

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
DEL MUNICIPIO DE AMECAMECA
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026**

1.-Presentación

Herramienta de planeación semestral que tiene por objeto fijar las metas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados y para eliminar trámites burocráticos mediante la simplificación de Trámites y Servicios

La Agenda de Simplificación y Digitalización es la herramienta que tiene por objeto que los Sujetos Obligados identifiquen los costos burocráticos de sus Trámites y Servicios, así como los procesos redundantes en su atención y resolución, a fin de formular, calendarizar e implementar acciones de simplificación y digitalización

Resumen de propuestas de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización

Disminuir tiempo de respuesta	Disminuir requisitos	Digitalización	Disminuir el costo	Otra (especifique)
40	22	4	0	9

2.-Misión

Promover la eficiencia, transparencia y calidad en la gestión pública municipal mediante la simplificación, mejora continua y digitalización de trámites y servicios, garantizando a la ciudadanía de Amecameca un gobierno cercano, ágil y confiable que impulse el desarrollo económico y social de municipio

3.-Visión



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Consolidar a Amecameca como un municipio líder en cuanto a los procesos administrativos modernos, interconectados y centrados en el ciudadano; un gobierno abierto que fomente la competitividad, la innovación y la participación ciudadana en la toma de decisiones

4.-Diagnóstico Regulatorio de Simplificación y Digitalización

A). -ANÁLISIS FODA

a). -FORTALEZAS 1.- Compromiso Institucional del Ayuntamiento Amecameca con la Ciudadanía en general. 2.- Avances en la actualización del Catalogo Municipal de Tramites y servicios. 3.- Participación en programas estatales y capacitación de servidores públicos.	b). -OPORTUNIDADES 1.-Acceso a plataformas estatales y federales para digitalización de tramites. 2.-Colaboracion del sector empresarial y académico con la Simplificación y Digitalización. 3.-Posibilidad de obtener reconocimientos Estatales y Federales. 4.-Creciente interés ciudadano en la transparencia y simplificación Administrativas.
c). -DEBILIDADES 1.- Falta de personal técnico especializado en Simplificación y Digitalización. 2.-Escaso uso de herramientas digitales por parte de la población. 3.-Insuficiente difusión de los beneficios de la Simplificación y Digitalización.	d). -AMENAZAS 1.- Cambios administrativos que puedan limitar la continuidad del programa 2.- Restricciones presupuestales municipales 3.- Resistencia al cambio en algunas áreas administrativas 4.- Riesgos tecnológicos y de conectividad en zonas rurales

5.-Escenario Regulatorio

Una vez que ya se tienen las propuestas a simplificar, se deberá enlistar que normatividad se tendrá que crear o modificar a fin de que la regulación de cada trámite y servicio se encuentre vigente en el momento de su publicación, a fin de otorgar certeza jurídica. Misma que deberá incorporarse a la AGENDA REGULATORIA para su debido proceso.

6.-Estrategias y Acciones

La Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización 2026 contempla un conjunto de estrategias y acciones integrales orientadas a fortalecer la gestión pública, mejorar la calidad regulatoria y promover la eficiencia administrativa en beneficio de la ciudadanía.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Implementar criterios de mejora continua en procedimientos internos; Eliminar tramites duplicados o con bajo impacto ciudadano; Fomentar el uso de herramientas en línea para solicitudes, pagos y seguimiento ciudadano.

6ª.-Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: Colocar el nombre del área que realiza el proceso interno de que se trate

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1	Colocar el nombre del proceso que se lleva a cabo (Requisición de papelería)	Describir brevemente como se realiza actualmente el proceso interno (Se solicita a través de oficio y se entrega en 10 días hábiles)	Explicar de forma clara y precisa cual será la acción de mejora que se llevará a cabo (Se solicitará a través de oficio para dar respuesta en 5 días naturales)
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Anotar la recurrencia del proceso interno, ejemplo: 1 vez por mes, 2 veces por semana, etc...			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Describir a que grupos de atención prioritaria también contempla el proceso interno a simplificar o digitalizar, tales como: servidores públicos con discapacidad, adultos mayores, servidoras públicas embarazadas			
III. Procesos internos relacionados: Colocar con que otro proceso interno tiene relación el proceso a simplificar o digitalizar.			

Llenar este mismo formato (No. 6ª) por cada acción de simplificación que se vaya a realizar, colocando el número progresivo en la Propuesta No.

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (1)

Enlace de Simplificación y Digitalización: (2)

(3) AMSyD: 1er semestre: ☐ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: (4)

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: (5) Número de procesos internos prioritarios para 2026: (6)

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA (7)
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
(14)			(15)		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró (16)		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal (17)		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. (18)	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

(1) Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Escribir el nombre del área que propone la acción de mejora.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- (2) **Enlace de Simplificación y Digitalización:** Colocar el nombre del Enlace de simplificación y digitalización de trámites y servicios.
- (3) **AMSyD (Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización) 1er semestre; 2do semestre:** Seleccionar el semestre en el cual se van a trabajar las propuestas de simplificación.
- (4) **Fecha de aprobación:** Colocar la fecha en la cual el Enlace de simplificación y digitalización de trámites y servicios presentó el anteproyecto de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización con su área.
- (5) **Total de procesos internos de la Dependencia Municipal:** Coloca con número el total de procesos internos que ofrece el área
- (6) **Número de procesos internos prioritarios para 2026:** Colocar con número cuantos procesos internos del total va a simplificar.
ejemplo: se tienen 5 procesos en total, de los cuales solo 1 se va simplificar; por lo que el número 5 se colocará en Total de procesos internos y 1 en procesos prioritarios para 2026.
- (7) **No. Propuesta:** Se deberá colocar el número progresivo de cada propuesta a simplificar.
ejemplo: 1,2,3....etc..
- (8) **Clave de Identificación:** Poner la clave de identificación del proceso interno que se realiza, en caso de no contar con él colocar **N/A**.
- (9) **Nombre del Proceso Interno:** Escribir el nombre del proceso que se va a simplificar
ejemplo: Requisición de papelería, Constancia de no adeudo, etc...
- (10) **Acciones de Mejora:** Describir de acuerdo a lo establecido en el apartado 6ª, la simplificación que se va a llevar a cabo;
ejemplo: Reducir el tiempo de respuesta de 5 a 3 días hábiles; Digitalizar de punta a punta el trámite, etc..
- (11) **Objetivo General de las acciones:** Describir cual es el beneficio que obtendrá el servidor público cuando se realice la simplificación o digitalización.
- (12) **Fecha de cumplimiento:** Establecer la fecha en la cual se dará cumplimiento a la simplificación, considerando el semestre en que se realicen las propuestas.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

ejemplo: si la propuesta es para el 1er semestre, la fecha máxima de cumplimiento será 30/06/2026; para el 2do semestre, entonces la fecha máxima de cumplimiento será el 31/12/2026, considerar los tiempos ya que se debe recordar que se tendrán los primeros 5 días hábiles de los meses de enero y julio para entregar el informe semestral de cumplimiento.

(13) Unidad Administrativa responsable: Colocar el nombre del área que realiza el proceso interno para los servidores públicos

ejemplo: Recurso Humanos, Delegación Administrativa, etc...

(14) Comentario u observaciones: En este apartado se describirá en caso de ser necesario una explicación más clara de la forma de la propuesta de simplificación que se llevará a cabo.

ejemplo: La acción de mejora es de punta a punta, en comentarios se colocará, se realizará la petición a través de correo electrónico, adjuntando los requisitos solicitados, y por el mismo medio se enviará la constancia.

(15) Impacto Administrativo: Describir que se pretende obtener como área al realizar esta propuesta de simplificación.

ejemplo: Al realizar la digitalización del trámite, se elimina al 100% el gasto de insumos de papelería para este proceso.

(16) Nombre y cargo de quien elaboró: Colocar el nombre del servidor(a) público(a) que realizó el llenado de la propuesta (enlace municipal de simplificación y digitalización de trámites y servicios)

(17) Nombre y cargo del Titular de la Dependencia Municipal: Colocar el nombre del responsable de la unidad administrativa.

(18) Nombre y firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización: Colocar el nombre de la persona Titular de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 AME/DDS/PS/05/2026	PLANTA POTABILIZADORA	SE SOLICITA LA CURP DEL BENEFICIADO, YA QUE ACTUALMENTE EL SERVICIO SE BRINDA DE MANERA GENERAL SIN CONTAR CON UN REGISTRO DEL NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS.	LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA BITÁCORA, PERMITIRÁ LLEVAR UN REGISTRO.
¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? DE LUNES A SABADO, APROXIMADAMENTE 1200 BENEFICIADOS.			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A TODA LA CIUDADANÍA EN GENERAL			
III. Procesos internos relacionados: N/A			

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Enlace de Simplificación y Digitalización: ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN

AMSyD: 1er semestre: ☒ X 2do semestre ☐ Reconducción: ☐

Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DEL 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 01 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 01

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AME/DDS/ PS/05/2026	PLANTA POTABILIZADORA	LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA BITÁCORA, PERMITIRÁ LLEVAR UN REGISTRO.	CONOCER DIARIAMENTE EL NÚMERO DE PERSONAS QUE SE BENEFICIAN CON EL SUMINISTRO DE AGUA	30 DE JUNIO DEL 2026	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: Facilitará la elaboración de reportes.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL		ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL		C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO. ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 AME/DDeTyC/001/2026	Vacantes Municipales	Se distribuyen las vacantes que las Empresas del municipio nos envían conforme ellas lo solicitan.	Crear, recopilar y distribuir un catálogo de vacantes Municipales y difundir ese catálogo de manera mensual para acelerar el proceso de vinculación laboral con más opciones de Empleo.
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se difunden de manera mensual 2 catálogos de vacantes			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la ciudadanía en general			
III. Procesos internos relacionados: N/A			



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic Mara Alejandra Paéz López, Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de Enero de 2026

Total, de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 2

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AME/DDETy C/001/2026	Vacantes Municipales	Compendio de vacantes regionales en donde los ciudadanos pueden acceder a mejores oportunidades de Empleo	Mejorar el tiempo y la tasa de respuesta en el proceso de vinculación laboral	30 de junio de 2026	Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Observaciones o comentarios : N/A			Impacto administrativo: Mayor control en la vinculación		

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.
Lic. Mario Manuel Zúñiga González Coordinador de Empleo y Emprendimiento	Lic. Mara Alejandra Páez López Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.	Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 2 AME/DDETyC/002/2026	Padrón de Unidades Económicas	No se contaba con un padrón de Unidades Económicas, solo con sus expedientes de los que ya realizaban sus pagos.	Crear un padrón de Unidades Económicas con la finalidad de llevar un control de unidades regularizadas y las que no están regularizadas invitarlas a hacerlo.
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Una actualización mensual			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la ciudadanía en general			
III. Procesos internos relacionados: N/A			



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic Mara Alejandra Paéz López, Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de Enero de 2026

Total, de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 2

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 2
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc.)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AME/DDETy C/002/2026	Padrón de Unidades Económicas	Padrón de Unidades Económicas	Creación de un Padrón de unidades económicas para mayor control y regularización.	30 de Junio de 2026	Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Observaciones o comentarios : N/A			Impacto administrativo: Mayor eficiencia y mayor número de Unidades Económicas reguladas.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
Lic. Mario Manuel Zúñiga González Coordinador de Empleo y Emprendimiento		Lic. Mara Alejandra Páez López Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa	



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa:

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE AMECAMECA

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO. 1 AME/01/IMCUFIDE/2026	DIFUSIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE IMCUFIDE	SE REALIZAN COMUNICADOS MEDIANTE GRUPOS DIGITALES Y EN PAPEL, SE REALIZAN REUNIONES PRESENCIALES PARA INFORMAR SOBRE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DURANTE EL MES CORRIENTE Y EL PRÓXIMO SI A SI SE CONSIDERE, ORGANIZAR TIEMPOS Y ESTRATEGIAS Y PODER BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD.	SE REALIZA UN CALENDARIO DE ACTIVIDADES UNA VEZ POR SEMANA SE INFORMA DIGITALMENTE EN PÁGINA INSTITUCIONAL. SE UTILIZAN MEDIOS DIGITALES PARA COMPARTIR EL PROGRAMA DE CADA SEMANA O EN SU CASO SI HAY ALGUNA MODIFICACIÓN, SE ACTUALIZA DE MANERA INSTANTÁNEA EN PÁGINA INSTITUCIONAL Y MENSAJES EN GRUPOS DIGITALES. SE REALIZAN REUNIONES PRESENCIALES, PARA DAR A CONOCER LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL IMCUFIDE.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 1 VEZ POR SEMANA

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la ciudadanía en general

III. Procesos internos relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE AMECAMECA**

Enlace de Simplificación y Digitalización: **ARLET CITLALI JIMÉNEZ RAMÍREZ**

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 ENERO 2026

Total, de procesos internos de la Dependencia Municipal: 10 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA
					1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AME/01/IMCUFIDE/2026	Difusión oportuna de las actividades y servicios de IMCUFIDE	Difusión oportuna de las actividades y servicios de IMCUFIDE, utilizar redes sociales y medios digitales elaboración de materiales informativos.	Garantizar que la población del municipio conozca de manera clara, accesible y oportuna las actividades, programas y servicios que ofrece el instituto.	30 de junio 2026	Dirección General IMCUFIDE
Observaciones o comentarios: Es importante capacitar al personal encargado sobre el nuevo procedimiento y dar difusión a los usuarios respecto a los requisitos y tiempos de respuesta para evitar contratiempos y solicitudes fuera de tiempo.			Impacto administrativo: Mejora en la organización interna, reducción de tiempos de respuesta, mayor control en la agenda de uso de espacios y disminución de conflictos por duplicidad de horarios.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró MARIA CONCEPCIÓN CRUZ RODRIGUEZ		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal ARLETH CITLALI JIMENEZ RAMIREZ		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO	
ENLACE		DIRECTORA GENERAL DE IMCUFIDE AMECAMECA		ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.	



