GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO

6ta. Sección Apartado 3

GACETA MUNICIPAL

2025 • 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO.

Número: 106 Volumen: 2 Año: 2026	Amecameca, Estado de México, a 28 de octubre de 2026	Ayuntamiento 2025-2027

AMECAMECA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 – 2027
¡Gobierno para todos,
juntos construyendo futuro!

SUMARIO

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Dra. Ivette Topete García

Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca, Estado de México.

A sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27 , párrafo segundo, 30, 30 Bis, 31, Fracción XIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad al acuerdo asentado en el punto VIII del orden del día, del acta correspondiente a la Nonagésima Tercera Sesión de Cabildo con carácter de Extraordinaria, celebrada en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, en fecha miércoles veintiocho de octubre de dos mil veintiséis, firmando de conformidad al margen y al calce cada uno de los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Amecameca, Estado de México Administración 2025-2027, que en la sesión intervinieron, así como el Secretario del Ayuntamiento, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 91, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, válida el documento. Rúbricas. - Dra. Ivette Topete García, Presidenta Municipal Constitucional; Roberto Estrada Ibáñez, Síndico Municipal; C. Andrea Meneses Castro; Primera Regidora, C. Benjamín Martínez Venegas; Segundo Regidor, C. Adela Romo Medina; Tercera Regidora, C. Erick Soriano Carrichi; Cuarto Regidor, C. Fabiola Constantino Carmona; Quinta Regidora, C. José Ángel Lisjuan Osorio; Sexto Regidor, C. Adriana Sánchez Santos; Séptima Regidora; Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán; Secretario del Ayuntamiento, emite el:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México, Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2026

OCTUBRE

AMECAMECA
GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 – 2027
¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!



REGLAMENTO INTERNO

De la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa

Gobierno Para Todos
Juntos Construyendo Futuro
2025 – 2027

2026

Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa de Amecameca.

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Octubre de 2026

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DE AMECAMECA

ÍNDICE

OBJETIVO **4**
PROEMIO **5**
CONSIDERANDOS **5**
Título Primero **6**
Capítulo I Objeto y Definiciones 6
Capítulo II Atribuciones de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa 8
TÍTULO SEGUNDO **10**
Capítulo I De la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa 10
Capítulo II De las atribuciones de las áreas que integran la unidad de gobierno digital y simplificación administrativa 11
Sección Primera 11
Sección Segunda 13
Sección Tercera 14
Sección Cuarta 15
Sección Quinta 16
TRANSITORIOS **17**
VALIDACIÓN **18**

OBJETIVO

El Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa tiene como objetivo principal regular la estructura, funcionamiento y organización de esta Unidad dentro del gobierno municipal. Su propósito es garantizar que la Unidad opere de manera eficiente, conforme a las disposiciones legales aplicables y en alineación con los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento.

Establecer la organización, facultades y funcionamiento de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa, como el órgano encargado de rectorar la política de innovación tecnológica y optimización de trámites del municipio.

Entre sus funciones clave, el reglamento establece:

- La organización y funcionamiento de la Unidad;
- Las atribuciones de la Unidad y de sus áreas administrativas;
- Las bases para la implementación municipal del Gobierno Digital;
- Las bases para la simplificación administrativa;
- Las disposiciones para la digitalización de trámites y servicios;
- Los mecanismos para la homologación de trámites y servicios;
- Las bases para el aprovechamiento, desarrollo y compartición de soluciones tecnológicas;
- Los mecanismos de seguimiento y evaluación.

PROEMIO

El Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con los artículos 113, 122 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los integrantes de Cabildo del Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México 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 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 su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

CONSIDERANDOS

Buscar en todo momento la difusión de la información a la población en general y la facilitación de los tramites y servicios que soliciten, evitando tramites engorrosos buscado la elaboración de propias herramientas digitales.

Que es prioridad del Gobierno Municipal modernizar la administración pública mediante el uso de tecnologías de la información.

Que la simplificación administrativa es un derecho ciudadano para acceder a trámites ágiles, transparentes y sencillos.

Que la creación de una instancia especializada permitirá coordinar los esfuerzos de transformación digital y mejora regulatoria para impulsar el desarrollo económico y social de Amecameca.

