



Ref. GSA-DI-008-2023  
Asunto: Actualización de fichas de  
Trámites y Servicios y PMR 2023  
León, Gto., 24 enero 2023

**LIC. LUIS ENRIQUE VAZQUEZ RODRIGUEZ**  
**DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA**  
**PRESENTE**

Reciba un cordial saludo. Como seguimiento al oficio **SHA/DMR/0050/2022** donde se solicita revisar y en su caso actualizar el Registro de Trámites y Servicios en la plataforma Sin Filas, así como el remitir el proyecto de Programa Operativo de Mejora Regulatoria 2023 y su calendario anual de sesiones, se adjunta lo siguiente:

1. Copias de pantalla de la actualización de los trámites en la plataforma Sin Filas.
2. Copia de acta de sesión de la Unimer, donde se informa que los proyectos del PMR 2022 no se concluyeron y se integran al Programa Operativo de Mejora Regulatoria 2023 (PMR 2023)
3. Copia del Programa Operativo de Mejora Regulatoria 2023 (PMR 2023)
4. Programa de sesiones de la Unimer 2023

Sin otro particular, le reitero de mis consideraciones la más distinguida

ATENTAMENTE



**LEÓN**  
PRESIDENCIA MUNICIPAL



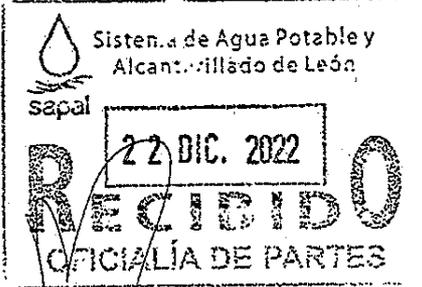
**Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León**  
"León, Guanajuato, Capital Americana del Deporte 2023"

**ING. ENRIQUE DE HARO MALDONADO**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SAPAL**

**LIC. JORGE ALBERTO ALVARADO ANDA**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

c.c.p Archivo

202214992 9:58am



Dirección de Mejora Regulatoria  
Diciembre 20 de 2022  
Oficio: SHA/DMR/0050/2022  
Asunto: Actualización fichas de Trámites y Servicios y PMR 2023

**TITULARES DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO**

**Atn' RESPONSABLES DE  
MEJORA REGULATORIA**

Reciban un cordial saludo. Como es de su conocimiento, las herramientas de Mejora Regulatoria, se constituyen como un apoyo con el objetivo primordial de auxiliarle, como Titular de la dependencia, en el diseño, implementación y evaluación de las acciones regulatorias que permitan simplificar y eficientar el marco normativo interno con el que opera, así como los procesos administrativos a que sujeten su actuar.

En este sentido, conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 4 Fracción III, 5 Fracciones I y IV y 6 fracciones II y VI, 7, 40 y 47 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de León, Guanajuato, así como los artículos 1, 3, 6 fracciones I y III, 7 fracciones II, V, VII y IX, 9, 10 fracción IV y 11 de los Lineamientos para la Integración y el Funcionamiento de las Unidades Internas de Mejora Regulatoria. **Los sujetos Obligados deben mantener actualizado el Registro de Trámites y Servicios de manera inmediata, permanente y continua.**

En relación a lo anterior, por este medio le solicito de la manera más atenta atender lo siguiente:

- Acceder a la plataforma Sin Filas con usuario y contraseña previamente proporcionados, para revisar, y en su caso, actualizar los datos contenidos en las fichas de sus trámites y servicios, **poniendo atención especial en los costos susceptibles de actualización para el año 2023. (Fecha de entrega: A la brevedad, considerando el cambio de costos que se pudiere dar en las fichas por Ley de Ingresos 2023 y disposiciones administrativas 2023)**
- Remitir a esta Dirección el proyecto de Programa Operativo de Mejora Regulatoria 2023 para su validación, así como el calendario anual de sesiones para 2023, al cual nos sujetaremos para confirmar avances del programa operativo (fecha límite: 31 de enero).



## Servicios para el ciudadano



Consultar trámite

- General
- Jurídico
- Requisitos
- Formatos
- Inspección/Contacto
- Costo/Vigencia
- Oficinas
- Cierre
- Rechazos

### Tipo de trámite

#### Costo

Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables

- Dictamen Técnico de Factibilidad: \$ 48.30 pesos más IVA

• Constancia de Factibilidad: \$42.44 pesos más IVA

• De acuerdo a lo que indica la Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2022

Vigencia de las resoluciones que se emitan

Factibilidad 1 año y Constancia 6 meses

Plazo para resolver el trámite

Dictamen Técnico de Factibilidad: 10 días hábiles a partir de la validación del trámite. Constancia de factibilidad: 5 días hábiles a partir de la validación del trámite

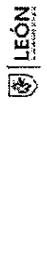
Plazo para prevenir y cumplir con la prevención

Para que el sujeto obligado prevenga al Solicitante 3 días hábiles

Para que el solicitante cumpla con la prevención 15 días hábiles de conformidad con el artículo 228 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el estado y los Municipios de Guanajuato

Escribe aquí para buscar

Cerrar



## Servicios para el ciudadano

### Lista de trámites

Filtrar según su categoría

Tipo de trámite	Trámite	Dependencia	Dirección de área	Estatus	Requiere cita	Opciones
Gratis	Registro de Descarga de Aguas Residuales	SAPAL	SESA	NO		
Costo	Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios	SAPAL	SESA	SI		
Costo	Contratación del Servicio de Agua y Drenaje Sanitario del SAPAL	SAPAL	SESA	NO		



**Lista de trámites**

Filtrar registros cargados

Tipo de trámite	Trámite	Dependencia	Dirección de área	Estatus	Trámite en línea	Opciones
Registro de Descarga de Aguas Residuales	SAPAL	SAPAL	SAPAL	NO	NO	
Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios	SAPAL	SAPAL	SAPAL	SI	SI	
Contratación del Servicio de Agua y Drenaje Sanitario del SAPAL	SAPAL	SAPAL	SAPAL	NO	NO	



# Unidad Interna de Mejora Regulatoria (UNIMER)

## *SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LEÓN (SAPAL)*

### Programa de Mejora Regulatoria (PMR)

Enero 2023





## Registro de proyectos:

1. App seguimiento de bacheo y recolección de escombros.
2. App seguimiento a órdenes de trabajo de Alcantarillado.
3. App incidencias de medidores
4. App inventario de activos fijos
5. App cloración





**UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA**

**CEDULA DEL PROYECTO**

<b>DEPENDENCIA / ENTIDAD</b>	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del León
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	App seguimiento de bacheo y recolección de escombros.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	Sistemas Computacionales / Mantenimiento de Redes
<b>LÍDER DEL PROYECTO / CARGO</b>	Roberto Villalpando / Mario Sanchez
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>
jun-22	ene-23

**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La atención a las ordenes de trabajo del area de bacheo y recolección de escombros se reciben un día y se ejecutan al siguiente, habiendo un atraso en tiempo en la realización del servicio

**OBJETIVO(S)**

1. Realizar app de ordenes de trabajo de bacheo y recolección de escombros para que se ejecuten el mismo día
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**ACCIONES**

1. 1.- Definir el procedimiento
2. 2.- Análisis de programa, creación y diseño de Base de Datos
3. 3.- Diseño e integración de pantallas
4. 4.- Interacción de Formularios y base de datos
5. 5.- Realizar pruebas y liberación

<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
App de bacheo y escombros	ejecutar trabajos el mismo día

**RESULTADO ESPERADO**

Realizar aplicación móvil de ordenes de trabajo de bacheo y recolección de escombros, para que se envíe el servicio al personal cuando esta en campo y pueda ejecutar la orden ese mismo día



*[Handwritten signatures and initials]*

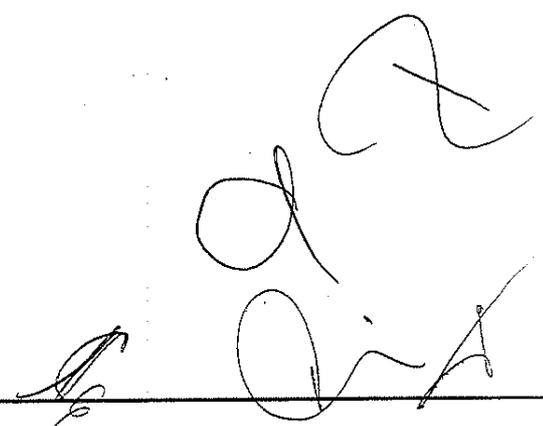
UNIMER: PROGRAMA DE TRABAJO INTERNO  
CRONOGRAMA DEL PROYECTO  
EJERCICIO 2023

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD:	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del León																																				
LÍDER DEL PROYECTO:	Roberto Vilalpando / Mario Sanchez																																				
NOMBRE DEL PROYECTO	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC			
1.- Definir el procedimiento	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
2.- Análisis de programa, creación y diseño de Base de																																					
3.- Diseño e integración de paradas																																					
4.- Interacción de Formularios y base de datos																																					
5.- Realizar pruebas y liberación																																					

## Justificación del proyecto

La atención a las órdenes de trabajo del área de alcantarillado se reciben un día y se ejecutan al siguiente, habiendo un atraso en tiempo en la realización del servicio, se realizará una aplicación móvil de órdenes de trabajo de alcantarillado, para que se envíe el servicio al personal cuando está en campo y pueda ejecutar la orden ese mismo día.