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 AME/DOPYDU/001/2026	Formato para la revisión y/o supervisión de recorridos de obra	Se realiza el llenado del formato por cada tramite o servicio que expide la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Realizar una simplificación del proceso de solicitud para todos los trámites y servicios que genera la Dirección en el ámbito del Desarrollo Urbano

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Quince veces a la semana.

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Esta dirigido a toda la ciudadanía, el principal objetivo es que los requisitos y el llenado del formato sea lo más fácil posible.

III. Procesos internos relacionados: NA



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (F00) DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Enlace de Simplificación y Digitalización: ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 ENERO 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AME/DOP YDU/001/2026	Formato para la revisión y/o supervisión de recorridos de obra	Optimizar los tiempos de recorrido de obras en campo	Realizar recorridos coordinados con la dirección para optimizar tiempos de visita	30/Junio/2026	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Observaciones o comentarios ***** *****			Impacto administrativo: Se llevará un control total de las visitas a campo, así como la ubicación del personal		
L.P.T. Rodrigo Martínez Constantino Subdirector de Desarrollo Urbano		Ing. Blanca Alicia Rivera Picazo Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa	



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO. 1 AME/DH/002/2026	LIBRO DE ASISTENCIA DE QUEJAS Y ASESORÍAS JURÍDICAS	SE PIDE IDENTIFICACIÓN OFICIAL PARA PODER BRINDAR EL SERVICIO	YA NO SE PEDIRÁ LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y SE BRINDARA EL SERVICIO EN GENERAL

I. ¿CON QUE FRECUENCIA SE REALIZA EL PROCESO INTERNO? APROXIMADAMENTE 50 PERSONAS SE ATIENDEN AL MES

II. ¿EL PROCESO INTERNO PROPUESTO PARA SIMPLIFICAR O DIGITALIZAR ESTÁ DIRIGIDO A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA? A toda la ciudadanía en general

III. Procesos internos relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **A02 DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**

Enlace de Simplificación y Digitalización: LAURA LILIA BENITEZ GALICIA

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 DE ENERO DE 2026**

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc.)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AME/DH/002/2026	LIBRO DE ASISTENCIAS DE QUEJAS Y ASESORÍAS JURÍDICAS	AL MOMENTO DE BRINDAR LA ASESORÍA AL CIUDADANO (A), NO REQUERIR DOCUMENTO ALGUNO DE IDENTIFICACIÓN, DAR LA ASESORÍA SIN PRESENTAR DOCUMENTO ALGUNO	AGILIZAR LA ATENCIÓN A LA CIUDANÍA	30 DE JUNIO DE 2026	DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo:		

LAURA LILIA BENITEZ GALICIA SECRETARIA	LIC. EDUARDO TAMARIZ JIMENEZ DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
---	--	---



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO. 1 DSMDIF/001/2026	REDUCCIÓN DE REQUISITOS PARA LOS APOYOS	ACTUALMENTE SE SOLICITAN EL COMPROBANTE DE DOMICILIO EL CUAL NO MUCHA GENTE CUENTA CON DICHOS COMPROBANTE, LIMITANDO LA ENTREGA DE LOS APOYOS	ELIMINANDO LA SOLICITUD DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO PARA SIMPLIFICAR EL PROCESO Y FACILITAR EL ACCESO A LOS PROGRAMAS
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 1 VEZ POR MES...			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la ciudadanía en general			
III. Procesos internos relacionados: NINGUNO			



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Enlace de Simplificación y Digitalización: BEATRIZ ADRIANA CÓRDOVA MARTÍNEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: _26 de enero del 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DSMDIF/001/2026	REDUCCIÓN DE REQUISITOS PARA LOS APOYOS	DE 3 REQUISITOS SE DISMINUYE A 2, SE SOLICITABA INE, CURP Y COMPROBANTE DE DOMICILIO, AHORA SOLO SE SOLICITARA INE Y CURP, SIMPLIFICANDO LOS TRAMITES PARA EL REGISTRO EN LOS DIFERENTES APOYOS	ELIMINANDO LA SOLICITUD DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO PARA SIMPLIFICAR EL PROCESO Y FACILITAR EL ACCESO	30/06/2026	DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE AMECAMECA.
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: REDUCIR LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO A LOS DIFERENTES PROGRAMAS		

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.
---	---	--



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: PRESIDENTE HONORIFICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO. 2 PHSMDIF/001/2026	REDUCIR EL TIEMPO DE ESPERA PARA LA ATENCIÓN A LAS PETICIONES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO	ACTUALMENTE LAS CONTESTACIONES A LAS PETICIONES TARDAN APROXIMADAMENTE 30 DÍAS PARA SU RESPUESTA	MEJORAR LA CALIDAD Y DISMINUIR EL TIEMPO DE RESPUESTA A LAS PETICIONES, LLEVANDO UN MEJOR CONTROL Y DISMINUYENDO EL TIEMPO DE RESPUESTA DE 30 DÍAS A 20 DÍAS

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? SE ATIENDE DE LUNES A VIERNES A LA POBLACION QUE ASI LO REQUIERA UN APROXIMADO DE 10 PETICIONES AL MES

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la ciudadanía en general

III. Procesos internos relacionados: NINGUNO



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): A00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AMECAMECA

Enlace de Simplificación y Digitalización: BEATRIZ ADRIANA CÓRDOVA MARTÍNEZ

AMSyD 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero del 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 2
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
PHSMDIF/001/2026	REDUCIR EL TIEMPO DE ESPERA PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO	REDUCCIÓN DEL TIEMPO DE RESPUESTA A LA PETICIÓN Y/O SOLICITUD DE LA POBLACIÓN, ANTES SE ESTIMABA UN TIEMPO DE ESPERA DE 20 MINUTOS, A 10 MINUTOS.	MEJORAR LA CALIDAD Y DISMINUIR EL TIEMPO DE RESPUESTA A LA PETICIÓN Y/O SOLICITUD DE LA POBLACIÓN	30/06/2026	PRESIDENCIA HONORIFICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: Impacto administrativo: Simplificación de seguimiento a petición y/o solicitudes con reducción de tiempo administrativo.		
Nombre y Cargo de quién lo elaboró LIC. MANUEL GUERRERO TOPETE PRESIDENTE HONORIFICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal LIC. MANUEL GUERRERO TOPETE PRESIDENTE HONORIFICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA. ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.	



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: CLÍNICA DE LA MUJER DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO. 3 CSCSMDIF/001/2026	REDUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LAS TERAPIAS DE LENGUAJE	ANTERIORMENTE SE SOLICITABA LA DOCUMENTACIÓN EN FÍSICO Y AHORA PODRÁ SER ENVIADA DE MANERA DIGITAL, SIMPLIFICANDO LOS TRÁMITES PARA EL REGISTRO A LAS TERAPIAS DE LENGUAJE.	LA SIMPLIFICACIÓN Y AGILIZACIÓN PARA LAS TERAPIAS DE LENGUAJE

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? DE 5 A 7 CONSULTAS DIARIAS DE LUNEA A VIERNES

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A POBLACION EN GENERAL

III. Procesos internos relacionados: CON TERAPIA DE APRENDISAJE



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 (310) SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA (COORDINACIÓN DE SALUD COMUNITARIA)

Enlace de Simplificación y Digitalización: BEATRIZ ADRIANA CÓRDOVA MARTÍNEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero del 2026
Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 3
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CSCSMDIF/001/2026	REDUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LAS TERAPIAS DE LENGUAJE	ANTERIORMENTE SE SOLICITABA LA DOCUMENTACIÓN EN FÍSICO Y AHORA PODRÁ SER ENVIADA DE MANERA DIGITAL, SIMPLIFICANDO LOS TRÁMITES PARA EL REGISTRO A LAS TERAPIAS DE LENGUAJE.	LA SIMPLIFICACIÓN Y AGILIZACIÓN PARA LAS TERAPIAS DE LENGUAJE	30/06/2026	CLÍNICA DE LA MUJER DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: Impacto administrativo: REDUCIR EL TIEMPO DE ESPERA PARA INICIAR LAS TERAPIAS		

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.
DR. JORGE LUIS RAMOS RAMOS COORDINADOR DE SALUD COMUNITARIA	C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA	C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO. 4 CAAMSMDF/001/2026	REDUCCIÓN EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA SOLICITUD DE INFORMES	PARA LA SOLICITUD DE INFORMES, LA PERSONA TIENE REGISTRARSE Y ESPERAR TURNO	FACILITAR LOS INFORMES Y AGILIZACIÓN LA ATENCIÓN PROCURANDO ATENDER AL CIUDADANO EN EL MOMENTO QUE LLEGA PARA CUALQUIER SERVICIO DE CASA DE DÍA

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 1 VEZ A LA SEMANA

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? SI, ADULTOS MAYORES

III. Procesos internos relacionados: NINGUNO



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 (313) SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA (COORDINACIÓN DE ADULTOS MAYORES)

Enlace de Simplificación y Digitalización: C. BEATRIZ ADRIANA CÓRDOVA MARTÍNEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: _26 de enero del 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 4
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CAAMSMDF/001/2026	REDUCCIÓN EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA SOLICITUD DE INFORMES	REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA ANTERIORMENTE ERAN 10 MINUTOS, AHORA SOLO 5 MINUTOS	FACILITAR LOS INFORMES Y AGILIZACIÓN PARA CUALQUIER SERVICIO DE CASA DE DÍA.	30/06/2026	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES.
p			IMPACTO ADMINISTRATIVO: FACILITAR LOS INFORMES Y AGILIZACIÓN PARA CUALQUIER SERVICIO DE CASA DE DÍA.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró DIANA SANVICENTE SILVA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C.SELENE AURORA.ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.	



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO. 5 CSCPYPBFSMDIF/001/2026	REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA Y TRÁMITE PARA INSCRIPCIONES A LOS TALLERES Y/O CURSO VIA TELEFÓNICA	EL INTERESADO TIENE QUE ACUDIR DE MANERA PRESENCIAL A LAS INSTALACIONES PARA REALIZAR SU REGISTRO A LOS TALLERES.	SIMPLIFICAR EL TIEMPO DE INSCRIPCIÓN VÍA TELEFÓNICA, SIN TENER LA NECESIDAD DE PRESENTARSE EN EL ÁREA DE TALLERES ANTES DE SU INGRESO A LOS CURSOS.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 3 VECES POR SEMANA

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A POBLACION EN GENERAL

III. Procesos internos relacionados: NINGUNO

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 (313) SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA (COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR)

Enlace de Simplificación y Digitalización: C. BEATRIZ ADRIANA CÓRDOVA MARTÍNEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero del 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 5
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CSCPvBFSMDI F/001/2026	REDUCCION DE TIEMPO DE RESPUESTA Y TRAMITE PARA INSCRIPCIONES A LOS TALLERES Y/O CURSO VIA TELEFONICA	REDUCCIÓN DE TIEMPO Y TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN A UN TALLER O CURSO, SIMPLIFICANDO LOS TRÁMITES PARA EL REGISTRO E INGRESO A TALLERES Y CURSOS HACIENDOLOS VÍA TELEFONICA.	SIMPLIFICAR EL TIEMPO DE INSCRIPCIÓN FACILITANDO UN NUMERO DE TELEFONO PARA QUE EL INTERESADO PUEDA REALIZAR SU REGISTRO VIA TELEFÓNICA, SIN TENER LA NECESIDAD DE PRESENTARSE EN EL ÁREA DE TALLERES ANTES DE SU INGRESO A LOS CURSOS.	30/JUNIO/2026	COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS, PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: REDUCIR EL TIEMPO DE ESPERA PARA INICIAR ALGÚN CURSO O TALLER.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró C. MARIA ANTONIETA BARRERA GARCIA COORDINADORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS, PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDFALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: COORDINACIÓN DE PATRIMONIO

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 6 CPSMDIF/001/2026	LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES	SOLO SE MANDA UN OFICIO SIN HORARIO ESPECIFICO LO CUAL HACE QUE SEA MAS LENTO DICHA ACTIVIDAD	QUE CADA AREA CUENTE CON SU HORARIO ESPECIFICO Y PREPARE SUS BIENES PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? UNO CADA MEDIO AÑO

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la ciudadanía en general

III. Procesos internos relacionados: NINGUNO



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA
Enlace de Simplificación y Digitalización: C. BEATRIZ ADRIANA CÓRDOVA MARTÍNEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: _26 de enero del 2026
 Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 6
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CPSMDIF/001/2026	LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES.	REDUCCIÓN DE TIEMPO PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES, CON LA AGENDA SE LLEVARÁN A CABO UN DÍA EN ESPECIFICO PARA CADA COORDINACIÓN.	SIMPLIFICAR EL TIEMPO DE LAS COORDINACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES	30/06/2026	COORDINACIÓN DE PATRIMONIO.
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: REDUCIR EL TIEMPO DE ESPERA DE CADA COORDINACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
KATIA YESENIA CARLILLO HERNANDEZ COORDINADORA DE PATRIMONIO		C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 7 ASMDIF/001/2026	CAPACITACIONES	LAS CAPACITACIONES SE REALIZAN DE MANERA PRESENCIAL E INDIVIDUAL	SIMPLIFICAR EL TIEMPO DE LAS COORDINACIONES PARA QUE TODOS ASISTAN A UNA SOLA CAPACITACIÓN EN LUGAR DE HACERLO POR ÁREA.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 1 VEZ CADA DOS MESES

