

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Unidad de Mejora Regulatoria	
Página 1 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-UMR

UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

A U T O R I Z A C I O N E S

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
L.P.P. Anel Jaimes Mendoza Directora de Mejora Regulatoria	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	C.P. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Unidad de Mejora Regulatoria	
Página 2 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-UMR

**ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE MEJORA
REGULATORIA**

I. Descripción

La Unidad de Mejora Regulatoria es una instancia dedicada a optimizar y simplificar los procesos administrativos. A través de la gestión de procesos, la innovación tecnológica y estrategias de mejora continua, garantiza un marco regulatorio accesible y efectivo que responde a las necesidades ciudadanas y fomenta la competitividad del municipio

II. Misión

Establecer un marco regulatorio eficiente y accesible que impulse la calidad de los servicios municipales, promueva la competitividad del municipio y facilite la interacción entre el gobierno, los ciudadanos y el sector productivo, a través de procesos simplificados, estrategias innovadoras y un enfoque orientado al desarrollo sostenible.

III. Visión

Ser una unidad modelo y referente en innovación regulatoria, liderando la transformación de los procesos administrativos hacia modelos ágiles, accesibles y transparentes que impulsen el desarrollo económico, once la calidad de vida de la ciudadanía y refuercen la confianza en la gestión pública.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Unidad de Mejora Regulatoria	
Página 3 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-UMR

IV. Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley de Fomento Económico Inversión y Desarrollo del Estado de Guerrero.
- Ley número 455 de Mejora Regulatoria para el Estado de Guerrero y sus Municipios
- Bando de Policía y Gobierno.
- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria.

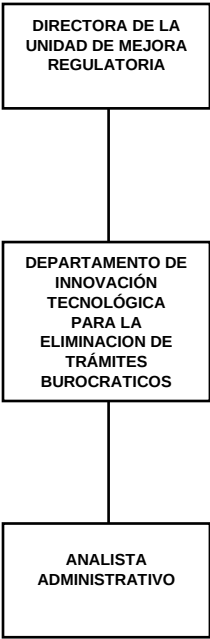
V. Objetivos Estratégicos

1. **Simplificar los procesos administrativos** para reducir tiempos y costos, facilitando el acceso de los ciudadanos a los servicios municipales.
2. **Impulsar la innovación tecnológica** en la gestión pública, implementando herramientas digitales que mejoren la eficiencia y el acceso a los servicios.
3. **Fortalecer el marco regulatorio municipal**, garantizando normativas claras y accesibles que promuevan la competitividad y el desarrollo económico.
4. **Fomentar la participación ciudadana y empresarial** en la mejora continua de los procesos regulatorios, alineando las políticas públicas con las necesidades de la comunidad.
5. **Optimizar los procesos internos de la unidad**, mediante la capacitación constante del personal y la implementación de estrategias de mejora continua.

VI. Estructura Orgánica

	No. Plazas	
	B	C
Unidad de Mejora Regulatoria		
Directora		1
Departamento De Innovación Y Desarrollo Tecnológica Para La Eliminación De Trámites Burocráticos		
Jefe/a de Departamento		1
Analista Administrativo		1

VII. Organigrama General



VIII. Descripción de Puestos y Funciones

Nombre del Puesto:	Directora de la Unidad de Mejora Regulatoria
Objetivo:	Proponer, coordinar y supervisar la implementación de estrategias para simplificar procesos administrativos, fomentar la innovación tecnológica y mejorar el marco regulatorio, que contribuyan a eficientar procesos gubernamentales.
Funciones	
1. Proponer, coordinar y supervisar las actividades de la unidad, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos. 2. Definir las políticas y estrategias para la mejora continua de los procesos administrativos y la simplificación regulatoria. 3. Coordinar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. 4. Fomentar la innovación tecnológica en la administración municipal, apoyando la digitalización y la automatización de procesos. 5. Promover la participación ciudadana y empresarial en la mejora de los procesos regulatorios, a través de consultas y foros de retroalimentación 6. Representar a la unidad en reuniones con autoridades municipales, entidades externas y otros actores clave. 7. Fomentar alianzas con instituciones públicas, académicas y civiles para fortalecer la mejora regulatoria e impulsar la innovación. 8. Gestionar los recursos humanos y materiales de la unidad para asegurar su correcto funcionamiento. 9. Impulsar la mejora continua en los procesos regulatorios y de simplificación administrativa municipal para la eliminación de trámites burocráticos. 10. Formar y capacitar al personal municipal en los nuevos procedimientos y herramientas para mejorar la eficiencia operativa y el uso de nuevas tecnologías y herramientas digitales.	

Nombre del Puesto:	Jefe/a del Departamento De Innovación Tecnológica Para La Eliminación De Trámites Burocráticos.
Objetivo:	Simplificar los procesos administrativos municipales, eliminando barreras burocráticas y optimizando procedimientos basados en la digitalización y la innovación tecnológica, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa y la accesibilidad para los ciudadanos.
Funciones	
1. Coordinar y ejecutar las obligaciones por Ley a las que está sujeta la Dirección, así como las iniciativas propuestas. 2. Coordinar con otras dependencias municipales para optimizar procedimientos y eliminar duplicidades. 3. Realizar estudios de impacto para medir la efectividad de las iniciativas de simplificación administrativa. 4. Supervisar la correcta implementación de los procesos simplificados, asegurando su adopción y eficacia en las dependencias municipales. 5. Coordinar el mantenimiento y actualización de sistemas y plataformas tecnológicas utilizadas por la unidad y otras dependencias municipales. 6. Elaborar informes periódicos sobre los avances y resultados de las iniciativas de mejora y simplificación. 7. Identificar oportunidades de innovación tecnológica para la mejora de los procesos administrativos. 8. Supervisar la integración de tecnologías emergentes, para optimizar la gestión regulatoria y administrativa. 9. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 10. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

Nombre del Puesto:	Analista Administrativo/a
Objetivo:	Brindar soporte administrativo a la unidad, gestionando la información, recursos y procesos internos, asegurando la eficiencia en la operación y contribuyendo a la mejora continua de las actividades de la unidad.
Funciones	
1. Gestionar y organizar la documentación administrativa de la unidad, asegurando su correcto archivo y accesibilidad. 2. Elaborar informes y reportes administrativos sobre las actividades y proyectos de la unidad. 3. Coordinar la logística interna, organizando reuniones, eventos y comunicaciones internas. 4. Proveer soporte en la gestión de documentos, comunicaciones internas y externas relacionadas con las evaluaciones, procesos administrativos y de cuenta pública. 5. Realizar tareas administrativas generales, como la atención de solicitudes y la gestión de correspondencia. 6. Supervisar y controlar los recursos materiales, gestionando la adquisición de bienes y suministros necesarios para el funcionamiento de la unidad. 7. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 8. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	