Nota: Se solicitó cambios al proyecto en el año 2022 y se proyecta terminar en enero del 2023






 <b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2021-2024		UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA	
<b>CEDULA DEL PROYECTO</b>			
DEPENDENCIA / ENTIDAD	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del León		
NOMBRE DEL PROYECTO	App seguimiento a órdenes de trabajo de Alcantarillado.		
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Sistemas Computacionales / Alcantarillado		
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	Roberto Villalpando / Pablo Baeza		
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO	
jul-22		mar-23	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>			
la atención a las ordenes de trabajo del area de alcantarillado se reciben un día y se ejecutan al siguiente, habiendo un atraso en tiempo en la realización del servicio			
<b>OBJETIVO(S)</b>			
1.	Realizar app de ordenes de trabajo de alcantarillado para que se ejecuten el mismo día		
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>ACCIONES</b>			
1.	1.- Definir el procedimiento		
2.	2.- Análisis de programa, creación y diseño de Base de Datos		
3.	3.- Diseño e integración de pantallas		
4.	4.- Interacción de Formularios y base de datos		
5.	5.- Realizar pruebas y liberación		
INDICADOR		META	
App de alcantarillado		ejecutar trabajos el mismo día	
<b>RESULTADO ESPERADO</b>			
Realizar aplicación móvil de ordenes de trabajo de alcantarillado, para que se envíe el servicio al personal cuando esta en campo y pueda ejecutar la orden ese mismo día			

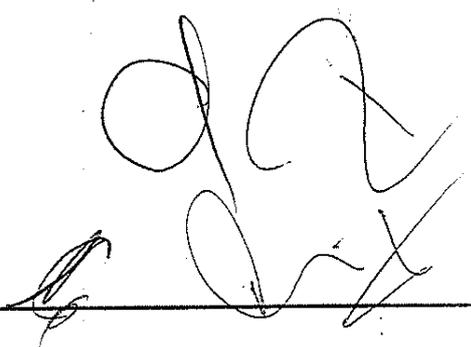


		UNIMER: PROGRAMA DE TRABAJO INTERNO CRONOGRAMA DEL PROYECTO EJERCICIO 2023											
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD:		Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del León											
LÍDER DEL PROYECTO:		Roberto Villalpando / Pablo Baeza											
NOMBRE DEL PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
1.- Definir el procedimiento													
2.- Análisis de programa, creación y diseño de Base de													
3.- Diseño e integración de pantallas													
4.- Interacción de Formularios y base de datos													
5.- Realizar pruebas y liberación													

## Justificación del proyecto

La atención a las órdenes de trabajo del área de bacheo y recolección de escombros se reciben un día y se ejecutan al siguiente, habiendo un atraso en tiempo en la realización del servicio, se realizará una aplicación móvil de órdenes de trabajo de bacheo y recolección de escombros, para que se envíe el servicio al personal cuando está en campo y pueda ejecutar la orden ese mismo día.

Nota: Se solicitó cambios al proyecto en el año 2022 y se proyecta terminar en marzo del 2023






		<b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2021-2024		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>CELULA DEL PROYECTO</b>					
<b>DEPENDENCIA/ENTIDAD</b>		SAPAL			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		APP incidencias de medidores			
<b>RESPONSABLE</b>		Determinación de consumos			
<b>LÍDER DEL PROYECTO / CARGO</b>		Roberto Villabando Plasencia			
<b>FECHA DE INICIO</b>			<b>FECHA DE TÉRMINO</b>		
feb-23			may-23		
<b>PLANEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>					
Actualmente el seguimiento a las incidencias de medidores se realiza con la impresión de ordenes de trabajo impresas, posterior a su creación se procede con la captura de los resultados, se pretende que con la APP si es posible se elimine lo orden impreso y los resultados quedaran registrados en el dispositivo móvil, posterior a esto se procederá con la descarga de la información a las bases de datos de SAPAL.					
<b>OBJETIVO(S)</b>					
Aglizar el proceso de atención a incidencias de medidores.					
<b>ACCIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamiento de requerimientos</li> <li>2. Propuesta Píido</li> <li>3. Desarrollo de aplicativo</li> <li>4. Mesas de trabajo capacitación a personal responsable del proceso de inventarios</li> <li>5. Puesta en marcha</li> <li>6. Difusión</li> </ol>					
<b>INDICADOR</b>			<b>META</b>		
Trámite automatizado			Proceso de Incidencias de medidores automatizado		
<b>RESULTADO ESPERADO</b>					
Facilitar el seguimiento y atención de las incidencias de medidores.					