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? NO, SOLO SERVIDORES PUBLICOS

III. Procesos internos relacionados: NINGUNO

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA
Enlace de Simplificación y Digitalización: C. BEATRIZ ADRIANA CORDOVA MARTINEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: _26 de enero del 2026
Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 7
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
ASMDIF/001/2026	CAPACITACIONES	DE UN DIA DE CAPACITACION POR AREA A 12 HORA DE CAPACITACION PARA TODOS	SIMPLIFICAR EL TIEMPO DE LAS COORDINACIONES PARA QUE TODOS ASISTAN A UNA SOLA CAPACITACIÓN EN LUGAR DE HACERLO POR ÁREA.	30/06/2026	COORDINACIÓN DE ARCHIVO
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: SIMPLIFICACIÓN DE TIEMPO PARA CAPACITAR A TODOS LOS INTEGRANTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró KATIA YESENIA CARLILLO HERNANDEZ COORDINADORA DE ARCHIVO		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF AMECAMECA			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 8 PPNNA/001/2026	REDUCCIÓN DE TIEMPO PARA LA ATENCIÓN DE VICTIMAS	EL INTERESADO TIENE QUE LLEGAR Y HACER UN REGISTRO Y ESPERAR TURNO	QUE LAS VICTIMAS RECIBAN UNA ATENCIÓN PRONTA EN SUS PROBLEMAS, REALIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES EN MENOR TIEMPO POSIBLE AL ATENDERLOS DE MANERA INMEDIATA
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? APROXIMADAMENTE 1 DIARIA DE LUNES A VIERNES			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO REPRESENTADOS POR ALGUNO DE SUS PADRES O FAMILIARES			
III. Procesos internos relacionados: SE PUEDEN CANALIZAR A LA AREA DE PSICOLOGIA			



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): BOO (308) SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA (PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES)

Enlace de Simplificación y Digitalización: C. BEATRIZ ADRIANA CORDOVA MARTINEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: _26 de enero del 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 8
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
PPNNA/001/2026	REDUCCIÓN DE TIEMPO PARA LA ATENCIÓN DE VICTIMAS.	REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LAS VICTIMAS, EL TIEMPO DE ESPERA ES DE 1 HORA Y SE PRETENDE REDUCIR A 30 MINUTOS.	. QUE LAS VICTIMAS RECIBAN UNA ATENCIÓN PRONTA EN SUS PROBLEMAS, REALIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES EN MENOR TIEMPO POSIBLE	30/06/2026	PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF AMECAMECA
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: AGILIZAR EL TIEMPO DE ESPERA PARA LAS VICTIMAS.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró LIC.ROSAISELA HERNANDEZ CONSTANTINO PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF AMECAMECA.		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: ÁREA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
NO.9 ANFSMDIF/001/2026	CREAR UNA CUENTA EN LA PLATAFORMA DE FACEBOOK PARA PUBLICAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA A BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA “CANASTA PARA EL BIENESTAR EDOMEX”.	EL INTERESADO TIENE QUE ASISTIR DE MANERA PRESENCIAL PARA REALIZAR SU TRAMITE	FACILITAR LA INFORMACIÓN DE AVANCE DEL PROGRAMA SIN LA NECESIDAD DE ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? DE 1 A 3 PERSONAS DIARIO SOLICITAN INFORMES

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A ADULTOS MAYORES, MADRES SOLTERAS, DISCAPACITADOS Y CON ENFERMEDADES CRONICAS

III. Procesos internos relacionados: NINGUNO



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 (311) SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN FAMILIAR)

Enlace de Simplificación y Digitalización: C. BEATRIZ ADRIANA CORDOVA MARTINEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero del 2026
Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 13 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 9

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 9
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
ANFSMDIF/001/2026	CREAR UNA CUENTA EN LA PLATAFORMA DE FACEBOOK PARA PUBLICAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA A BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA "CANASTA PARA EL BIENESTAR EDOMEX".	REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA PARA BRINDAR INFORMES A LA POBLACIÓN BENEFICIADA.	FACILITAR LA INFORMACIÓN DE AVANCE DEL PROGRAMA SIN LA NECESIDAD DE ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN	30/06/2026	ÁREA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA.
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: EVITAR UN GRAN NÚMERO DE LLAMADAS CON LA MISMA INFORMACIÓN, SIMPLIFICARLO A UNA PÚBLICACIÓN.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró LIC. MARÍA DEL CARMEN SORIANO RAMÍREZ COORDINADORA DEL ÁREA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 UIPPE/001	Implementación del “Formato Único de Evidencia” (FUE)	El desarrollo e implementación del formato “Formato Único de Evidencia” (FUE), el cual permite unificar criterios para el seguimiento de los objetivos, estrategias y metas contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal y su vinculación con la planeación anual	La creación del Formato Único de Evidencia responde a la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y evaluación del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) , particularmente en lo relativo a la integración y validación de las evidencias trimestrales que sustentan el cumplimiento de metas e indicadores. Derivado de la diversidad de áreas administrativas y de los distintos criterios utilizados para presentar documentación comprobatoria, se identificó la necesidad de estandarizar la información, a fin de garantizar que las evidencias presentadas cumplan con los principios de claridad, congruencia, verificabilidad y oportunidad.
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Trimestral			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No, esta dirigido a grupos prioritarios			
III. Procesos internos relacionados: PbRM Anual y Trimestral.			



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado: S00 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Enlace de Simplificación y Digitalización: Vianey Sánchez Serrano

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero de 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 4 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
UIPPE/001	Implementación del “Formato Único de Evidencia” (FUE)	Implementación del “Formato Único de Evidencia” (FUE), por parte de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación en conjunto con las dependencias de la Administración Pública Municipal.	El desarrollo e implementación del formato “Formato Único de Evidencia” (FUE), el cual permite unificar criterios para el seguimiento de los objetivos, estrategias y metas contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal y su vinculación con la planeación anual	30 de junio de 2026	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Observaciones o comentarios	Impacto administrativo: Impacto administrativo: Facilita la elaboración de un programa para dar cumplimiento y forma con los términos marcados en la legislación aplicable
-----------------------------	--

Elaboró	Titular de la Dependencia Municipal	Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.
MTRA. VIANEY SANCHEZ SERRANO TITULAR DE LA UIPPE	MTRA. VIANEY SANCHEZ SERRANO TITULAR DE LA UIPPE	C. SELENE AURORA HIDALGO ROMERO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: Coordinación de Comunicación Social

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
1 CCS-2026	Agenda para vinculación con áreas administrativas	- Las solicitudes de cobertura y difusión se reciben por mensajes informales (WhatsApp llamadas o de manera verbal. - No existe un calendario editorial mensual formalizado - La validación de contenidos se realiza de manera reactiva y en tiempos limitados - No hay indicadores claros de impacto o alcance - La cobertura se atendió conforme a urgencias y coberturas inmediatas	A) Implementación de calendario editorial mensual - Programación anticipada de eventos. - Definición de campañas prioritarias. - Espacios para espacios preventivos, informativos y estratégicos B) Formato único de solicitud de difusión - Establecer un formato digital oficial. - Definir tiempos mínimos de solicitud (de 1 a 3 días hábiles) - Especificar objetivo, publico meta y materiales necesarios C) Comité interno de validación - Reunión semanal breve (20 a 30 minutos) - Revisión de mensaje clave - Alineación a imagen institucional y líneas estratégicas D) Indicadores de evaluación - Alcance - Interacciones * crecimiento de audiencia - Cumplimiento de calendario - Tiempo promedio de respuesta

¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? El proceso integral de gestión y validación de contenidos institucionales se realiza de manera:

- Diaria: Recepción, redacción y publicación de contenidos
 - semanal que incluye: reunión de validación y revisión estratégicas
 - Mensual: planeación y calendarización editorial
 - trimestral: evaluación de indicadores y ajustes estratégicos.
- Esto permite que el proceso sea continuo organizado y medible.

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No directamente.

Al tratarse de un proceso interno administrativo, no está enfocado de manera específica a grupos de atención prioritaria (personas con discapacidad, adultos mayores, población indígena,).

Sin embargo, si impacta directamente de forma positiva, y que:

- Mejora la claridad y accesibilidad de la información publica
- Permite diseñar contenidos incluyentes (lenguaje claro subtítulos, formatos accesibles).
- Facilita la difusión oportuna de campañas dirigidas a grupos prioritarios.

Es decir el proceso fortalece la comunicación institucional para benéfico general de lña ciudadanía.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

III. Procesos internos relacionados: El proceso propuesto se vincula con los siguientes procesos internos:

- Planeación estratégica institucional.
- Coordinación institucional entre direcciones.
- Gestión de agenda pública del presidente municipal
- Organización de eventos oficiales
- Gestión de crisis y comunicación emergente.
- Archivo y desguardo digital institucional
- Evaluación de desempeño del área



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **A01 Coordinación de Comunicación Social**

Enlace de Simplificación y Digitalización: **Mariana Irene Santos Herrera**

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26-01-2026**

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: **1** Número de procesos internos prioritarios para 2026: **1**

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CCS-2026	Agenda para vinculación con áreas administrativas	Reducir tiempos en los procesos internos de la comunicación	Establecer un instrumento normativo y operativo que estandarice los procesos de la Comunicación	30-06-2026	Coordinación de Comunicación Social
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: Fortalecer la coordinación interna mediante una comunicación rápida y efectiva		

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró JORGE CÁRDENAS REYES Coordinador de Comunicación S.	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal JORGE CARDENAS REYES Coordinador de Comunicación Social	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO Encargada del Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa
--	--	---



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control Municipal			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
OICM/001/2026	Entrega-Recepción	Al momento que se lleva a cabo el acto Entrega-Recepción se determinar de común acuerdo con los servidores públicos sujetos a entrega recepción, los formatos que le corresponden conforme a sus atribuciones, funciones, obligaciones y actividades.	Llevar a cabo el acto entrega recepción, utilizando los formatos E-R, que forman parte del acuerdo 07/2024 por el que se emiten los Lineamientos que norman la entrega recepción de los ayuntamientos, sus dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal del Estado de México.
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Al momento de que se lleva cabo entrega recepción (dos veces por año o más)			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No. Está dirigido a Servidores públicos municipales que se separan de su empleo cargo o comisión.			
III. Procesos internos relacionados: N/A			



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): K00 Órgano Interno de Control Municipal

Enlace de Simplificación y Digitalización: Mtra. Mayra Janina Flores Serrano

AMSyD: 1er semestre ☒ 2do semestre ☐ Reconducción ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA (1)
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
OIC/001/2026	Entrega Recepción	Llevar a cabo el acto entrega recepción, utilizando los formatos E-R, que forman parte del acuerdo 07/2024 por el que se emiten los Lineamientos que norman la entrega recepción de los ayuntamientos, sus dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal del Estado de México.	Llevar a cabo la designación de formatos E-R, para llevar a cabo la Entrega Recepción en los tiempos estipulados en los lineamientos emitidos por el Osfem.	30 de junio de 2026	Órgano Interno de Control Municipal

Observaciones o comentarios	Impacto administrativo:
-----------------------------	-------------------------

Elaboro Diana Ramírez Carreto Coordinadora del Órgano Interno de Control Municipal	Mtra. Mayra Janina Flores Serrano Titular del Órgano Interno de Control Municipal	Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa. Lic. Selene Aurora Romero Hidalgo



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE GOBIERNO			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 DG/0001/2026	Atención a peticiones ciudadanas	Es un proceso institucional mediante el cual la autoridad recibe, registra, canaliza y da seguimiento a las solicitudes presentadas por la población	Recepción y canalización de peticiones ciudadanas a las áreas competentes Elaboración de bitácora de seguimiento
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Cada que la población lo requiera			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? En general para todas.			
III. Procesos internos relacionados: N/A.			



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **Dirección de Gobierno**

Enlace de Simplificación y Digitalización: Arq. Raúl Muñoz Galicia

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero de 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DG/0001/2026	Atención a peticiones ciudadanas	Reducir el tiempo de atención y respuesta de dos meses a un mes y medio con el apoyo de la elaboración de bitácora de seguimiento	Fortalecer la atención de las peticiones ciudadanas	30 de junio de 2026	Dirección de Gobierno

Observaciones o comentarios	Impacto administrativo:
-----------------------------	-------------------------

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Lic. Gabriela Rojas Vergara Coordinadora de Gobierno	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Arq. Raúl Muñoz Galicia Director de Gobierno	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa
---	---	--



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección Jurídica

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
DJ/BR/001	Bitácora de Registro	Actualmente se solicitan 6 requisitos de identificación	Agilizar los servicios de atención solicitando únicamente 4 requisitos
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Semanal			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No el servicio es abierto al público en general.			
III. Procesos internos relacionados: N/A			



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **DIRECCIÓN JURÍDICA M00**

Enlace de Simplificación y Digitalización: LIC. ARMANDO DÍAZ GONZÁLEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 DE ENERO DE 2026**

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: **2** Número de procesos internos prioritarios para 2026: **2**

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DJ/BR/001	Bitácora de Registro	Actualmente se solicitan 6 requisitos se propone se soliciten 4	Agilizar los servicios de atención	30 de Junio de 2026	Dirección Jurídica

Observaciones y comentarios Únicamente se requiere del registro de quien solicita la atención.	Impacto administrativo: Genera más opciones de tiempo para la resolución de distintas actividades.
---	---

Elaboró Yareli Padilla Sánchez Auxiliar Administrativo	Titular de la Dependencia Municipal Lic. Armando Díaz González Director Jurídico	Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada del despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación administrativa.
--	--	--



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección Jurídica			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
AME/DJ / AC/ 001	Agenda de citas	Actualmente la atención se brinda conforme van llegando los usuarios, generando tiempos de espera prolongados	Se propone un sistema de citas previas mediante agenda para optimizar la atención y el tiempo de espera
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Semanal			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No, el servicio es abierto al público en general			
III. Procesos internos relacionados: N/A			



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN JURÍDICA M00

Enlace de Simplificación y Digitalización: LIC. ARMANDO DÍAZ GONZÁLEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 2 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 2 **DEPENDENCIAS**

QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 2
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DJ/AC/001	Agenda de Citas	Actualmente la atención se brinda conforme van llegando los usuarios, generando tiempos de espera prolongados, se propone un sistema de citas previas mediante agenda.	Optimizar la atención y el tiempo de espera	30 de Junio de 2026	Dirección Jurídica
Observaciones o comentarios Establecer un registro previo mediante agenda de citas.			Impacto administrativo: Mejora en la organización interna y reducción de tiempos de espera en la asistencia a la población.		
Elaboró Yareli Padilla Sánchez Auxiliar Administrativo		Titular de la Dependencia Municipal Lic. Armando Díaz González Director Jurídico		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada del despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación administrativa.	