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE

AMECAMECA 2025-2027

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo I Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, mejorar el funcionamiento y la organización de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa del Municipio de Amecameca, Estado de México.
El presente Reglamento es de interés público y observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Amecameca.

Artículo 2.- La finalidad del Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa es determinar con claridad cuál será la estructura organizacional, señalando las atribuciones del personal que labora en el área, para un mejor funcionamiento de la administración pública municipal.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. **Municipio:** Al municipio de Amecameca, Estado de México.
II. **Unidad:** La Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa.
III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Amecameca.
IV. **Titular de la Presidencia Municipal:** La persona titular de la Presidencia Municipal de Amecameca, Estado de México.
V. **Reglamento:** Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa del Municipio de Amecameca, Estado de México, Administración 2025-2027.
VI. **Gobierno Digital:** El uso de tecnologías de información para mejorar los servicios y la gestión pública.

VII. **Simplificación Administrativa:** es el conjunto de acciones destinadas a reducir los trámites, requisitos y tiempos de resolución, eliminando procesos innecesarios y costos burocráticos para facilitar el acceso de las personas a los servicios públicos.

VIII. **Digitalización Administrativa:** conjunto de herramientas y acciones encaminadas a implementar soluciones tecnológicas que automaticen los procesos gubernamentales, con el fin de facilitar, agilizar y transparentar la atención, gestión y resolución de los trámites y servicios.

IX. **Atención Ciudadana:** Se refiere a la función de orientar, asesorar y gestionar las solicitudes, quejas o necesidades del ciudadano.

Artículo 4.- La Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa conducirá sus acciones en forma programada y en base a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, y las demás disposiciones legales aplicables, en base a los programas que de éste se derive el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto Autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos emitidos por la persona Titular de la Presidencia Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos.

Su actividad, deberá sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, austeridad, transparencia, eficiencia y eficacia.

Artículo 5.- La Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa acordará directamente con la persona Titular de la Presidencia Municipal sobre los asuntos a su cargo.

Artículo 6.- Los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa, deberán contener información

sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas a su cargo.

Artículo 7.- La Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa deberá solicitar, recabar y revisar los formatos, con los cuales integrará la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización.

Artículo 8.- La Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa formulará, respecto de los asuntos de su competencia los oficios, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias; así como la actualización o modificación; mismas que en su caso se someterán a la consideración de la persona Titular de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa, cuando así proceda, en base a las disposiciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 9.- La Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa deberá solicitar, recabar, revisar e integrar los formatos (AIR) para el Análisis de Impacto Regulatorio Municipal de Actuación Periódica, Ordinario, Emergente y por Exención junto con los formatos de Descripción de las Propuestas Regulatorias, formato de Comprobación de las Propuestas Registradas en la Agenda Regulatoria y Concentrado de Propuestas estos formatos para la elaboración de la Agenda Regulatoria.

Capítulo II Atribuciones de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa

Artículo 10.- El ejercicio de la administración de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa corresponde a la persona Titular, quien además de las funciones y obligaciones que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de

México y Municipios y demás disposiciones aplicables, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

I. Coordinar la Estrategia Municipal de Gobierno Digital.

II. Supervisar el cumplimiento de las metas de Mejora Regulatoria.

III. Dar la atención y orientar al ciudadano sobre el uso de las plataformas digitales municipales.

IV. Dictaminar las propuestas de creación o modificación de trámites y servicios.

V. Expedir las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación de la simplificación y digitalización en el municipio.

VI. Impulsar programas de Mejora Regulatoria y simplificación para agilizar la gestión de trámites y servicios mediante herramientas como el Expediente para Trámites y Servicios.

VII. Planear, administrar y optimizar la infraestructura tecnológica municipal, incluyendo redes de datos, sistemas de cómputo y aplicaciones móviles.

VIII. Diseñar e implementar mecanismos para que los trámites y servicios municipales se realicen de manera digital, fomentando la eficiencia y la transparencia.

IX. Desarrollar y mantener actualizado el sitio web oficial del Ayuntamiento como canal de atención ciudadana.

X. Corresponde además el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, en donde podrá conferir facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

XI. Implementar el Gobierno Digital y el uso del Expediente para Trámites y Servicios para hacer eficiente la prestación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a las personas;

XII. Solicitar el dictamen técnico a la Agencia Digital, previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación.

XIII. Entregar de manera trimestral el Reporte de Avance de los Programas Sectoriales de Tecnologías de la Información y Comunicación.

XIV. Difundir, publicar, divulgar y dar acceso permanente, transparente y universal a toda la información sobre los trámites, servicios y regulaciones vigentes en el municipio.

Título Segundo
De la Estructura y Organización Administrativa de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa

Capítulo I De la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa

Artículo 11.-La persona Titular de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa le corresponde coordinar las acciones necesarias para la digitalización de los trámites y servicios municipales, procurando la sistematización, automatización, interoperabilidad y reducción de la interacción presencial, de conformidad con la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables;

Artículo 12.- El Titular de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa y los Auxiliares Administrativos que integran la Unidad del Ayuntamiento, conducirán sus acciones en forma programada, a su vez contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Unidad.

Artículo 13.- El Titular de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa, para el desahogo de los asuntos de su competencia se apoyará del siguiente personal administrativo:

1. Área de Buenas Prácticas Regulatorias.
2. Área de Simplificación.
3. Área de Atención Ciudadana.
4. Área de Digitalización.

5. Área de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.

Articulo 14.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa podrá contar con estas áreas que jerárquicamente estarán a su cargo. Dichas áreas tendrán las funciones específicas que determine la normatividad aplicable para resolver los asuntos de su competencia, dependerán directamente del titular de la Unidad y mantendrán el mismo nivel jerárquico entre sí, sin que existan protagonistas entre ellas.

Artículo 15.- El Titular de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa, contará con el personal administrativo necesario, para el buen funcionamiento de la dependencia a su cargo.

Capítulo II De las atribuciones de las áreas administrativas que integran la unidad de gobierno digital y simplificación administrativa

Sección Primera

De la Área de Buenas Prácticas Regulatorias

Artículo 16.- El Área de Buenas Prácticas Regulatorias es la unidad administrativa responsable de coordinar e implementar la política pública de mejora regulatoria en el ámbito municipal. Su objeto es asegurar que las disposiciones normativas y administrativas sean claras, sencillas, técnicamente viables y orientadas a reducir al mínimo las cargas burocráticas y costos de cumplimiento para la ciudadanía.

Por ello, promoverá la transparencia, la participación ciudadana y la evaluación sistemática del impacto de las regulaciones locales, tanto en su diseño como en su aplicación interna. Para el cumplimiento de este objeto, tiene las siguientes funciones:

I. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal.

II. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia.

III. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

IV. Se encargará de revisar que cada nueva norma o reglamento municipal no genere costos excesivos para los ciudadanos.

V. Revisará, Validar y dar fe de que toda la información en el catálogo público sea vigente y legal.

VI. Realizara capacitaciones con las diferentes áreas administrativas para los servidores públicos con respecto a las dudas del llenado de los formatos que se deben entregar para la integración de las Agendas de Simplificación y Agenda Regulatoria.

VII. Recibir, revisar y verificar que los Análisis de Impacto Regulatorio elaborados por las dependencias y unidades administrativas responsables se encuentren debidamente integrados conforme a la legislación y lineamientos aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Autoridad de Simplificación y Digitalización competente para su evaluación y dictaminación;

VIII. Se encargará de la elaboración del Catálogo de Municipal de Regulaciones.

IX. Habilitar mecanismos para que los ciudadanos y empresarios opinen sobre las nuevas regulaciones antes de que sean aprobadas.

X. Garantizar que la implementación de soluciones técnicas e informáticas e informáticas no se limite a la situación del soporte físico por formatos digitales, sino que ejecute una reingeniería de fondo en los procesos gubernamentales, orientada a compactar etapas, suprimir requisitos

redundantes y optimizar los tiempos de resolución en beneficio de la ciudadanía.

