

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Contralor Municipal los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- II. Promover la modernización y simplificación administrativa de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, por medio de programas o acciones para la mejora continua, la transparencia y la gestión de resultados de los servicios públicos que se prestan;
- III. Proponer al Contralor Municipal, políticas, estrategias y prioridades para implementar programas y acciones orientadas a los servicios públicos que prestan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, bajo un sistema de calidad homogéneo para la atención eficiente que se debe brindar a la ciudadanía;
- IV. Fomentar en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la adecuada implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad, que asegure el cumplimiento de metas y objetivos, y cuya política fomente en los servidores públicos la cultura de la calidad y la excelencia en la prestación de los servicios;
- V. Supervisar la planeación e instrumentación de sistemas e indicadores en materia de transparencia y rendición de cuentas, y de control y gestión de la Contraloría Municipal, para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- VI. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal, soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;
- VII. Desarrollar programas de capacitación que permitan la correcta aplicación de las medidas administrativas a implementarse en las distintas Dependencias y Unidades Administrativas Municipales;
- VIII. Coadyuvar con el Contralor Municipal en la aplicación del sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, recopilando, administrando y generando la información correspondiente, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual, programas y proyectos existentes, con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al Contralor Municipal;

- IX. Proponer al Contralor Municipal las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;
- X. Coordinar la entrega de los informes de actividades de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal;
- XI. Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos estratégicos llevados a cabo por la Administración Pública Municipal, derivados del Plan Municipal de Desarrollo y de los distintos programas municipales;
- XII. Proponer al Contralor Municipal los formatos inherentes a los procesos de gestión de calidad y del desempeño de la Administración Pública Municipal, documentando y administrando dichos procesos;
- XIII. Conocer de las sugerencias y recomendaciones de los ciudadanos derivados de los servicios prestados por la Administración Pública Municipal, obtenidas de las encuestas realizadas o buzones, brindando el seguimiento correspondiente para generar acciones encaminadas a la resolución o atención de las mismas, en coordinación con los titulares de las dependencias y unidades administrativas correspondientes;
- XIV. Coadyuvar con la Dependencia correspondiente en la planeación e implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como recibir y evaluar los informes de avance de la Administración Pública Municipal en relación con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XV. Promover la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan la eficiencia y eficacia de las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- XVI. 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;
- XVII. Fomentar la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- XVIII. 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 mejora regulatoria;
- XIX. Promover y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;

- XX. Coordinarse con las comisiones, comités y órganos en materia de mejora regulatoria para el cumplimiento de sus objetivos;
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Contralor Municipal.