*[Handwritten signature]*





UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA  
CRONOGRAMA DEL PROYECTO  
EJERCICIO 2023

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD		Sagal																																		
NOMBRE DEL PROYECTO		Roberto Valera pardo																																		
NOMBRE DEL PROYECTO	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
1	1. La verificación de medidores																																			
2	Propuesta Fkzo																																			
3	Desarrollo de aplicativo																																			
4	Mesas de trabajo capacitación a personal responsable del proceso de inventarios																																			
5	Puesta en marcha																																			
6	Difusión																																			
7																																				

## Justificación del proyecto

Actualmente el seguimiento a las incidencias de medidores se realiza con órdenes de trabajo impresas, posterior a su atención se procede con la captura de los resultados, se pretende que con la APP si es posible se elimine la orden impresa y los resultados quedaran registrados en el dispositivo móvil, posterior a esto se procederá con la descarga de la información a las bases de datos de SAPAL, todo esto con el objetivo de disminuir los tiempos de atención

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*





		<b>LEÓN</b> AYUNTAMIENTO 2011-2014		<b>UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA</b>	
<b>GENERA DEL PROYECTO</b>					
<b>DEPENDENCIA / ENTIDAD</b>		SAPAL			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		APP inventario de activos fijos			
<b>ÁREA DE RESPONSABILIDAD / DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>		Servicios generales			
<b>LIDER DEL PROYECTO / CARGO</b>		Roberto Vilalporco Piscoarola			
<b>FECHA DE INICIO</b>			<b>FECHA DE TERMINO</b>		
jun-23			dic-23		
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>					
Actualmente el levantamiento de inventarios de activos fijos se realiza de forma manual, apoyándose con ficheros impresos se procede con la revisión en la que se registra si se encuentra el activo, como se erróneó en su definición si falta, posterior a esto se procede con la captura de los resultados, se prefiere que con la APP se agilice el proceso ya que la información quedara capturada al momento del levantamiento, se podrá revisar la información completa del activo y todas sus variaciones, posterior a ello se irá para procesar los resultados de forma mas ágil y puntual.					
<b>OBJETIVOS</b>					
Agilizar proceso de levantamiento de inventarios de activos fijos					
<b>ACCIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamiento de requerimientos</li> <li>2. Propuesta Figma</li> <li>3. Desarrollo de aplicativo</li> <li>4. Mesas de trabajo capacitación a personal responsable del proceso de inventarios</li> <li>5. Puesta en marcha</li> <li>6. Difusión</li> </ol>					
<b>INDICADOR</b>			<b>META</b>		
Trámite automatizado			Inventario de activos fijos automatizado		
<b>RESULTADO ESPERADO</b>					
Ofrecer herramientas para la automatización de procesos internos en SAPAL, con el objetivo de disminuir los tiempos de atención.					

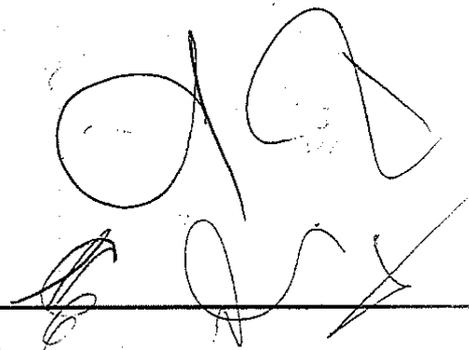
*[Handwritten signatures]*



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ENTIDAD		Secid																																			
NOMBRE DEL PROYECTO		Roberto Vázquez																																			
NOMBRE DEL PROYECTO		ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	1. Levantamiento de existencias																																				
2	Propuesta Físico																																				
3	Desarrollo de aplicativo																																				
4	Mesas de trabajo capacitación a personal responsable del proceso de inventarios																																				
5	Puesta en marcha																																				
6	Difusión																																				
7																																					

