



León, Gto. a 29 de enero de 2026

Folio: DGDI/0410/2026

Asunto: PROYECTOS UNIMER DGDI 2026

Mtro. Felipe Hernández Falcón
Director de Mejora Regulatoria
Presente

Reciba un cordial saludo, por medio del presente se comparte tres cédulas de proyecto, así como los respectivos cronogramas, con los que la Dirección General de Desarrollo Institucional dará seguimiento a través de la Unidad de Mejora Regulatoria, además del calendario de sesiones que se llevarán a cabo durante el año 2026.

Así mismo, tengo a bien designar como integrantes de la Unidad Interna de Mejora Regulatoria (UNIMER) de la Dirección General de Desarrollo Institucional a:

Nombre	Cargo en la UNIMER	Puesto
C.P. Abel Arturo Moreno Galván	Responsable de proyecto	Director de Administración de Persona
Lic. Paulina González Sánchez	Enlace de Mejora Regulatoria	Subdirectora de Sistemas de Gestión de Calidad
C.P. César Isaías Dávalos Muñoz	Responsable de proyecto	Director de Modernización Administrativa
Ing. Juan Carlos Ávila Aguado	Integrante	Analista de Procesos
Ing. Erick Omar Valdez Martínez	Integrante	Analista de Procesos

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

Atentamente

SOMOS GRANDRES, SOMOS FUERTES, SOMOS LEÓN
"León 450, Dejando Huella en la Historia"


LIC. VERÓNICA TERESA GUTIÉRREZ CAMPOS
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL


FAMG/REG/JC



**UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
CALENDARIO DE SESIONES UNIMER
EJERCICIO 2026**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD
LÍDER DEL PROYECTO

Dirección General de Desarrollo Institucional
C.P. Abel Arturo Moreno Galván / Director de Administración de Personal

	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																												
Sesiones de la UNIMER de la Dirección General de Desarrollo Institucional																												



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Dirección General de Desarrollo Institucional	
NOMBRE DEL PROYECTO	Plataforma denominada "Administración de Personal" para el registro de Ingresos, Reingresos, Retabulaciones y Cambios de Adscripción de los servidores públicos en el Municipio de León.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección de Administración de Personal / Subdirección de Sistemas de Gestión de Calidad	
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. Abel Arturo Moreno Galván / Director de Administración de Personal	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
26/01/2026	31/12/2026	

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Dirección General de Desarrollo institucional a través de la Dirección de Administración de Personal y de la Dirección de Modernización Administrativa administra y da seguimiento al proceso de selección y de contratación de los empleados municipales, con apoyo en el perfil de puesto requerido, administrando y resguardando los expedientes de los servidores públicos municipales.

Actualmente el registro de movimientos de personal de altas, reingresos, retabulaciones y cambios de adscripción se hace en un sistema denominado e-flow; sin embargo, este sistema no permite la migración de los datos de los candidatos al nuevo sistema de nómina Soprade que se implementó en forma definitiva en enero del 2025. Por este motivo, cuando un candidato se va a contratar en el Municipio de León, se debe de realizar la misma captura de información nuevamente en el sistema de nómina Soprade, lo que genera un margen de error y además que se duplican las actividades de captura de información.

Se busca disponer de una herramienta web que permita la captura de la información de los candidatos a ocupar un puesto en la Administración Municipal Centralizada y que esta información se pueda migrar al sistema de nómina Soprade y con ello agilizar la gestión de las solicitudes de altas, reingresos, retabulaciones y cambios de adscripción que se presenten de los servidores públicos y que han sido autorizados.

De esta manera la captura de información se realiza por única vez en la Plataforma de Administración de Personal y cuando se autoriza el movimiento de personal respectivo, se migra la información al sistema de nómina de manera automática por sistema.

OBJETIVO(S)

1. Realizar la captura de información de los servidores públicos una sola ocasión y evitar tareas que se dupliquen.
2. Agilizar la aplicación de los movimientos de personal en el sistema de nómina Soprade al hacerlo por sistema y no manual.
3. Contar con plataformas que permitan la interconexión entre ellas, disminuyendo al margen de error en las operaciones.

