINITIVAMENTE HAY QUE HACERLO PERSONALMENTE, NO ESTOY PIDIENDO NADA GRATIS COMO PARA QUE NIEGUEN LA EXPEDICIÓN DE UN DOCUMENTO QUE REQUIERO A LA BREVEDAD.	
<b>Trámite/Servicio</b>	<b>Dependencia/ Entidad</b>	<b>Resolución</b>
Constancia de No Adeudo de Impuesto Predial	Tesorería Municipal. Dirección de Impuestos Inmobiliarios	Concluida: El ciudadano concluyó el trámite mediante la expedición de las constancias de no adeudo del impuesto predial requeridas en su momento. Se le proporcionó acompañamiento al ciudadano, por parte del personal de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios

<b>Número de Protesta ciudadana y Asunto (se presenta tal cual fue redactado por la persona)</b>	PC/4/2026: El sistema no me deja darme de alta para generarla, mi CURP dice que no puede ser verificado	
<b>Trámite/Servicio</b>	<b>Dependencia/ Entidad</b>	<b>Resolución</b>
Por la expedición de constancia de no infracción	Tesorería Municipal. Dirección de Ingresos	Concluida: Se dio solución al problema técnico. Se estableció contacto telefónico con la ciudadana para informarle que podía dar continuidad a su trámite en línea, confirmándole que el error en el sistema había sido resuelto. Al tratarse de una incidencia tecnológica ajena a la operatividad administrativa del trámite, y toda vez que se brindó respuesta oportuna, se considera que la atención a la ciudadana ha sido integral y efectiva.

## Acuerdos Generales de Simplificación ámbito federal y estatal

Los Acuerdos Generales de Simplificación tienen por objeto establecer mecanismos, criterios y acciones orientadas a reducir y eliminar cargas administrativas innecesarias en los trámites y servicios a cargo de los sujetos obligados, conforme a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Asimismo, buscan estandarizar y simplificar requisitos, plazos y procedimientos administrativos, promoviendo la homologación de procesos clave y la reducción de cargas administrativas en materias prioritarias, la interoperabilidad institucional, la digitalización de procesos y el uso de tecnologías de la información. Con ello, se pretende incrementar la eficiencia gubernamental, reducir los costos de cumplimiento para las personas y unidades económicas, y fortalecer la transparencia, la certeza jurídica y la calidad en la prestación de los servicios públicos.

En este sentido, los Acuerdos Generales de Simplificación constituyen instrumentos de mejora regulatoria que permiten la revisión continua del marco

administrativo vigente, garantizando su pertinencia, eficacia y orientación a resultados en beneficio de la ciudadanía.

En el marco de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, impulsada por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones (ATDT), el Municipio de Irapuato, a través de la Tesorería Municipal, la Dirección de Catastro, la Dirección de Fiscalización, la Dirección General de Desarrollo Urbano y la Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria, han participado activamente en los trabajos de coordinación virtual y presencial interinstitucional con autoridades federales y estatales (Secretaría de Economía) para la generación de Acuerdos Generales de Simplificación Administrativa, comenzando los trabajos correspondientes para trámites catastrales, establecimientos mercantiles, uso de suelo y permisos de construcción.

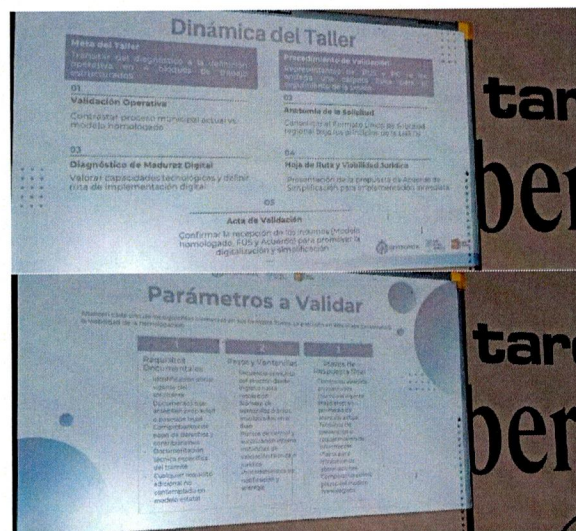


ILUSTRACIÓN 18. TALLER CON LA SECRETARIA DE ECONOMÍA DEL ESTADO PARA IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS GENERALES DE SIMPLIFICACIÓN 03 DE MARZO DE 2026

## Simplificación Administrativa de Procesos, Trámites y Servicios

Se trabajó de manera coordinada con diversas dependencias municipales para la integración de líneas de gestión y la mejora de procesos clave, así como los avisos de privacidad correspondientes en coordinación con la Unidad de Transparencia.

En específico, nos encontramos trabajando con una **línea de gestión para eventos públicos**, así como un proyecto de lineamientos para su autorización, estableciendo un esquema de coordinación interinstitucional entre las áreas involucradas.

Esto permite gestionar de manera integral los trámites requeridos, fortaleciendo la eficiencia operativa y la transparencia hacia la ciudadanía.

Asimismo, se brindó asesoría técnica para la diagramación y análisis del proceso, definiendo con claridad las entradas y salidas de información, lo que contribuye a optimizar tiempos de atención y mejorar la calidad del servicio.



ILUSTRACIÓN 19. MESA DE TRABAJO EVENTOS PÚBLICOS 03 DE MARZO DE 2026

Por otra parte, mediante tres mesas de trabajo (02, 11 y 17 de marzo) se coordinan esfuerzos para la integración de la **línea de gestión del trámite “Constancia de factibilidad de bajo o alto contenido alcohólico”**, con las Direcciones de Fiscalización, Dirección General de Desarrollo Urbano (zona centro y periférica), Policía Municipal, la Dirección de Finanzas y la Coordinación de Protección Civil,

El objetivo es, fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar los procesos internos y avanzar hacia un esquema de pagos múltiples mediante plataformas digitales, que permita emitir una respuesta integral al ciudadano.

Como resultado, se elaboró el diagrama y la descripción de los procesos correspondientes, orientados a agilizar la atención, reducir tiempos de respuesta y mejorar la coordinación interinstitucional, garantizando un servicio más eficiente para la ciudadanía.

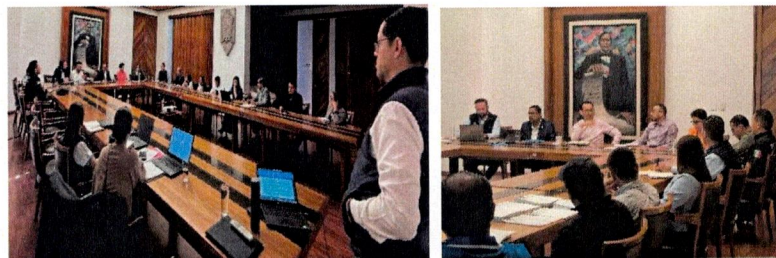


ILUSTRACIÓN 20. MESA DE TRABAJO CONSTANCIAS DE FACTIBILIDAD 17 Y 24 DE MARZO DE 2026

En el marco de las estrategias de simplificación administrativa y modernización de trámites y servicios, también continuamos con mesas de trabajo para el análisis de los trámites relativos con las **multas y proceso de liberación de garantías**, además de la implementación del **pago en sitio de infracciones** de tránsito, modalidad que ya opera en algunos municipios del país; se estudió el posible

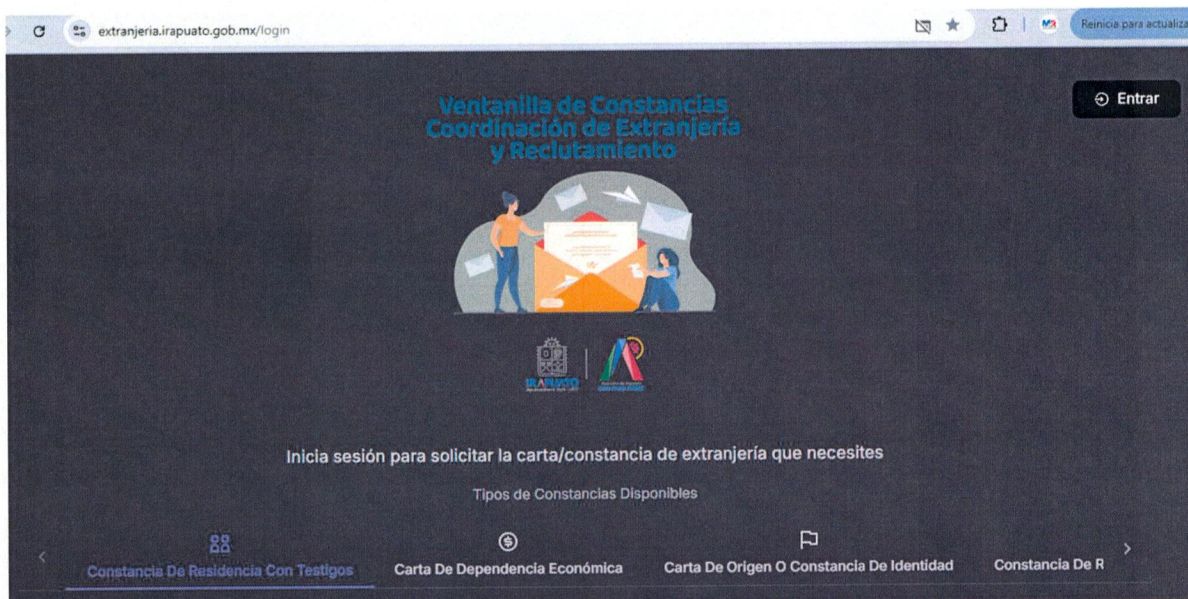
funcionamiento del sistema en nuestro municipio, beneficios potenciales del sistema, marco jurídico, riesgos identificados, percepción pública y condiciones necesarias para su implementación.

Todo ello en reunión de trabajo con la SSCM, Dirección General de Tránsito, Tesorería Municipal, Dirección General de Asuntos Jurídicos.



ILUSTRACIÓN 21. MESA DE TRABAJO- ANÁLISIS DE PROPUESTA DE COBRO EN SITIO 17 DE MARZO DE 2026

Se trabajó en conjunto con la Coordinación de Extranjería y Reclutamiento, y la Dirección General de Tecnologías y Geomática, en la digitalización de los trámites de dicha Coordinación, a través de la página <https://extranjeria.irapuato.gob.mx/> denominada “**Ventanillas de Constancias**”.



## Sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

En el periodo que se reporta, se realizaron las sesiones ordinarias trigésima, trigésima primera y trigésima segunda del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, presididas por el Director General de Innovación y Gobernanza Regulatoria, quien funge como Presidente del Consejo.

En la trigésima sesión del Consejo se compartieron el Plan Nacional de Ciberseguridad, la nueva estructura orgánica del municipio de Irapuato, Guanajuato, y el calendario de sesiones del Consejo para el año 2026, por parte del Secretario Técnico del Consejo, Carlos Alberto Olivares Adame.

En la trigésima primera sesión del Consejo se presentó el tema de ciberseguridad municipal, por el Director General de Tecnologías de la Información y Geomática, Jorge Alberto Wells Mendoza. Además de la actualización de la estructura orgánica relativa a los asuntos de simplificación administrativa y gobernanza regulatoria del municipio de Irapuato, Guanajuato.

En la trigésima segunda sesión del Consejo se presentó la estrategia de simplificación administrativa para líneas de gestión y trámites. Se explicó que, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, se trabajará conforme a los principios rectores que establece la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Los puntos revisados en las sesiones mencionadas fueron:

Sesión	Fecha	Tema
Trigésima	28/01/2026	Plan Nacional de Ciberseguridad; Nueva estructura orgánica de Irapuato; Calendario de sesiones 2026.
Trigésima primera	18/02/2026	Ciberseguridad Municipal Actualización de la estructura orgánica de simplificación administrativa y gobernanza regulatoria;
Trigésima segunda	18/03/2026	Estructura de simplificación administrativa para líneas de gestión y trámites.






ILUSTRACIÓN 22. SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, 28 DE ENERO, 18 DE FEBRERO Y 18 DE MARZO DE 2026

### Guía Consultiva para el Desempeño Municipal GDM.

En el periodo que se reporta, se realizó el seguimiento al cumplimiento en el año 2 del modelo de evaluación, en esta oportunidad atendiendo las reuniones virtuales para presentación de la agenda 2026 del INAFED y capacitaciones sobre implementación de la guía GDM, .

### Participación en el Evento Gobiernos Digitales: Experiencias y retos comunes, realizado en Aguascalientes.

En el periodo que se reporta, en compañía de representación de las Direcciones Generales de Innovación y Gobernanza Regulatoria, así como la de Tecnologías de la Información y Geomática, acudimos a la invitación de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital de Aguascalientes, al evento “Gobiernos Digitales: Experiencias y retos comunes”, en el que se llevaron a cabo 5 paneles y en el cual Carlos Alberto Olivares Adame, Director de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria, participa como ponente en el “Panel 3: Acciones de simplificación” junto con María Fernanda Martínez Martínez, Directora General de Innovación y Mejora Regulatoria del Estado de Aguascalientes y René Rodrigo Casillas Gallardo, Director de Firma Electrónica Avanzada del Estado de Nayarit; en este evento se fortalecieron alianzas de comunicación, así como la posibilidad de adoptar buenas prácticas de otros estados en temas de simplificación.

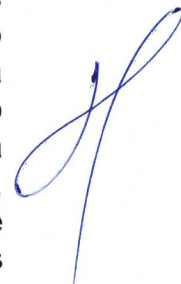



ILUSTRACIÓN 39. PANEL 3: ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN, 17 DE FEBRERO DE 2026

## Programa Mejor Atención y Servicio MAS

### Acciones Realizadas durante el mes de enero:

1.- Recibimos las bases de convocatoria de participación, sobre el Programa MAS- Mejor Atención y Servicio, ejercicio fiscal 2026. Para ello se consideró la participación de los siguientes centros, a los cuales se les realizó de manera formal, la invitación, mediante oficio.

- Dirección General de Desarrollo Urbano- Ventanilla de atención CAM
- Dirección General de Desarrollo Económico-Ventanillas de atención CAM
- Dirección General de Servicios Públicos-Ventanillas de atención CAM
- Dirección General de Sustentabilidad -Ventanilla de atención CAM
- Dirección General de Movilidad y Transporte- Ventanilla de atención CAM
- Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana- Ventanilla de atención CAM
- Dirección de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios-Ventanilla de atención CAM
- Dirección de Finanzas-Ventanilla de atención CAM
- Dirección de Ingresos-Ventanilla de atención CAM
- Dirección de Impuestos Inmobiliarios-Ventanilla de atención CAM
- Dirección de Fiscalización-Ventanilla de atención CAM
- Coordinación Municipal de Protección Civil-Ventanilla de atención CAM
- Coordinación de Atención al usuario-adscribo al Centro de Atención Municipal CAM
- JAPAMI- Ventanilla de atención CAM
- Sistema Integral para el Desarrollo de las Familias (DIF)

2.-Formalizamos la solicitud de participación del Municipio de Irapuato, así como la designación del Enlace Institucional y la entrega de las cédulas de incorporación de cada uno de los centros propuestos para validación de la Secretaría de la Honestidad.

3.- Dimos a conocer a los centros participantes, los resultados finales obtenidos, en el Programa MAS- Mejor Atención y Servicio, **ejercicio fiscal 2025**.

Centro Participante	Calificación Percepción	Calificación MGS	Calificación Final
DGEyT	9.97	10	9.98
DGDU	9.74	10	9.84
DIF	9.66	7.49	8.79
DGSP	9.82	6.90	8.65
Dirección de Atención Ciudadana	8.16	6.88	7.64
Coordinación de Protección Civil	5.63	6.31	5.90
Dirección de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios	2.03	4.45	3.00
DGS	En aclaración	En aclaración	En aclaración

ILUSTRACIÓN 23. RESULTADOS FINALES PROGRAMA MAS 2025

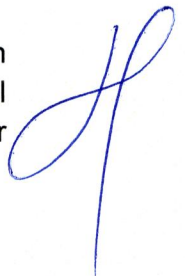
En el caso de la Dirección General de Sustentabilidad, se solicitó a la Dirección de Mejor Atención y Servicios Gubernamentales, una aclaración sobre el resultado final, ya que durante el mes de julio 2025, se ingresó una solicitud, para la reconsideración del tamaño de muestra alcanzar por el centro, esto derivado de que el tamaño de muestra fijado superaba el número de atenciones que reportaba el mismo.

**Acciones Realizadas durante el Mes de febrero:**

1.-Formalizamos la participación del Municipio de Irapuato dentro del Programa MAS-Mejor Atención y Servicio, ejercicio fiscal 2026, a través de **17 centros de atención:**

1. Dirección General de Desarrollo Urbano-Ventanillas de atención CAM
2. Dirección General de Desarrollo Urbano (Avenida Paseo de la Solidaridad #8350 Col. Lazaro Cardenas)
3. Dirección General de Desarrollo Económico-Ventanillas de atención CAM
4. Dirección General de Servicios Públicos-Ventanillas de atención CAM
5. Dirección General de Servicios Públicos (Avenida Paseo de la Solidaridad #8350 Col. Lazaro Cardenas)
6. Dirección General de Sustentabilidad -Ventanilla de atención CAM
7. Dirección General de Movilidad y Transporte- Ventanilla de atención CAM
8. Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana- Ventanilla de atención CAM
9. Dirección de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios-Ventanilla de atención CAM
10. Dirección de Finanzas-Ventanilla de atención CAM
11. Dirección de Ingresos-Ventanilla de atención CAM
12. Dirección de Impuestos Inmobiliarios-Ventanilla de atención CAM
13. Dirección de Fiscalización-Ventanilla de atención CAM
14. Coordinación Municipal de Protección Civil-Ventanilla de atención CAM
15. Coordinación de Atención al usuario-adscrito al Centro de Atención Municipal CAM
16. JAPAMI- Ventanilla de atención CAM
17. Sistema Integral para el Desarrollo de las Familias (DIF)

2.-Proporcionamos a cada uno de los centros participantes, su código QR, impreso en caballetes y carteles, así como el tamaño de muestra a alcanzar de forma mensual y anual por cada uno de los estos. Lo anterior con la finalidad de que los usuarios puedan acceder a las encuestas de percepción ciudadana de manera fácil y rápida.