## Justificación del proyecto

Actualmente el levantamiento de inventarios de activos fijos se realiza de forma manual, apoyándose con listados impresos se procede con la revisión en la que se registra si se encontró el activo, como se encontró o en su defecto si faltó, posterior a esto se procede con la captura de los resultados, se pretende que con la APP se agilice el proceso ya que la información quedara capturada al momento del levantamiento, se podrá revisar la información completa del activo y todas sus características, posterior a ello servirá para procesar los resultados de forma más ágil y puntual





**LEÓN**  
AYUNTAMIENTO 022-0274

Dirección General de  
**ECONOMÍA**

**Unidad Interna de Mejora Regulatoria**  
**SAPAL**  
**Programa de Mejora Regulatoria 2023**

JORGE ALBERTO ALVARADO ANDA  
Presidente de la UNIMER

ING. ANGELICA JUAREZ DOMINGUEZ  
Encargada de trámites y servicios

LIC. CECILIA CHAVEZ MOSQUEDA  
Encargado de trámites y servicios

LIC. ROBERTO VILLALPANDO PLASCENCIA  
Encargado del área de Tecnologías de la Información  
(Líder del proyecto)

LIC. MARIA MAURILIA REYNOSO BELMONTE  
Encargado de trámites y servicios



## Néstor David Hernández Pérez

**De:** Maria Guadalupe Sánchez Gómez  
**Enviado el:** martes, 24 de enero de 2023 10:46 a. m.  
**Para:** Ma Soledad Alcaraz Sánchez  
**CC:** Néstor David Hernández Pérez  
**Asunto:** RV: Recordatorio Urgente: Pendientes PMR/ACTAS 2022, Modificación de costos Fichas "Sin Filas", PMR 2023  
**Datos adjuntos:** Calendario 2023.pdf

**De:** jose.fernandez@leon.gob.mx <jose.fernandez@leon.gob.mx>

**Enviado el:** martes, 24 de enero de 2023 10:01 a. m.

**Para:** Jorge Alberto Alvarado Anda <jalvarado@sapal.gob.mx>; Enrique de Haro Maldonado <eharo@sapal.gob.mx>

**CC:** luis.vazquez@leon.gob.mx

**Asunto:** Recordatorio Urgente: Pendientes PMR/ACTAS 2022, Modificación de costos Fichas "Sin Filas", PMR 2023

**Estimado Enlace:**

Además de saludarte, aprovecho este medio para recordarte de las siguientes entregas referentes a la **UNIMER** de tu dependencia **(en caso de ya haberlo enviado, por favor hacer caso omiso a lo siguiente):**

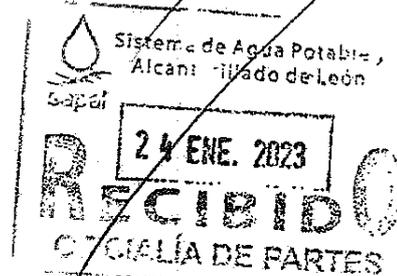
1. Si es el caso, enviar las actas de las sesiones, cartas cierres de los proyectos realizados en el año anterior. **En caso de no haber concluido sus proyectos del año pasado, es necesario enviar un oficio justificación e incluirlos en el PMR del presente año.**
2. Revisar en el portal "Sin Filas" si sus costos (En caso de que tengan costo), esten actualizados.
3. Enviar el PMR 2023, con los Proyectos que se trabajarán en el presente año. (En caso de no tener el Formato de Cédula de proyecto o el Formato de PMR, respondiendo por este medio te lo hago llegar. **(Fecha Límite de entrega: 31 de Enero)**)

**Así mismo, anexo el calendario de actividades del año 2023, con las fechas tentativas de sesiones (contemplarlas al momento de calendarización en el formato del PMR 2023), fechas de entrega para herramientas de M.R., actualización y/o revisión de Tramites y Servicio del Portal "Sin Filas"**

Sin más por el momento, quedo a tu disposición para cualquier duda o comentario, a continuación, te dejo mi teléfono para cualquier duda o comentario a los pendientes anteriores.

**Tel: 477 646 6720**

20230815



**Calendario 2023: Mejora Regulatoria**

Actividad	2022	2023											
	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1 Actualizaciones de T y S	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2 Solicitar Programa Operativo de Mejora Regulatoria	15	16											
3 Presentación POMR		31											
4 Sesión UNIMER			15-28			18-31			18-31			16-30	
5 Agenda Regulatoria					17						18		
6 Visitas domiciliarias		10			3			3			2		

# Programa de sesiones UNIMER 2023

Sesiones	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Sesión 1	23									
Sesión 2				25						
Sesión 3							24			
Sesión 4										16