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección de Parques y Jardines			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 DPyJ/ 001/2026	Mantenimiento de Áreas Verdes Publicas	El director define semanalmente las actividades según las necesidades comunicando de manera verbal al personal operativo sobre el servicio de mantenimiento y limpieza de las áreas verdes de los parques y jardines, posteriormente Jardineros y Auxiliares de Servicios realizan el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes de los Parques y Jardines, así mismo se realiza la recolección de los residuos o restos de poda y basura, para ser trasladados por personal de Limpia al Vivero Municipal.	Realización de bitácora semanal para el Mantenimiento de áreas verdes, permitiendo llevar un control ordenado y sistemático de las actividades que se realizan en dichos espacios.
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? El Mantenimiento de áreas verdes se realiza Diariamente, en Parques, Jardines, Bulevares y áreas verdes públicas de la Cabecera Municipal y Delegaciones.			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Está dirigido a toda la ciudadanía en general, incluyendo a grupos de atención prioritaria.			
III. Procesos internos relacionados: Con ningún otro proceso.			



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): H00 Parques y Jardines

Enlace de Simplificación y Digitalización: C. Antonio Antonino Castillo Rojas

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero de 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DPyJ/001/2026	Mantenimiento de Áreas Verdes	Realización de bitácora para el Mantenimiento de áreas verdes	Llevar un mejor control sobre el Mantenimiento de áreas verdes	30/06/2026	Parques y Jardines
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo: Permitirá llevar un control ordenado y sistemático de las actividades que se realizan en dichos espacios. Este registro facilita la planificación, organización y supervisión de las labores de mantenimiento, garantizando que se cumplan los programas establecidos y que los recursos humanos y materiales se utilicen de manera eficiente.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
C. PEDRO DAIZ GALICIA DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES		C. PEDRO DAIZ GALICIA DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES		SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección de Limpia			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
DL/001/2026	Bitácora de uso diario de unidad recolectora	El personal operativo solicita de la manera más atenta al ciudadano que complete el apartado correspondiente a sus datos personales, con el objetivo de dejar constancia de la prestación del servicio y garantizar su adecuada supervisión.	Establecer un registro detallado y sistemático de las actividades diarias de la unidad
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Diariamente			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Ciudadanía			
III. Procesos internos relacionados: Requisitado de Bitácora Diaria de la Unidad Recolectora			



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): H00 Dirección de Limpia

Enlace de Simplificación y Digitalización: Víctor Bernal Huerta

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1 **DEPENDENCIAS**

QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DL/001/2026	Bitácora de uso diario de unidad recolectora	Elaboración de bitácora diaria de la unidad recolectora para un mejor control del servicio de recolección	Establecer un registro detallado y sistemático de las actividades diarias de la unidad	30 de junio de 2026	Dirección de Limpia
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo:		
Elaboro Isela Peralta Izquierdo Auxiliar Administrativo		Víctor Bernal Huerta Director de Limpia		C. Selene Aurora Hidalgo Romero Encargada de despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación y Digitalización.	



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: Tesorería Municipal			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 TM/CONTA/01/26	CONCILIACION MENSUAL DE BANCOS	Contra estados de cuenta bancarios en PDF	implementación de una plantilla de movimientos bancarios de PDF a Excel
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? una vez al mes			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Servidores públicos del área de contabilidad y presupuesto de la Tesorería Municipal.			
III. Procesos internos relacionados: Se relaciona con el registro contable de ingresos y egresos y los estados financieros.			



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **L00/Tesorería Municipal**

Enlace de Simplificación y Digitalización: **MTRA. ADA TABITA ROJAS GARCÍA**

AMSyD: 1er semestre ☒ 2do semestre ☐ Reconducción ☐ Fecha de Aprobación: **26- Enero- 2026**

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc.)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
TM/CONTA/01/26	Conciliación mensual de bancos	Implementación de una plantilla d movimientos bancarios de PDF a Excel.	Reducir errores de transcripción y tiempos en la validación mensual de saldos bancarios	30 de Junio de 2026	Coordinación de Contabilidad y Presupuesto.

Observaciones o comentarios	Impacto administrativo: Disminución de tiempo al realizar la conciliación bancaria
-----------------------------	---

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró MTRA. ADA TABITA ROJAS GARCÍA	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal LIC. PERLA LÓPEZ CARILLO	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO
SUBTESORERA MUNICIPAL	TESORERA MUNICIPAL	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1			
Nombre de la Unidad Administrativa: <u>OPDAAS AMECAMECA</u>			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1 AMEOPDAAS 01/2026	Bitácora de atención a reporte de reparación fuga de agua	Se atiende al reporte de los usuarios. Tiempo de respuesta: de 48 horas a 24 horas.	Reducción de tiempo de respuesta. Pronta atención al usuario y evitar el desperdicio del vital líquido
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se atienden alrededor de 10 reportes al mes.			
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Para toda la población. En atención al reporte del usuario			
III. Procesos internos relacionados: N/A			



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAAS AMECAMECA

Enlace de Simplificación y Digitalización: LIC. CP, Y A,P, ANA MARIA BANDA ROJAS

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 10 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 3

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AMEOP DAAS 01/202 6	Bitácora de atención a reporte de reparación fuga de agua	Reducción de tiempo de respuesta: de 48 horas a 24 horas.	Pronta atención al usuario y evitar el desperdicio del vital líquido.	30 de junio 2026	Gerencia de Operación y Mantenimiento
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo:		

LIC. C.P. Y A.P. ANA MARIA BANDA ROJAS TITULAR DE LA UIPPE	ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ DIRECTORA GENERAL DEL OPDAAS	C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
---	---	--



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: OPDAAS AMECAMECA

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 2 AMEOPDAAS/02/2026	Bitácora de atención a desfogues de línea general de agua	Se atiende al reporte de los usuarios. Tiempo de respuesta: de 48 horas a 24 horas.	Reducción de tiempo de respuesta. Pronta atención al usuario y recuperar el servicio.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se atienden alrededor de 5 desfogues al mes.

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Para toda la población. En atención al reporte del usuario

III. Procesos internos relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAAS AMECAMECA

Enlace de Simplificación y Digitalización: LIC. CP, Y A,P, ANA MARIA BANDA ROJAS

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 10 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 3

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 2
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AMEOP DAAS 02/202 6	Bitácora de atención a desfogues de línea general de agua	Reducción de tiempo de respuesta: de 48 horas a 24 horas.	Pronta atención al usuario para recuperar el servicio.	30 de junio 2026	Gerencia de Operación y Mantenimiento
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo:		

LIC. C.P. Y A.P. ANA MARIA BANDA ROJAS TITULAR DE LA UIPPE	ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ DIRECTORA GENERAL DEL OPDAAS	C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
---	---	--



6.- Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

Nombre de la Unidad Administrativa: OPDAAS_AMECAMECA

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 3 AMEOPDAAS/03/2026	Bitácora de atención a reporte de destape de drenaje de la red general	Se atiende el reporte de los usuarios. Tiempo de respuesta: de 48 horas a 24 horas	Pronta atención al usuario para que no regresen a las casas habitación las aguas residuales.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se atienden alrededor de 3 destapes al mes.

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Para toda la población. En atención al reporte del usuario

III. Procesos internos relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAAS AMECAMECA

Enlace de Simplificación y Digitalización: LIC. CP, Y A,P, ANA MARIA BANDA ROJAS

AMSyD: 1er semestre:

☒

2do semestre:

☐

Reconducción:

☐

Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO 2026

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 10 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 3

DEPENDENCIAS QUE NO OFRECEN TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PROCESOS INTERNOS

					NO. PROPUESTA 3
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de MejPora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AMEOP DAAS 03/202 6	Bitácora de atención a reporte de destape de drenaje de la red general	Reducción de tiempo de respuesta: de 48 horas a 24 horas	Pronta atención al usuario para que no regresen a las casas habitación las aguas residuales.	30 de junio 2026	Gerencia de Operación y Mantenimiento
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo:		
LIC. C.P. Y A.P. ANA MARIA BANDA ROJAS TITULAR DE LA UIPPE			ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ DIRECTORA GENERAL DEL OPDAAS		C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Colocar el nombre del área que realiza la simplificación de trámite o servicio						
Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Colocar el nombre del trámite o servicio que se va a simplificar	Establecer la disminución del tiempo de respuesta de la siguiente manera: De 5 a 3 días hábiles	Establecer la disminución de los requisitos de la siguiente manera: De 5 a 3 días hábiles	Mencionar de que forma será la digitalización de: punta a punta o híbrida	Establecer la disminución del costo de la siguiente manera: De \$210 a \$150	Describir la acción de simplificación o digitalización que sea medible y cuantificable
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Anotar la recurrencia del trámite o servicios en un semestre, ejemplo: se entregan 30 licencias de funcionamiento de bajo impacto durante el semestre						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Describir a que grupos de atención prioritaria también contempla el trámite o servicio a simplificar o digitalizar, tales como: personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas en situación vulnerabilidad social, personas migrantes o en situación de calle, atención prioritaria en ventanilla única de trámites o servicios.						
III. Trámites y servicios relacionados: Colocar con que otros trámites o servicios tienen relación.						

Llenar este mismo formato (No. 7) por cada acción de simplificación que se vaya a realizar, colocando el número progresivo en la Propuesta No.

Citar a todas las dependencias que propusieron acciones de simplificación y digitalización: Enlistar las dependencias municipales que realizaron propuestas de simplificación y digitalización en la presente Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): _____ (1)

Sujeto Obligado de la Dependencia: _____ (2)

(3) AMSyD: 1er semestre: _____ 2do semestre: _____ Reconducción: _____ Fecha de Aprobación: _____ (4)

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: _____ (5) Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: _____ (6)

Fecha de Cumplimiento _____ (7)

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA (8)
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Link de la cedula publicada en la página web: (16)						
Observaciones o comentarios: (17)			Impacto social: (18)			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró (19)		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal (20)			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. (21)	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

(1) Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Escribir el nombre del área que propone la acción de mejora.



(2) **Enlace de Simplificación y Digitalización:** Colocar el nombre del Enlace de simplificación y digitalización de trámites y servicios.

(3) **AMSyD (Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización) 1er semestre; 2do semestre y Reconducción:** Seleccionar el semestre en el cual se van a trabajar las propuestas de simplificación, así como de ser el caso, colocar si es una propuesta que se va a reconducir.

(4) **Fecha de aprobación:** Colocar la fecha en la cual el Enlace de simplificación y digitalización de trámites y servicios presentó el anteproyecto de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización con su área.

(5) **Total de trámites y servicios de la Dependencia Municipal:** Coloca con número el total de trámites y/o servicios que ofrece el área.

(6) **Número de trámites prioritarios para 2026:** Colocar con número cuantos trámites y/o servicios del total va a simplificar.

ejemplo: se tienen 7 trámites y servicios en total, de los cuales solo 2 se van a simplificar; por lo que el número 7 se colocará en Total de trámites y servicios y 2 en trámites prioritarios para 2026.

(7) **Fecha de cumplimiento:** Establecer la fecha en la cual se dará cumplimiento a la simplificación, considerando el semestre en que se realicen las propuestas.

ejemplo: si la propuesta es para el 1er semestre, la fecha máxima de cumplimiento será 30/06/2026 si para el 2do semestre, entonces la fecha máxima de cumplimiento será el 31/12/2026, considerar los tiempos ya que se debe recordar que se tendrán los primeros 5 días hábiles de los meses de enero y julio para entregar el informe semestral de cumplimiento.

(8) **No. Propuesta:** Se deberá colocar el número progresivo de cada propuesta a simplificar,

ejemplo: 1,2,3....etc..

(9) **Clave de Identificación:** Poner la clave de identificación del proceso interno que se realiza, en caso de no contar con él colocar **N/A**.

ejemplo: HAVC/DDE/008/2025

(10) **Nombre del Trámite o Servicio:** Escribir el nombre del trámite o servicio que se va a simplificar

ejemplo: Constancia de alineamiento, Licencia de funcionamiento de bajo impacto, etc..