Centro de Atención	Muestra mensual	Muestra Anual
DGSP (CAM)	41	365
DGSP Siglo XXI	34	310
DGDU (CAM)	42	378
DGDU Siglo XX1	42	382
DIF	28	251
DGS	17	156
DGDE	42	377
DGMyT	30	270
Dirección de Adquisiciones	37	322

Dirección de enlace y gestión ciudadana	27	242
Coordinación de Protección Civil	33	295
Coordinación de Atención al usuario	35	317
JAPAMI	30	266
Dirección de Impuestos Inmobiliarios	37	329
Dirección de Fiscalización	32	284
Dirección de Ingresos	33	300
Dirección de Finanzas	35	317

ILUSTRACIÓN 24. MUESTRA MENSUAL Y ANUAL DE ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN CIUDADANA

3.-Ingresamos la solicitud de proyecto de inversión, para la operación y ejecución del programa QC1228 Programa MAS-Mejor Atención y Servicio, ejercicio fiscal 2026, enviando el diagnóstico de necesidades materiales solicitado, que en esta ocasión fue considerado para comprar mobiliario necesario en el CAM, y cubrir con ello las necesidades surgidas en los momentos de alta afluencia que experimenta el centro en algunos meses durante el año.

**Acciones Realizadas durante el Mes de Marzo:**

1.- Durante la sesión de arranque del Programa MAS-Mejor Atención y Servicio para el ejercicio fiscal 2026, se da a conocer la posición que mantiene cada uno de los 19 municipios participantes, colocando a Irapuato en la **posición No. 3** dentro del programa

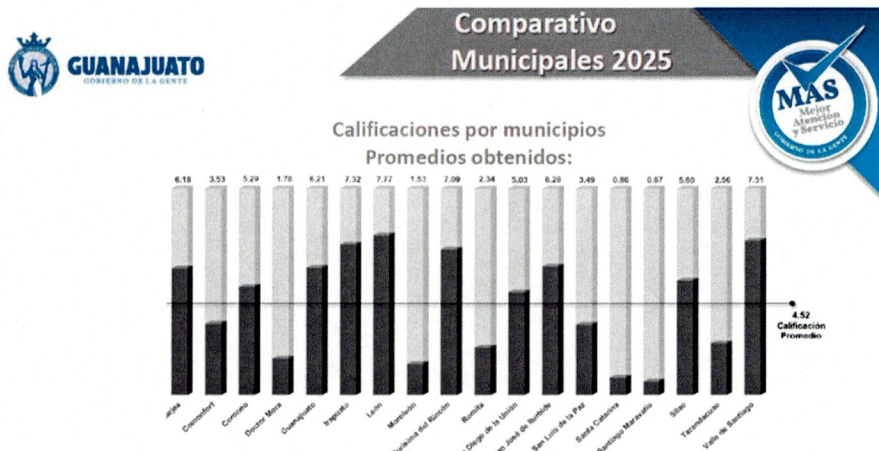


ILUSTRACIÓN 25. GRÁFICA DE PROMEDIOS OBTENIDOS POR MUNICIPIO-PROGRAMA MAS 2025

Asimismo, se dieron a conocer los criterios, puntajes y consideraciones para la implementación del programa para la presente edición.



ILUSTRACIÓN 26. CRITERIOS DEL MGS Y PORCENTAJES DE IMPLEMENTACIÓN-PROGRAMA MAS 2026

3.- Realizamos el envío digital de códigos QR, a cada uno de los centros participantes, con la finalidad de que aquellos centros que cuenten con atención virtual puedan considerar su envío a los usuarios que realicen trámites y/o servicios a través de este medio, accediendo a las encuestas de percepción ciudadana de manera rápida.

4.-Lleamos a cabo la capacitación presencial sobre el Modelo de Gestión de Servicio, impartida por personal del estado, la cual fue dirigida a evaluadores internos, así como personal que integra los equipos de mejora de cada uno de los centros participantes.



ILUSTRACIÓN 27. CAPACITACIÓN EN EL MODELO DE GESTIÓN EN EL SERVICIO-FEB.2026

## **Se Integra el Centro de Contacto Digital 072 a la Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.**

Con fecha 12 de febrero de la presente anualidad, se llevó a cabo el proceso de entrega-recepción de la Coordinación del Centro de Contacto Digital 072 de la Secretaría Particular, a la Dirección del Centro de Atención Municipal CAM adscrita a esta Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria.

Lo anterior, con fundamento en la publicación del **Reglamento Orgánico para la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato**, el cual **entró en vigor el 16 de enero de 2026**.

A partir del presente periodo, y derivado de lo anterior, SE an al informe trimestral las acciones de seguimiento de metas correspondientes a esta área.

### **Proyecto Estratégico 12. Política integral de atención y servicio al ciudadano.**

#### **Estrategia 12.1: Reducción de tiempos de respuesta**

#### **Eficiencia en la atención ciudadana a través de medios digitales: Diagnóstico y desempeño del Centro de Contacto Digital 072.**

#### **Resultados Generales en el periodo**

Durante el periodo reportado, el Centro de Contacto Digital 072 gestionó un total de **22 mil 118 atenciones**, de las cuales:

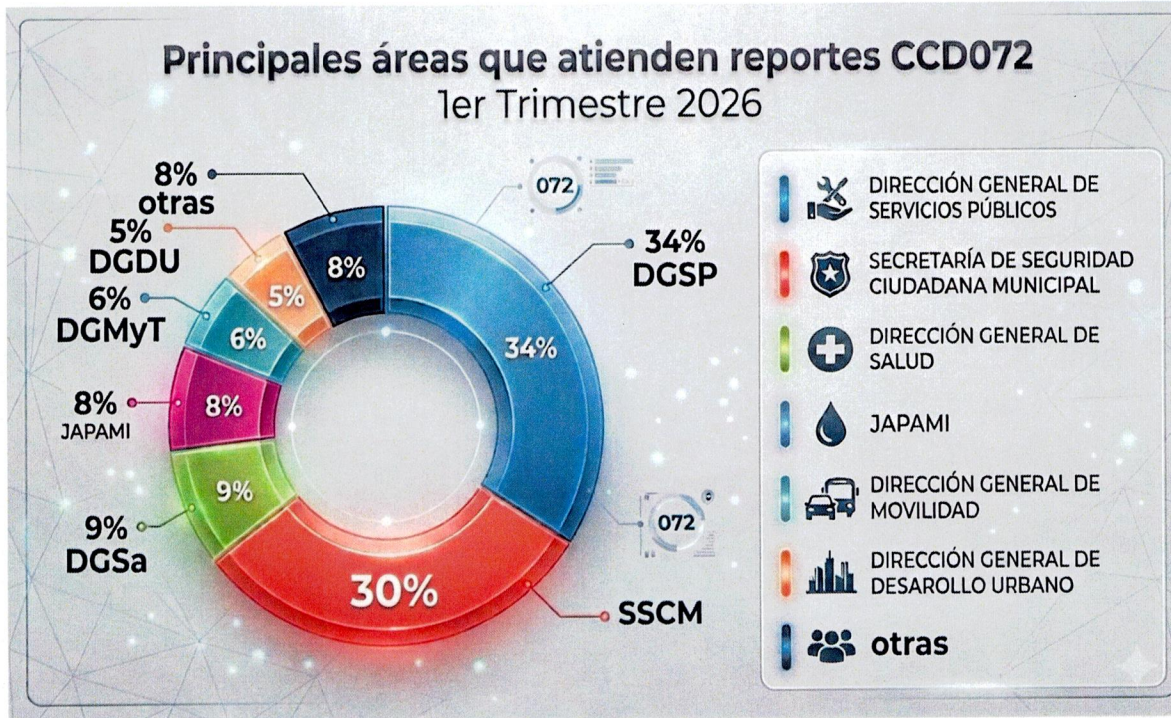
- **11 mil 529 atenciones de información, canalización u orientación:** Solicitudes ciudadanas gestionadas por el CCD072 en las que solo hay una petición de información, seguimiento de reporte u orientación en algún tema de índole municipal.
- **10 mil 529 peticiones que derivan en un folio para el seguimiento:** Solicitudes que se atienden a través de las atribuciones de las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal (APM).

De nuestros canales de atención destacan:

1. **Llamada al 072 con 13 mil 121 llamadas atendidas**
2. **WhatsApp con 6 mil 536 mensajes**
3. **Conmutador con 1219 llamadas**
4. **Facebook con 686 mensajes**
5. **Campirana con 371 reportes**
6. **Correo electrónico con 147 reportes**

Las principales áreas que fueron solicitadas por la ciudadanía fueron las siguientes:

1. **Dirección General de Servicios Públicos** con **3 mil 578** peticiones.
2. **Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal** con **3 mil 224** peticiones.
3. **Dirección General de Salud** con **912** peticiones.
4. **JAPAMI** con **833** peticiones.
5. **Dirección General de Movilidad y Transporte** con **620** peticiones.
6. **Dirección General de Desarrollo Urbano** con **530** peticiones.