ACCIONES

1. Desarrollo de la interfaz que permita la comunicación entre la Plataforma y el sistema de nómina Soprade.
2. Levantamiento de requerimientos de información por parte de Tecnologías de la Información.
3. Desarrollo de la Plataforma y realización de pruebas para detectar omisiones o errores.
4. Implementación de la plataforma y Capacitación al personal de Selección de Personal.
5. Actualización y difusión del procedimiento

INDICADOR	META
% de avance del desarrollo de la plataforma	Realizar pruebas sobre el registro de altas, reingresos, retabulaciones y cambios de adscripción en la Plataforma.

RESULTADO ESPERADO

Contar con una plataforma que facilite el registro de las altas de personal, reingresos, retabulaciones y cambios de adscripción de los servidores públicos en el Municipio de León para migrar estos movimientos de manera automática al Sistema de Nómina Soprade.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La Dirección General de Desarrollo Institucional, a través de la Dirección de Administración de Personal y de la Dirección de Modernización Administrativa, busca implementar mejoras para poder llevar a cabo el proceso movimientos de personal con un registro y control fidedigno de las solicitudes autorizadas así como un histórico de los movimientos aplicados a los servidores públicos.

Siendo con ello coherentes con la misión de la actual de nuestra Dirección General de Desarrollo Institucional: Proporcionar servicios institucionales de calidad y propiciar la generación organizada de condiciones sociales para las y los servidores públicos y sus familias, a través del óptimo aprovechamiento de los recursos, así como de la inclusión, educación, corresponsabilidad y participación de las y los servidores públicos, orientando y conjugando sus esfuerzos para impulsar el desarrollo integral del municipio de León.



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD

Dirección General de Desarrollo Institucional

NOMBRE DEL PROYECTO

Control de información documentada en la Página web del Sistema de Gestión de Calidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

Dirección de Administración de Personal/ Subdirección de Sistemas de Gestión de Calidad

LÍDER DEL PROYECTO / CARGO

C.P. Abel Arturo Moreno Galván / Director de Administración de Personal

FECHA DE INICIO

28/01/2026

FECHA DE TÉRMINO

30/11/2026

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Problemática actual:

Derivado de lo establecido en el requisito 7.5.3 Control de la información documentada de la Norma ISO 9001:2015, la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad de la Presidencia Municipal de León que se encuentra en la página WEB <https://gestiondecalidad.leon.gob.mx/login-sgc.php>, no cumple con lo establecido en el requisito 7.5.3., al no contar con un registro de los usuarios que descargan los documentos electrónicos que se encuentran almacenados en la página WEB.

Antecedente:

En el año 2022, como proyecto de mejora, la Subdirección de Sistemas de Gestión de Calidad solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información el diseño la actual página WEB <https://gestiondecalidad.leon.gob.mx/login-sgc.php>, con el objeto de contar con un espacio centralizado de almacenamiento digital para guardar, gestionar y organizar archivos, permitiendo tener acceso, preservar y controlar las versiones de los documentos en físico del Sistema de Gestión de Calidad. La estructura de la página WEB permite que los usuarios identifiquen por requisitos de la norma ISO 9001:2015, la información vigente del Sistema de Gestión de Calidad de la Presidencia Municipal de León, lo que facilita la consulta de la misma.

OBJETIVO(S)

Contar con un control de descargas de la información documentada (archivos electrónicos) que se encuentran almacenados en la Página WEB del Sistema de Gestión de Calidad de la Presidencia Municipal de León.

Dar cumplimiento al requisito 7.5.3. Control de la información documentada, demostrando la conformidad durante las auditorías internas y externas.

ACCIONES

1. Reunión con la DGTIGD para validación de las funciones del sitio
2. Creación de la herramienta para el control de descargas de archivos electrónicos de la Página Web
3. Realizar pruebas del control de descargas de archivos electrónicos de la Página Web
4. Actualización del procedimiento
- Capacitación a las personas servidoras públicas sobre la herramienta
6. Difusión de la actualización del procedimiento

5.