(11) **Tiempo de respuesta:** Colocar la información tal cual se especificó en el apartado 7, anotando el tiempo que se va a simplificar en el trámite o servicio, considerando el antes y el ahora.

ejemplo: De 5 a 3 días hábiles (especificar si son hábiles o naturales)



(12) Disminución de Requisitos: Colocar la información tal cual se especificó en el apartado 7, anotando el número de requisitos que se van a simplificar en el trámite o servicio, considerando el antes y el ahora.

ejemplo: De 6 a 4 requisitos para personas físicas (especificar si son para personas físicas, morales o Instituciones públicas)

(13) Digitalización: Especificar el tipo de digitalización que se va a realizar para simplificar el trámite o servicios

ejemplo: De punta a punta (cuando la totalidad del trámite se realiza en línea) o Híbrida, (cuando el trámite o servicio se realiza una parte en línea y la otra presencial)

(14) Disminución de costo: Colocar la propuesta de disminución del costo del trámite o servicio, especificando el antes y el ahora.

ejemplo: De \$240 pesos a \$150 pesos (especificar la unidad de medida si es en pesos en UMAS, etc...)

(15) Otra: Describir la propuesta a simplificar o digitalizar considerando que sea medible y cuantificable

ejemplo: Llevar 2 jornadas de salud visual a la comunidad “y”

(16) Link de la cédula publicada en la página web: Colocar tal cual el link de la cédula de trámite y/o servicio publicado en la página web del municipio (no es colocar el link de la página del municipio, es específicamente el link de la cédula REMTyS).

ejemplo: municipiodevilladelcarbon/trámite/licencia de funcionamiento de bajo impacto

(17) Observaciones o comentario: En este apartado se colocará información diversa, de acuerdo a lo especificado en el formato.

ejemplo: Si se selecciona reconducción: colocar la justificación del porque se reconduce el trámite o servicio;

Si se disminuyen requisitos: Colocar los requisitos que se van a eliminar

Si se va a digitalizar: Especificar como se hará la digitalización, a través de que medios o que se implementará para tal efecto.

Si es otra simplificación: Ser más explícitos en este apartado en caso de que el espacio no sea suficiente.

(18) Impacto Social: Describir de que manera beneficiara al ciudadano realizar esta simplificación de acuerdo a la propuesta del trámite o servicios.

ejemplo: Eliminar costos indirectos al ciudadano al no venir a realizar su trámite de manera presencial.

(19) Nombre y cargo de quien elaboró: Colocar el nombre del servidor(a) público(a) que realizó el llenado de la propuesta (enlace municipal de simplificación y digitalización de trámites y servicios)

(20) Nombre y cargo del Titular de la Dependencia Municipal: Colocar el nombre del responsable de la unidad administrativa.

(21) Nombre y firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización: Colocar el nombre de la persona Titular de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.



7.- Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Tesorería Municipal/ Catastro Municipal

No. Propuesta	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
1						
AM/TM/CAT/003/2026	CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL	Reducir tiempo de respuesta de 7 a 6 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A

¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se entregan 35 constancias durante el semestre.

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Al público en general y a grupos de atención prioritaria.

III. Trámites y servicios relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): L00 (118) TESORERÍA (CATASTRO MUNICIPAL)

Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC. VÍCTOR BARRAGÁN RUIZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26-ENERO-2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 9 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30-JUNIO-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/TM/CAT/003/2026	Constancia de identificación catastral.	Reducir el tiempo de respuesta de 7 a 6 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/tesoreria/constancia-de-identificacion-catastral.pdf						
Observaciones o comentarios: En casos de solicitudes de cualquier servicio catastral, relacionado con inmuebles que presenten algún litigio entre particulares notificados formalmente por la autoridad jurisdiccional o documentado por alguna de las partes ante la autoridad catastral, mediante la presentación de la copia certificada del acuerdo correspondiente, o de la sentencia emitida por la autoridad jurisdiccional.- la unidad administrativa catastral suspenderá la prestación del servicio solicitado, hasta en tanto la instancia competente resuelva en definitiva la controversia.				Impacto social: Contar con una información actualizada referente a los predios que se encuentran dentro del Territorio Municipal, con la cual se pueda agilizar el proceso de entrega de nuestros servicios, y con ello obtener una mejor recaudación		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró LIC. VÍCTOR BARRAGÁN RUIZ COORDINADOR DE CATASTRO		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal LIC. PERLA LÓPEZ CARRILLO TESORERA MUNICIPAL DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		



Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Tesorería Municipal/ Ingresos						
No. Propuesta	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
2 AME/TM/ING/003/2026	Certificación de no adeudo de predial	N/A	Reducción de requisitos de 5 a 3	N/A	N/A	N/A
¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se entregan 25 certificados durante el semestre						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Público en general incluido a grupos de atención prioritarias						
III. Trámites y servicios relacionados: No aplica						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): L00/Tesorería Municipal/ Ingresos

Sujeto Obligado de la Dependencia: Edith González Pérez

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/26

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 9 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/TM/ING/003/2026	Certificación de no adeudo de predial	N/A	Reducción de requisitos de 5 a 3	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: certificado-de-no-adeudo-de-impuesto-predial.pdf						
Observaciones o comentarios: La accion tiene como proposito facilitar al contribuyente la obtención de su certificación de no adeudo, reduciendo la carga administrativa y mejorando la atención ciudadana				Impacto social: La accion de mejora tiene un impacto social positivo, ya que promueve una administración pública más eficiente y cercana a la ciudadanía.		
LIC. EDITH GONZALEZ PEREZ COORDINADORA DE INGRESOS		LIC. EN D. PERLA LOPEZ CARRILLO TESORERIA MUNICIPAL			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"



Ayuntamiento de Amecameca.
Estado de México
2025-2027



Nombre de la dependencia: Tesorería Municipal/ Ingresos

No. Propuesta	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
3 AME/TM/ING/004/2026	Aportación de mejoras	N/A	Reducción de requisitos de 5 a 3	N/A	N/A	N/A

¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se entregan 25 certificados durante el semestre

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

Público en general incluido a grupos de atención prioritarias

III. Trámites y servicios relacionados: No aplica



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): L00/Tesorería Municipal/ Ingresos

Sujeto Obligado de la Dependencia: Edith González Pérez

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/26

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 9 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						3
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/TM/ING/004/2026	Aportacion de mejoras	N/A	Reducción de requisitos de 5 a 3	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: certificado-de-pago-de-aportacion-de-mejora.pdf						
Observaciones o comentarios: La accion tiene como proposito facilitar al contribuyente la obtención de su certificación de no adeudo, reduciendo la carga administrativa y mejorando la atención ciudadana				Impacto social: La accion de mejora tiene un impacto social positivo, ya que promueve una administración pública más eficiente y cercana a la ciudadanía.		
LIC. EDITH GONZALEZ PEREZ COORDINADORA DE INGRESOS		LIC. EN D. PERLA LOPEZ CARRILLO TESORERIA MUNICIPAL			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.- Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Tesorería Municipal/ Ingresos						
No. Propuesta	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
4 AME/TM/ING/002/2026	Traslado de dominio	N/A	Reducción de requisitos de 12 a 9	N/A	N/A	N/A
¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se entregan 25 traslados durante el semestre						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Público en general incluido a grupos de atención prioritarias						
III. Trámites y servicios relacionados: No aplica						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): L00/Tesorería Municipal/ Ingresos

Sujeto Obligado de la Dependencia: Edith González Pérez

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/26

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 9 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						4
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/TM/ING/002/2026	Traslado de dominio	N/A	Reducción de requisitos de 12 a 9	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: traslado-de-dominio.pdf						
Observaciones o comentarios: La acción tiene como proposito facilitar al contribuyente la obtención de su certificación de no adeudo, reduciendo la carga administrativa y mejorando la atención ciudadana				Impacto social: La accion de mejora tiene un impacto social positivo, ya que promueve una administración pública más eficiente y cercana a la ciudadanía.		
LIC. EDITH GONZALEZ PEREZ COORDINADORA DE INGRESOS		LIC. EN D. PERLA LOPEZ CARRILLO TESORERIA MUNICIPAL			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio: OPDAAS AMECAMECA

Nombre de la dependencia: OPDAAS AMECAMECA

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/01	CAMBIO DE PROPIETARIO DEL SERVICIO DE AGUA Y/O DRENAJE	SE REDUCE EL TIEMPO DE ESPERA DE 15 A 12 DÍAS HÁBILES	DE 7 A 6 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? A SOLICITUD DEL USUARIO AL ADQUIRIR UN BIEN INMUEBLE Y/O REQUIERE REGULARIZAR SU PROPIEDAD SE REALIZAN APROXIMADAMENTE 3 AL MES

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?
A TODO USUARIO EN GENERAL

III. Trámites y servicios relacionados: N/A.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAAS AMECAMECA

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ

AMSyD: 1er ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 de Enero de 2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 10 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/01	CAMBIO DE PROPIETARIO DEL SERVICIO DE AGUA Y/O DRENAJE	SE REDUCE EL TIEMPO DE ESPERA DE 15 A 12 DÍAS HÁBILES	DE 7 A 6 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web://amecameca.gob.mx/tramites-y-servicios/opdaas						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
Elaboró LIC. C.P. Y A.P. ANA MARIA BANDA ROJAS TITULAR DE LA UIPPE		ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ DIRECTORA GENERAL DEL OPDAAS			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio: OPDAAS AMECAMECA

Nombre de la dependencia: OPDAAS AMECAMECA

Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/04	CAMBIO DE RAMAL DE SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE POR TERMINO DE VIDA ÚTIL	SE REDUCE EL TIEMPO DE ESPERA DE 15 A 14 DÍAS HÁBILES	DE 8 A 7 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? SE REALIZAN APROXIMADAMENTE 2 A 3 AL SEMESTRE

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?
EN GENERAL A TODAS. A SOLICITUD DEL USUARIO

III. Trámites y servicios relacionados: N/A.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAAS AMECAMECA

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ

AMSyD: 1er ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 de Enero de 2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 10 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/04	CAMBIO DE RAMAL DE SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE POR TERMINO DE VIDA ÚTIL	SE REDUCE EL TIEMPO DE ESPERA DE 15 A 14 DÍAS HÁBILES	DE 8 A 7 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web://amecameca.gob.mx/tramites-y-servicios/opdaas						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
Elaboró LIC. C.P. Y A.P. ANA MARIA BANDA ROJAS TITULAR DE LA UIPPE		ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ DIRECTORA GENERAL DEL OPDAAS			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio: OPDAAS AMECAMECA						
Nombre de la dependencia: OPDAAS AMECAMECA						
Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/07	DICTAMEN DE FACTIBILIDAD PARA SUBDIVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE	N/A	REDUCCIÓN DE 15 A 14 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? A SOLICITUD DEL USUARIO SE REALIZAN APROXIMADAMENTE 1 AL SEMESTRE						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? EN GENERAL A TODAS. A SOLICITUD DEL USUARIO						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAAS AMECAMECA

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ

AMSyD: 1er ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 de Enero de 2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 10 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						3
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/07	DICTAMEN DE FACTIBILIDAD PARA SUBDIVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE	N/A	REDUCCIÓN DE 15 A 14 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web://amecameca.gob.mx/tramites-y-servicios/opdaas						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
Elaboró LIC. C.P. Y A.P. ANA MARIA BANDA ROJAS TITULAR DE LA UIPPE		ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ DIRECTORA GENERAL DEL OPDAAS			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"



Ayuntamiento de Amecameca.
Estado de México
2025-2027



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio: OPDAAS AMECAMECA

Nombre de la dependencia: OPDAAS AMECAMECA

Propuesta No. 4	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/05	CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE AGUA Y DRENAJE	N/A	REDUCCIÓN DE 7 A 6 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? A SOLICITUD DEL USUARIO SE REALIZAN APROXIMADAMENTE 10 AL MES

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?
EN GENERAL A TODAS. A SOLICITUD DEL USUARIO

III. Trámites y servicios relacionados: N/A.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAAS AMECAMECA

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ

AMSyD: 1er ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 de Enero de 2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 10 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						4
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/OPDAAS/2026/05	CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE AGUA Y DRENAJE	N/A	REDUCCIÓN DE 7 A 6 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web://amecameca.gob.mx/tramites-y-servicios/opdaas						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
Elaboró LIC. C.P. Y A.P. ANA MARIA BANDA ROJAS TITULAR DE LA UIPPE		ARQ. NANCY FRANCO PÉREZ DIRECTORA GENERAL DEL OPDAAS			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL						
Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDS/PS/01/2026	APOYO A LA CANASTA BASICA	"MANDADITO PARA TODOS", SE REDUJO A 4 DÍAS A 3 DÍAS PARA SU ENTREGA	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? CADA SEMANA , APROXIMADAMENTE 30						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A TODA LA CIUDADANÍA EN GENERAL						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre ☐ Reconducción ☐

Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 30 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 03

Fecha de Cumplimiento 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DDS/PS/ 01/2026	APOYO A LA CANASTA BASICA	"MANDADITO PARA TODOS", SE REDUJO DE 4 A 3 DIAS PARA SU ENTREGA	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: apoyo-a-la-Canasta-básica.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Representa una mejora significativa en la atención a la ciudadanía, ya que permite que las familias reciban sus productos en menos tiempo.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		



Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL						
Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDS/SB/02/2025	EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES PARA EL PÚBLICO EN GENERAL PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS FUERA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.	N/A	SE REDUCE DE 5 A 4 EL NÚMERO DE REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CREDENCIAL DE LA BIBLIOTECA	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? DE 3 A 2 VECES AL MES, 6 CREDENCIALES						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? DIRIGIDO A TODO PÚBLICO EN GENERAL						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 30 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 03

Fecha de Cumplimiento 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DDS/S B/02/2026	EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES PARA EL PÚBLICO EN GENERAL PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS FUERA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	N/A	SE REDUCE DE 5 A 4 EL NÚMERO DE REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CREDENCIAL DE LA BIBLIOTECA	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: D.-SOS-CED-15.EXP.-credenciales.pdf						
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL		ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL						
Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDS/CE/005/2026	VISTO BUENO EN MATERIA AMBIENTAL	N/A	SE REDUCE DE 8 A 7 EL NÚMERO DE REQUISITOS PARA TRAMITAR EL VISTO BUENO EN MATERIA AMBIENTAL	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? ANUALMENTE 15						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? N/A						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 30 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 03