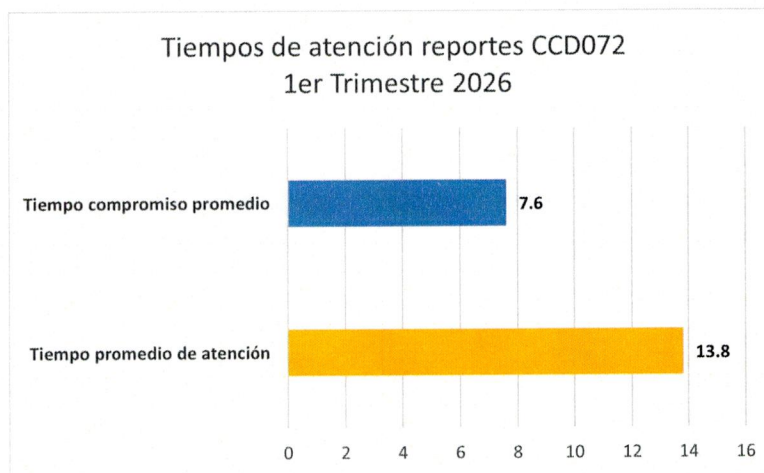
Las peticiones que destacan este trimestre son:

1. Reparación de luminarias con 2 mil 260 solicitudes.
2. Presencia de la policía con 1 mil 140 solicitudes.
3. Captura de perros y/o gatos con 502 solicitudes.
4. Retiro de vehículos abandonados con 403 solicitudes
5. Inspecciones para bienestar animal con 399 solicitudes.
6. Vehículos en lugares prohibidos con 382 solicitudes.



Del total de peticiones recibidas tenemos una eficacia bruta del 96%, esto quiere decir que se han resuelto 21 mil 191 casos ya sea de información o de seguimiento con las Dependencias y/o Entidades, solo 927 se encuentran en proceso de atención. Es importante mencionar que estos datos cambian constantemente ya que en cuestión de horas las dependencias actualizan sus respuestas en sistema.

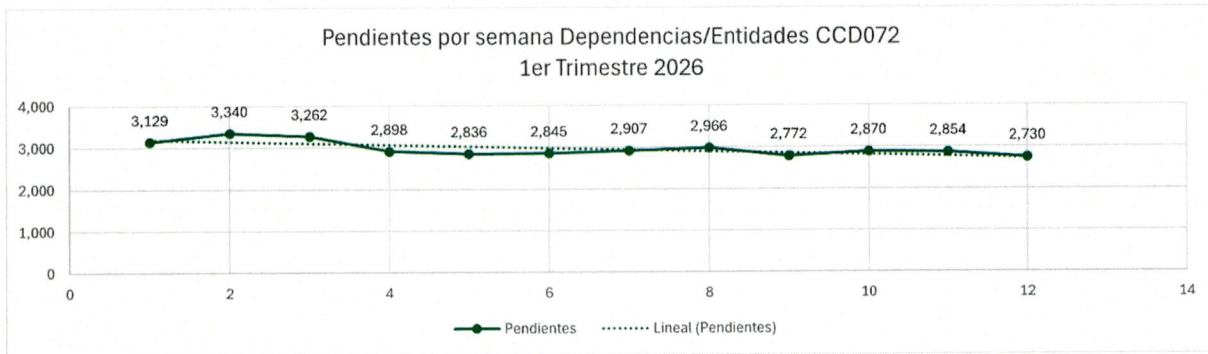
El tiempo promedio general de la APM para el primer trimestre del 2026 es de 13.8 días en resolver una petición, el tiempo compromiso de atención es de 7.6 días en promedio por lo cual podemos determinar que hay una diferencia importante, ya que si bien hay bastantes áreas que cumplen con sus tiempos compromisos, el objetivo será mantener un promedio de atención menor a una semana o los 7 días naturales de atención.



Con el indicador de eficacia en atención y el tiempo promedio podemos determinar que la eficiencia general del Municipio se encuentra en 79 por ciento. El objetivo es desplegar múltiples estrategias para llegar a un ideal entre el 85 y el 90 por ciento. Que, si bien podemos decir que no es un mal resultado, debemos considerar que cada folio es una persona en espera de respuesta y mejorar será en beneficio directo a los ciudadanos Irapuatenses.

Uno de los temas relevantes es la cantidad de folios pendientes por atender en sistema SGC desde la implementación del CCD072, esta problemática hace referencia a todas aquellas peticiones que se van rezagando sin atención a lo largo del tiempo y que constituyen un punto crítico para dar una mejor atención a la ciudadanía, por ello, y en virtud de satisfacer esta necesidad trabajamos en estrategias para mitigar este rezago a través de lineamientos de atención ciudadana a través de medios digitales y la implementación de herramientas tecnológicas que permitan mayor conectividad con el sistema tales como el ChatBot SGC. Los folios

pendientes han ido a la baja poco a poco, sin embargo, se estima que con la implementación de estas herramientas mejore esta situación.



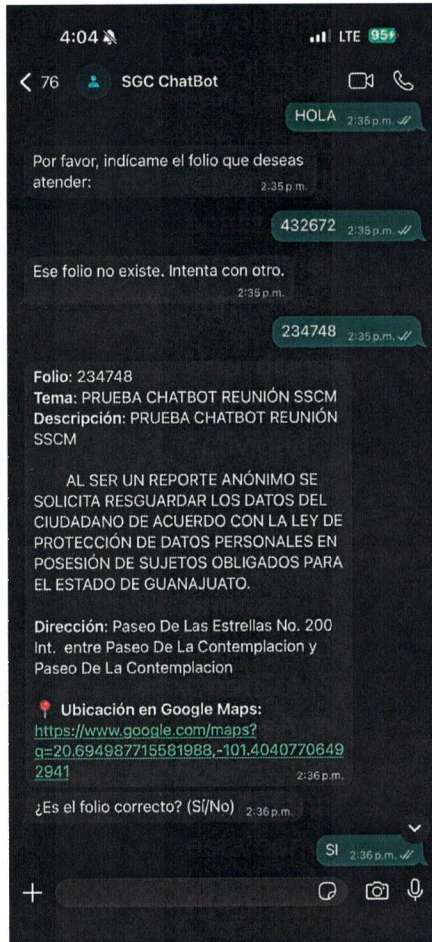
La cercanía a la ciudadanía y su percepción de nuestros servicios son igual de relevantes que la atención misma, por ello desde los esfuerzos en materia de calidad realizamos un total de 305 llamadas de calidad, de las cuales solo tuvimos éxito en que nos contestaran en 24 por ciento. De estas interacciones obtuvimos que el 86 por ciento de los encuestados considera que el servicio del CCD072 fue excelente, contrario al 55.3 por ciento de la ciudadanía que tiene la percepción de que los tiempos y calidad de atención de las Dependencias/Entidades es deficiente.

### **Hacia una gestión inteligente: Ecosistema de innovación tecnológica y colaboración interinstitucional.**

#### **Premio Nacional al Buen Gobierno**

En la búsqueda de la mejora continua de nuestra área participamos en el Premio Nacional al buen Gobierno Municipal en su edición 2025 con el proyecto Sistema de Gestión Ciudadana (SGC), un esfuerzo colaborativo entre la Secretaría Técnica y la Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria que tiene como resultado un sistema tipo CRM enfocado en la trazabilidad de la oferta y atención a la ciudadanía en sus múltiples aristas. Desgraciadamente este año no fuimos seleccionados para ningún premio, sin embargo, es la segunda ocasión que el CCD072 participa con la intención de traer un galardón al municipio en consecuencia del gran esfuerzo administrativo en materia de innovación y trabajo colaborativo.

## ChatBot SGC



En el marco de la innovación e implementación de mejoras en la atención ciudadana a través de canales digitales, desarrollamos un proyecto en virtud de beneficiar a las áreas en la atención a sus reportes de forma ágil y moderna, esto derivado de analizar las posibles causas de que no se respondieran los folios en el tiempo compromiso dentro de la plataforma SGC.

Una de las principales causas es que los enlaces administrativos que son responsables de esta actividad usualmente descansan los fines de semana, contrario a lo que sucede operativamente en el territorio, es por ello que en virtud de aligerar la carga administrativa y con la intención de poder priorizar la comunicación entre las Dependencias/Entidades y el CCD072 creamos el ChatBot SGC, una herramienta que a través de WhatsApp permite al personal operativo en campo interactuar con los reportes generados por la ciudadanía y responder de forma directa a través de esta conversación.

El ChatBot SGC es una conversación de WhatsApp guiada que solicita información relevante para el cierre de las peticiones generadas por los ciudadanos, sin la necesidad de un equipo de cómputo, que además nos permite retroalimentar a los ciudadanos de forma rápida en aquellos casos de atención inmediata.

El lanzamiento oficial de la herramienta es el 27 de abril del 2026 y en este momento nos encontramos en la etapa de ajuste y capacitación para poder guiar a los enlaces operativos a poder utilizar la herramienta de forma efectiva y así mejorar nuestros indicadores de cumplimiento y el tiempo en que el son atendidas estas peticiones.

## Mesas de trabajo con Dependencias y/o Entidades

Con el objetivo claro de construir relaciones interinstitucionales efectivas sostuvimos una reunión con la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, al ser el segundo lugar en recibir solicitudes a través de los canales digitales que dirige el CC072

refleja una gran importancia los temas que de atención que se lideran a través de las Direcciones de Policía y Tránsito principalmente.