INDICADOR

META

Porcentaje de avance (%)

Realizar pruebas del control de descargas de archivos electrónicos

RESULTADO ESPERADO

Contar con una herramienta para el control de descargas de archivos electrónicos almacenados en la Página WEB del Sistema de Gestión de Calidad.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto de mejora, busca garantizar que los documentos (archivos electrónicos) necesarios continúen estando disponibles en los lugares de uso, en el momento preciso y para el personal adecuado, utilizando exclusivamente la versión vigente. Con la implementación del control sobre las descargas se protegerían los archivos electrónicos contra daños, pérdida de información, alteraciones no autorizadas y garantizar su confidencialidad, además se demostraría la conformidad del requisito 7.5.3. Control de la información documentada durante las auditorías internas y externas.



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Dirección General de Desarrollo Institucional	
NOMBRE DEL PROYECTO	Sistema para el Análisis de Datos del Sistema de Gestión de Calidad de la Presidencia Municipal de León	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección de Administración de Personal/ Subdirección de Sistemas de Gestión de Calidad	
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. Abel Arturo Moreno Galván / Director de Administración de Personal	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
28/01/2026	30/11/2026	

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La problemática actual:

Para dar cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 9001:2015, específicamente en lo establecido en el requisito 9 Evaluación del desempeño, para el seguimiento, medición y análisis de la eficacia del SGC, actualmente se realiza utilizando herramientas independientes en google formularios, para la medición y análisis de la información: satisfacción del usuario, objetivos de calidad, eficacia de la operación de los procedimientos, salidas no conformes y evaluaciones de conocimiento de las personas servidoras públicas, obteniendo los resultados en una hoja de cálculo por cada formulario. Debido al volumen de datos obtenidos, el rendimiento se degrada, adicional a la inversión considerable de tiempo y de recurso humano para integrar los datos obtenidos de cada uno de los google formularios y realizar su análisis.

Antecedente:

En los procedimientos de administración del sistema de gestión de calidad:

- * Medir la satisfacción del usuario
- * Comunicación interna
- * Control de salidas no conformes
- * Análisis de datos

En cada uno de los procedimientos se tiene documentado el google formulario para que los usuarios, enlaces y dueños de procedimiento den respuesta, de acuerdo a las fechas establecidas en el Plan de Trabajo Anual del SGC. El análisis de la información del desempeño y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad se puede obtener hasta que se cierre el registro de las respuestas en el formulario.

OBJETIVO(S)

- Disminuir el riesgo de errores en cálculos y registros por la manipulación manual.
- Automatizar y eficientar el procedimiento de análisis de datos.
- Contar con un sistema que integre la información centralizada y en tiempo real.

ACCIONES

1. Reunión con la DGTIGD para validación de las funciones del sitio
2. Creación de la herramienta WEB
3. Realizar pruebas de captura y análisis de los datos
4. Actualización de los procedimientos de administración del Sistema de Gestión de Calidad
5. Capacitación a las personas servidoras públicas en el sistema
6. Difusión del sistema y de la actualización de los procedimientos

INDICADOR

META

Porcentaje de avance (%)

Realizar prueba del sistema para el análisis integral de los datos del SGC.

RESULTADO ESPERADO

Contar con un sistema que recopile los datos de cada uno de los formularios y se procesen conforme a los parámetros establecidos para generar una calificación, misma que se verá reflejada en el tablero de medición, visualizando datos que sirvan como base para calcular la conformidad y funcionamiento adecuado del Sistema de Gestión de Calidad; demostrando su desempeño y eficacia, así como para la toma de decisiones de la persona líder del SGC.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto de mejora busca efficientar el proceso de análisis de datos para dar cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 9001:2015, específicamente en lo establecido en el requisito 9 Evaluación del desempeño, integrando toda la información para la medición de la eficacia y desempeño del SGC, contando con información en tiempo real para monitorear el cumplimiento de los objetivos de calidad e información relevante. Adicionalmente para los usuarios del sistema se eliminará la necesidad de ingresar datos manualmente, liberando tiempo para el análisis de la información y toma de decisiones. Contar con el sistema permitirá que múltiples usuarios accedan y actualicen la información simultáneamente sin crear conflictos de versiones, lo que facilita el trabajo en equipo.