Fecha de Cumplimiento 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						3
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a SE REDUCE DE 8 A 7 EL NUMERO DE REQUISITOS PARA TRAMITAR EL VISTO BUENO EN, MATERIA AMBIENTAL	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DDS/CE/ 005/2026	VISTO BUENO EN MATERIA AMBIENTAL	N/A	SE REDUCE DE 8 A 7 EL NUMERO DE REQUISITOS PARA TRAMITAR EL VISTO BUENO EN, MATERIA AMBIENTAL	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://Amecameca.gob.mx/pdf/mejoraregulatoria/2024/REMTYS-2024/DIRECCION-DE-DESARROLLO/visto-visto-bueno-en-materia-ambiental.pdf						
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL		ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDETyC/001/2026	Atención a de buscadores Empleo	N/A	N/A	Vacantes publicadas de manera Digital para mayor agilidad de vinculación	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? 1 Catalogo mensual, 6 catálogos de vacantes de manera semestral

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

Servicio brindado al público en general incluidos grupos de atención prioritaria

III. Trámites y servicios relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Mara Alejandra Paéz López

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de Enero del 2026

Total de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 13 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 de Junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta o Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DDET/C/001/2026	Atención a buscadores de Empleo	N/A	N/A	Vacantes publicadas de manera Digital para mayor agilidad de vinculación	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/desarrollo-economico/atencion-a-buscadores-de-empleo.pdf						
Observaciones o comentarios: (N/A)			Impacto social: Con <u>esta</u> mejora, los ciudadanos que consulten la página de Facebook del ayuntamiento podrán visibilizar las vacantes disponibles y contactar a las empresas de manera Directa, haciendo más ágil su contratación.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
Lic. Mario Manuel Zúñiga González Coordinador de Emprendimiento		Lic. Mara Alejandra Paéz López Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDETyC/002/2026	Apertura y/o refrendo de licencia de funcionamiento SARE	Reducción de tiempo de 24 a 20 horas reduciendo el tiempo de respuesta de manera significativa.	Reducción de requisitos de 7 a 5 para mejorar la eficiencia de los trámites.	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio? De manera semestral se reportan alrededor de 15 Licencias

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?
Servicio brindado al público en general incluidos grupos de atención prioritaria.

III. Trámites y servicios relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Mara Alejandra Paéz López

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de Enero del 2026

Total de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 13 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 de Junio de 2026

						NO. PROPUESTA
PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DDETY C/002/2026	Apertura y/o refrendo de licencia de funcionamiento SARE	Reducción de tiempo de 24 a 20 horas reduciendo el tiempo de respuesta de manera significativa.	Reducción de requisitos de 7 a 5 para mejorar la eficiencia de los trámites.	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/desarrollo-economico/licencia-sare.pdf						
Observaciones o comentarios: (N/A)				Impacto social: Que los ciudadanos puedan realizar sus trámites de manera más eficiente.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
Lic. Mario Manuel Zúñiga González Coordinador de Emprendimiento		Lic. Mara Alejandra Páez López Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.		Selen e Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDETyC/003/2026	Inscripción a talleres artísticos de la casa del Pueblo	Reducción de tiempo de 15 minutos a 10 minutos	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se imparten semestralmente 30 talleres						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Servicio brindado al público en general incluidos grupos de atención prioritaria						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Mara Alejandra Paéz López

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de Enero del 2026

Total de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 13 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 de Junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						3
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DDETy C/003/2026	Inscripción a talleres artísticos de la casa del Pueblo	Reducción de tiempo de 15 minutos a 10 minutos	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/desarrollo-economico/inscripcion-a-talleres-artisticos-de-la-casa-del-pueblo.pdf						
Observaciones o comentarios: (N/A)			Impacto social: Que los ciudadanos puedan realizar su inscripción a los Talleres de manera más ágil y eficiente.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
Lic. Mario Manuel Zúñiga González Coordinador de Emprendimiento		Lic. Mara Alejandra Páez López Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Propuesta No. 4	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDETyC/004/2026	Prestamo de las instalaciones para eventos artísticos y culturales	Reducción de tiempo de espera de 10 días hábiles a 8 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se realizan alrededor de 15 eventos semestrales con préstamo de instalaciones en Casa del Pueblo.

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

Servicio brindado al público en general incluidos grupos de atención prioritaria

III. Trámites y servicios relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Mara Alejandra Paéz López

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de Enero del 2026

Total de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 13 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 de Junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						4
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DDETy C/004/2026	Prestamo de las instalaciones para eventos artísticos y culturales	Reducción de tiempo de espera de 10 días hábiles a 8 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/desarrollo-economico/prestamo-de-las-instalaciones-para-eventos-artisticos-y-culturales.pdf						
Observaciones o comentarios: (N/A)			Impacto social: Los ciudadanos podrán agendar y tener su espacio disponible de manera más rápida ayudando directamente la mejora de sus tiempos y a su planeación.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
Lic. Mario Manuel Zúñiga González Coordinador de Emprendimiento		Lic. Mara Alejandra Páez López Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Propuesta No. 5	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DDETyC/005/2026	Visita al museo de historia Natural de Amecameca	Reducción de tiempo de espera de 10 minutos a 8 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Registro semestral de visitantes en promedio 420 personas

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

Servicio brindado al público en general incluidos grupos de atención prioritaria

III. Trámites y servicios relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Mara Alejandra Paéz López

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de Enero del 2026

Tptal de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 13 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 de Junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						5
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DEDTy C/005/2026	Visita al museo de historia Natural de Amecameca	Reducción de tiempo de espera de 10 minutos a 8 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/desarrollo-economico/visita-al-museo-natural-de-historia-natural-de-amecameca.pdf						
Observaciones o comentarios: (N/A)			Impacto social: Los ciudadanos podrán ingresar al museo de manera más ágil y disfrutar de las visitas de manera más rápida.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
Lic. Mario Manuel Zúñiga González Coordinador de Emprendimiento		Lic. Mara Alejandra Paéz López Directora de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE AMECAMECA

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/IMCUFIDE/007/2026	REPOSICIÓN DE CREDENCIAL IMCUFIDE (BÁSICA, DEPORTISTAS Y ALTO RENDIMIENTO) EN CASO DE ROBO O EXTRAVIÓ.	REDUCCIÓN DE 5 DÍAS A 3 DÍAS PARA LA ENTREGA.	DE CINCO DOCUMENTOS A TRES.	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Aproximadamente de 5 veces al mes.

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? BENEFICIARÁ A LA CIUDADANÍA EN GENERAL,

III. Trámites y servicios relacionados: N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE AMECAMECA**

Sujeto Obligado de la Dependencia: **ARLETH CITLALI JIMÉNEZ RAMÍREZ**

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 DE ENERO 2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: **10** Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: **1**

Fecha de Cumplimiento **30 JUNIO 2026**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/IMCUFIDE/ 007/2026	REPOSICIÓN DE CREDENCIAL IMCUFIDE (BÁSICA, DEPORTISTA Y ALTO RENDIMIENTO) EN CASO DE ROBO Y ESTRAVÍO	REDUCCIÓN DE 5 DÍAS A 3 DÍAS.	DE CINCO DOCUMENTOS A TRES Y SOLO SE MOSTRARÁ PARA COTEJAR INFORMACIÓN DEL AFILIADO.	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/imcufide/servicios-actividades-recreativas-ame-imcufide-010.pdf						
Observaciones o comentarios: Presentar: para reposición de credencial se solicita una foto tamaño infantil.			Impacto social: Beneficiará a la ciudadanía al disminuir tiempos de espera y refuerza en el instituto al ofrecer una atención más ágil y efectiva.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <u>María Concepcion Cruz Rodríguez</u> ENLACE		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <u>Arleth Citlali Jiménez Ramírez</u> DIRECTORA GENERAL DE IMCUFIDE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. <u>Selene Aurora Romero Hidalgo</u> ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN Y ADMINISTRATIVA.		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS						
Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DH/001/2026	QUEJAS Y ASESORIAS	1 HORA A 40 MINUTOS	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? SE ATIENDEN A 50 CIUDADANOS PARA ASESORIAS AL MES						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? SI, PORQUE SE ATIENDE A PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIONES DE RIESGO.						
III. Trámites y servicios relacionados: JUSTICIA CIVICA Y SEGURIDAD PÚBLICA.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC.EDUARDO TAMARIZ JIMENEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre ☐ Reconducción ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1
Fecha de Cumplimiento: 30 DE JUNIO DE 2026

						NO. PROPUESTA
PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DH/00 1/2026	QUEJAS Y ASESORIAS	1 HORA A 40 MINUTOS	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/mejora-regulatoria/						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
LAURA LILIA BENITEZ GALICIA SECRETARIA		LIC. EDUARDO TAMARIZ JIMENEZ DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública						
Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/UTAIP/01/2026	Contestación de Solicitudes de Información.	El plazo legal de respuesta es de 15 días hábiles; sin embargo, para efectos de control interno y cumplimiento oportuno, las áreas deberán de remitir la información solicitada en un término no mayor a 10-12 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se reciben aproximadamente 45 solicitudes de información al trimestre a través de la plataforma SAIMEX.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No.						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Sujeto Obligado de la Dependencia: CARLA MELENDEZ MARTÍNEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 2 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1
Fecha de Cumplimiento 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/UTAIP /01/2026	Contestación de Solicitudes de Información	El plazo legal de respuesta es de 15 días hábiles; sin embargo, para efectos de control interno y cumplimiento oportuno, las áreas deberán remitir la información solicitada en un término no mayor a 10-12 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/transparencia/remtys---recepcion--atencion-y-tramite-de-solicitudes-1.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: Incrementar el nivel de cumplimiento en la atención oportuna y adecuada de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas en el Municipio de Amecameca.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró CARLA MELENDEZ MARTÍNEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal CARLA MELENDEZ MARTÍNEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA						
Propuesta No.	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
1 AME/DIF/16/2026	CAPACITACIONES DEL BIENESTAR Y DESARROLLO COMUNITARIO	N/A	SE REDUCIRA DE 2 REQUISITOS A 1, SE SOLICITABA INE Y CURP AHORA SOLO SE SOLICITARA LA INE PARA REALIZAR EL TRAMITE.	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? SE REALIZAN 60 HUERTOS FAMILIARES POR SEMESTRE						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A LA POBLACION EN GENERAL						
III. Trámites y servicios relacionados: NINGUNA						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA
Sujeto Obligado de la Dependencia: ___ C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ.

AMSyD: 1er semestre ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DEL 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 22 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4
Fecha de Cumplimiento 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DIF/16/2026	CAPACITACIONES DEL BIENESTAR Y DESARROLLO COMUNITARIO	N/A	SE REDUCIRA DE 2 REQUISITOS A 1, SE SOLICITABA INE Y CURP AHORA SOLO SE SOLICITARA LA INE PARA REALIZAR EL TRAMITE.	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2024/RENTYS-2024/SISTEMA-MUNICIPAL-DIF-DE-AMECAMECA/huertos.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Impacto social: SERA MAS AGIL EL REGISTRO DE LAS CAPACITACIONES E INTEGRACION PARA LOS HUERTOS FAMILIARES			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró LIC. MARÍA DEL CARMEN SORIANO RAMÍREZ CORDINADORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y digitalización. C..SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA						
Propuesta No.	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
2 AME/DIF/09/2026	CONSULTA Y PLÁTICAS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN PSICOLOGICA (AP)	CREACIÓN DE LINK EN LA PAGINA DE DIF PARA AGENDAR CONSULTAS PSICOLOGICAS Y REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA DE 1 DÍA A 12 HORAS	N/A	CREACIÓN DE LINK EN LA PAGINA DE DIF	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? SE DAN 260 PLATICAS SEMESTRALES						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? PARA PUBLICO EN GENERAL						
III. Trámites y servicios relacionados: NO						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ.

AMSyD 1er semestre ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DEL 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 22 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DIF/09/2026	CONSULTA Y PLÁTICAS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN PSICOLOGICA (AP)	CREACIÓN DE LINK EN LA PAGINA DE DIF PARA AGENDAR CONSULTAS PSICOLOGICAS Y REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA DE 1 DÍA A 12 HORAS	N/A	CREACIÓN DE LINK EN LA PAGINA DE DIF	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2024/REMTYS-2024/SISTEMA-MUNICIPAL-DIF-DE-AMECAMECA/huertos.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Impacto social: LAS PERSONAS YA NO TENDRAN QUE VENIR Y ESPERAR PARA CONSULTA, YA VENDRAN CON UN HORARIO Y DÍA SEGURO.			
Nombre y Cargo de quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
LIC. MARÍA DEL CARMEN SORIANO RAMÍREZ CORDINADORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR		C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		C..SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA		



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



Ayuntamiento de Amecameca.
Estado de México
2025-2027



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Propuesta No.	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
3 AME/DIF/01/2026	CERTIFICADO MEDICO	N/A	SE DISMINUYE LA CANTIDAD DE REQUISITOS SOLICITADOS DE 2 A 1, SE SOLICITABA CREDENCIAL Y CURP IMPRESA AHORA SE REALIZARA EL TRÁMITE SOLO CURP, YA SEA IMPRESA O DIGITAL	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? SE EXPIDEN APROXIMADO 120 CERTIFICADOS POR SEMESTRE

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? POBLACION EN GENERAL

III. Trámites y servicios relacionados: NINGUNO



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ.

