

- c) Establecer capacitaciones a las Unidades Administrativas, respecto a la evaluación y metodología aplicada a políticas, programas del gobierno municipal;
- d) Coordinar el seguimiento a los aspectos de mejora y hallazgos detectados en evaluaciones al desempeño; y
- e) Dar atención y seguimiento a las auditorías de evaluación al desempeño realizadas por los órganos fiscalizadores (Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Superior del Estado); y
- f) Aquellas que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

Artículo 78. La Dirección de Mejora Regulatoria, a través de su Titular, en términos de su Manual de Organización y Manual de Procedimientos, realizará las siguientes funciones:

- a) Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- b) Instrumentar proyectos de disposiciones Administrativas e instrumentos regulatorios previamente aprobados, así como programas y acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- c) Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas Públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- d) Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;
- e) Emitir la opinión correspondiente sobre los anteproyectos de regulación y el manifiesto de impacto regulatorio;
- f) Presentar semestralmente al H. Ayuntamiento, el informe de actividades correspondiente;
- g) Fomentar la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- h) Promover la celebración de convenios de coordinación con entidades, dependencias y organismos públicos del gobierno federal y estatal, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Dirección;
- i) Organizar, promover y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;

- j) Coordinarse con la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria para el cumplimiento de sus objetivos;
- k) Dar a conocer a la Comisión, los programas, planes y acciones que la Dirección de Mejora Regulatoria pretenda implementar, incluyendo los programas regulares para promover el análisis y diagnóstico por parte de los enlaces de mejora regulatoria de la administración pública municipal y promover la integración del sistema de mejora regulatoria, cuando en un trámite o servicio intervengan varias dependencias o entidades;
- l) Informar a la Comisión, las limitaciones, dificultades u omisiones que se presenten en la Administración Pública Municipal en la aportación de datos y documentos para el registro de expedientes o para la integración de éstos; y
- m) Las demás que le confieran las Leyes, el presente Reglamento, Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zihuatanejo de Azueta y otros ordenamientos.

CAPÍTULO V DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL

Artículo 79. Los (a) Auxiliares administrativos, realizarán las siguientes funciones en términos de su Manual de Organización y Manual de Procedimientos:

- a) Llevar la recepción y registro de la documentación que ingresa al área de trabajo para su control;
- b) Distribuir la documentación para su trámite respectivo;
- c) Realizar actividades de fotocopiado;
- d) Reportar los desperfectos del equipo de oficina, instalaciones y mobiliario de su área para su reparación y mantenimiento;
- e) Hacer y recibir las llamadas relacionadas con su área;
- f) Llevar el registro y actualización de la agenda;
- g) Recopilar y archivar la documentación de manera digital y física;
- h) Mantener la confidencialidad y discreción de la información procesada en su área
- i) Redactar y transcribir oficios, correspondencia, circulares y demás documentos
- j) Atender al público en general en el ámbito de su competencia;
- k) Mantener un ambiente armónico en el trabajo; y
- l) Las demás que le determine o delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia