

**PLENO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE**



Gobierno de
Guadalajara

11 MAR. 2023

13:52 hrs

Limni

RECIBIDO

Secretaría General
Ayuntamiento de Guadalajara

sin anexa
y en digital

Diana Araceli González Martínez, en mi calidad de regidora de este Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 41 fracción II y 50 fracción I de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 90 y 92 del Código de Gobierno del municipio de Guadalajara, someto a la consideración de este Ayuntamiento la siguiente Iniciativa de acuerdo con turno a comisión cuyo objeto es impulsar la reducción del uso de papel en las oficinas municipales, mediante la transición a procesos digitales , bajo la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

1.- El artículo 115 fracción II de nuestra Carta Magna establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de sus competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2.- Por su parte, el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los fundamentos en ella señalados.

3.- El uso intensivo de papel en las administraciones públicas representa no solo un costo operativo significativo, sino también un impacto ambiental directo derivado del consumo de recursos forestales, agua, energía y la generación de residuos. La transición hacia modelos administrativos digitales se ha convertido en una prioridad para gobiernos locales y nacionales en todo el mundo, aprovechando las tecnologías de información como catalizadores de eficiencia, transparencia y sostenibilidad.

4.- Diagnóstico general

Aunque no existen aún estudios municipales recientes publicados sobre el consumo de papel, estudios comparables en municipios mexicanos del mismo tamaño indican:

- Un consumo anual estimado de **40 a 120 millones de hojas** en administraciones municipales con estructuras similares.
- Un coste operativo asociado (papel, impresión, tóner, mantenimiento) que puede superar los **8 a 15 millones de pesos al año**.
- La impresión innecesaria o duplicada representa entre el **20 % y el 60 %** del total del consumo.

A nivel medioambiental:

- Cada resma de papel (500 hojas) requiere **10 litros de agua** en su fabricación.
- Por cada 100 resmas se talan aproximadamente **dos árboles adultos**.
- El papel representa en promedio **el 30 % de los residuos administrativos**.

En el caso del Ayuntamiento de Guadalajara, la evolución hacia un modelo de “oficina sin papel” se alinea con políticas globales de innovación gubernamental, pero también con los compromisos asumidos por México en materia de desarrollo sostenible, entre ellos los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU (ODS), particularmente el ODS 12 sobre producción y consumo responsables.

Las tecnologías disponibles actualmente —firmas electrónicas avanzadas, gestión documental digital, expedientes electrónicos, workflows automatizados,

almacenamiento en la nube y sistemas de comunicación interna— permiten sustituir la mayoría de los procesos basados en papel sin reducir su seguridad o validez jurídica.

5.- Marco jurídico y administrativo

La transición hacia un gobierno digital se fundamenta en:

- La Ley General de Archivos.
- La Ley de Gobierno Electrónico de Jalisco.
- La NOM-151 sobre conservación de mensajes de datos.
- El marco legal de firma electrónica avanzada.
- Las recomendaciones de la ONU sobre Gobierno Digital (E-Government Survey).

Adicionalmente, existen lineamientos que reconocen la validez del expediente electrónico en trámites internos y externos, eliminando la necesidad de documentos físicos salvo en casos excepcionales.

6.- Análisis comparativo internacional

Diversas ciudades han implementado estrategias exitosas:

1. Barcelona, España

Su administración electrónica redujo en más del 60 % el uso de papel en trámites municipales, gracias a un sistema integral de expediente digital y notificaciones electrónicas.

2. Tallin, Estonia

Considerado el caso más avanzado del mundo: el 100 % de los servicios públicos se realizan digitalmente. La eliminación total de papel ha logrado ahorros multimillonarios anuales.

3. Buenos Aires, Argentina

Con la plataforma de “expediente electrónico”, algunas áreas lograron disminuir el uso de papel hasta un 80 %, incluyendo áreas de alta gestión administrativa.

4. Ciudad de México

A través del sistema de Gaceta Digital y firma electrónica "Llave CDMX", se han sustituido miles de documentos que anteriormente se imprimían diariamente.

Estos ejemplos demuestran que la reducción del uso de papel no solo es posible, sino económicamente rentable.

7.- Beneficios de la transición:

1. Económicos

- Reducción de costos en materiales y mantenimiento.
- Disminución de tiempos de gestión interna.
- Ahorro en almacenamiento físico y archivos.

2. Ambientales

- Disminución de huella de carbono.
- Reducción de residuos sólidos.
- Ahorro de energía y agua.

3. Administrativos

- Expedientes accesibles en tiempo real.
- Mejora en trazabilidad y transparencia.
- Evita duplicidad de documentos.

4. Ciudadanos

- Mayor eficiencia en trámites.
- Reducción de tiempos de espera.
- Más opciones digitales seguras.

8. - Mecanismos de evaluación y seguimiento

- Indicadores mensuales de consumo por dependencia.
- Auditoría anual digital.
- Reportes públicos de ahorro económico y ambiental.
- Comparación con estándares internacionales.

9.- Estimación de impacto económico

Con base en experiencias similares, la digitalización puede generar:

- Ahorros del 40 % al 70 % en costos de impresión.
- Retorno de inversión (ROI) en menos de 24 meses.
- Reducción significativa del gasto operativo anual.

En los términos del artículo 92 del código de gobierno municipal de Guadalajara, señalo las repercusiones que tiene la presente iniciativa.

Repercusiones Jurídicas: No las conlleva

Repercusiones Sociales: No las tiene

Repercusiones Presupuestales: La presente iniciativa pretende repercutir de forma positiva a las finanzas municipales, al generar ahorros considerables para los tapatíos.

Repercusiones Laborales: No existen toda vez que para el cumplimiento de la presente iniciativa no conlleva la creación de nuevas plazas o dependencias.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado solicito que la presente iniciativa se turne a la Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología como convocante y Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción Como coadyuvante, por ser materia de sus competencias, bajo el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Se instruye a todas las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Guadalajara a implementar acciones progresivas para reducir el uso de papel en sus procesos administrativos, priorizando la digitalización y el uso de herramientas electrónicas institucionales.

SEGUNDO. La dirección de Innovación Gubernamental elaborará, en un plazo no mayor a noventa días naturales, un diagnóstico técnico del consumo actual de papel y un Plan Municipal de Transición Hacia la Reducción de Papel, que deberá incluir:

- Procesos susceptibles de digitalización.
- Requerimientos tecnológicos.
- Impacto económico del programa.
- Calendario de implementación.
- Metas cuantificables.

TERCERO. Se instruye a las dependencias municipales a adoptar gradualmente el expediente electrónico en sus procesos internos, conforme a las capacidades técnicas definidas en el plan mencionado en el punto anterior.

CUARTO. La Secretaría General del Ayuntamiento y la Sindicatura Municipal revisarán la normativa interna para identificar y proponer modificaciones que permitan sustituir la obligatoriedad de documentos impresos por versiones electrónicas, salvo en los casos en que la legislación aplicable exija expresamente soporte físico.

QUINTO. La Dirección de Capacitación implementará un programa de adiestramiento para el personal sobre el uso de herramientas digitales, gestión documental electrónica y prácticas de oficina sostenible.

SEXTO. Se instruye a la Coordinación de Comunicación Social a desarrollar la campaña institucional denominada "Guadalajara sin Papel", orientada al uso responsable de recursos y a promover buenas prácticas administrativas.

SÉPTIMO. Las dependencias municipales deberán establecer metas anuales de reducción de papel y remitir un informe anual al Pleno del Ayuntamiento para evaluar los avances del programa.

OCTAVO. Se faculta al Presidente Municipal y al Secretario General de este Ayuntamiento, para que suscriban la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco, 19 de febrero de 2026

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diana Araceli González Martínez', is written over the typed name below. The signature is stylized and somewhat obscured by several diagonal lines drawn across it.

REGIDORA DIANA ARACELI GONZÁLEZ MARTÍNEZ