XI. Mantener actualizado el registro oficial de trámites para que ningún funcionario pueda exigir requisitos que no estén publicados legalmente.

XII. Asegurar que los servidores públicos conozcan y apliquen estas herramientas para evitar la burocracia innecesaria.

XIII. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios, en coordinación con el Enlace de Simplificación y Digitalización

XIV. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación de la Agenda Regulatoria, en coordinación con el Enlace de Simplificación y Digitalización

Sección Segunda

Área de Simplificación

Artículo 17.- Se enfoca en racionalizar los procedimientos para hacerlos más rápidos, claros y sencillos, permitiendo que la administración municipal de Amecameca opere con mayor eficiencia y transparencia. Esta área se encarga de la modificación de los procesos administrativos simplificándolos a favor de los ciudadanos cuyas funciones son:

I. Implementar acciones de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites y servicios municipales

II. Analizar los diagramas de flujo de los trámites actuales para eliminar pasos innecesarios (cuellos de botella).

III. Integrar y mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios Municipales (REMTyS) para consulta pública.

IV. Establecer tiempos máximos de respuesta (afirmativa ficta) para que el ciudadano no espere indefinidamente.

V. Buscar en medida de lo posible que los tramites se realicen de manera digital para que el ciudadano reduzca costos en traslado y tiempo.

VI. Elaborar y actualizar, en conjunto con las demás dependencias, los manuales de organización y procedimientos enfocados en la simplificación administrativa.

VII. Analizar y revisar el marco normativo municipal para detectar oportunidades de mejora y eliminar trámites innecesarios o burocráticos.

VIII. Presentar propuestas de simplificación que favorezcan la actividad empresarial y el desarrollo económico del municipio.

Sección Tercera

Área de Atención Ciudadana

Artículo 18.- Es el área responsable de ser el punto de contacto entre la administración pública y la ciudadanía. Es el rostro de la Unidad ante el público que tiene por objeto estandarizar la atención de solicitudes, orientación, asesoría o acompañamiento en Trámites y Servicios, bajo procesos eficientes, simplificados, unificados, de calidad y resolutivos para las personas cuyas funciones son:

I. Habilitar diversos canales de Atención Ciudadana;

II. Promover acciones de desarrollo social y orientar a los particulares en la gestión de programas de abasto y apoyo.

III. Asistir a adultos mayores o personas con brecha digital para que puedan realizar sus trámites en línea.

IV. Garantizar la atención de todas las personas que presenten una solicitud o queja;

V. Implementar protocolos diferenciados de servicios de Atención Ciudadana, de acuerdo a los Trámites, Servicios, materias, asuntos o temas sobre los que se brinda la Atención Ciudadana;

VI. Contar con infraestructura, herramientas, mecanismos y protocolos necesarios para la atención a grupos de atención prioritaria, conforme a la disponibilidad de recursos;

VII. Difundir información necesaria y suficiente para que la gestión, atención y resolución de solicitudes y quejas se realicen de forma oportuna;

VIII. Brindar atención y orientación a las personas a través de información clara, accesible y comprensible;

IX. Implementar estrategias para la evaluación y mejora continua de los servicios de Atención Ciudadana;

X. Promover el uso de herramientas tecnológicas, plataformas digitales, portales institucionales y medios electrónicos autorizados para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información y a los servicios municipales

XI. Implementar mecanismos accesibles que permitan conocer la opinión de las personas respecto a la Atención Ciudadana recibida;

XII. Brindar un trato equitativo e igualitario a todas las personas;

XIII. Brindar servicios de Atención Ciudadana de manera gratuita en cualquier canal establecido para tal efecto;

XIV. Elaborar informes periódicos, estadísticas e indicadores sobre el número de solicitudes recibidas, asuntos canalizados, tiempos de atención, quejas, resultados y demás datos necesarios para evaluar el desempeño del área

XV. Implementar sistemas de seguimiento, medición y control de los servicios de Atención Ciudadana, y

XVI. Los demás criterios que, en su caso, dispongan la Autoridad Nacional y las Autoridades Locales, según resulten competentes, o bien, el propio Sujeto Obligado que cuente con un canal de atención.

Sección Cuarta

Del Área de Digitalización

Artículo 19.- Se enfoca en el uso estratégico de tecnologías de la información para la creación, procesamiento, archivo y gestión de documentos y trámites, con el fin de agilizar la respuesta al ciudadano, garantizar la integridad de la información y reducir costos operativos, cuyas funciones son:

I. Organizar, clasificar y resguardar archivos digitales y físicos

II. Garantizar que los documentos digitalizados no sean alterados y cumplan con la protección de datos personales.
III. Coordinar la transición de los expedientes físicos a formatos digitales, asegurando su validez jurídica y técnica.
IV. Diseñar e implementar plataformas para que los trámites del Catálogo Municipal puedan realizarse de manera electrónica (citas, pagos y resoluciones).
V. Asesorar y capacitar al personal de las diversas áreas del Ayuntamiento en el uso de herramientas digitales y sistemas de gestión de archivos.

Sección Quinta

Del Área de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas

Artículo 20.- Su objetivo es dotar a la administración pública de herramientas que automaticen procesos, faciliten la toma de decisiones basada en datos y mejoren la interacción digital entre el gobierno y la ciudadanía. El brazo técnico y de programación, cuyas funciones son:

I. Identificar y analizar las necesidades tecnológicas de las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento de Amecameca, con la finalidad de proponer soluciones que contribuyan a mejorar sus procesos y servicios
II. Asegurar el funcionamiento continuo, la actualización de código y la corrección de errores en las aplicaciones y portales del Ayuntamiento.
III. Proponer e implementar herramientas digitales que permitan simplificar procesos administrativos, reducir actividades manuales y facilitar la interacción entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal.
IV. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener soluciones tecnológicas destinadas a facilitar la gestión, consulta, recepción y seguimiento de trámites y servicios municipales, de acuerdo con las necesidades institucionales y las capacidades técnicas disponibles.

V. Investigar y proponer la adopción de nuevas tecnologías (como inteligencia artificial para atención ciudadana o análisis de datos) que optimicen el gasto público.

VI. Apoyar la instalación, configuración, adaptación, integración y puesta en operación de soluciones tecnológicas compartidas, de acuerdo con las condiciones técnicas, jurídicas y operativas del Ayuntamiento

VII. Promover la reutilización y el aprovechamiento de soluciones tecnológicas públicas, evitando duplicidades en el desarrollo de sistemas y favoreciendo el uso eficiente de los recursos institucionales.

VIII. Apoyar en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades tecnológicas públicas del Ayuntamiento, mediante la identificación de necesidades de infraestructura, herramientas, conocimientos técnicos y recursos necesarios para la operación de las soluciones digitales.

IX. Identificar oportunidades de mejora, automatización y digitalización de los procesos municipales, y formular propuestas técnicas para su valoración por las autoridades correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor a partir de la Publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

TERCERO. – El presente Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa, deberá difundirse entre el personal en activo para su conocimiento y aplicación.

Dra. Ivette Topete García

Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

(Rubrica)

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán

Secretario del Municipio de Amecameca

(Rubrica)

Ing. Selene Aurora Romero Hidalgo
Titular de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa
(Rubrica)

DIRECTORIO

Dra. Ivette Topete García
Presidente Municipal Constitucional de Amecameca

C. Roberto Estrada Ibáñez
Síndico Municipal

C. Andrea Meneses Castro
Primera Regidora

C. Benjamín Martínez Venegas
Segundo Regidor

Dra. Adela Romo Medina
Tercera Regidora

Lic. Erick Soriano Carrichi
Cuarto Regidor

C. Fabiola Constantino Carmona
Quinto Regidor

C. José Ángel Lisjuan Osorio
Sexto Regidor

C. Adriana Sánchez Santos
Séptimo Regidor

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento

Con fundamento en el artículo 31, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la **Dra. Ivette Topete García, Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca, Estado de México**, emite el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Amecameca, Estado de México, a los 28 días del mes de octubre del año 2026.

(Rúbrica)
Dra. Ivette Topete García
Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca,Estado de México.

(Rúbrica)
Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento de Amecameca,Estado de México.