De este encuentro destacan la implementación del ChatBot para el personal operativo de la SSCM, herramienta que permite la atención administrativa en campo de las interacciones con la ciudadanía en tiempo real, lo cual permite la descarga administrativa y la mejora de los indicadores de tiempo promedio de atención y folios pendientes de atención. Asimismo, otro acuerdo relevante fue revisar el causal principal de los reportes de ruido o molestias entre terceros, ya que la solución inmediata suele ser que la fuerza pública apoye a mediar y silenciar, sin embargo, hay una gran oportunidad en colaborar a través de Proximidad Ciudadana y la Dirección General de Desarrollo Social y Humano para generar soluciones permanentes que permitan a la corporación destinar sus recursos en solicitudes de mayor relevancia para mantener el orden y control en el Municipio.



ILUSTRACIÓN 28. MESA DE TRABAJO CCD  
072-SSCM, MZO. 2026

## **Proyecto Estratégico 13. Gestión Transversal**

### **Estrategia 13.1. Gestión Interinstitucional y Coordinación Eficiente**

#### **Fichas técnicas de indicadores**

Durante el periodo que se reporta, se avanzó en la definición y fortalecimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), mediante la elaboración de sus respectivas Fichas Técnicas de Indicadores, integrando de manera estructurada los elementos necesarios para su adecuada medición. Este trabajo permitió establecer con claridad aspectos fundamentales como la definición del indicador, su método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, medios de verificación y fuentes de información, asegurando su alineación con los objetivos y niveles de la MIR.

Como parte de este proceso, se llevó a cabo una revisión técnica orientada a mejorar la calidad de los indicadores, privilegiando aquellos de tipo resultado y fortaleciendo su pertinencia, claridad y relevancia. Asimismo, se verificó la congruencia entre el sentido del indicador, su interpretación y la lógica del resumen narrativo al que corresponde, lo que permitió evitar ambigüedades en la medición del desempeño y fortalecer la consistencia de la matriz en su conjunto.

Adicionalmente, la elaboración de las fichas técnicas contribuyó al fortalecimiento de las capacidades técnicas de las áreas responsables, al establecer criterios

homogéneos para la construcción y seguimiento de indicadores. Este ejercicio no solo facilita el monitoreo sistemático de los avances, sino que también consolida un instrumento clave para la evaluación del desempeño, al proporcionar información confiable, comparable y útil para la toma de decisiones y la mejora continua de los programas presupuestarios.

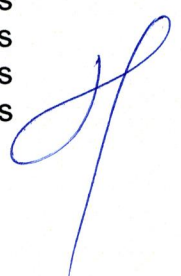
### **Atención a modificaciones de MIR**

Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo modificaciones a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios, con el propósito de mejorar su consistencia interna y fortalecer su alineación con los objetivos institucionales. Estas adecuaciones derivaron del análisis técnico de la información, así como de la identificación de áreas de oportunidad en la definición de indicadores, metas y resúmenes narrativos en los distintos niveles de la matriz.

Las modificaciones realizadas se enfocaron en aspectos clave como la redefinición de indicadores, el ajuste de metas, la precisión en los métodos de cálculo y la mejora en la redacción de los resúmenes narrativos, asegurando su coherencia con la lógica vertical de la MIR.

Asimismo, se revisó la congruencia entre los distintos elementos que integran la matriz, con el fin de garantizar que cada componente y actividad contribuya de manera efectiva al logro del propósito y, en su caso, al objetivo de nivel Fin.

Este ejercicio permitió fortalecer la calidad técnica de las MIR, así como la claridad en la medición del desempeño de los programas presupuestarios. De igual forma, contribuyó a consolidar un enfoque más orientado a resultados, al asegurar que los indicadores reflejen de manera adecuada los efectos de la intervención pública. Las modificaciones realizadas representan un avance en la mejora continua de los instrumentos de planeación y evaluación, al tiempo que facilitan un seguimiento más preciso, consistente y útil para la toma de decisiones.



## Capacitación en Planeación Estratégica y Gestión para Resultados

Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo acciones de capacitación orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas en materia de planeación estratégica y Gestión para Resultados, destacando la realización de un taller especializado con duración de tres sesiones, en el que participaron servidores públicos de diversas dependencias municipales. Este ejercicio formativo se centró en la homologación de criterios para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como en el fortalecimiento de conocimientos relacionados con la definición de objetivos, indicadores, medios de verificación y trazabilidad de la información.

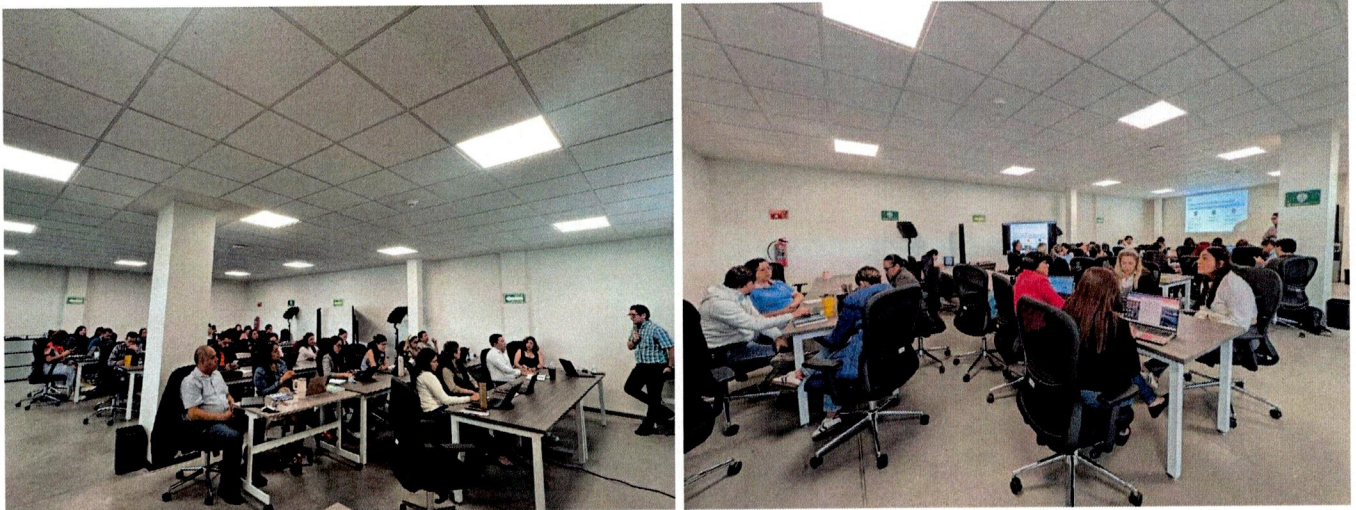


ILUSTRACIÓN 29. TALLER DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, SESIÓN 1.

El desarrollo del taller permitió consolidar una base técnica común entre las áreas participantes, abordando temas clave como la Metodología del Marco Lógico, la diferenciación entre indicadores estratégicos y de gestión, la calidad de los datos y la correcta interpretación del desempeño institucional. Asimismo, se promovió un enfoque orientado a resultados, enfatizando la importancia de que los indicadores reflejen cambios en la realidad y no únicamente el cumplimiento de actividades, lo que contribuye a mejorar la calidad de la planeación y del seguimiento de los programas presupuestarios.

Como resultado del proceso formativo, las áreas participantes avanzaron en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, particularmente en la revisión y ajuste de sus instrumentos de planeación, lo que permitió transitar de un enfoque conceptual a uno operativo, directamente vinculado con la construcción y mejora de sus Matrices de Indicadores para Resultados. Estas acciones se articulan con los trabajos de fortalecimiento de indicadores, elaboración de fichas técnicas y modificación de las MIR, al proporcionar los elementos técnicos necesarios para su adecuada formulación y mejora.



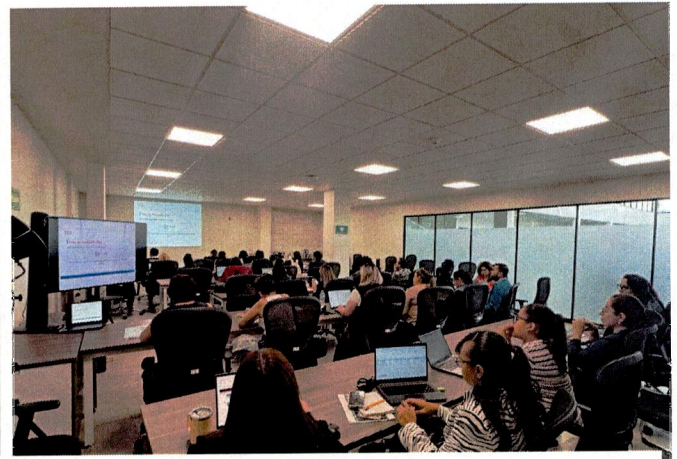


ILUSTRACIÓN 30, TALLER DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, SESIÓN 2

Como complemento se llevó a cabo una reunión de trabajo con titulares de las dependencias municipales, con el propósito de presentar los avances derivados de los talleres de planeación estratégica y Gestión para Resultados realizados previamente con los enlaces operativos. En este espacio se expusieron los principales hallazgos, ajustes y criterios técnicos trabajados, así como su impacto en la mejora de los instrumentos de planeación, particularmente en la Matriz de Indicadores para Resultados.



ILUSTRACIÓN 11. SESIÓN DE PRESENTACIÓN DE AVANCES A TITULARES.

La sesión permitió posicionar a nivel directivo la importancia de los trabajos realizados, destacando la necesidad de revisar y validar los ajustes propuestos en los indicadores, metas y estructuras de los programas presupuestarios antes del inicio del proceso de programación del ejercicio 2027. En este sentido, se enfatizó que la calidad de la planeación depende en gran medida de la participación de los titulares, no solo en la validación, sino en la definición estratégica de los resultados que se buscan alcanzar.