AMSyD 1er semestre ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DEL 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 22 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						3
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DIF/01/2026	CERTIFICADO MEDICO	N/A	se disminuye la cantidad de requisitos solicitados de 2 a 1, se solicitaba credencial y curp impresa ahora se realizara el trámite solo curp, ya sea impresa o digital	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2024/REMTYS-2024/SISTEMA-MUNICIPAL-DIF-DE-AMECAMECA/huertos.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Impacto social: FACILITAR EL TRAMITE SIN TENER QUE TRAER TANTO REQUISITOS			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
DR. JORGE LIUS RAMOS RAMOS CORDINADOR DE SALUD COMUNITARIA.		C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		C.SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Propuesta No.	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
4 AME/DIF/03/2026	CONSULTA ODONTOLOGICA	SE IMPLEMENTARÁ UNA AGENDA PARA CITAS POSTERIORES Y ASI REDUCIR EL TIEMPO DE ESPERA DE 30 MIN. A SER ATENDIDO DE INMEDIATO EN EL HORARIO CITADOS.	N/A	N/A	N/A	N/A

1. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? SE DAN APROXIMADAMENTE 600 CONSULTAS ODONTOLÓGICAS POR SEMESTRE

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A LA POBLACION EN GENERAL

III. Trámites y servicios relacionados: NINGUNA



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): B00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ.

AMSyD 1er semestre ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DEL 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 22 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 4

Fecha de Cumplimiento 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DIF/ 03/2026	CONSULTA ODONTOLOGICA	SE IMPLEMENTARÁ UNA AGENDA PARA CITAS POSTERIORES Y ASI REDUCIR EL TIEMPO DE ESPERA DE 30 MIN. A SER ATENDIDO DE INMEDIATO EN EL HORARIO CITADOS.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2024/REMTYS-2024/SISTEMA-MUNICIPAL-DIF-DE-AMECAMECA/huertos.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Impacto social: LAS PERSONAS YA NO TENDRAN QUE VENIR Y ESPERAR PARA CONSULTA YA VENDRAN CON UN HORARIO Y DIA SEGURO.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
DR. JORGE LIUS RAMOS RAMOS CORDINADOR DE SALUD COMUNITARIA.		C. PATRICIA CAROLINA GALVAN VALADEZ DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA		C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO. ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Órgano Interno de Control Municipal						
Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/OICM/AI/001/2026	Denuncia	De 5 a 3 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? 2 Denuncias en el semestre						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A la persona física o jurídica colectiva, o el servidor público, que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades investigadoras, en términos de la presente Ley.						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): K00 Órgano Interno de Control Municipal

Sujeto Obligado de la Dependencia: Mtra. Mayra Janina Flores Serrano

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero de 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 30 de junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA						NO. PROPUESTA
REGULATORIA						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/OIC M/AI/001/ 2026	Denuncia	De cinco a tres días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2025/REMTYS-2025/CONTRALORIA-MUNICIPAL/Denuncia.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
Lic. Diana Ramírez Carreto Coordinadora del Órgano Interno de Control		Mtra. Mayra Janina Flores Serrano Titular del Órgano Interno de Control Municipal		Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa. C. Selene Aurora Romero Hidalgo		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de la Mujer

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DM/005/2026	Campañas de Prevención, Difusión y Atención para Erradicar la Violencia de Género	Se propone disminuir el tiempo de espera, para la atención de personas que requieran los servicios de la Campaña. Se reduce de 30 minutos a 25 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?

Se realiza una vez a la semana, con ajustes según las actividades extraordinarias

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria

Está dirigido a mujeres con temas de violencia de género

III. Trámites y servicios relacionados:

Pláticas y conferencias



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): V00 Dirección de la Mujer

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. P. Magalli Abigail Ramos Martínez

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero de 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 6 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta o Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	1 Otra (especifique)
AME/DM/0 05/2026	Campañas de Prevención, Difusión y Atención para Erradicar la Violencia de Género	Se propone disminuir el tiempo de espera, para la atención de personas que requieran los servicios de la Campaña. Se reduce de 30 minutos a 25 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: campañas-de-prevencion--difusion-y-atencion-para-erradicar-la-violencia-de-genero.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Promover una vida libre de violencia y la Igualdad de Género, asegurando el compromiso efectivo de este Gobierno para garantizar una sociedad más justa y con mejores condiciones de vida para la ciudadanía.			
Rita Margarita Rios Serrano Auxiliar administrativo _____		C. P. Magalli Abigail Ramos Martínez Directora de la Mujer _____		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa _____		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DM/006/2026	Talleres	Se reduce el tiempo de la solicitud para la impartición de Talleres. De 30 días hábiles a 25 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Se realiza 1 taller cada tres meses						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Los talleres están dirigidos a mujeres que cuenten con mayoría de edad						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): V00 Dirección de la Mujer

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. P. Magalli Abigail Ramos Martínez

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 de enero de 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 6 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre Trámite Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta o Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DM/O 06/2026	Talleres	Se reduce el tiempo de la solicitud para la impartición de Talleres. De 30 días hábiles a 25 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/direccion-de-la-mujer/talleres.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Fortalecer la gestión pública, fomentando la calidad y la atención con perspectiva de Género.			
Rita Margarita Rios Serrano Auxiliar administrativo		C. P. Magalli Abigail Ramos Martínez Directora de la Mujer			Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio:

Nombre de la dependencia: COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/PCyB/001/2026	Dictamen de Protección Civil de Bajo Riesgo	De 5 a 3 días hábiles	Se realiza reducción de requisitos de 10 a 6. Por homologación de trámites municipales por la comisión estatal de mejora regulatoria.	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? se entregan 100 Dictámenes de protección civil de bajo riesgo durante el semestre

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

En general a todas.

III. Trámites y servicios relacionados: N/A.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Sujeto Obligado de la Dependencia: OSCAR ENRIQUE MELÉNDEZ DELGADO

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 – enero-2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento: 30 de junio del 2026.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuántos a cuántos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/PCyB/001/2026	Dictamen de Protección Civil de Bajo Riesgo	De 5 días a 3 días hábiles	Se realiza reducción de requisitos de 10 a 6. Se realiza homologación de tramites municipales por la comisión estatal de mejora regulatoria.	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: chrome-extension://efaidnbmninnibpcajpcglclefindmkaj/https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/proteccion-civil-y-bomberos/dictamen-de-pc-bajo-riesgo.pdf						
Observaciones o comentarios:				Impacto social:		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró			Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma	
TBGIR. Juan Manuel Duran Alonso Enlace			TBGIR. Óscar Enrique Meléndez Delgado Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos		C. Selene Aurora Romero Hidalgo Encarga de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y simplificación Administrativa.	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Dirección de Obras Públicas y desarrollo Urbano						
Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DOPYDU/13/2026	Licencia de Uso de Suelo	NA	Se redujeron los requisitos de siete a seis	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Tres veces a la semana.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Esta dirigido a toda la población en general que solicite dicho trámite.						
III. Trámites y servicios relacionados: Licencia de Construcción, Cedula Informativa de Zonificación.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (F00) DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 17 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30/JUNIO/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DOPYD U/13/2026	LICENCIA DE UO DE SUELO	NA	SE REDUJERON REQUISITOS DE SIETE A SEIS	NA	NA	NA
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/						
Observaciones o comentarios: *****			Impacto social: SE REALIZARÁ UNA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN CUANTO A LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITABAN.			
Elaboró		Titular de la Dependencia Municipal		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
L.P.T. Rodrigo Martínez Constantino Subdirector de Desarrollo Urbano		Ing. Blanca Alicia Rivera Picazo Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Dirección de Obras Públicas y desarrollo Urbano						
Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DOPYDU/04/2026	Constancia de Alineamiento y Numero Oficial	NA	Se redujeron los requisitos de seis a cinco	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Una vez a la semana.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Está dirigido a toda la población en general que solicite dicho trámite.						
III. Trámites y servicios relacionados: Numero oficial, Licencia de Construcción.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (F00) DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 17 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30/JUNIO/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/ DOPYDU/04/ 2026	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL	NA	SE REDUJERON REQUISITOS DE SEIS A CINCO	NA	NA	NA
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/						
Observaciones o comentarios: *****			Impacto social: SE REALIZARÁ UNA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN CUANTO A LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITABAN.			
Elaboró L.P.T. Rodrigo Martínez Constantino Subdirector de Desarrollo Urbano		Titular de la Dependencia Municipal Ing. Blanca Alicia Rivera Picazo Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Dirección de Obras Públicas y desarrollo Urbano						
Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DOPYDU/14/2026	Cedula Informativa de Zonificación	NA	Se redujeron los requisitos de seis a cuatro	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Cuatro veces a la semana.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Esta dirigido a toda la población en general que solicite dicho trámite.						
III. Trámites y servicios relacionados: Uso de Suelo.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (F00) DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 17 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30/JUNIO/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/ DOPYDU/14/ 2026	CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN	NA	SE REDUJERON REQUISITOS DE SEIS A CUATRO	NA	NA	NA
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/						
Observaciones o comentarios: *****			Impacto social: SE REALIZARÁ UNA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN CUANTO A LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITABAN.			
Elaboró L.P.T. Rodrigo Martínez Constantino Subdirector de Desarrollo Urbano		Titular de la Dependencia Municipal Ing. Blanca Alicia Rivera Picazo Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Dirección de Obras Públicas y desarrollo Urbano						
Propuesta No. 4	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DOPYDU/15/2026	Cambio de Uso de Suelo, Densidad, Intensidad y/o Altura	NA	Se redujeron los requisitos de once a diez	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Cero veces al año.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Esta dirigido a toda la población en general que solicite dicho trámite.						
III. Trámites y servicios relacionados: Uso de Suelo.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (F00) DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 17 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30/JUNIO/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						4
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/ DOPYDU/15/ 2026	CAMBIO DE USO DE SUELO, DENSIDAD, INTENSIDAD Y ALTURA	NA	SE REDUJERON REQUISITOS DE ONCE A DIEZ	NA	NA	NA
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/						
Observaciones o comentarios: *****			Impacto social: SE REALIZARÁ UNA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN CUANTO A LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITABAN.			
Elaboró L.P.T. Rodrigo Martínez Constantino Subdirector de Desarrollo Urbano		Titular de la Dependencia Municipal Ing. Blanca Alicia Rivera Picazo Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Dirección de Obras Públicas y desarrollo Urbano						
Propuesta No. 5	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DOPYDU/17/2026	Licencia de Construcción menor a 60.00 m2	NA	Se redujeron los requisitos de diez a ocho	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Dos veces a la semana.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Está dirigido a toda la población en general que solicite dicho trámite.						
III. Trámites y servicios relacionados: Uso de Suelo, Alineamiento y Numero Oficial.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (F00) DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26/01/2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 17 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30/JUNIO/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						5
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/ DOPYDU/17/ 2026	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MENOR A 60 METROS CUADRADOS	NA	SE REDUJERON REQUISITOS DE ONCE A OCHO	NA	NA	NA
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/						
Observaciones o comentarios: *****			Impacto social: SE REALIZARÁ UNA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN CUANTO A LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITABAN.			
Elaboró		Titular de la Dependencia Municipal		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
L.P.T. Rodrigo Martínez Constantino Subdirector de Desarrollo Urbano		Ing. Blanca Alicia Rivera Picazo Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada de Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Alumbrado Publico

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/ DAP/01/2026	Alumbrado Publico	DE 15 DIAS HABLES A 10 DIAS HABLES PARA EL MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?

El Servicio se presta de manera continua, con mantenimiento programado y atención a reportes según sea necesario, realizando aproximadamente la reparación de Aproximadamente 45 Luminarias a la Semana.

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

Está dirigido a toda la ciudadanía en general, incluido a grupos de atención prioritaria

III. Trámites y servicios relacionados:

No tiene relación con ningún otro servicio o tramite



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): H00 ALUMBRADO PUBLICO

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. ALVARO TORRES AGUILAR

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/ DAP /01/2026	Alumbrado Público.	DE 15 DÍAS HÁBILES A 10 DÍAS HÁBILES PARA EL MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/panteones/tramite-de-excavacion-2.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Disminución de riesgos asociados a espacios sin iluminación, como accidentes y hechos delictivos. Una atención más rápida mejora la seguridad y la percepción ciudadana, favorece el uso de espacios públicos y fortalece la convivencia comunitaria.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró C. LUIS SANCHEZ PEREZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. ALVARO TORRES AGUILAR DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Panteones

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/ DP / 01 /2026	TRÁMITE DE EXCAVACIÓN	DE 30 A 25 MINUTOS PARA LA EXPEDICION DE LA AUTORIZACION DE EXCAVACION	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?

Dependiendo de la ocurrencia de fallecimientos, con un aproximado de atención de 6 tramites a la semana.

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

Está dirigido a toda la ciudadanía en general, incluido a grupos de atención prioritaria.

III. Trámites y servicios relacionados: Pago de refrendo y mantenimiento anual de fosas ocupadas de los panteones municipales ("Santa rosa" y "El Castillo").

Autorización de construcción de lapida y jardinera en el panteón municipal (" El castillo y Santa Rosa").