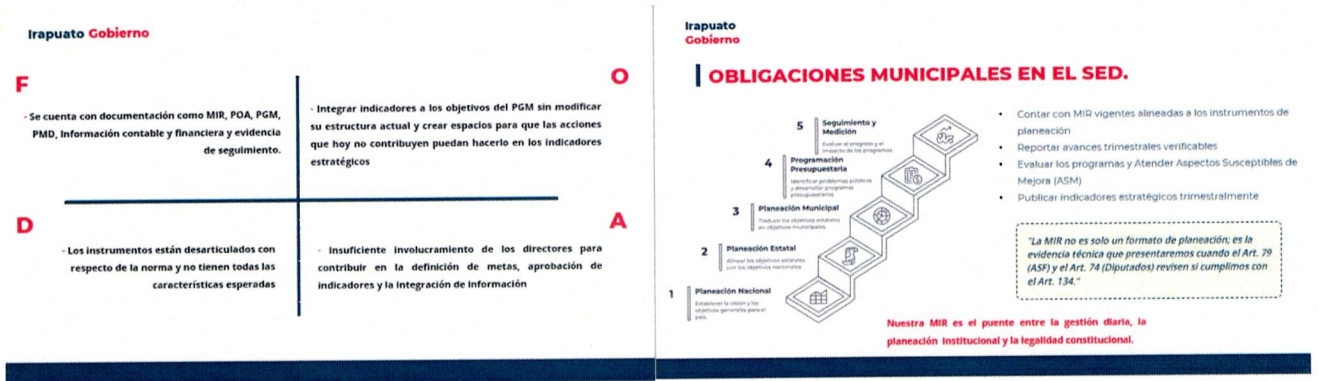


ILUSTRACIÓN 32. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS A TITULARES.

Asimismo, se presentaron los elementos que integran el Sistema de Evaluación del Desempeño y su vinculación con el marco normativo y el ciclo presupuestario, reforzando la idea de que la MIR constituye el vínculo entre la planeación, la operación y la rendición de cuentas. De igual forma, se compartieron herramientas digitales de apoyo para facilitar la comprensión y alineación de los instrumentos de planeación, promoviendo un lenguaje común y criterios homogéneos entre las dependencias.

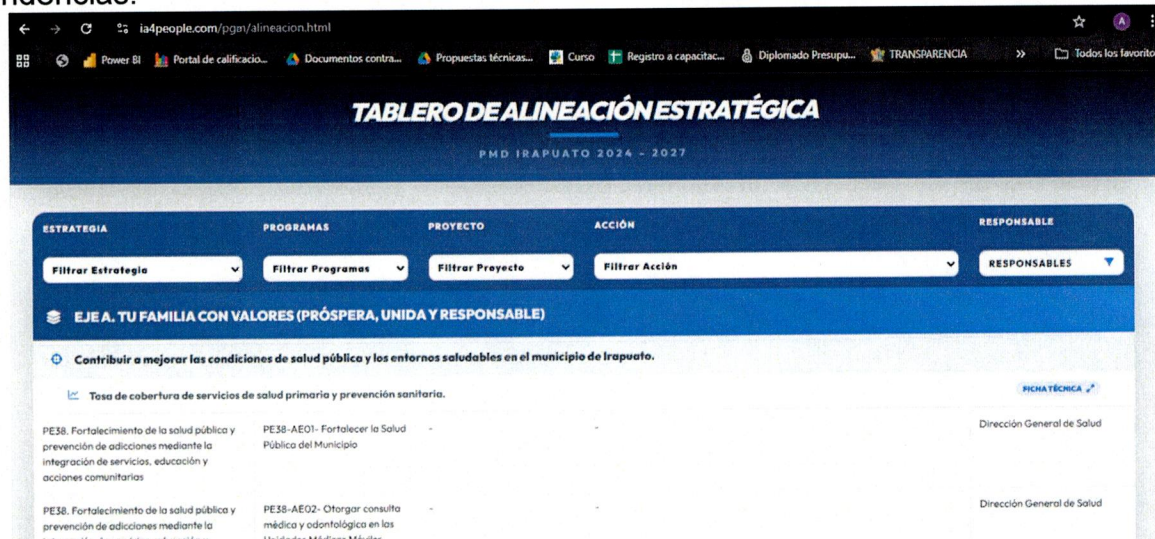


ILUSTRACIÓN 33. TABLERO DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA (MATERIAL DE APOYO)

## **Atención a modificaciones de Matrices de Indicadores para Resultados y Programa Operativo Anual.**

Dimos atención a las solicitudes de modificación de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y de los Programas Operativos Anuales (POA) presentadas por [número] dependencias y entidades municipales, con el propósito de asegurar la consistencia y pertinencia de los instrumentos de planeación y seguimiento.

Este proceso implicó la revisión técnica de las solicitudes recibidas, verificando su congruencia con los objetivos establecidos, la lógica de intervención de los programas presupuestarios y la correcta alineación entre los distintos niveles de la MIR. Asimismo, se analizaron los ajustes propuestos en metas, indicadores, actividades y calendarización, a fin de garantizar que respondan a necesidades operativas reales sin comprometer la calidad de la medición del desempeño.

De manera complementaria, se brindó acompañamiento técnico a las áreas solicitantes, orientando la correcta formulación de las modificaciones y promoviendo la aplicación de criterios homogéneos en la actualización de los instrumentos. Este ejercicio permitió fortalecer la calidad de la información, así como la coherencia entre la planeación y la ejecución de las acciones institucionales.

La atención a estas solicitudes contribuye a mantener actualizados los instrumentos de gestión, asegurando que reflejen de manera oportuna los ajustes derivados de la operación y facilitando un seguimiento más preciso del desempeño. Asimismo, consolida un enfoque institucional basado en la mejora continua, al permitir la adecuación técnica de los programas sin perder de vista su orientación a resultados.

### **Proyecto Estratégico 14. Seguimiento Institucional.**

#### **Estrategia 14.1 Monitoreo y evaluación basada en datos.**

##### **Informes finales MIR 2025**

Durante el periodo que se reporta, se llevó a cabo la elaboración de los informes finales de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, integrando de manera sistemática la información reportada por las dependencias y entidades municipales. Este proceso implicó la consolidación de los avances registrados en cada uno de los niveles de la MIR —Fin, Propósito, Componentes y Actividades—, así como la validación de su consistencia con respecto a las metas programadas, reforzando criterios de calidad de la información mediante la verificación de su congruencia, oportunidad y confiabilidad.



**Contenido**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 57 fracciones II, IV, VI, VII, 62 fracciones IV, X, XI, XII, XIII, 135 fracción XXI y 139 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, se hace la entrega del informe final de resultados a los avances de la Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio 2025 de la Dirección General de Servicios Públicos.

El informe se compone de tres puntos:

1. Matriz de Indicadores para Resultados
2. Resumen MIR 2025
3. Recomendaciones de mejora

**Desarrollo de la MIR**

Avance real y rendimiento MIR:

- El avance real es el registrado por cada dependencia en el formato de seguimiento, se reporta por nivel de MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) y se refleja en el total de cada nivel. El color del semáforo representa el porcentaje de avance real en relación con el planeado.
- El rendimiento de MIR es el valor final obtenido de acuerdo con los parámetros de medición. Se refleja en la esquina superior derecha del punto 1 del contenido

Avance / Semáforo	Definición
Oscuro	El avance real de los indicadores la MIR a más de 100%
Verde	Se cumplió el indicador de la MIR al 100%
Amarillo	El avance real del indicador fue entre 61% a 99% con relación a lo planeado al inicio del año.
Rojo	El avance real del indicador es de 60% o menor con relación al valor máximo planeado al inicio del año.

**1. Matriz de Indicadores para Resultados**

SISTEMA ESTRATÉGICO DE SEGUIMIENTO						
Programa Presupuestario	E0008 Consolidar la operación de los servicios públicos en el municipio de Irapuato			Rendimiento MIR	109.30%	
Responsable	Dirección General de Servicios Públicos					
Matriz de Indicadores para Resultados 2025						
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Meta	Avance reportado	Avance con respecto a la meta	Observaciones
Fin	Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del municipio de Irapuato, a través de la prestación de servicios públicos eficientes y de calidad.	Percepción ciudadana de los servicios públicos del año inmediato anterior.	7.8	8.1	104%	El indicador presenta sobrecumplimiento respecto a la meta programada; sin embargo, comparte el mismo indicador que el nivel Propósito, lo que limita la diferenciación entre impacto y resultado directo. Se recomienda revisar la congruencia vertical de la MIR y considerar un indicador de impacto con medición de mayor alcance.
Propósito	La población del municipio de Irapuato cuenta con mejores servicios públicos.	Percepción ciudadana de los servicios públicos del año inmediato anterior.	7.8	8.1	104%	El resultado supera la meta; no obstante, al utilizar el mismo indicador que el Fin, se genera duplicidad metodológica. Se sugiere redefinir el indicador para

ILUSTRACIÓN 34. INFORME FINAL DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025.

De manera paralela, se realizó un análisis técnico de la información, orientado a identificar el desempeño institucional a partir del comportamiento de los indicadores, destacando tanto los logros alcanzados como las desviaciones respecto a lo planeado. Este ejercicio permitió detectar áreas de oportunidad relevantes, particularmente en aquellos indicadores con niveles de cumplimiento inferiores a lo esperado, así como en casos de sobrecumplimiento que sugieren la necesidad de ajustar el nivel de exigencia de las metas. Asimismo, el proceso contribuyó al fortalecimiento de las capacidades técnicas de las áreas responsables, al promover una mejor comprensión sobre la medición del desempeño y el uso de indicadores.

**2.1 A continuación, los resultados de los niveles de la MIR con grado de cumplimiento menor al 99% de acuerdo con los reportes alimentados por su enlace operativo.**

Nivel	Resumen Narrativo	Avance con respecto a la meta	Observaciones
C3	Mercados y tianguis de Irapuato digitalizados	84%	Cumplimiento inferior a la meta, lo que refleja áreas de oportunidad en la digitalización de mercados. Se recomienda análisis causal (presupuesto, capacidad operativa o factores externos).
C3A1	Ordenamiento al comercio del municipio	81%	Rezago en acciones de ordenamiento comercial. Se sugiere identificar limitantes operativas y establecer acciones correctivas.
C3A2	Mantenimiento y mejora a la infraestructura de mercados municipales	88%	Avance menor al programado; se recomienda fortalecer la planeación y priorización de mantenimientos.
C4A3	Prestación del servicio de limpieza integral de vialidades y espacios públicos	91%	Cumplimiento inferior a la meta; se recomienda identificar causas operativas que impactaron la atención del servicio.
C7A1	Mantenimiento y conservación de las áreas verdes municipales	83%	Rezago en acciones de mantenimiento; se recomienda análisis operativo y ajuste de programación.

*Solicitamos informar por escrito a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Análisis de la Información, el motivo por el cual las acciones arriba descritas no se atendieron en su totalidad o en su caso, informar si se dieron de baja o se modificaron los alcances, siempre y cuando esto haya correspondido a factores externos.*

ILUSTRACIÓN 35. INFORME FINAL MIR 2025

Derivado de lo anterior, se formularon recomendaciones de mejora dirigidas a fortalecer la calidad de la planeación y el seguimiento de los programas presupuestarios, enfatizando la importancia de contar con indicadores pertinentes, metas realistas y una adecuada calendarización de las actividades. Este trabajo representa un insumo fundamental para la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión pública, al proporcionar evidencia objetiva sobre el desempeño

institucional y consolidar prácticas orientadas a una evaluación más robusta y consistente.

### Diagnóstico Presupuesto basado en Resultados

Se atendió el proceso de integración y respuesta del Diagnóstico del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) correspondiente al ejercicio 2026, coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Política y Estrategia para Resultados (UPER), en coordinación con las entidades federativas y los municipios. Este ejercicio se realiza en cumplimiento de lo establecido en la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, con el propósito de dar seguimiento al avance en la implantación y operación del enfoque PbR-SED en los distintos órdenes de gobierno.

#### Diagnóstico PbR-SED 2026

Principales cambios: aspectos generales

Ajuste	2025		2026			
	Estatal	Municipal	Estatal	Municipio A	Municipio B	Municipio C
Cuestionarios	88 preguntas	88 preguntas	71 preguntas	60 preguntas	42 preguntas	26 preguntas
Secciones	9 secciones		10 secciones			
Tipo de preguntas	Pregunta única, selección múltiple y abiertas		Selección múltiple con criterios específicos			
Herramienta para carga de evidencia	Nube SHCP		Google Drive			
Formatos anexos	Complemento de respuesta y cuatro formatos		Complemento de respuesta y ocho formatos			
Valoración de la información	UPER-SHCP		UPER-SHCP y entidades federativas			
Difusión de resultados	Publicación de informe, resultados generales por EF y municipio, y anexos metodológicos.		Publicación de informe, resultados generales por EF y municipio, bases de datos, tableros de información y anexos metodológicos.			

#### Diagnóstico PbR-SED 2026

Nueva estructura: cuestionarios estatal y municipales

ILUSTRACIÓN 36. WEBINAR DE LA INTEGRACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PBR-SED POR PARTE DEL A UPER, SHCP.

El diagnóstico tiene como finalidad evaluar el grado de implementación del modelo de Gestión para Resultados a lo largo del ciclo presupuestario, considerando desde la planeación hasta la rendición de cuentas, así como la capacidad institucional para generar, documentar y utilizar información de desempeño. Para su atención, se empleó un instrumento estructurado en secciones temáticas alineadas a las etapas del ciclo presupuestario, que integra preguntas de carácter valorativo y la presentación obligatoria de evidencia documental que sustente cada respuesta.

En este contexto, se llevó a cabo la recopilación, validación y sistematización de información institucional, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, así como la integración de evidencia documental conforme a los criterios establecidos por la instancia evaluadora. Este proceso implicó la revisión técnica de los instrumentos de planeación, programación, seguimiento y evaluación, asegurando su consistencia, vigencia y disponibilidad, así como su adecuada alineación con el enfoque de resultados.

Municipios Guanajuato - Control de Carga en Drive SHCP

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100% | 123 | Noto S... | 10

19:19 | 11017

Todos estos elementos deben estar completos y cargados en el Drive

ID	Entidad federativa	Municipio	Tipo de Instrumento	Oficio de cierre firmado y digitalizado	Google Form Enviado	Complemento de Respuesta (Word) en Drive SHCP	Formatos en Drive SHCP	Archivos ZIP por cada pregunta en Drive SHCP
2	11 Guanajuato	(11012) Cuerámara	B	SI	SI	SI	SI	SI
3	11 Guanajuato	(11013) Doctor Mora	B	SI	SI	SI	SI	SI
4	11 Guanajuato	(11014) Dolores Hidalgo Cuna de	A	SI	SI	SI	SI	SI
5	11 Guanajuato	(11015) Guanajuato	A	SI	SI	SI	SI	SI
6	11 Guanajuato	(11016) Huanímaro	B	SI	SI	SI	SI	SI
7	11 Guanajuato	(11017) Irapuato	A	SI	SI	SI	SI	SI
8	11 Guanajuato	(11018) Jaral del Progreso	B	SI	SI	SI	SI	SI
9	11 Guanajuato	(11019) Jerécuaro	B	SI	SI	SI	SI	SI
10	11 Guanajuato	(11020) León	A	SI	SI	SI	SI	SI
11	11 Guanajuato	(11021) Moroleón	A	SI	SI	SI	SI	SI
12	11 Guanajuato	(11022) Ocampo	B	SI	SI	SI	SI	SI
13	11 Guanajuato	(11023) Pénjamo	A	SI	SI	SI	SI	SI

ILUSTRACIÓN 37. TABLERO DE CUMPLIMIENTO DE CARGA DE INFORMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PBR-SED 2026.

Asimismo, se realizó un análisis técnico de la información recabada, lo que permitió identificar el nivel de avance del municipio en la implementación del PbR-SED, así como áreas de oportunidad para fortalecer los procesos institucionales. La atención a este diagnóstico no solo permitió dar cumplimiento a los requerimientos establecidos, sino que constituye un insumo estratégico para la mejora continua de la gestión pública municipal, al orientar la toma de decisiones hacia el fortalecimiento de capacidades técnicas, la consolidación del sistema de evaluación del desempeño y el uso efectivo de la información para la generación de resultados.

### Seguimiento a resultados de evaluaciones de fondos

Durante el periodo que se reporta, se dio seguimiento a los resultados de las evaluaciones externas aplicadas a los fondos correspondientes al ejercicio anterior, mismas que concluyeron en el mes de diciembre. Al inicio del presente ejercicio, se realizaron acciones para la difusión de los hallazgos y recomendaciones entre las dependencias responsables, con el propósito de que conocieran los resultados obtenidos y participaran en la emisión de comentarios y observaciones que permitieran enriquecer su análisis.

## Resultados de las Evaluaciones FAISMUN y FORTAMUN 2024

Síntesis ejecutiva de resultados

### FAISMUN – Impacto en desarrollo social



#### Infraestructura básica y servicios

- Atención directa al rezago social en áreas: agua potable, drenaje, electrificación y urbanización.
- Cobertura amplia: cerca del 98% de la población
- Participación ciudadana activa en la identificación de necesidades



#### Desarrollo de servicios y programas

- Falta de criterios técnicos de priorización
- Riesgo de dispersión de recursos
- Necesidad de integrar padrones de beneficiarios



#### Gestión y operación financiera

- Operación técnica sólida
- Seguimiento institucional efectivo
- Ejecución sin afectaciones relevantes



#### Participación y ciudadanía

- Fortalecer mecanismos de consulta
- Promover la corresponsabilidad social



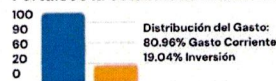
Aumentar la transparencia

### FORTAMUN – Sostenibilidad operativa y financiera



#### Continuidad de servicios públicos y seguridad

- Representa el veintidós por ciento del gasto municipal
- Garantiza la continuidad de servicios públicos
- Fortalece la estabilidad financiera



#### Eficiencia en operación y modernización

- Alta eficiencia en la operación del gasto
- Cumplimiento normativo
- Impacto indirecto en toda la población



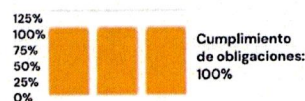
Representación:

- 22% Fondo FORTAMUN
- 78% Otros Recursos



#### Sostenibilidad financiera y deuda

- Pago de deuda pública
- Cumplimiento de obligaciones
- Gestión responsable de pasivos



#### Fortalecimiento institucional y capacitación

- Profesionalización de servidores públicos
- Desarrollo de capacidades
- Implementación de sistemas de evaluación



Incremento en Capacitación: +15%

ILUSTRACIÓN 38. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A LOS FONDOS FEDERALES FAISMUN Y FORTAMUN.

Como parte de este proceso, se integró un conjunto de acciones comprometidas derivadas de las recomendaciones emitidas en las evaluaciones, mismas que fueron incorporadas en el marco del Diagnóstico PbR-SED como propuestas orientadas a fortalecer la operación de los programas y la calidad del gasto público. Estas acciones consideran medidas concretas y viables, alineadas a los procesos de planeación, programación y seguimiento institucional.

En este sentido, se contempla compartir dichas acciones con las áreas responsables para su validación técnica y operativa, a fin de asegurar su pertinencia y factibilidad, así como su adecuada incorporación en los instrumentos de gestión correspondientes. Este ejercicio permitirá avanzar hacia la implementación de acciones orientadas a la mejora continua, consolidando el uso de la evaluación como una herramienta efectiva para fortalecer el desempeño institucional y la generación de resultados.

## Transversalidad

### Sistema de Expediente Único Ciudadano

**Rol: Líder**

**Colaboradores: Dirección General de Tecnologías de la Información**

Se implementó como prueba piloto el “Expediente Único Ciudadano” en el CAM para que los ciudadanos que visitan el Centro de Atención puedan crear su expediente, esto es una herramienta digital segura que concentra documentos personales y datos de un ciudadano para simplificar y agilizar trámites gubernamentales sin presentar papeles repetidamente, garantizando mayor seguridad, inmediatez y eficiencia, a menudo operando 24/7.

Se concluyó la coordinación y apoyo a la Dirección de Infraestructura para la elaboración del Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales, instrumento normativo y técnico que formaliza las medidas administrativas, técnicas y físicas destinadas a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y tratamiento adecuado de los datos personales bajo resguardo municipal.

### Seguimiento al Sistema de Gestión Documental SGD

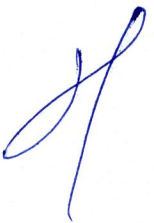
**Rol: Líder.**

**Colaboradores: Dirección General de Tecnologías de la Información**

La Dirección de Simplificación Administrativa y Gobernanza Regulatoria ha impulsado acciones orientadas al fortalecimiento del control archivístico, mediante la modernización de los instrumentos de gestión documental y su integración en entornos digitales.

Durante el periodo que se reporta, se trabajó en la implementación de la nueva matriz CADIDO, la cual concentra y sistematiza la totalidad de los formatos utilizados previamente en los procesos de simplificación administrativa y mejora regulatoria.

Esta matriz representa un avance significativo en la gestión documental, al consolidar en una base de datos digital la información que anteriormente se encontraba dispersa en distintos formatos, permitiendo un mayor control, trazabilidad y acceso oportuno a la información. La herramienta desarrollada integra los distintos instrumentos de captura y seguimiento, facilitando la homologación de criterios y asegurando la consistencia en el registro de datos, lo que contribuye a mejorar la calidad de la información institucional.



Asimismo, la implementación de la matriz CADIDO permite:

La generación de registros sistematizados de los procesos administrativos.

La creación de historiales documentales que fortalecen la memoria institucional.

De manera complementaria, se dio continuidad al control y seguimiento de documentación oficial, mediante la recepción, revisión, registro y resguardo de oficios, así como la integración de expedientes digitales, fortaleciendo las prácticas archivísticas conforme a los principios de orden, control y disponibilidad de la información.

### Avance del proyecto SAD

Se continúa el trabajo coordinado con el proveedor Inteligov, la Dirección de Sistemas de la Información y el Archivo Municipal. Se estima concluir la implementación el 19 de mayo, dando inicio posteriormente al proceso de correspondencia entre Dependencias y Entidades municipales.

Fase del proyecto	Avance
Inicio del proyecto	100 %
Planeación	100 %
Infraestructura de QA	100 %
Infraestructura de Producción	100 %
Configuración del sistema	50 %
Pruebas del sistema	0 %
Capacitación	0 %

A la fecha, no es posible reportar evidencia de funcionamiento del Sistema de Administración Documental, al encontrarse aún en proceso de configuración y pruebas.

Se continúa trabajando de manera conjunta con el Gobierno del Estado en la gestión de firmas electrónicas, con el objetivo de implementarlas en documentos oficiales, ventanillas de trámites y servicios, así como en el Sistema de Administración Documental (SAD).

Estas acciones consolidan un modelo de gestión documental más eficiente, alineado a los procesos de digitalización y mejora regulatoria, contribuyendo a la transparencia, rendición de cuentas y optimización de la gestión pública municipal.



## Comité de Control Interno.

**Rol: colaborador**

**Líder: Contraloría Municipal**

El 07 de enero del año en curso, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del año 2026, en la cual se trabajó dando respuesta al Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al cierre 2025, emitido por la Contraloría Municipal, a fin de identificar las áreas de oportunidad de control de nuestra Dependencia, se estableció que se llevan 85 acciones de 91 sugeridas, 6 de ellas no aplican de acuerdo con las funciones de la Dirección General. Cuestionario que se remitió el 16 de enero del año en curso a la Contraloría Municipal para la retroalimentación correspondiente.

En la misma Sesión se trabajó la Matriz de Evaluación de Riesgos, identificando 7 Riesgos para el cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección y el grado de impacto que éstos tendrían en caso de ocurrir. Se evaluó el tipo de control y la valoración de los riesgos, de igual manera, se realizó el Mapa de riesgos institucional y se establecieron las estrategias y acciones para su cumplimiento.

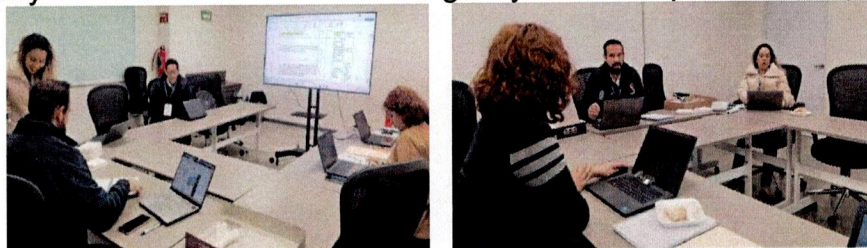


ILUSTRACIÓN 40. SESIÓN ORDINARIA RZO DE 2026 01/2026 COMITÉ DE CONTROL INTERNO, 15 DE ENERO DE 2026

## Captura de Avances Trimestrales de Indicadores (octubre diciembre)

**ROL: Líder**

**Colaboradores: Dependencias y Entidades de la APM**

Durante el periodo que se reporta, se llevó a cabo la captura final de avances correspondientes al periodo octubre–diciembre del ejercicio 2025, integrando la información reportada por las dependencias y entidades municipales en el Sistema Estratégico de Seguimiento. Este proceso permitió consolidar los resultados alcanzados al cierre del ejercicio, asegurando que los registros reflejen de manera completa y oportuna el desempeño de los programas presupuestarios.

La captura de avances implicó la validación de la información reportada, verificando su congruencia con las metas establecidas y la consistencia entre los distintos niveles de la MIR. Asimismo, se dio seguimiento puntual a las áreas responsables para garantizar el cumplimiento en los tiempos de reporte y la calidad de la información registrada, lo que permitió contar con una base sólida para el análisis de resultados y la integración de los informes finales.



Este ejercicio resulta fundamental para la evaluación del desempeño institucional, ya que proporciona información definitiva sobre el grado de cumplimiento de los objetivos y metas programadas. Además, fortalece los procesos de rendición de cuentas y transparencia, al consolidar evidencia objetiva sobre los resultados alcanzados, y sienta las bases para la planeación del siguiente ejercicio, a partir de un análisis integral del desempeño observado.

## **Plan Maestro de Innovación y Transformación Digital y Gobernanza Regulatoria**

**Rol: Líder**

**Colaboradores: Secretarías y Direcciones Generales del Gabinete Estratégico**

La Dirección General de Innovación y Gobernanza Regulatoria construye el Plan Maestro de Innovación, Transformación Digital y Gobernanza Regulatoria como Hoja de ruta de trabajo interinstitucional y de coordinación entre dependencias para lograr la modernización del gobierno municipal, Definiendo un diagnóstico sobre las Problemas identificadas, el contexto institucional y la visión Irapuato27, este plan maestro plantea la Organización del modelo de transformación municipal, para coinvertir la estrategia en acciones ejecutables y medibles, garantizando los procesos de mejora continua, mediante 5 pilares estratégicos sostenidos por diversas plataformas institucionales y de gobernanza.

### **Glosario**

AIR: Análisis de Impacto Regulatorio

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

INAFED: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Programa MAS: Mejor Atención y Servicio

REMURE: Registro Municipal de Regulaciones

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas

UNIMER: Unidad de Mejora Regulatoria

VECS: Ventanilla de Construcción Simplificada

CAM: Centro de Atención Municipal

APM: Administración Pública Municipal

----- Fin de Informe **Trimestral** -----

--