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): H00 PANTEONES

Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC. RUTH CELENE GALINDO MENDOZA

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 3 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 30/06/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/ DP /01/2026	TRÁMITE DE EXCAVACIÓN	DE 30 A 25 MINUTOS PARA LA EXPEDICION DE LA AUTORIZACION DE EXCAVACION	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/panteones/tramite-de-excavacion-2.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Brindar una atención más ágil y oportuna a las familias en momentos sensibles. Esta mejora disminuye tiempos de espera, facilita la organización de servicios del panteón y reduce cargas emocionales y administrativas para los ciudadanos.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
LIC. RUTH CELENE GALINDO MENDOZA DIRECTORA DE PANTEONES		LIC. RUTH CELENE GALINDO MENDOZA DIRECTORA DE PANTEONES			SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección Jurídica

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ^o híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DJ/RYPV/001/2026	Expedición de orden de pago por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales	De 30 a 15 minutos	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Temporada de Navidad (se expiden 150 órdenes de pago) Temporada de Reyes (se expiden 200 órdenes de pago) Temporada de Día de Muertos (se expiden 100 órdenes de pago) Temporada de Carnaval (se expiden 500 órdenes de pago) Fiestas Patrias (se expiden 10 órdenes de pago) Temporada del Elote (se expiden 10 órdenes de pago) Días de tianguis día miércoles y domingo (se expiden 700 órdenes de pago)						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN JURÍDICA

Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC. ARMANDO DÍAZ GONZÁLEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 3 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 3

Fecha de Cumplimiento: 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DJ/Ry VP/001/20 26	Expedición de orden de pago por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales	Actualmente se realiza en 30 minutos se propone se realice en 15 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: expedicion-de-orden-de-pago-por-el-uso-de-vias-y-areas-publicas.pdf						
Observaciones o comentarios: La información se recibe en las oficinas de la Subdirección de Reglamentos y Vía Pública				Impacto social: Reducción de Tiempo y Agilidad en los trámites		
Elaboró Yareli Padilla Sánchez Auxiliar Administrativo		Titular de la Dependencia Municipal _____ Lic. Armando Díaz González Director Jurídico		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. _____ C. Selene Aurora Romero Hidalgo Encargada del Despacho de la Unidad de Gobierno Digital y Simplificación Administrativa		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección Jurídica						
Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa  híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DJ/002/2026	Asesorías Jurídicas	De 30 a 15 minutos	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Semanalmente						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No, el servicio es abierto al público en general						
III. Trámites y servicios relacionados: N/A						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN JURÍDICA

Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC. ARMANDO DÍAZ GONZÁLEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 3 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 3

Fecha de Cumplimiento: 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DJ/ 002/2026	Asesorías Jurídicas	Actualmente se realiza en 40 minutos se propone se realice en 30 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: asesorias-juridicas.pdf						
Observaciones o comentarios: La información se recibe en las oficinas de la Subdirección de Reglamentos y Vía Pública				Impacto social: Reduccion de Tiempo y Agilidad en los tramites		
Elaboró Yareli Padilla Sánchez Auxiliar Administrativo		Titular de la Dependencia Municipal Lic. Armando Díaz González Director Jurídico			Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. Selene Aurora Romero Hidalgo	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección Jurídica

Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
AME/DJ/003/2026	Asistencia a la Población	De 30 a 15 minutos	N/A	N/A	N/A	N/A
I.	¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Semanalmente					
II.	¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No, el servicio es abierto al público en general					
III.	Trámites y servicios relacionados: N/A					



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN JURÍDICA

Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC. ARMANDO DÍAZ GONZÁLEZ

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 3 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 3

Fecha de Cumplimiento: 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						3
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AME/DJ/ 003/2026	Asistencia a la Población	Actualmente se realiza en 15 minutos se propone se realice en 10 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: asistencia-a-la-poblacion.pdf						
Observaciones o comentarios: La información se recibe en las oficinas de la Subdirección de Reglamentos y Vía Pública			Impacto social: Reducción de tiempo y Agilidad en los trámites			
Elaboró Yareli Padilla Sánchez Auxiliar Administrativo		Titular de la Dependencia Municipal Lic. Armando Díaz González Director Jurídico			Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. C. Selene Aurora Romero Hidalgo	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Secretaria del Ayuntamiento

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
CONST/AME01/2026	Constancia de Domicilio	Se reduce el tiempo de respuesta de 4 a 2 horas	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? se entregan un promedio de 70 constancias durante un mes, y un aproximado de 450 constancias durante el semestre

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Las constancias se entregan a toda persona que la solicite, ya sea con alguna discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas en situación vulnerabilidad social, personas migrantes o en situación de calle, atención prioritaria en ventanilla única de trámites o servicios.

III. Trámites y servicios relacionados: Se relaciona el trámite de la constancia de residencia.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Sujeto Obligado de la Dependencia: MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26/ENERO/2026

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 32 Número de trámites prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
CONST/AME 01/2026	Constancia de Domicilio	Se reduce el tiempo de respuesta de 4 a 2 horas	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web:						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Para que los ciudadanos reciban su Constancia para tramites en menos tiempo			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización	
C. LAURA SUSANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO		MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Secretaria del Ayuntamiento

Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
CONST/AME02/2026	Constancia de Identidad	Se reduce el tiempo de respuesta de 4 a 2 horas	N/A	N/A	N/A	N/A

1. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? se entregan un promedio de 50 constancias durante un mes, y un aproximado de 300 constancias durante el semestre

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Las constancias se entregan a toda persona que la solicite, ya sea con alguna discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas en situación vulnerabilidad social, personas migrantes o en situación de calle, atención prioritaria en ventanilla única de trámites o servicios.

III. Trámites y servicios relacionados: Se relaciona el trámite de la constancia domiciliaria.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Sujeto Obligado de la Dependencia: MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26/ENERO/2026

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 32 Número de trámites prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
CONST/AME 02/2026	Constancia de Identidad	Se reduce el tiempo de respuesta de 4 a 2 horas	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web:						
Observaciones o comentarios:				Impacto social: Para que los ciudadanos reciban su Constancia para tramites en menos tiempo		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización	
C. LAURA SUSANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO		MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Secretaria del Ayuntamiento

Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
CONST/AME03/2026	Constancia de Residencia	Se reduce el tiempo de respuesta de 4 a 2 horas	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? se entregan un promedio de 70 constancias durante un mes, y un aproximado de 450 constancias durante el semestre

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Las constancias se entregan a toda persona que la solicite, ya sea con alguna discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas en situación vulnerabilidad social, personas migrantes o en situación de calle, atención prioritaria en ventanilla única de trámites o servicios.

III. Trámites y servicios relacionados: Se relaciona el trámite de la constancia domiciliaria.



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Sujeto Obligado de la Dependencia: MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26/ENERO/2026

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 32 Número de trámites prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						3
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
CONST/AME03/2026	Constancia de Residencia	Se reduce el tiempo de respuesta de 4 a 2 horas	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web:						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Para que los ciudadanos reciban su Constancia para tramites en menos tiempo			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización	
C. LAURA SUSANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO		MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Sujeto Obligado de la Dependencia: MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26/ENERO/2026

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 32 Número de trámites prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						4
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
CONST/AME04/2026	Constancia de Ingresos	Se reduce el tiempo de respuesta de 4 a 2 horas	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web:						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Para que los ciudadanos reciban su Constancia para tramites en menos tiempo			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró C. LAURA SUSANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Secretaria del Ayuntamiento						
Propuesta No. 5	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
CONST/AME09/2026	Constancia de No Afectación de Bienes	Se reduce el tiempo de respuesta de 8 a 7 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? se entregan un promedio de 12 constancias durante un mes, y un aproximado de 65 constancias durante el semestre						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Las constancias se entregan a toda persona que la solicite, ya sea con alguna discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas en situación vulnerabilidad social, personas migrantes o en situación de calle, atención prioritaria en ventanilla única de trámites o servicios.						
III. Trámites y servicios relacionados: Se relaciona el trámite de la constancia domiciliaria.						



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Sujeto Obligado de la Dependencia: MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26/ENERO/2026

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 32 Número de trámites prioritarios para 2026: 5

Fecha de Cumplimiento: 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						5
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
CONST/AME09/2026	Constancia de No Afectación de Bienes	Se reduce el tiempo de respuesta de 8 a 7 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web:						
Observaciones o comentarios:			Impacto social: Para que la ciudadanía no tenga que esperar tantos dias para realizar su tramite ante el IMEVIS			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró C. LAURA SUSANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal MTRO. LUIS ALBERTO GALICIA GUZMÁN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: **Juzgado Cívico**

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
SA/JC/01/2026	PROCEDIMIENTO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	N/A	N/A	N/A	N/A	PARA CONFLICTOS QUE SUCEDEN FORTUITAMENTE, Y SE PRESENTAN LAS PARTES POR SUS PROPIOS MEDIOS O POR TRASLADO DE ELEMENTOS DE POLICÍA LOS PROCEDIMIENTOS SE REALIZARAN EN EL MOMENTO. SIN NECESIDAD DE CITA PREVIA

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?

Se realizan aproximadamente 12 mediaciones al mes por comparecencia voluntaria o por traslado de elementos policiales.

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

El trámite está dirigido para toda la población, para el caso de atención a grupos vulnerables la instancia cuenta con protocolos de atención establecidos.

III. Trámites y servicios relacionados:

Procedimientos de Mecanismos Alternos de Solución de Controversias en modo itinerante



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **108 JUZGADO CÍVICO**

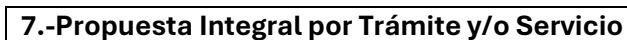
Sujeto Obligado de la Dependencia: **EFRAIN PÉREZ PALACIOS**

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **26 DE ENERO DE 2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: **11** Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: **2**

Fecha de Cumplimiento: 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						1
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
SA/JC/01/2026	PROCEDIMIENTO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	N/A	N/A	N/A	N/A	PARA CONFLICTOS QUE SUCEDEN FORTUITAMENTE, Y SE PRESENTAN LAS PARTES POR SUS PROPIOS MEDIOS O POR TRASLADO DE ELEMENTOS DE POLICÍA LOS PROCEDIMIENTOS SE REALIZARAN EN EL MOMENTO, SIN NECESIDAD DE CITA PREVIA
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/juzgado-civico/procedimiento-de-medios-alternos-de-solucion-de-controversias.pdf				Observaciones o comentarios: EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁN SOMETERSE A UN PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN LOS CONFLICTOS QUE IMPLIQUEN VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA MUJERES, NIÑAS Y ADOLESCENTES O CUANDO EL CONFLICTO CORRESPONDA A UN DELITO O SEA COMPETENCIA DE OTRA AUTORIDAD		
Impacto social: AL ATENDER LOS CONFLICTOS DE MANERA PRONTA SE EVITAN TIEMPOS DE ESPERA AL CIUDADANO, Y SE DESACTIVAN LOS CONFLICTOS SOCIALES.						
EFRAIN PÉREZ PALACIOS JUEZ CÍVICO DEL SEGUNDO TURNO		MAESTRO LUIS ALBERTO GALICIA GUZMAN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



Nombre de la dependencia: **Juzgado Cívico**

I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?

Se realizan aproximadamente 5 Asesorías Jurídicas al mes

II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?

El trámite está dirigido para toda la población, para el caso de atención a grupos vulnerables la instancia cuenta con protocolos de atención establecidos.

III. Trámites y servicios relacionados:

N/A



AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): 108 JUZGADO CÍVICO

Sujeto Obligado de la Dependencia: EFRAIN PÉREZ PALACIOS

AMSyD: 1er semestre: ☒ 2do semestre: ☐ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 11 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento: 30 DE JUNIO DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
SA/JC/02/2026	ASESORÍA JURÍDICA	N/A	N/A	N/A	N/A	REALIZAR ASESORÍAS JURÍDICAS ITINERANTES, FUERA DE SUS INSTALACIONES ENFOCADAS A LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA, PARTICIPACIÓN DE EVENTOS, FERIAS DE SERVICIOS, ETC.
Link de la cedula publicada en la página web: https://amecameca.gob.mx/pdf/mejora-regulatoria/2026/REMTYS-2026/juzgado-civico/asesoria-juridica.pdf						
Observaciones o comentarios: PARA GARANTIZAR LA EQUIDAD E IMPARCIALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN CONCILIACIÓN, NO PODRÁN REALIZARSE ORIENTACIONES LEGALES A LAS PARTES DE ESTOS PROCEDIMIENTOS.				Impacto social: GARANTIZAR EL ACCESO A SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIA DE ASESORÍA LEGAL A LAS COMUNIDADES ALEJADAS Y PERSONAS CON PROBLEMAS DE TRASLADO.		
EFRAIN PÉREZ PALACIOS JUEZ CÍVICO DEL SEGUNDO TURNO		MAESTRO LUIS ALBERTO GALICIA GUZMAN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO			C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	



Una vez que la **Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización realice las observaciones** a la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios y estas **ya fueron subsanadas por los enlaces de simplificación y digitalización de trámites y servicios** de acuerdo a sus propuestas, entonces y hasta entonces el Titular de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización recabará las firmas del siguiente recuadro.

En las cuales el Titular de la Autoridad de Simplificación y Digitalización colocara su nombre y firma en el aparato de quien elaboró, ya que el (ella) será el(la) responsable de integrar todas y cada una de las propuestas de simplificación que sus Enlaces de simplificación y digitalización le hayan entregado para con ello integra la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización del Municipio “Z”, así mismo en el recuadro donde se especifica su autoridad.

Por último, ya que la Agenda de Simplificación y Digitalización haya sido presentada y aprobada por cabildo, se recabará la firma del o la Presidente(a) Municipal, para que así lo pueda convertir en **formato pdf** y **subir a la plataforma SICUMMER** para su debido cumplimiento, así como **su publicación en la página web del Municipio**.

8.-Recuadro de firmas

Nombre, Cargo y Firma de Quién lo Elaboró	Nombre, Cargo y Firma de la Presidenta(e) Municipal Constitucional y	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.
_____ LIC FRANCISCO JAVIER CARRANZA DEL ROSARIO AUX ADMINISTRATIVO	_____ DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMECAMECA EDO. MÉX.	_____ C. SELENE AURORA ROMERO HIDALGO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA